

2010

2012



LAGEROVERENSKOMST

# LAGEROVERENSKOMST

herunder Læringsoverenskomst og Fællesordning for arbejde  
i holddrift. Disse er optrykt særskilt.

mellem

**DANSK  
ERHVERV**

Arbejdsgiver

og



**FAGLIGT FÆLLES FORBUND**

3F Fagligt Fælles Forbund,

2010 - 2012

# INDHOLDSFORTEGNELSE

§ 1. Arbejdstid.....	5
§ 2. Frihed/feriefridage .....	5
§ 3. Særlig opsparing.....	7
§ 4. Forskudt tid.....	7
§ 5. Holddrift.....	8
§ 6. Normallønninger .....	8
§ 7. Anciennitetstillæg.....	8
§ 8. Faglært tillæg .....	9
§ 9. Lagerarbejdere .....	9
§ 10. Specialarbejdere.....	10
§ 11. Ansættelse på særlige vilkår .....	11
§ 12. Overarbejde for lager- og specialarbejdere og ansatte på særlige vilkår.....	10
§ 13. Chauffører.....	12
§ 14. Definitioner af timelønnede medarbejdere og medarbejdere på fuldlønsordning.....	14
§ 15. Definition af fuld løn.....	14
§ 16. Produktivitetsfremmende lønsystemer .....	15
§ 17. Rejsetid .....	15
§ 18. Ungarbejdere.....	16
§ 19. Lønningsperiode – lønudbetaling .....	16
§ 20. Opsigelsesregler.....	17
§ 21. Fratrædelsesgodtgørelse .....	18
§ 22. Løn og dagpenge under sygdom og tilskadekomst .....	18
§ 23. Barns første sygedag.....	20
§ 24. Børns hospitalsindlæggelse .....	20
§ 25. Barsels- og forældreorlov .....	20
§ 26. Pension .....	22
§ 27. Ferie og feriegodtgørelse .....	23
§ 28. Lokale aftaler.....	23
§ 29. Regler for behandling af faglig strid .....	24
§ 30. Tillidsrepræsentanter .....	24
§ 31. Adgang til lønoplysninger .....	28
§ 32. Underleverandører .....	29
§ 33. Kompetenceudvikling .....	29
§ 34. DA/LO Udviklingsfond .....	32
§ 35. Nyoptagne virksomheder .....	32
§ 36. Overenskomstfravigende forsøgsordninger .....	33
§ 37. Overenskomstens varighed.....	33

Bilag .....	34
Bilag 1. Lønopstilling for lagerarbejdere og chauffører .....	35
Bilag 2. Aftale om særlig arbejdstidstilrettelægning .....	37
Bilag 3. Retningslinjer for afspadsering af overarbejde.....	40
Bilag 4. Retningslinjer for arbejdsfordeling.....	42
Bilag 5. Ansættelsesaftale.....	43
Bilag 6. Aftale om funktionærlignende ansættelsesforhold .....	47
Bilag 7. Regler for behandling af faglig strid .....	54
Bilag 8. Aftale om social ansvarlighed.....	58
Bilag 9. Protokollat om seniorpolitik .....	60
Bilag 10. Protokollat om uddannelse .....	61
Bilag 11. Protokollat om nyoptagne virksomheder/pension.....	62
Bilag 12. Protokollat om overgang til Lageroverenskomsten .....	64
Bilag 13. Protokollat om ferie .....	67
Bilag 14. Protokollat om Kompetenceudviklingsfonden .....	69
Bilag 15. Protokollat om generelle retningslinier for etablering af forsøgsordninger .....	74
Bilag 16. Protokollat om implementering af direktiv om tidsbegrænset ansættelse .....	76
Bilag 17. Protokollat om implementering af ligelønsloven mv.....	80
Bilag 18. Protokollat om pension for personer ansat i fleksjob .....	83
Bilag 19. Feriekortaftale.....	84
Bilag 20. Implementeringsaftale for arbejdstidsdirektiv for mobile lønmodtagere.....	87
Bilag 21. Protokollat vedr. betaling af førerkort .....	89
Bilag 22. Protokollat om overgangsregler for specialarbejdere .....	91
Bilag 23. Protokollat om forskudttidsbestemmelser .....	92
Bilag 24. Protokollat om natarbejde og helbreds kontrol .....	93



## § 1. ARBEJDSTID

**Stk. 1.** Den normale, effektive, ugentlige arbejdstid er 37 timer.

**Stk. 2.** Den ugentlige arbejdstid fordeles på ugens 5 første dage og således, at ingen arbejdsdag er under 7 timer.

Hvis særlige driftsmæssige forhold betinger, at der normalt arbejdes om lørdagen, kan den normale arbejdstid denne dag i almindelighed ikke overstige 4 timer, jf. i øvrigt afsnit 1 i bilag 2 om særlig arbejdstidstilrettelægning.

**Stk. 3.** Den daglige arbejdstid skal lægges mellem kl. 06.00 og kl. 18.00 på ugens 5 første dage og mellem kl. 06.00 og kl. 14.00 om lørdagen.

**Stk. 4.** Arbejdsgiveren fastsætter efter aftale med medarbejderne tidspunkt for arbejdstidens begyndelse og ophør inden for de nævnte klokkeslæt, om fornødent under organisationernes medvirken.

**Stk. 5.** Når lager-, special-, og andre arbejdere arbejder i forbindelse med losnings- og lastningsarbejde, følger de havnearbejdernes arbejdstid, jf. i øvrigt lokal praksis herom.

## § 2. FRIHED/FERIEFRIDAGE

Medarbejderne har ret til frihed 1. maj fra kl. 12.00 og Grundlovsdag fra kl. 12.00, Juleaftensdag, Nytårsaftensdag, søgnehelldage og 5 feriefridage pr. kalenderår.

Medarbejdere ansat på fuld lønsordning holder fri uden afkorting i uge- eller månedslønnen.

Til medarbejdere ansat på timeløn henlægger arbejdsgiveren 6,75% af den ferieberettigede løn til dækning af frihed de nævnte dage. I dette beløb er indeholdt feriegodtgørelse. For hver hele fridag udbetales à conto et beløb svarende til 7,4 normaltimer. For 1. maj og Grundlovsdag foretages en forholdsmæssig beregning. Der kan ikke udbetales større beløb à conto end det indestående på den enkelte medarbejders frihedskonto.

Ved sygdom henlægges 6,75% af den daglønssats, der fremgår af § 27, stk. 3, og som under sygdom udgør hele den ferieberettigede løn.

### Friheden

### Betaling til medarbejdere på fuld lønsordning

### Betaling til medarbejdere ansat på timeløn

Der kan dog – begrundet i en aftale mellem virksomheden og den ansatte – udbetales et á conto beløb, selvom der ikke er dækning for det på frihedskontoen. Eventuelt underskud på kontoen som følge heraf kan modregnes i medarbejderens løntilgodehavende ved fratræden eller kalenderårets udløb.

Ved kalenderårets udløb og ved fratræden opgøres saldoen på frihedskontoen, og restbeløbet udbetales. Forskudsbeløbet for 1. januar fradrages dog i alle tilfælde frihedskontoen for det foregående kalenderår.

Dansk Erhverv Arbejdsgiverforening garanterer for beløbenes udbetaling.

**Om 1. maj og Grundlovsdag gælder følgende:**

Presserende arbejde kan dog udføres 1. maj efter kl. 12.00 og Grundlovsdag efter kl. 12.00 og betales da med højeste overtidsats. Såfremt der er fastlagt en middagspause umiddelbart forud for dette klokkeslæt, arbejdes der igennem i middagspausen uden særligt vederlag.

**Om Juleaftensdag og Nytårsaftensdag gælder følgende:**

Friheden regnes fra kl. 07.00 morgen eller normal arbejdstids begyndelse til samme tidspunkt næste dag. Det er en betingelse for betalingen, at der er lidt et indtægtstab. Såfremt der arbejdes på disse dage, betales der med højeste overtidsats.

**Om feriefridage gælder følgende:**

Feriefridagene placeres efter samme regler som placering af restferie, jf. Ferieloven. Feriefridage kan dog ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse af medarbejderen.

Ferielovens regler om risikoovergang i tilfælde af sygdom er gældende. Ved sygdom, der anmeldes over for arbejdsgiveren efter normal arbejdstids begyndelse på den første af flere sammenhængende feriefridage, anses feriefridagene for afviklet.

Såfremt medarbejderen ikke er beskæftiget hele året, beregnes feriefridagene forholdsmæssigt, hvor 5 feriefridage sættes i forhold til 12 måneders beskæftigelse.

For fuldtidsbeskæftigede på 5-dages uge med 37 timer udgør en feriefridag 7,4 time pr. dag. For andre foretages en forholdsmæssig beregning.

Hvis feriefridagene – begrundet i en aftale mellem virksomheden og den ansatte – ikke afholdes, har medarbejdere ansat i henhold til fuld lønsordning ret til at få udbetalt 7,4 normaltime pr. ikke afholdt feriefridag.

Tilsvarende gælder, hvis feriefridagene ikke afholdes som følge af sygdom, tilskadekomst, barsel eller medarbejderens fratræden. Har disse medarbejdere afholdt flere feriefridage end beskæftigelsesperioden berettiger til, kan arbejdsgiveren modregne 7,4 normaltime pr. dag i medarbejderens løntilgodehavende.

### § 3. SÆRLIG OPSPARING

Medarbejdere omfattet af overenskomsten opsparer 1,0% af den ferieberettigede løn som særlig opsparing. I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse, ferietillæg og evt. feriefridagsopsparing.

Ved udgangen af juni måned og ved kalenderårets udløb samt ved fratræden opgøres saldoen, og beløbet udbetales.

### § 4. FORSKUDT TID

**Stk. 1.** Forskudt arbejdstid kan etableres helt eller delvis uden for rammerne for dagarbejdstidens lægning.

**Stk. 2.** Der betales intet tillæg for den del af den forskudte arbejdstid, som ligger mellem kl. 06.00 og kl. 18.00, for så vidt bestemmelserne i stk. 3 og 4 er opfyldt. Forskydes arbejdstiden således, at den indledes inden kl. 06.00 eller afsluttes efter kl. 18.00, betales følgende tillæg pr. time:

	1. marts 2010	1. marts 2011
Kl. 18.00 til kl. 21.00:	kr. 31,05	kr. 31,70
Kl. 21.00 til kl. 04.00:	kr. 72,00	kr. 72,00
Kl. 04.00 til kl. 06.00:	kr. 36,60	kr. 37,30

**Stk. 3.** Ved etablering af arbejde på forskudt arbejdstid skal der gives mindst 3 gange 24 timers varsel.

Såfremt varsel ikke er givet, betales indtil varslets udløb overarbejdstillæg efter gældende regler for den tid, der falder uden for virksomhedens normale dagarbejdstid.

**Stk. 4.** Når en arbejder på arbejdsgiverens foranledning og uden egen skyld hindres i at fortsætte arbejdet på forskudt arbejdstid, betales han, for så vidt arbejdet ikke strækker sig over mindst en uge, med gældende overarbejdstillæg for arbejde uden for virksomhedens normale dagarbejdstid.

**Stk. 5.** Kræves der i tilslutning til forskudt arbejdstid udført overarbejde, betales der foruden forskudttidstillæg også overarbejdstillæg, regnet ud fra den forskudte arbejdstid, jf. stk. 2.

**Note:** Der henvises til bilag 23, Protokollat om forskudtidsbestemmelser.

## § 5. HOLDDRIFT

Arbejde i holddrift kan etableres efter reglerne i den mellem 3F og Dansk Erhverv Arbejdsgiver indgåede holddriftsaftale.

Se i øvrigt bilag 24 om natarbejde og helbreds kontrol.

## § 6. NORMALLØNNINGER

**Stk. 1.** Den normale timeløn er:

1. marts 2010	1. marts 2011
kr. 107,45	kr. 109,70

De nævnte lønsatser er gældende fra begyndelsen af den lønningssuge, hvori 1. marts falder.

**Stk. 2.** Til ovennævnte normale timeløn ydes tillægsbetalinger, jf. § 7, § 8, § 9, § 10, § 11, § 12 og § 13.

**Stk. 3.** Hvor der anvendes fuld løn, beregnes denne som 37 gange time-lønssatsen pr. uge.

**Stk. 4.** Der afregnes for mindst halve timer, herunder også ved overarbejde.

## § 7. ANCIENNITETSTILLÆG

Til de overenskomstmæssige lønninger ydes følgende tillæg:

Efter 6 måneders uafbrudt beskæftigelse i virksomheden kr. 7,65 pr. time og pr. 1. marts 2011 kr. 8,15 pr. time.

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

Som afbrydelse af ancienniteten regnes ikke fravær på grund af sygdom eller tilskadekomst, såfremt dette er meddelt virksomheden uden ugrundet ophold, samt indkaldelse til militærtjeneste, såfremt arbejderen umiddelbart efter hjemsendelsen bliver genansat på virksomheden.

Hvis en arbejder fratræder efter egen opsigelse, fortabes den opnåede anciennitet.

I tilfælde, hvor en arbejder afskediges, men genansættes efter en periode, der ikke overstiger 12 måneder, bevarer han dog den på afskedigelsestidspunktet opnåede anciennitet.

Ved afskedigelse, der har en uafbrudt varighed på over 12 måneder, bortfalder den tidligere opnåede anciennitet.

## § 8. FAGLÆRT TILLÆG

Medarbejdere, der er i besiddelse af erhvervsuddannelsesbevis ("svendebrev"), får et tillæg på kr. 4,00.

Erhvervsuddannelsen skal være en relevant transport- eller logistikuddannelse for den pågældende medarbejders beskæftigelsesområde (f.eks. lageruddannelse på lagerområdet).

Disse medarbejdere får anciennitetstillæg udbetalt fra første ansættelsesdag.

## § 9. LAGERARBEJDERE

**Stk. 1.** Lagertillægget udgør kr. 9,65 kr. time.

Der udbetales ikke lagertillæg til medarbejdere, der er omfattet af en eksisterende produktionstillægsordning.

De aftalte stigninger i lagertillægget i perioden 2007-2010 på i alt kr. 4,95, udbetales dog til alle medarbejdere, uanset om de er omfattet af en eksisterende produktionstillægsordning.

I forbindelse med nye produktionstillægsordninger henholdsvis revision af eksisterende ordninger skal der tages højde for, at lagertillægget herefter udbetales.

### Diverse tillæg

## **Arbejdsbestemte tillæg**

**Stk. 2.** Der ydes et tillæg på kr. 3,50 pr. time til arbejdere, der ikke omfattes af en produktionstillægsordning eller jobvurderingsordning.

Dette tillæg forhøjes til kr. 5,50 pr. time for arbejdere, der uden yderligere tillægsbetalinger alene aflønnes med den overenskomstmæssige løn.

Til arbejdere, der ikke omfattes af en produktionstillægsordning eller jobvurdering, betales et tillæg for føring af mobilkran på kr. 4,65 pr. time.

## **Andre tillæg**

**Stk. 3.** I nedennævnte tilfælde betales et tillæg på kr. 2,32 pr. time.

Hvor der efter arbejdsmiljølovgivningen, herunder de i henhold hertil udstedte regulativer, udkræves særlige sikkerhedsforanstaltninger ved behandling af farlige stoffer, så som handsker eller maske, hvis anvendelse er forbundet med særlige gener. Tillæg betales for den tid, beskyttelsesforanstaltningen er i brug.

## **Tillægsoverenskomst vedrørende de under Dansk Erhverv Arbejdsgiverforening hørende kølehuse og isværker**

**Stk. 4.** Lageroverenskomsten er gældende for disse arbejdsforhold med følgende tilføjelser og ændringer:

1. Nærværende bestemmelser omfatter alt i de pågældende virksomheder forefaldende arbejde (kølehusarbejde), idet aflønningen\*) er den samme, uden hensyn til om der anvendes gaffeltrucks o.lign.
2. Ud over den i Lageroverenskomsten anførte løn ydes til såvel time-lønnede som arbejdere på fuldårsordning et kølestillæg på kr. 8,55 pr. time.
3. Fællesordning for arbejde i holddrift er gældende, dog således at arbejde i holddrift kan udføres uden iagttagelse af aftalens varslings- og varighedsbestemmelser.

*\*) Det i § 9, stk. 2, anførte tillæg finder således ikke anvendelse på arbejde i køle- og frysehuse, jf. i øvrigt pkt. 2.*

## **§ 10. SPECIALARBEJDERE**

Der kan ansættes specialarbejdere, som på grund af arbejdets art (f.eks. pladsarbejde) aflønnes med normalt meløn, specialarbejdertillæg og evt. anciennitetstillæg,

Specialarbejdertillægget udgør kr. 8,40 pr. time.

Det er en forudsætning for anvendelse af specialarbejdere, at der aftales et produktivitetsfremmende lønsystem, eller at der i modsat fald i tillæg til specialarbejdertillægget yderligere betales et arbejdsbestemt tillæg på kr. 5,50 pr. time.

**Note:** Der henvises til bilag 22, Protokollat om overgangsregler for specialarbejdere.

## § 11. ANSÆTTELSE PÅ SÆRLIGE VILKÅR

Hvor særlige forhold gør sig gældende, kan der indgås aftale mellem den lokale afdeling af 3F og virksomheden om ansættelse af medarbejdere, som alene aflønnes med normaltimeløn og evt. anciennitetstillæg.

## § 12. OVERARBEJDE FOR LAGERARBEJDERE, SPECIALARBEJDERE OG ANSATTE PÅ SÆRLIGE VILKÅR

**Stk. 1.** For overarbejde betales følgende tillæg:

- De 3 første timer efter normal arbejdstids ophør 50%
- Timen før normal arbejdstids begyndelse 50%
- Alt arbejde derudover samt søn- og helligdage 100%

Når der således har været arbejdet om morgenen, afregnes i tilfælde af fortsat overarbejde samme dag de første 2 overarbejdstimer efter normal arbejdstids ophør med et tillæg på 50% og herefter følgende timer med et tillæg på 100%.

For arbejde i spisepauser ydes et tillæg på 50%, medmindre anden aftale foreligger.

Ved overarbejde om lørdagen, som påbegyndes på det klokkeslæt, der på andre hverdage gælder for den normale arbejdstids begyndelse, starter man med de laveste procenter. Ved senere påbegyndelse af arbejdet anvendes de for overarbejde i øvrigt gældende regler.

## **Beregningsgrundlag**

**Stk. 2.** Overarbejdsprocenterne beregnes for såvel timelønnede som arbejdere på fuld lønsordning af den normale timeløn, jf. § 6, stk. 1. Ved akkordarbejde beregnes overtidstillæg af akkordfortjenesten.

## **Varsling**

**Stk. 3.** Såfremt der skal etableres overarbejde, skal dette meddeles arbejderne senest 4 timer efter arbejdets påbegyndelse. I modsat fald ydes en godtgørelse svarende til en overarbejdstime.

Det samme gælder, såfremt varselspligtigt overarbejde annulleres, såfremt afvarsling finder sted senere end 4 timer efter, at arbejdet er påbegyndt.

Bestemmelsen kommer dog ikke til anvendelse for overarbejde indtil 1 times varighed og for så vidt angår losning og lastning og arbejde i forbindelse hermed, heller ikke, såfremt det pågældende skibs losning eller lastning påbegyndes efter middagspausen.

## **§ 13. CHAUFFØRER**

### **Chaufførtillæg**

**Stk. 1.** Chaufførtillægget er kr. 13,45 pr. time.

### **Lastbiler med påhængsvogne**

**Stk. 2.** For kørsel med lastbiler med påhængsvogne, herunder også sættevogne, ydes et tillæg på kr. 3,00 pr. time. For så vidt der er mere end en mand på vognen, ydes tillægget kun til den, der kører vognen.

### **Påmonteret kran**

**Stk. 3.** Der betales et tillæg på kr. 2,00 pr. time for kørsel med vogne med påmonteret kran. Forudsætningen for tillægget er, at chaufføren skal være i besiddelse af krancertifikat samt, at kranen benyttes. Hvor kranen benyttes, betales tillægget for samtlige præsterede timer den pågældende dag.

### **Tærepenge**

**Stk. 4.** For landture, der ikke er tilendebragt til kl. 13.00, betales i tærepenge kr. 23,95. Såfremt hjemkomsten efter en sådan tur finder sted senere end 3 timer efter normal arbejdstids ophør, betales dog kr. 30,28.

Såfremt en chauffør efter middagspausen bliver sendt på en landtur, og hjemkomsten efter denne finder sted senere end 3 timer efter normal arbejdstids ophør, betales tærepenge kr. 23,95.

**Stk. 5.** Der ydes et tillæg på kr. 3,50 pr. time til chauffører, der ikke omfattes af en produktionstillægsordning eller jobvurderingsordning.

## Særligt tillæg

Dette tillæg forhøjes til kr. 5,50 pr. time for chauffører, der uden yderligere tillægsbetalinger alene aflønnes med den overenskomstsmæssige løn.

**Stk. 6.** For overarbejde betales følgende tillæg:

De 3 første timer efter normal arbejdstids ophør	50%
Timen før normal arbejdstids begyndelse	50%
Alt arbejde derudover samt søn- og helligdage	100%

Ved arbejde et kvarter før og et kvarter efter den normale arbejdstid kan afregnes for et kvarter med tillæg af 25%.

Arbejdes der ud over et kvarter, gælder de almindelige overarbejdsregler også for dette kvarter.

Når der således har været arbejdet om morgenen, afregnes i tilfælde af fortsat overarbejde samme dag de første 2 overarbejdstimer efter normal arbejdstids ophør med et tillæg på 50% og herefter følgende timer med et tillæg på 100%.

Ved overarbejde om lørdagen, som påbegyndes på det klokkeslæt, der på andre hverdage gælder for den normale arbejdstids begyndelse, starter man med de laveste procenter. Ved senere påbegyndelse af arbejdet anvendes de for overarbejde i øvrigt gældende regler.

### Beregningsgrundlag

Overarbejdsprocenterne beregnes for såvel timelønnede som arbejdere på fuld lønsordning af den normale timeløn, jf. § 6, stk. 1.

**Stk. 7.** Chaufførerne er ikke pligtige at deltage i af- og pålæsning, hvor dette arbejde udføres i akkord eller i forbindelse med losning og lastning, men de skal dog være behjælpelig med varens rette anbringelse på vognen. Ved læsning skal de modtage varen på vognen og ved aflæsning aflevere varen fra vognen.

## Af- og pålæsning

I tilfælde af, at en chauffør ikke er beskæftiget med kørsel, rengøring eller tilsyn af vognen, er han pligtig at deltage i andet forefaldende arbejdsmandsarbejde.

## § 14. DEFINITIONER AF TIMELØNNEDE MEDARBEJDERE OG MEDARBEJDERE PÅ FULDLØNSORDNING

### **Timelønnede medarbejdere**

**Stk. 1.** Ved timelønnede medarbejdere forstås medarbejdere, som afregnes pr. præsteret arbejdstime. Til timelønnede medarbejdere ydes betaling på f.eks. søgnehelligdage med en opsparingsordning, hvor der af arbejdsgiveren henlægges 6,75% af den ferieberettigende løn til dækning af indtægtstab på fridage.

### **Medarbejdere ansat i henhold til fuld lønsordning**

**Stk. 2.** Ved medarbejdere ansat i henhold til fuld lønsordning forstås medarbejdere, som afregnes pr. præsteret arbejdsuge eller måned, og som holder fri på f.eks. søgnehelligdage uden afkorting af uge- eller månedslønnen. Ofte bruges betegnelsen ugelønsansættelse om fuld lønsordning, men i nærværende overenskomst anvendes konsekvent betegnelsen fuld lønsordning.

### **Overgang mellem timelønsordning og fuld lønsordning**

**Stk. 3.** åfremt andet ikke er aftalt, sker ansættelse på timeløn. Efter lokal drøftelse mellem tillidsrepræsentanten for virksomheden og virksomhedens ledelse fastsætter arbejdsgiveren, at der kan ske overgang fra timelønsordning til fuld lønsordning, eller fra fuld lønsordning til timelønsordning. Er der ikke valgt en tillidsrepræsentant, skal drøftelsen foregå med den lokale afdeling af 3F. Overgang skal ske ved et kalenderårs udgang, og skal varsles senest den 1. november.

3F Forbundet har påtaleret ved misbrug.

### **Lønningsperiode**

**Stk. 4.** Lønningsperioden er det interval, hvormed lønnen opgøres og udbetales til medarbejderen. Lønningsperioden kan være 2 uger, 4 uger, halvmåned- eller helmånedsafregning og har ikke betydning for, om medarbejderen er ansat på timeløn eller i henhold til fuld lønsordning.

Vedrørende omregningsfaktor, se § 19.

## § 15. DEFINITION AF FULD LØN

**Stk. 1.** Nedenstående definition af fuld løn anvendes i Lageroverenskomsten ved

- løn under sygdom, jf. § 22
- barns første sygedag, jf. § 23
- børns hospitalsindlæggelse, jf. § 24
- barsels- og fædreorlov, jf. § 25
- medarbejdere på fuld lønsordning, der holder fri i henhold til § 2

**Stk. 2.** 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 henhold til produktionstillægsaftale, medmindre andet er aftalt i produktionstillægsaftalen. Er P-lønsaftalen berosat skal det midlertidige faste tillæg udbetales, idet det er at betragte som et fast påregneligt tillæg. Fuld løn omfatter ikke overarbejde.

## § 16. PRODUKTIVITETSFREMMENDE LØNSYSTEMER

**Stk. 1.** Parterne er enige om at anbefale indførelse af produktivetsfremmende lønsystemer i form af bonusordninger, jobvurderingsordninger og lignende. Udbredelsen af sådanne lønsystemer kan ske med teknisk bistand fra organisationerne.

**Stk. 2.** Betalingsfaktoren i de produktivetsfremmende lønsystemer udgør kr. 41,00.

**Stk. 3.** Bestemmelsen kan suppleres og fraviges ved lokalaftale jf. § 28.

## § 17. REJSETID

Medmindre andet er aftalt, betales rejsetid såvel inden for som uden for normal arbejdstid med den pågældendes gennemsnitsløn i de forudgående 4 lønningsuger.

Bestemmelsen kan suppleres og fraviges ved lokalaftale jf. § 28.

## § 18. UNGARBEJDERE

Lønnen for arbejdere under 18 år fastsættes til følgende procentdel af de til enhver tid gældende normalløns satser for voksne arbejdere:

- 17-årige 80%
- Andre 60%

De anførte procentsatser anvendes som aflønningsgrundlag ved overenskomstfastsatte tillæg samt ved gældende produktionstillægsordninger og lignende.

## § 19. LØNNINGSPERIODE – LØN- UDBETALING

Hvor det findes hensigtsmæssigt, kan arbejdsgiveren udstrække lønningssperioden til 2 uger, 4 uger, halvmåned- eller helmånedsafregning. Såfremt der anvendes hel- respektive halvmånedafregning, anvendes en omregningsfaktor på henholdsvis 4,35 og 2,18. For en arbejder ansat 37 timer om ugen svarer dette til en månedsnorm på 160,95 timer.

Lønudbetalingen finder sted snarest muligt efter lønperiodens udløb.

Hvor der indføres helmånedsvise afregning, skal der på begæring udbetales et acantobeløb midt i måneden svarende til den overenskomstmæssige, normale løn for arbejdstiden i første halvdel af måneden.

Der er adgang til at udskyde afregningen for overarbejde, holddriftstillæg og andre varierende tillægsbetalinger til den efterfølgende lønningssperiode.

Lønudbetalingen kan foregå kontant, pr. check eller gennem pengeinstitut.

Den enkelte lønmodtager kan frit bestemme, hvilket pengeinstitut lønnen skal overføres til.

Ved overgang til månedsvise lønafregning udbetaler virksomheden til de af ordningen omfattede arbejdere et beløb en gang for alle på kr. 150,00 pr. mand.

Det anbefales, at lønsedlerne for medarbejdere ansat på timeløn udformes således, at saldoen på feriefridagskontoen fremgår.

Bestemmelsen kan suppleres og fraviges ved lokalaftale jf. § 28.

## § 20. OPSIGELSESREGLER

**Stk. 1.** For arbejdere, der uden anden afbrydelse end nedenfor anført har været beskæftiget uafbrudt på samme virksomhed i nedennævnte tidsrum, gælder følgende opsigelsesfrister:

Fra arbejdsgiverside:

- Efter 1 års anciennitet 14 kalenderdages opsigelse
- Efter 2 års anciennitet 28 kalenderdages opsigelse
- Efter 5 års anciennitet 56 kalenderdages opsigelse

Fra arbejderside:

- Efter 1 års anciennitet 7 kalenderdages opsigelse
- Efter 2 års anciennitet 14 kalenderdages opsigelse
- Efter 5 års anciennitet 14 kalenderdages opsigelse

**Stk. 2.** For arbejdere på fuldlønsordning gælder efter 4 ugers uafbrudt beskæftigelse hos vedkommende arbejdsgiver 7 dages opsigelsesvarsel, indtil 1 års anciennitet er opnået.

Denne opsigelse løber til en lønningsuges udgang og, hvor der ikke er en lønningsuge, til kalenderugens udgang.

**Stk. 3.** Som afbrydelse af ancienniteten regnes ikke fravær på grund af sygdom eller tilskadekomst, såfremt denne er meddelt virksomheden uden ugrundet ophold, samt indkaldelse til militærtjeneste, såfremt arbejderen umiddelbart efter hjemsendelsen bliver genansat på virksomheden.

**Stk. 4.** Opsigelsesvarsel bortfalder ved arbejdsledighed forårsaget af andre arbejders arbejdsstandsning, ved indtræden af maskinstandsning, materialemangel og enhver force majeure.

For uberettiget ophævelse af arbejdsforholdet ifalder den pågældende arbejder en bod svarende til en uges løn. Forbundet forpligter sig til at medvirke til, at sådanne beløb indkasseres.

**Stk. 5.** 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.

## § 21. FRATRÆDELSSESGODTGØRELSE

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

**Stk. 2.** Bestemmelsen i stk. 1 finder ikke anvendelse såfremt medarbejderen ved fratrædelsen har opnået anden ansættelse, oppebærer pension, eller af andre årsager ikke oppebærer dagpenge. Endelig udbetales godtgørelsen ikke, hvis medarbejderen er funktionærlignende ansat eller i forvejen har krav på fratrædelsesgodtgørelse, forlænget opsigelsesvarsel eller lignende vilkår, der giver en bedre ret end overenskomstens almindelige opsigelsesregler.

**Stk. 3.** Medarbejdere, der oppebærer godtgørelse i henhold til stk. 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 stk. 1 er opfyldte i relation til den nye ansættelse.

**Stk. 4.** Bestemmelsen finder anvendelse i forbindelse med opsigelser, der finder sted fra 1. maj 2010.

**Stk. 5.** Såfremt medarbejderen er på deltid, ændres beløbet forholds- mæssigt.

**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 permanent, aktualiseres arbejdsgiverens forpligtelse efter bestemmelsen.

## § 22. LØN OG DAGPENGE UNDER SYGDOM OG TILSKADEKOMST

I sygdomstilfælde gælder reglerne i lov nr. 247 af 23. marts 2010 om syge- dagpenge med senere ændringer.

Endvidere gælder følgende:

**Stk. 1.** Arbejdsgiveren betaler løn under sygdom og tilskadekomst til ansatte, der har været uafbrudt beskæftiget i den pågældende virksomhed

i mindst 9 måneder. Den ansatte skal opfylde betingelserne for ret til sygedagpenge fra arbejdsgiveren i medfør af sygedagpengelovens regler.

Ancienniteten i virksomheden anses ikke for afbrudt under

- sygdom (i op til 3 måneder),
- indkaldelse til militærtjeneste (i op til 3 måneder),
- orlov i forbindelse med graviditet og barsel, og
- afbrydelse af arbejdet på grund af maskinstandsning, materialeman- gel eller lignende, såfremt lønmodtageren genoptager arbejdet, når dette tilbydes denne.

På ikke permanente arbejdspladser er det en betingelse, at den ansatte sammenlagt har mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden inden for de seneste 18 måneder.

**Stk. 2.** Sygeløn til ansatte ydes af arbejdsgiveren i indtil 56 kalenderdage, regnet fra første hele fraværsdag.

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

**Stk. 3.** Sygelønnen består af det berettigede sygedagpengebeløb sup- pleret op til fuld løn, jf. § 15.

Beregningsgrundlaget for sygelønnen er den ansattes forventede ind- tjeningstab pr. arbejdstime, incl. systematisk forekommende genetillæg i sygdomsperioden. Hvis dette ikke kendes, er beregningsgrundlaget den ansattes indtjening pr. arbejdstime i de sidste 4 uger før fraværet, incl. systematisk forekommende genetillæg og eksklusive uregelmæssige beta- linger, der ikke har relation til de i perioden udførte arbejdstimer. Såfremt det præsterede antal arbejdstimer i den forudgående 4 ugers periode ikke er kendt, beregnes timetallet efter reglerne i sygedagpengeloven (ATP-reglerne), og sygeløn for indtil 37 timer om ugen beregnes som det opgjorte timetal ganget med medarbejderens fulde løn, jf. ovenfor.

Definitionen af fuld løn, jf. § 15, berører ikke medarbejderens ret til syge- dagpenge efter lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel.

Feriegodtgørelse af sygeløn beregnes i henhold til ferielovens § 25, med- mindre andet er aftalt i overenskomsten.

**Stk. 4.** Hvor der er indgået en aftale i henhold til sygedagpengelovens § 56, betaler arbejdsgiveren alene sygedagpenge i henhold til regler herom i sygedagpengeloven, medmindre fraværet skyldes anden sygdom end den, som ligger til grund for § 56-aftalen.

Note: 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.

## § 23. BARNES FØRSTE SYGEDAG

Til medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet indrømmes der frihed med fuld løn, jf. § 15, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af vedkommendes syge, mindreårige, hjemmевærende barn under 14 år. Dette vilkår omfatter alene barnets første sygedag.

## § 24. BØRNS HOSPITALSINDLÆGGELSE

Til medarbejdere indrømmes frihed med fuld løn, jf. § 15, 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.

Eventuel refusion fra kommunen tilfalder virksomheden.

## § 25. BARSELS- OG FÆDREORLOV

**Stk. 1.** Arbejdsgiveren udbetaler til medarbejdere, der på det forventede fødselstidspunkt har 9 måneders uafbrudt beskæftigelse i virksomheden, jf. § 21, stk. 1, 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.

Om begrebet fuld løn se § 15.

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

**Stk. 3.** I umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselorlov yder arbejdsgiveren fuld løn dog maks. 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.

Virksomheden betaler alene for egne ansattes fravær. Virksomheden kan kræve dokumentation – f.eks. i form af tro- og loveerklæring.

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 medarbejderens tilsvarende. Hvis arbejdsgiveren ikke vil kunne oppebære refusion, bortfalder betalingen til medarbejderen.

**Stk. 3a.** For medarbejdere der påbegynder fædreorlov den 1. marts 2011 eller senere erstattes ovennævnte stk. 3 af følgende:

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 forælder ikke, bortfalder betalingen.

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

Betalingen i disse 11 uger svarer til fuld løn, dog max. 135 kr. 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 betaling til medarbejderen tilsvarende.

Forældrenes orlov skal 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, jf. § 26.*

**Stk. 4.** Alle eventuelt eksisterende ordninger med arbejdsgiverbetaling ved barsel kan opsiges til bortfald.

## § 26. PENSION

Ansatte, der er fyldt 20 år, og som i forvejen er optaget i PensionDanmark eller anden tilsvarende arbejdsmarkedspensionsordning fra et tidligere ansættelsesforhold, eller i mindst 2 måneder inden for de sidste 2 år har arbejdet under en landsdækkende overenskomst med 3F Transportgruppen som part er omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning i PensionDanmark.

Bidraget udgør i alt 12,0% af den A-skattepligtige indkomst. Lønmodtageren betaler 4,0% af bidraget, arbejdsgiveren 8,0%.

Hvor der er indgået aftale om bidrag til en sundhedsordning, er bidraget til en sådan ordning indeholdt i det samlede pensionsbidrag.

Arbejdsgiveren tilbageholder lønmodtagerbidraget og indbetaler dette sammen med arbejdsgiverbidraget.

Hvor PensionDanmark har meddelt arbejdsgiveren, at pensionselskabet har påbegyndt udbetaling af alderspension til en medarbejder, kan arbejdsgiveren herefter ophøre med at indbetale pension for den pågældende medarbejder. I stedet skal virksomhedens pensionsbidrag løbende udbetales sammen med den indtjente løn.

Det således udbetalte pensionsbidrag er ikke feriepengeberettiget, idet der i dette beløb er indeholdt feriegodtgørelse.

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 forhøjelse af opsparingen.

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

	<b>Pr. time</b>	<b>Pr. måned</b>
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.

Se bilag 11, Protokollat om nyoptagne virksomheder/pension.

## § 27. FERIE OG FERIEGODTGØRELSE

**Stk. 1.** Ferie gives og holdes i overensstemmelse med den til enhver tid gældende ferielov samt den til enhver tid mellem overenskomstens parter aftalte ferieordning.

**Stk. 2.** Medarbejder og arbejdsgiver kan aftale, at optjente og ikke afviklede feriedage ud over 20 dage kan overføres til det følgende ferieår. Aftalen skal indgås skriftlig i overensstemmelse med bestemmelserne i bilag 13 inkl. bilag A.

**Stk. 3.** Ved beregning af feriegodtgørelse under sygdom og tilskadekomst anvendes uanset aflønningsforhold og aflønningsform en dagløn-

### **Ekstra lønmodtagerbidrag til pensionsordning**

### **Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov**

sats, der pr. 1. marts 2010 udgør kr. 906,87, således at feriegodtgørelsen pr. dag udgør kr. 113,36 og beregnes for 5 dage pr. uges fravær. Pr. 1. marts 2011 udgør satserne kr. 923,52 og kr. 115,44.

Se bilag 13, Protokollat om ferie.

## § 28. LOKALE AFTALER

Der kan på virksomheden indgås lokale aftaler. Lokale aftaler indgås mellem tillidsrepræsentanten og ledelsen. Er der ikke valgt en tillidsrepræsentant, kan lokale aftaler i stedet indgås med den lokale afdeling af 3F.

Der er adgang til ved lokale aftaler at supplere og fravige bestemmelserne i overenskomstens §§ 16, 17 og 19.

Overenskomstfravigende aftaler skal være skriftlige. Sådanne lokale aftaler skal sendes til organisationerne til orientering.

Lokale aftaler kan af begge parter opsiges med 2 måneders varsel til den første i en måned, medmindre der er truffet aftale om længere varsel.

I tilfælde af opsigelse skal den opsigende part foranledige lokal forhandling herom. For så vidt der ikke opnås enighed, behandles sagen ved et mæglingsmøde.

Parterne er ikke løst fra den opsagte aftale, før de i afsnit 4 anførte regler er iagttaget.

## § 29. REGLER FOR BEHANDLING AF FAGLIG STRID

Som regler for behandling af faglig strid gælder bestemmelserne i bilag 7, Regler for behandling af faglig strid.

## § 30. TILLIDSREPRÆSENTANTER

### Hvor vælges en tillidsrepræsentant

**Stk. 1.** 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.

**Stk. 2.** Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de anerkendt dygtige organiserede arbejdere, der har arbejdet mindst 1 år på den pågældende virksomhed.

Hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst fem, suppleres dette tal blandt de arbejdere, der har arbejdet der længst.

Ved en virksomhed forstås i denne forbindelse en geografisk afgrænset enhed.

**Stk. 3.** Valget af tillidsrepræsentant skal finde sted på en sådan måde, at alle organiserede arbejdere, som er beskæftiget i virksomheden eller afdelingen på valgtidspunktet, sikres mulighed for at kunne deltage i valget, der kun er gyldigt, når mindst en trediedel af de dér beskæftigede organiserede arbejdere har stemt for vedkommende.

Valget er i øvrigt ikke gyldigt, før det er blevet godkendt af 3F og meddelt Dansk Erhverv Arbejdsgiver for de pågældende virksomheder, der dog er berettiget til at gøre indsigelse mod valget over for 3F.

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 gennemgår en sådan uddannelse. Fra Dansk Erhverv Arbejdsgivers side giver man tilsagn om at medvirke til, at den nyvalgte tillidsrepræsentant får den fornødne frihed til at deltage i kurset.

**Stk. 4.** Hvis en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kursus eller lignende, kan der efter aftale med arbejdsgiveren udpeges en stedfortræder for tillidsrepræsentanten. En således udpeget stedfortræder har i den periode, hvori han fungerer, den samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant, såfremt han opfylder betingelserne for at blive valgt til tillidsrepræsentant i henhold til stk. 2.

**Stk. 5.** Det er tillidsrepræsentantens – såvel som arbejdsgiverens og dennes repræsentants – pligt at gøre sit bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde på arbejdsstedet.

Tillidsrepræsentanten repræsenterer samtlige arbejdere i virksomheden eller afdelingen, som er omfattet af overenskomstens dækningsområde. Ved

## Hvem kan vælges til tillidsrepræsentant

## Valg af tillidsrepræsentant

## Stedfortræder for tillidsrepræsentant

## Samarbejde og opgaver

lokale forhandlinger skal såvel tillidsrepræsentanten som ledelsen være bemyndiget til at indgå bindende aftaler for samtlige arbejdere.

Opnås der ikke ved tillidsrepræsentantens henvendelse til ledelsen en tilfredsstillende ordning, kan tillidsrepræsentanten frit anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men arbejdet skal fortsættes uforstyrret og afvente resultatet af organisationernes behandling af sagen.

## **Talsmand**

**Stk. 6.** På virksomheder med holddriftsarbejde kan tillidsrepræsentanten på de skift, hvor han ikke arbejder, og som omfatter mindst fire arbejdere, udpege en talsmand til på sine vegne at søge eventuelle uoverensstemmelser oplyst og ordnet eller, såfremt omstændighederne stiller sig hindrende for en ordning, bringe sagen videre til tillidsrepræsentanten.

## **Funktion i arbejdstiden**

**Stk. 7.** Tillidsrepræsentanten skal have den nødvendige tid til at varetage sit arbejde som tillidsrepræsentant. Det skal dog ske, så det er til mindst mulig gene for hans produktive arbejde.

Dersom det er nødvendigt, at han for at opfylde sine forpligtelser som tillidsrepræsentant på virksomheden må forlade sit arbejde i arbejdstiden, skal han forud herfor træffe aftale med arbejdsgiveren eller dennes repræsentant.

## **Aflønning**

**Stk. 8.** Hvis aftale i henhold til stk. 7, 2. afsnit er truffet, eller hvis der på ledelsens foranledning i øvrigt lægges beslag på tillidsrepræsentanten i arbejdstiden i spørgsmål, som angår virksomheden og arbejderne, skal han for den tid, der medgår hertil, aflønnes med sin gennemsnitsfortjeneste for det sidste kalenderkvartal.

Ved møder uden for arbejdstiden på arbejdsgivers foranledning betales som for overarbejde for den tid, der måtte ligge ud over den pågældendes daglige arbejdstid.

Ved samarbejdsudvalgsmøder følges Samarbejdsnævnets retningslinier.

## **Klubformand**

**Stk. 9.** Hvis arbejderne på en virksomhed, henholdsvis en afdeling heraf, slutter sig sammen i en faglig klub eller lignende, skal tillidsrepræsentanten være formand.

**Stk. 10.** En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og ledelsen har pligt til at give ham et opsigelsesvarsel på i alt 5 måneder. Såfremt en tillidsrepræsentant har fungeret som sådan i en sammenhængende periode på mindst 5 år, har han dog krav på 6 måneders varsel.

Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, bortfalder varselspligten i henhold til denne bestemmelse.

**Stk. 11.** Hvis en arbejdsgiver finder, at der foreligger tvingende årsager efter stk. 10, 1. afsnit, til at opsiges en tillidsrepræsentant, der er valgt efter reglerne i stk. 1 til 3, skal han rette henvendelse til Dansk Erhverv Arbejdsgiver, der derefter kan rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for behandling af faglig strid.

Mæglingsmøde skal i så fald afholdes senest 7 kalenderdage efter mæglingbegæringens fremkomst, og den fagretlige behandling skal i øvrigt fremmes mest muligt.

En tillidsrepræsentants arbejdsforhold kan normalt ikke afbrydes i varselsperioden, før hans organisation har fået lejlighed til at prøve afskedigelsens berettigelse ved fagretlig behandling.

Fastslås det ved den fagretlige behandling, at der foreligger tvingende årsager til afskedigelse af tillidsrepræsentanten, betragtes opsigelsesvarsløst som afgivet ved mæglingbegæringens fremkomst.

**Stk. 12.** En tillidsrepræsentant, der ophører med hvervet efter at have virket som sådan mindst 1 år, og som fortsat beskæftiges på virksomheden, har inden for 1 år efter fratæden som tillidsrepræsentant ved afskedigelse fra virksomheden krav på 8 ugers opsigelsesvarsel udover varsløst i henhold til § 20. Denne regel gælder alene fratrådte tillidsrepræsentanter.

**Stk. 13.** For sikkerhedsrepræsentanter gælder samme beskyttelse som for tillidsrepræsentanter.

**Stk. 14.** For medlemmer af europæiske samarbejdsudvalg gælder samme beskyttelse som for tillidsrepræsentanter.

## **Afskedigelse af tillidsrepræsentant**

### **Fremgangsmåde ved afskedigelse**

### **Opsigelsesvarser efter ophør**

### **Sikkerhedsrepræsentanter**

### **Europæiske samarbejdsudvalg**

## § 31. 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 afdækning af muligheder for at rejse fagretlige 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.

3F 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 3F Forbundet rejst krav om udlevering af oplysninger overfor Dansk Erhverv Arbejdsgiver, skal der på 3F 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 på 3F Forbundets begæring rette henvendelse til virksomheden med henblik på at pålægge virksomheden at rette

forholdene. Dansk Erhverv Arbejdsgiver sender en kopi af denne henvendelse til forbundet. Hvis forholdene ikke snarest bringes i orden kan 3F 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.

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, med mindre sagen er afsluttet ved faglig voldgift eller Arbejdsretten.

**Stk. 5.**

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

**Stk. 6.**

Aftalen bortfalder ved overenskomstperiodens udløb.

## § 32. UNDERLEVERANDØRER

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

**Stk. 1.**

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

**Stk. 2.**

## § 33. KOMPETENCEUDVIKLING

**Stk. 1.** Alle medarbejdere gives ret til – under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – at deltage i en individuel kompetenceafklaring

**IKA-samtaler**

(IKA). Det er dog en betingelse for at kunne udnytte denne ret, at Kompetenceudviklingsfonden eller virksomhedens uddannelsesudvalg afholder omkostningerne forbundet hermed. Medarbejderen udbetales løn efter reglerne om "sædvanlig overenskomstmæssig løn" i stk. 5. Eventuel offentlig støtte samt tilskud fra Kompetenceudviklingsfonden eller virksomhedens uddannelsesudvalg tilgår virksomheden.

### **Læse-, skrive og regnefærdigheder**

**Stk. 2.** Alle medarbejdere gives ret til – under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – at deltage i en afklaring af, om de har tilstrækkelige grundlæggende læse-, skrive- eller regnefærdigheder, og der gives under samme konditioner en ret til at deltage i relevante læse-, skrive- eller regneuddannelsesforløb. Det er dog en betingelse for at kunne udnytte denne ret, at Kompetenceudviklingsfonden eller virksomhedens uddannelsesudvalg afholder omkostningerne forbundet hermed. Medarbejderen udbetales løn efter reglerne om "sædvanlig overenskomstmæssig løn" i stk. 5. Eventuel offentlig støtte samt tilskud fra Kompetenceudviklingsfonden eller virksomhedens uddannelsesudvalg tilgår virksomheden.

### **Frihed til efter- og videreuddannelse**

**Stk. 3.** 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 Kompetenceudviklingsfonden eller virksomhedens uddannelsesudvalg afholder omkostningerne forbundet hermed. Eventuel offentlig støtte samt tilskud fra Kompetenceudviklingsfonden 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.

### **Bisidder ved kompetence-/uddannelsesplan**

**Stk. 4.** 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. 5.** 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. 6.** Hvis aftalt uddannelse gennemføres på forskudt tid eller som overtid, aflønnes der efter overenskomstens bestemmelser herom.

**Stk. 7.** Efter endt uddannelsesetid indtræder medarbejderen i sit tidligere arbejde eller på et højere eller bredere kompetenceniveau. Uddannelsesetiden medregnes i anciennitet.

**Stk. 8.** Deltager en medarbejder i uddannelsesaktiviteter uden for arbejdstiden, regnes uddannelsesetiden 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. 9.** 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 uddannelsesstilbud, 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.

## **Aflønning under uddannelse**

## **Forskudttid og overtid**

## **Indtræden efter endt uddannelsesetid**

## **Uddannelse uden for arbejdstiden**

## **Afskedigelse pga. omstruktureringer m.v.**

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

Se bilag 14, Protokollat om Kompetenceudviklingsfonden.

## § 34. DA/LO UDVIKLINGSFOND

Parterne er enige om, at bidraget til den af hovedorganisationerne (DA og LO) etablerede udviklingsfond er 31,0 øre pr. præsteret arbejdstime. Med virkning fra den første lønningperiode efter 1. januar 2011 udgør bidraget 36 øre pr. præsteret arbejdstime.

## § 35. NYOPTAGNE VIRKSOMHEDER

**Stk. 1.** Virksomheder, som ved deres optagelse i Dansk Erhverv Arbejdsgiver har overenskomst med 3F Forbundet eller en af forbundets afdelinger, hvad enten overenskomsten er en særoverenskomst, en tiltrædelsesoverenskomst eller en lokalaftale, omfattes, uden særlig opsigelse af en sådan overenskomst, af Dansk Erhverv Arbejdsgivers overenskomst fra tidspunktet for optagelsen.

**Stk. 2.** Der optages snarest, efter virksomhedens optagelse i Dansk Erhverv Arbejdsgiver, tilpasningsforhandlinger med det formål at udforme eventuelle lokale aftaler på en sådan måde, at bestående overenskomstforhold ikke forrykkes som helhed. Sådanne forhandlinger sker på Dansk Erhverv Arbejdsgivers foranledning.

**Stk. 3.** Virksomheder inden for overenskomstens dækningsområde, som ved deres optagelse i Dansk Erhverv Arbejdsgiver ingen overenskomst eller lokalaftale har med 3F Forbundet eller en af forbundets afdelinger, omfattes af denne overenskomst fra optagelsestidspunktet.

**Stk. 4.** Uden for denne bestemmelse falder virksomheder, hvis struktur, produktion og arbejdsform på væsentlige punkter adskiller sig fra de øvrige af overenskomsten omfattede virksomheder.

**Stk. 5.** For så vidt angår virksomheder, der pr. 1. januar 2009 var medlem af Dansk Erhverv Arbejdsgiver henvises der til bilag 12, Protokollat om overgang til Lageroverenskomsten.

## § 36. OVERENSKOMSTFRAVIGENDE FORSØGSORDNINGER

Overenskomstens parter er enige om, at der er mulighed for, at der – under forudsætning af lokal enighed – kan gennemføres forsøg, som fraviger overenskomstens bestemmelser.

Forsøgsordninger forudsætter overenskomstparternes godkendelse.

Se bilag 15, Protokollat om generelle retningslinjer for etablering af forsøgsordninger.

## § 37. OVERENSKOMSTENS VARIGHED

**Stk. 1.** Lageroverenskomsten kan tidligst opsiges til 1. marts 2012. Opsigelsesfristen er 3 måneder, medmindre andet er aftalt mellem hovedorganisationerne.

**Stk. 2.** Selv om overenskomsten er opsagt eller udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst træder i stedet, eller arbejdsstandsning er iværksat i overensstemmelse med reglerne i Hovedaftalen af 31. oktober 1973 med senere ændringer.

København, den 11. marts 2010

Dansk Erhverv Arbejdsgiver

3F Fagligt Fælles Forbund

Morten Schönning Madsen

Klaus Lorenzen

## BILAG

Bilag 1. Lønopstilling for lagerarbejdere og chauffører.....	35
Bilag 2. Aftale om særlig arbejdstidstilrettelægning .....	37
Bilag 3. Retningslinjer for afspadsering af overarbejde.....	40
Bilag 4. Retningslinjer for arbejdsfordeling.....	42
Bilag 5. Ansættelsesaftale .....	43
Bilag 6. Aftale om funktionærlignende ansættelsesforhold .....	48
Bilag 7. Regler for behandling af faglig strid .....	56
Bilag 8. Aftale om social ansvarlighed.....	60
Bilag 9. Protokollat om seniorpolitik .....	61
Bilag 10. Protokollat om uddannelse .....	62
Bilag 11. Protokollat om nyoptagne virksomheder/pension.....	63
Bilag 12. Protokollat om overgang til Lageroverenskomsten .....	65
Bilag 13. Protokollat om ferie .....	66
Bilag 14. Protokollat om Kompetenceudviklingsfonden .....	70
Bilag 15. Protokollat om generelle retningslinier for etablering af forsøgsordninger.....	75
Bilag 16. Protokollat om implementering af direktiv om tidsbegrænset ansættelse.....	76
Bilag 17. Protokollat om implementering af ligelønsloven	
Bilag 18. Protokollat om pension for personer ansat i fleksjob .....	82
Bilag 19. Feriekortaftale.....	83
Bilag 20.. Implementeringsaftale for arbejdstidsdirektiv for mobile lønmodtagere.....	86
Bilag 21..Protokollat vedr. betaling af førerkort.....	88
Bilag 22. Protokollat om overgangsregler for specialarbejdere .....	90
Bilag 23..Protokollat om forskudttidsbestemmelser.....	90
Bilag 24. Protokollat om natarbejde og helbreds kontrol .....	

# BILAG 1. LØNOPSTILLING FOR LAGER- ARBEJDERE OG CHAUFFØRER

## Lagerarbejdere: 1. marts 2010 1. marts 2011

Lagertillæg:	kr. 0.009,65	kr. 0.009,65
Arb.best. tillæg (uden bonus og tillæg):	kr. 5,50	kr. 5,50
I alt:	kr. 122,60	kr. 124,85
Anciennitetstillæg efter 6 måneder:	kr. 7,65	kr. 8,15
I alt efter 6 måneder:	kr. 130,25	kr. 133,00

Fulltløn pr. uge inkl. anciennitetstillæg:	kr. 4.819,25	kr. 4.921,00
Overtidsprocenter beregnes af:	kr. 107,45	kr. 109,70

## Specialarbejdere: 1. marts 2010 1. marts 2011

Normaltimeløn:	kr. 107,45	kr. 109,70
Specialtillæg:	kr. 8,40	kr. 8,40
I alt:	kr. 115,85	kr. 118,10
Anciennitetstillæg efter 6 måneder:	kr. 7,65	kr. 8,15
I alt efter 6 måneder:	kr. 123,50	kr. 126,25

## Ansatte på særlige vilkår: 1. marts 2010 1. marts 2011

Normaltimeløn:	kr. 107,45	kr. 109,70
Anciennitetstillæg efter 6 måneder:	kr. 7,65	kr. 8,15
I alt efter 6 måneder:	kr. 115,10	kr. 117,85

## Chauffører: 1. marts 2010 1. marts 2011

Normaltimeløn:	kr. 107,45	kr. 109,70
Chaufførtillæg:	kr. 13,45	kr. 13,45
Særligt tillæg (uden bonus og tillæg):	kr. 5,50	kr. 5,50
I alt:	kr. 126,40	kr. 128,65
Anciennitetstillæg efter 6 måneder:	kr. 7,65	kr. 8,15
I alt efter 6 måneder:	kr. 134,05	kr. 136,80

Fulltløn pr. uge inkl. anciennitetstillæg:	kr. 4.959,85	kr. 5.061,60
Overtidsprocenter beregnes af:	kr. 107,45	kr. 109,70

## Forskudttidstillæg:

Kl. 18.00 til kl. 21.00:	kr. 31,05	kr. 31,70
Kl. 21.00 til kl. 04.00:	kr. 72,00	kr. 72,00
Kl. 04.00 til kl. 06.00:	kr. 36,60	kr. 37,30

<b>Holddriftstillæg (særskilt aftale mellem 3F og Dansk Erhverv Arbejdsgiver):</b>		<b>1. marts 2010</b>	<b>1. marts 2011</b>
Kl. 18.00 til kl. 06.00:	kr.	35,02	kr. 35,72
Lørdag eft. kl. 14.00 og søn- og helligd.	kr.	76,07	kr. 77,59
<b>Fridagsbetaling, incl. feriepenge:</b>		6,75%	6,75%
<b>Særlig opsparing, incl. feriepenge:</b>		1,00%	1,00%
<b>Pension:</b>		<b>1. marts 2010</b>	<b>1. marts 2011</b>
Arbejdsgivers bidrag:		8,0%	8,00%
Lønmodtagers bidrag:		4,0%	4,00%
Pensionsbidrag i alt:		12,0%	12,00%

## BILAG 2. AFTALE OM SÆRLIG ARBEJDS- TIDSTILRETTELÆGNING

Der kan træffes aftaler om nedenstående særordninger vedr. særlig arbejdstidstilletægning.

Aftalen kan indgås mellem tillidsrepræsentanten på virksomheden og virksomhedens ledelse. Er der ikke valgt en tillidsrepræsentant, kan aftalen indgås med den lokale afdeling af 3F\*).

Såfremt der ønskes etableret særordninger, som ikke omfattes af de nedenfor under pkt. 1-4 omhandlede eksempler, optages der forhandling herom mellem virksomhedens ledelse og tillidsrepræsentanten samt den lokale afdeling af 3F, og ordningens gennemførelse beror på, om der kan opnås enighed herom.

Medarbejdere omfattet af særordningerne modtager betaling efter procentmodellen i bestemmelsen om frihed/feriefri dage, i det omfang de ikke er ansat på fuld lønsvilkår.

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

*\*) Parterne er enige om følgende fortolkning: Hvis der er indgået en aftale med en tillidsrepræsentant, der på et tidspunkt ikke er valgt tillidsrepræsentant, indtræder den lokale afdeling af 3F som aftalepart.*

Etablering af 6-dages uge efter Lageroverenskomstens § 1 forudsætter, at særlige driftsmæssige forhold betinger det. Udgangspunktet er, at det er virksomhedens vurdering af, om det er tilfældet, der lægges til grund. Virksomhedens vurdering drøftes med tillidsrepræsentanten/medarbejderne.

Såfremt medarbejderne ikke er enige i virksomhedens vurdering, jf. punkt 1, stk. 1, 2. punktum, så er det aftalt, at sagen behandles i organisationsudvalget med henblik på at afklare, om den konkrete situation falder ind under formuleringen "særlige driftsmæssige forhold".

Etablering af 6-dages uge, hvor det ikke er særlige driftsmæssigt begrundet, kræver fremover lokal enighed, jf. indledningen til nærværende bilag.

Weekendarbejde kan etableres på virksomheder, der har en særlig og længerevarende interesse i at udvide den ugentlige driftstid, således at behovet ikke rimeligt kan dækkes ved almindeligt overarbejde.

### **1. Etablering af 6-dages uge**

### **2. Weekendarbejde**

Til weekendarbejde ansættes medarbejdere, der ikke har anden lønnet beskæftigelse. Der kan således ikke udbetales supplerende understøttelse.

Weekendarbejde skal normalt være af mindst 24 timers varighed pr. uge og kan normalt tidligst påbegyndes ved normal driftstids afslutning om fredagen.

Der garanteres de pågældende medarbejdere en indtjent ugeløn, der svarer til 37 timer ganget med den for tilsvarende medarbejdere på virksomheden i almindelig dagtid gældende timefortjeneste.

Lønnen beregnes i øvrigt som summen af den normale timeløn inkl. gældende tillæg for det præsterede antal timer. Hertil ydes for arbejde om fredagen forskudttidstillæg og for arbejde om lørdagen efter kl. 12.30 overarbejdstillæg med et tillæg på 50% for de første tre timer. For det øvrige arbejde om lørdagen samt for arbejde om søndagen ydes et tillæg på 100%. Der beregnes fuldt ATP-bidrag.

Medarbejdere omfattet af denne ordning modtager betaling efter procentmodellen i bestemmelsen om frihed/feriefridage.

Parterne er enige om det naturlige i, at weekendarbejdere er medlemmer af den samme faglige organisation, som de øvrige på virksomheden beskæftigede tilsvarende arbejdere.

### **3. "Fire-dages vagter"**

"Fire-dages vagter" kan etableres på virksomheder, hvor en sådan ordning imødekommer driftstekniske eller driftsøkonomiske hensyn.

Medarbejdere på "Fire-dages vagter" afvikler den normale ugentlige arbejdstid på 4 ugentlige hverdagsvagter á 9 timer og 15 minutter, idet det skal sikres, at der regelmæssigt er 2 sammenhængende fridage.

For arbejdet betales sædvanlig løn og løntillæg samt forskudttidstillæg for de timer, der falder udenfor de sædvanlige rammer for arbejdstidens lægning. Om lørdagen betales der som forskudttidstillæg overarbejdstillæg fra kl. 12.30, begyndende med tre timer med et tillæg på 50% og derefter et tillæg på 100% .

### **4. Varierende ugentlig arbejdstid**

Arbejdstiden kan iværksættes med varierende ugentlig arbejdstid, blot den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer. Arbejdstiden i den enkelte uge må ikke overstige 42 timer. Forudsætningen for varierende ugentlige arbejdstider er, at de fastlægges for mindst 4 uger og indtil 12 måneder

ad gangen, og at det angives ved opslag eller anden form for meddelelse, hvorledes arbejdstiden er fordelt over perioden.

### **Allerede ansatte**

Mellem en allerede ansat medarbejder og virksomheden kan aftales ændring af arbejdstiden fra fuldtid til deltid jf. lov om deltid.

### **Nyansatte**

Der kan lokalt træffes aftale, jf. dette bilags indledningsafsnit, om nyansættelse af medarbejdere på deltid.

Virksomheden må ikke benytte ansættelse af deltidsbeskæftigede til at reducere antallet af fuldtidsbeskæftigede, for så vidt der er tale om medarbejdere med samme kvalifikationer.

### **Fælles bestemmelser**

Den ugentlige arbejdstid for deltidsbeskæftigede skal udgøre mindst 15 timer.

Den ugentlige arbejdstid og dens placering skal skriftlig aftales ved ansættelsen, eller i forbindelse med aftale om deltidsbeskæftigelse for allerede ansatte.

Aflønningen af deltidsbeskæftigede sker i henhold til de almindeligt gældende overenskomstmæssige bestemmelser, således at der ikke ydes lønmæssig kompensation, fordi arbejdstiden er kortere end arbejdstiden for heltidsansatte.

For den del af den daglige arbejdstid, der for deltidsbeskæftigede medarbejdere ligger uden for den i § 1 stk. 3 anførte normale dagsarbejdstid, ydes en tillæggsbetaling svarende til den, der ydes ved arbejde på forskudt tid.

Parterne er enige om, at overarbejde, hvorved forstås arbejde ud over den normale arbejdstid for heltidsansatte, kun undtagelsesvis bør finde sted for medarbejdere beskæftiget på deltid.

## **5. Deltidsansættelse**

## BILAG 3. RETNINGSLINJER FOR AFSPADSERING AF OVER- ARBEJDE

Mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F er der truffet aftale om følgende rammeaftale for afspadsring af overarbejde:

- 1.** Ved lokal aftale med medarbejderne på den enkelte virksomhed kan der træffes aftale om afspadsring af overarbejde.
- 2.** Aftaler om afspadsring af overarbejde skal i enhver henseende respektere de gældende arbejdsmiljøregler om daglig hviletid og ugentligt fridøgn samt de overenskomstmæssige regler om varsling af og betaling for overarbejde.
- 3.** Aftalerne skal klart markere de nærmere regler for afspadseringens gennemførelse, herunder:
  - a.** Om afspadseringen omfatter alt overarbejde eller alene overarbejde over et vist, nærmere angivet maksimum, herunder om afspadsering kun skal gennemføres, såfremt den omfatter en eller flere hele fridage.
  - b.** Om afspadseringen skal være gennemført inden for et nærmere angivet tidsrum.
  - c.** Om afspadseringen sker efter en på forhånd lagt plan eller efter aftale mellem vedkommende medarbejder og arbejdsledelsen.
  - d.** Om afspadseringen sker med 1,0 time for hver udført overarbejdstime – eller med 1,5 time for hver udført overarbejdstime med et tillæg på 50% og med 2,0 timer for hver udført overarbejdstime med et tillæg på 100%.

Såfremt afspadseringen sker time for time, forudsættes det, at virksomheden udbetaler de optjente overarbejdstillæg for den lønperiode, hvor overarbejdet er udført, medens lønnen for overarbejdstimerne hensættes, således at den udbetales for den lønperiode, hvor afspadseringen finder sted.

Såfremt afspadseringen sker med 1,5 time – respektive med 2,0 time – pr. udført overarbejdstime, forudsættes det, at såvel de optjente overarbejdstillæg som den optjente løn for overarbejdet hensættes, således at beløbene udbetales for den lønperiode, hvor afspadseringen finder sted.

I sidstnævnte tilfælde kan der træffes aftale om en beregnet timesats, der udbetales for hver afspadseringstime af det samlede hensatte beløb.

4. Lokalt aftalte afspadseringsordninger kan af enhver af parterne til enhver tid opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af en lønningssperiode. Når opsigelsesfristen er udløbet, udbetales afspadseringsbeløb til de pågældende medarbejdere.
5. Nærværende retningslinjer kan af enhver af organisationerne til enhver tid opsiges med 3 måneders varsel. Ved opsigelsesfristens udløb ophører enhver i henhold til retningslinjerne indgået lokal aftale om afspadsering med virkning fra udløbet af den nærmest følgende hele lønningssperiode.

## BILAG 4. RETNINGSLINJER FOR ARBEJDSFORDELING

Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F er enige om, at beskæftigessituationen i konkrete situationer med føje kan foranledige virksomheder til at anvende arbejdsfordeling for at undgå afskedigelser som følge af midlertidig produktionsnedgang.

På denne baggrund er organisationerne enige om nedenstående retningslinjer for indførelse af arbejdsfordelingsordninger inden for de mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F bestående overenskomstområder:

- 1.** Arbejdsfordeling skal være begrundet i driftsmæssige årsager af forventelig kortvarig karakter.
- 2.** Arbejdsfordeling aftales mellem den lokale afdeling af Forbundet, medarbejderne og virksomheden.
- 3.** Arbejdsfordeling er en midlertidig foranstaltning og kan ikke aftales for længere tid end 3 måneder.
- 4.** Ledighed som følge af arbejdsfordeling skal tilstræbes samlet i sammenhængende perioder fra en kalenderuges begyndelse. Der kan således ikke træffes aftale om nedsættelse af den daglige arbejdstid.
- 5.** Afskedigelse af en medarbejder under en løbende arbejdsfordeling kan kun ske af årsager, der kan henregnes til den pågældendes egne forhold.

Er det bortset fra sådanne tilfælde nødvendigt at foretage yderligere afskedigelser, skal aftalen om arbejdsfordeling forinden tages op til ny lokal drøftelse.

- 6.** Aftaler om arbejdsfordeling efter nærværende retningslinjer skal tilsendes Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F til orientering forud for iværksættelsen, idet virksomheden skal garantere, at krav i forhold til Arbejdsformidlingen er opfyldte.
- 7.** Nærværende retningslinjer kan af enhver af organisationerne til enhver tid opsiges med 3 måneders varsel. Ved opsigelsesfristens udløb ophører enhver i henhold til retningslinjerne indgået lokal aftale om arbejdsfordeling.

## BILAG 5. ANSÆTTELSESAFTALE

Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F er enige om, at den til dette protokol-lat 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:

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

**Nye 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.

**Gamle ansættelsesforhold:**

Parterne er enige om, at eventuelle uoverensstemmelser om oplysningspligt og ansættelsesaftaler behandles efter de fagretlige regler, der gælder mellem 3F og Dansk Erhverv Arbejdsgiver.

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.

Medarbejderen skal i forbindelse med modtagelsen af ansættelsesaftalen kvittere for modtagelsen.

**Ansættelsesaftale for ansættelser i henhold til  
Lageroverenskomsten  
mellem  
Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F**

Undertegnede arbejdsgiver

Navn: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

CVR-nr.: \_\_\_\_\_

har ansat/ansætter herved

CPR.nr.: \_\_\_\_\_

Medarbejderens fulde navn: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Kommune: \_\_\_\_\_

Tlf.nr.: \_\_\_\_\_

Bank/girokontonr.: \_\_\_\_\_

Reg.nr.: \_\_\_\_\_

Stilling eller jobkategori: \_\_\_\_\_

Tiltrædelsesdato: \_\_\_\_\_

Hvis ansættelsesforholdet er tidsbegrænset angives ophørsdatoen:

\_\_\_\_\_

Ansættelsesforholdet er begrænset til udførelse af følgende  
opgave(r):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fast arbejdssted (virksomhedens adresse angives):

\_\_\_\_\_

Skiftende arbejdssteder Ja  Nej

**Ferie:**

Medarbejderen har ret til ferie i overensstemmelse med reglerne i ferieloven og overenskomsten.

**Medarbejderne er ansat:**

på timeløn med fridagsopsparing på 6,75%

i henhold til fuld lønsordning

**Løn:**

Medarbejderens løn er p.t. kr.: \_\_\_\_\_

Overarbejdsbetaling, forskudttidstillæg, tillæg for arbejde i holddrift, betaling for ude- og rejsearbejde og genetillæg i øvrigt betales efter gældende overenskomst. På virksomheden kan forekomme akkordarbejde, bonusordninger eller andre produktionsfremmende lønsystemer, hvor lønnen fastsættes efter reglerne i overenskomsten eller lokalaftaler. Lønnen udbetales:

Bagud  Forud  Ugentligt  Hver 14. dag  Månedsvist

**"Svendebrev"** Ja  Nej

**Arbejdstid:**

Den normale gennemsnitlige arbejdstid er i henhold til gældende overenskomst samt eventuelle lokalaftaler: \_\_\_\_\_

**Sygdom:**

Sygdom skal anmeldes til: \_\_\_\_\_

I øvrigt henvises til eventuelle personaleregulativer fastlagt på virksomheden. Disse regulativer er samtidig udleveret til medarbejderen.

**Pension:**

Der etableres arbejdsmarkedspension i.h.t. gældende overenskomst.  
Har medarbejderen været tilsluttet arbejdsmarkedspension i tidligere ansættelsesforhold?

Ja  Nej  Hvilken: \_\_\_\_\_

Hvis ja, skal medarbejderen indmeldes fra første ansættelsesdag.  
For dette ansættelsesforhold etableres/er pensionsordningen etableret i:

\_\_\_\_\_

Bidraget udgør, jf. Lageroverenskomsten mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F, p.t.

Arbejdsgiverandel: \_\_\_\_\_ %

Medarbejderandel: \_\_\_\_\_ %

For ansættelsesforholdet i øvrigt henvises til gældende overenskomst, hvori der bl.a. er fastsat regler om opsigelsesvarsler, arbejdsmarkedspension og ferie, samt til gældende lovgivning og eventuelle lokalaftaler på virksomheden.

**Andre væsentlige vilkår:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Virksomhedens underskrift: \_\_\_\_\_

Medarbejderens underskrift: \_\_\_\_\_

Aftalen er udarbejdet af Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F i henhold til EF-direktiv 91/533/EØF om arbejdsgiverens pligt til at underrette arbejdstageren om vilkårene for arbejdskontrakten eller ansættelsesforholdet.

For ansættelsesforhold, der indgås efter 1. juli 1993, skal ansættelsesaftalen udleveres senest 1 måned efter ansættelsesforholdets begyndelse.

For ansættelsesforhold indgået før 1. juli 1993, skal ansættelsesaftalen udleveres senest 2 måneder efter, at lønmodtageren har bedt om oplysningerne.

Uoverensstemmelser vedrørende oplysningspligten og ansættelsesaftalen behandles i henhold til bilag 7 i overenskomsten.

## BILAG 6. AFTALE OM FUNKTIONÆR- LIGNENDE ANSÆTTELSES- FORHOLD

3F og Dansk Erhverv Arbejdsgiver anbefaler, at virksomheder, der ønsker at indføre funktionærlignende ansættelsesforhold, fortrinsvis gør det efter følgende retningslinjer:

Funktionærlignende ansættelsesvilkår kan individuelt aftales med medarbejdere, der udfører særligt betroet/kvalificeret arbejde.

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. Ansættelsesblanketten kan efter underskrivelse kræves indsendt til 3F og Dansk Erhverv Arbejdsgiver.

En gang om året tages lønnen for den enkelte ansatte op til vurdering og eventuel regulering. Terminen herfor kan være den samme som for funktionærer ansat på virksomheden\*).

*\*) **Note:** Kendelse i faglig voldgift af 19. november 2001 er gældende.*

Lønnen skal give udtryk for den enkelte medarbejders kvalifikationer, ansvar, indsats og dygtighed, men skal mindst efter den årlige lønregulering svare til det niveau, som ville være gældende efter de i øvrigt gældende overenskomstmæssige 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, p.t. 160,33. Lønnen udbetales på samme datoer, som er gældende for virksomhedens funktionærer.

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

### Lønvurdering

### Anciennitet

## **Opsigelse**

Funktionærlovens (FUL) § 2 om opsigelsesvarslets længde samt FUL § 2 a om fratrædelsesgodtgørelse er gældende, medmindre andet er aftalt i ansættelseskontrakten.

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

Parterne er enige om, at opsigelsesvarslerne 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 fratræden ved en måneds udgang, når den pågældende inden for et tidsrum 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.

120 dages-reglen kan – selv om den er aftalt skriftligt – ikke gøres gældende, hvis den ansattes opsigelsesvarsel er omfattet af overenskomstens § 30.

## **Efterløn**

Funktionærlovens § 8 om efterløn til funktionærers 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 eller ferie med feriegodtgørelse, jf. Ferielovens § 23.

Arbejdere ansat på funktionærlignende vilkår holder fri uden afkortning i månedslønnen på de i overenskomstens § 2 nævnte dage.

## **Frihed/feriefridage**

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

## **Sygdom**

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

## **Lønningsperiode og lønudbetaling**

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

## **Fagretlig behandling**

Ønsker virksomheden at blive frigjort for en aftale om funktionærlignende ansættelse med en enkelt medarbejder, eller ønsker medarbejderne at blive frigjort, kan dette ske med det for medarbejderne gældende opsigelsesvarsel. Efter udløbet af ovennævnte varsler er medarbejderen alene omfattet af Lageroverenskomst mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F.

## **Aftalens opsigelse**

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

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

**Ansættelsesaftale for ansættelser i henhold til  
på funktionærlignende vilkår i henhold til  
Lageroverenskomsten  
mellem  
Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F**

Undertegnede arbejdsgiver Navn: _____ Adresse: _____ CVR-nr.: _____
har ansat/ansætter herved CPR.nr.: _____ Medarbejderens fulde navn: _____ Adresse: _____ Kommune: _____ Tlf.nr.: _____ Bank/girokontonr.: _____ Reg.nr.: _____
Stilling eller jobkategori: _____
Dato for ansættelse på funktionærlignende vilkår: _____
Hvis ansættelsesforholdet er tidsbegrænset angives ophørsdatoen: _____ Ansættelsesforholdet er begrænset til udførelse af følgende opgave(r): _____ _____

Fast arbejdssted (virksomhedens adresse angives):

\_\_\_\_\_

Skiftende arbejdssteder Ja  Nej

**Ferie:**

Der tilkommer medarbejderen ferie med løn  under ferie eller ferie med feriegodtgørelse  i overensstemmelse med reglerne i ferieloven, funktionærloven og overenskomsten.

**Løn:**

Medarbejderens løn er p. t. aftalt til \_\_\_\_\_ kr. pr. måned, som betales månedsvis bagud på samme tidspunkt som for virksomhedens funktionærer.

Betaling for eventuel overtid, holddrift og forskudtid sker efter overenskomstens bestemmelser.

Medarbejdere ansat på funktionærlignende ansættelse modtager fuld løn på SH-dage samt 1. maj, Grundlovsdag samt den 24. og 31. december.

**"Svendebrev"** Ja  Nej

**Arbejdstid:**

Den normale gennemsnitlige arbejdstid er i henhold til gældende overenskomst samt eventuelle lokalaftaler: \_\_\_\_\_

Arbejdstiden, herunder eventuel overtid, holddrift, forskudtid fastsættes i henhold til overenskomstens bestemmelser.

**Sygdом:**

Sygdом skal anmeldes til: \_\_\_\_\_

Ved sygdom betales fuld løn, jf. funktionærlovens § 5. I øvrigt henvises til eventuelle personaleregulativer fastlagt på virksomheden. Disse regulativer er samtidig udleveret til medarbejderen.

**120-dages reglen:**

Det er aftalt, at medarbejderen kan opsiges med 1 måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang, når medarbejderen inden for et tidsrum af 12 på hinanden følgende måneder har oppebåret løn under sygdom i ialt 120 dage. Opsigelsens gyldighed er betinget af, at den sker i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage, og mens medarbejderen endnu er syg, hvorimod gyldigheden ikke berøres af, at medarbejderen er vendt tilbage til arbejdet, efter at opsigelse er sket.

**Pension:**

Der etableres arbejdsmarkedspension i.h.t. gældende overenskomst.  
Har medarbejderen været tilsluttet arbejdsmarkedspension i tidligere ansættelsesforhold?

Ja  Nej  Hvilken: \_\_\_\_\_

Hvis ja, skal medarbejderen indmeldes fra 1. ansættelsesdag.

For dette ansættelsesforhold etableres/er pensionsordningen etableret i:

\_\_\_\_\_

Bidraget udgør, jf. Lageroverenskomsten mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F, p.t.

Arbejdsgiverandel: \_\_\_\_\_ %

Medarbejderandel: \_\_\_\_\_ %

**Opsigelse**

Ved opsigelse gælder funktionærlovens (sæt kryds ved de bestemmelser, som gælder for ansættelsesforholdet):

\_\_\_ § 2 (om opsigelsesvarsler)

\_\_\_ § 2a (om godtgørelse ved opsigelse)

\_\_\_ § 2b (om usaglig opsigelse)

\_\_\_ § 16 (om frihed til at søge andet arbejde i opsigelsesperioden)

\_\_\_ anden aftale

Ansættelsen sker i henhold til Lageroverenskomsten mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F og de i overenskomsten aftalte retningslinjer for ansættelse på funktionærlignende vilkår.

**Andre væsentlige vilkår:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Virksomhedens underskrift: \_\_\_\_\_

Medarbejderens underskrift: \_\_\_\_\_

Aftalen er udarbejdet af Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F i henhold til EF-direktiv 91/533/EØF om arbejdsgiverens pligt til at underrette arbejdstageren om vilkårene for arbejdskontrakten eller ansættelsesforholdet.

For ansættelsesforhold, der indgås efter 1. juli 1993, skal ansættelsesaftalen udleveres senest 1 måned efter ansættelsesforholdets begyndelse.

For ansættelsesforhold indgået før 1. juli 1993, skal ansættelsesaftalen udleveres senest 2 måneder efter, at lønmodtageren har bedt om oplysningerne.

Uoverensstemmelser vedrørende oplysningspligten og ansættelsesaftalen behandles i henhold til bilag 7 i overenskomsten.

# BILAG 7. REGLER FOR BEHANDLING AF FAGLIG STRID MELLEM DANSK ERHVERV ARBEJDSGIVER OG 3F

## 1. Lokal forhandling

Opstår der på en virksomhed en retstvist, skal uoverensstemmelsen søges bilagt ved lokal forhandling mellem parterne på virksomheden. Forhandlingerne skal påbegyndes og afsluttes så hurtigt som muligt.

Opnås der ved forhandling på virksomheden ikke enighed, fortsætter forhandlingerne under medvirken af den lokale afdeling af 3F samt en repræsentant for Dansk Erhverv Arbejdsgiver.

Der udarbejdes et referat af forhandlingerne, som skal indeholde følgende oplysninger:

- Virksomhedens navn, således at den klart kan identificeres.
- Navnene på de personer, der deltager i forhandlingen, med angivelse af, om disse repræsenterer de ansatte eller virksomheden.
- Beskrivelse af uoverensstemmelsens indhold og karakter.
- Beskrivelse af den forhandlingsløsning, der opnås – eller en angivelse af hver parts hovedsynspunkter.
- Referatet dateres og underskrives af tillidsrepræsentanten (hvor en sådan er valgt og har deltaget), den lokale 3F afdelings repræsentant, repræsentanten for virksomhedens ledelse samt hvor Dansk Erhverv Arbejdsgiver har deltaget af repræsentanten herfra.

Er parterne enige, kan mægling efter nedenstående pkt. 2 iværksættes uden forudgående lokal forhandling.

## 2. Mæglingsmøde

Opnås der ikke enighed ved den lokale forhandling, kan de respektive organisationer (3F, Dansk Erhverv Arbejdsgiver) begære mægling i sagen. Mæglingsbegæringen skal være skriftlig og indeholde en kort beskrivelse af uoverensstemmelsen, således at temaet på mæglingsmødet klart fremgår af begæringen.

Har der været lokale forhandlinger, jf. pkt. 1, skal referatet vedlægges.

Mæglingsmøde skal, såfremt en af parterne kræver dette, eller såfremt det er af betydning for sagens afklaring, holdes på den virksomhed, hvor uoverensstemmelsen er opstået.

Mæglingmødet skal afholdes hurtigst muligt og senest 3 uger efter mæglingbegæringens modtagelse i den modstående organisation.

Tidsfristen kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

På mæglingmødet ledes forhandlingerne af organisationernes mæglingmænd, der søger at tilvejebringe en løsning af uoverensstemmelsen.

Mæglingmændene udarbejder et referat af forhandlingerne, og dette underskrives med bindende virkning for parterne og de respektive organisationer af mæglingmændene.

Opnås der ikke ved den forannævnte fagretlige behandling enighed om en løsning, og sagen angår forståelsen af en mellem parterne indgået overenskomst eller aftale, kan den, medmindre der i Hovedaftalen eller andetsteds er fastsat andre regler, henvises til afgørelse ved faglig voldgift, såfremt en af organisationerne fremsætter begæring herom.

### **3. Faglig voldgift**

Den organisation, der ønsker sagen videreført, skal, inden 14 arbejdsdage efter at forhandlingerne er endt uden enighed, skriftligt begære afholdelse af faglig voldgift over for den modstående organisation.

Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale.

Voldgiftsretten består af 5 medlemmer:

1 formand og 2 repræsentanter fra hver af parterne.

Organisationerne anmoder i fællesskab en opmand uden for deres kreds om at påtage sig hvervet som formand for voldgiftsretten.

Opnås der ikke mellem organisationerne enighed om en opmand, skal de snarest anmode Arbejdsretten om at udpege en sådan. I henvendelsen skal det oplyses, hvilke personer der ved forhandlingerne mellem organisationerne har været bragt i forslag.

Retsmøde skal afholdes snarest. Tidspunktet for mødet fastsættes ved forhandling mellem opmanden og organisationerne.

Senest 25 hele arbejdsdage før retsmødet fremsender klageren til opmanden og modparten et klageskrift, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt.

Klageskriftet anses for at være rettidigt modtaget, såfremt det er den mod-

stående organisation i hænde inden kl. 16.00 senest 24 hele arbejdsdage før retsmødet.

Den indklagede organisation skal snarest og senest 15 hele arbejdsdage før retsmødet til opmanden og den klagende organisation fremsende sit svarskrift, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt.

Svarskriftet anses for at være rettidigt modtaget, såfremt det er den modstående organisation i hænde inden kl. 16.00 senest 14 hele arbejdsdage før retsmødet.

Replik fremsendes til den indklagede organisation og opmanden og anses for at være rettidigt modtaget, såfremt den er den modstående organisation i hænde kl. 16.00 senest 9 hele arbejdsdage før retsmødet.

Duplik fremsendes og anses for at være rettidigt modtaget, såfremt den er den modstående organisation og opmanden i hænde kl. 16.00 senest 6 hele arbejdsdage før retsmødet.

Hvis en af organisationerne ønsker at foretage afhøringer, skal det fremgå af processkrifterne, hvem der ønskes afhørt.

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

Påberåber en organisation sig forsinkelse med klageskriftet i en faglig voldgift, skal dette meddeles modparten snarest muligt og senest kl. 12.00 arbejdsdagen før retsmødet.

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

Under retsmødet procederes sagen mundtligt af en organisationsrepræsentant, der ikke samtidig kan være medlem af retten.

Voldgiftsretten afgør selv alle spørgsmål vedrørende forretningsgang og forretningsorden, som ikke fremgår af nærværende regler.

I afstemning herom deltager opmanden, og alle spørgsmål afgøres ved simpelt flertal.

Opnås der ikke under voteringen flertal for en afgørelse, skal opmanden

alene afgøre sagen i en motiveret kendelse, i hvilken om nødvendigt også spørgsmålet om rettens kompetence afgøres.

Opmandens kendelse bør så vidt muligt foreligge 14 arbejdsdage efter retsmødet og så vidt muligt elektronisk.

Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F nedsætter et stående udvalg, hvor de nedenfor under punkterne 1-3 anførte spørgsmål af hver af organisationerne kan begæres behandlet:

1. Uoverensstemmelser af principiel karakter vedrørende forståelse af overenskomster og dermed ligestillede aftaler indgået mellem organisationerne (Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F).
2. Sager i en lokal uoverensstemmelse, hvor afgørelsen skønnes at kunne få betydning for flere overenskomstråder.
3. Sager hvor organisationerne har til hensigt at gøre organisationsansvar gældende. Den organisation, der har til hensigt at gøre organisationsansvar gældende, har pligt til at indbringe sagen for udvalget. Gøres organisationsansvar gældende i et fællesmøde, skal den klagende organisation forinden begære afholdt et plenummøde under fællesmødet. En eventuel videreførelse af en organisationsansvarspåstand i et klageskrift forudsætter, at sagen forinden har været behandlet i organisationsudvalget. Såfremt tidsfristen ved Arbejdsretten hindrer dette, skal sagen behandles i organisationsudvalget, inden sagen domsforhandles.

I udvalget deltager 3 fra hver side, idet der heri indgår mindst én repræsentant fra det overenskomstråde, den aktuelle sag vedrører.

Såfremt der ikke ved organisationsudvalgsmødet opnås enighed, videreføres sagen ved fortsat mægling.

#### **4. Organisationsudvalg**

## BILAG 8. AFTALE OM SOCIAL ANSVARLIGHED

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.

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.

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.

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.

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.

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

Parterne anbefaler, at virksomheder og ansatte, der indgår i arbejdet omkring ativeringsaktiviteter, er opmærksomme på de elementer af konkurrenceforvridning, der kan opstå i denne forbindelse.

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.

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.

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

## BILAG 9. PROTOKOLLAT OM SENIORPOLITIK

Dansk Erhverv Arbejdsgiver 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.

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](http://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.

## BILAG 10. 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 medlemsvirksomhederne/ 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.

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 indgår i et fælles engagement i Transporterhvervets Uddannelsesråd (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.

# BILAG 11. PROTOKOLLAT OM NYOPTAGNE VIRKSOMHEDER/PENSION

## **Firmapensionsordning**

Nyoptagne medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver eller en af dens medlemsforeninger, der forinden indmeldelsen for medarbejdere inden for Lageroverenskomsten 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 § 25. Firmapensionsordningens videreførelse skal snarest efter indmeldelsen protokolleres mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver 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 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.

## **Optrappingsordning**

Nyoptagne medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver eller en af dens medlemsforeninger, der forinden indmeldelsen i Dansk Erhverv Arbejdsgiver ikke har etableret en pensionsordning for medarbejdere omfattet af Lageroverenskomsten, eller som for disse medarbejdere har en pensionsordning med lavere pensionsbidrag, kan kræve, at bidraget til PensionDanmark skal fastsættes således:

## **Virksomheder uden pensionsordning på indmeldelsestidspunktet**

Senest fra tidspunktet for Dansk Erhverv Arbejdsgiver eller en af dens medlemsforeningers meddelelse til 3F om virksomhedens optagelse i Dansk Erhverv Arbejdsgiver eller en af dens medlemsforeninger skal arbejdsgiverbidraget henholdsvis lønmodtagerbidraget udgøre mindst 20% af de overenskomstmæssige bidrag.

- Senest 1 år efter skal bidragene udgøre mindst 40% af de overenskomstmæssige bidrag.

- Senest 2 år efter skal bidragene udgøre mindst 60% af de overenskomstmæssige bidrag.
- Senest 3 år efter skal bidragene udgøre mindst 80% af de overenskomstmæssige bidrag.
- Senest 4 år efter skal bidragene udgøre mindst fuldt overenskomstmæssigt bidrag.

For virksomheder, der på meddelelsetidspunktet er omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning, gennemføres optrapningen således:

- Pensionsbidraget på meddelelsetidspunktet er gældende i indtil et år efter indmeldelsen.
- Senest et år efter indmeldelsen forhøjes bidraget til den nærmeste højere bidragsats, jf. ovennævnte optrapningsskala.
- Såfremt de overenskomstmæssige bidrag forhøjes inden for perioden, skal virksomhedens bidrag forhøjes forholdsmæssigt, således at den oven for nævnte andel af de overenskomstmæssige bidrag til enhver tid indbetales til pension.

Ordnningen skal snarest efter indmeldelsen protokolleres mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F efter begæring, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

### **Virksomheder med pensionsordning på indmeldelsestidspunktet**

## BILAG 12. PROTOKOLLAT OM OVERGANG TIL LAGEROVERENSKOMSTEN

Mellem nedenstående parter er opnået enighed om følgende:

1. Nuværende medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver, der har tiltrådt Fællesoverenskomsten mellem 3F og HTS, overgår, til i stedet at være omfattet af Lageroverenskomsten mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F pr. 1. januar 2009.

Eventuelle lokalaftaler og firmapensionsordninger forsætter uændret, indtil disse eventuelt opsiges i henhold til gældende regler herfor.

Ingen ansatte på omskrivningstidspunkt kan dog som helhed blive ringere stillet i forbindelse med omskrivningen.

2. Nuværende medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver, der er omfattet af en virksomhedsoverenskomst eller tiltrædelsesoverenskomst med særlige vilkår med 3F eller afdelinger af 3F, kan omfattes af nærværende overenskomst, såfremt der er enighed mellem overenskomstens parter.

3. Virksomheder, som senest pr. 1. januar 2009 er optaget som medlem af Dansk Erhverv Arbejdsgiver, er ikke umiddelbart omfattet af nærværende overenskomst, bortset fra de under punkt 1 og 2 beskrevne situationer.

3F kan efter de almindelige fagretlige regler kræve, at nærværende overenskomst skal være gældende over for en virksomhed omfattet af punkt 3, stk. 1.

Virksomheden er således ikke forpligtet til at indgå overenskomst, idet 3F dog under iagttagelse af de almindelige arbejdsretlige regler, herunder Hovedaftalen, vil være berettiget til at iværksætte konflikt med henblik på at indgå overenskomst.

4. Virksomheder, som er optaget som medlem af Dansk Erhverv Arbejdsgiver efter den 1. januar 2009, er omfattet af overenskomsten efter reglerne om nyoptagne virksomheder (§ 35).

København, den 7. oktober 2008

Dansk Erhverv Arbejdsgiver  
Laurits Rønn

For 3F Fagligt Fælles Forbund  
Jan Villadsen

# BILAG 13. PROTOKOLLAT OM FERIE

## § 1. Ny ferielov - fravigelser

Fælles bestemmelser gældende for ansættelsesforhold omfattet af overenskomster mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F.

Nærværende aftale er indgået i medfør af den ny Ferielov, som trådte i kraft 1. januar 2001.

Parterne er enige om, at for ansættelsesforhold omfattet af overenskomster mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F gælder nedenstående fravigelser fra Ferieloven.

## § 2. Fagretlig behandling

Tvistigheder, som måtte opstå som følge af denne aftale behandles fagretligt. Sager om brud på aftalen behandles efter de herfor gældende regler, herunder i Arbejdsretten.

Parterne har således i forbindelse med Ferielovens § 4, stk. 3, aftalt, at tvistløsning i det fagretlige system alene omhandler de aftalte fravigelser fra Ferieloven.

## § 3. Overførsel af ferie

Medarbejder og arbejdsgiver kan aftale, at optjente og ikke afviklede feriedage ud over 20 dage kan overføres til det følgende ferieår.

Der kan maksimalt overføres sammenlagt 10 feriedage, og senest i 2. ferieår efter, at ferie overføres, skal den afholdes. Se bilag B.

Medarbejderen og arbejdsgiveren skal skriftligt indgå en aftale inden ferieårets udløb. Parterne anbefaler, at den som bilag A optrykte aftale anvendes. Såfremt den optrykte aftale ikke anvendes (eks. at virksomheden ønsker at bruge samme blanket for alle medarbejdergrupper), skal aftalen mindst indeholde samme punkter som den optrykte aftale, som er godkendt af organisationerne.

Hvis en medarbejder på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andet fravær på grund af orlov, er forhindret i at holde ferie,

kan medarbejderen og arbejdsgiveren desuden træffe aftale om, at ferien overføres til det følgende ferieår. Overførsel af sådan ferie kan aftales uanset antallet af overførte feriedage i øvrigt. Aftalen indgås og feriedagene afholdes efter de samme regler som ovenfor.

Ferie i et omfang svarende til overført ferie kan ikke pålægges afviklet i et opsigelsesvarsel, medmindre ferien i medfør af aftale, jf. ovenfor, er placeret til afholdelse inden for varslingsperioden.

## **§ 4. Ferie i hele uger**

Såfremt ferie afvikles i hele uger, ophører ferien ved normal arbejdstids begyndelse første normale arbejdsdag efter feriens afslutning.

## **§ 5. Raskmelding i forbindelse med kollektiv ferielukning**

Såfremt en medarbejder, der er sygemeldt, inden ferien begynder, raskmelder sig under kollektiv ferielukning, og medarbejderen ønsker at genoptage arbejdet, kan han hvis muligt genoptage arbejdet og har så krav på at få ferien placeret på et andet tidspunkt. Er det ikke muligt at tilbyde medarbejderen beskæftigelse i perioden med den kollektive ferielukning, betragtes ferien som påbegyndt på tidspunktet for raskmeldingen. Den ferie, som pågældende medarbejder har været forhindret i at afholde på grund af sygdom, afvikles i forlængelse af den oprindeligt varslede ferie, med mindre andet aftales.

## **§ 6. Udbetaling af ferietillæg**

Ferietillæg, der udbetales til medarbejdere med løn under ferie, kan udbetales før ferien holdes. I så fald kan det kræves modregnet ved fratræden, i det omfang der er udbetalt ferietillæg for ikke afholdt ferie.

## **§ 7. Garanti**

Dansk Erhverv Arbejdsgiver garanterer for al optjent feriegodtgørelse, herunder for overført ferie.

# BILAG A. AFTALE OM FERIEOVERFØRSEL

gældende for ansættelsesforhold omfattet af overenskomster mellem  
Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F.

\_\_\_\_\_

Arbejdsgiver

\_\_\_\_\_

Medarbejder

Parterne har i overensstemmelse med nedenstående regler aftalt, at  
\_\_\_\_\_ feriedage overføres til næste ferieår.

## 1. Overført ferie

Der kan maksimalt overføres 10 feriedage, og senest i 2. ferieår efter,  
at ferie overføres, skal den afholdes. Feriedage, som medarbejderen er  
forhindret i at afvikle på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til  
adoption eller andet fravær på grund af orlov, kan overføres uanset denne  
begrænsning.

For den overførte ferie er følgende i øvrigt aftalt: (sæt 1 kryds):

- 2.1. Det er aftalt, at ferien skal afholdes i forbindelse med hovedferien i  
ferieåret 20\_\_.
- 2.2. Det er aftalt, at den overførte ferie skal afholdes i følgende periode(r):  
Fra og med den \_\_\_/\_\_\_ 20\_\_ til og med den \_\_\_/\_\_\_ 20\_\_.  
Fra og med den \_\_\_/\_\_\_ 20\_\_ til og med den \_\_\_/\_\_\_ 20\_\_.
- 2.3. Anden eller supplerende aftale:

## 2. Aftaler om afvikling

- 3.1. Aftaler om ferieoverførsel skal indgås inden ferieårets udløb den  
30. april.
- 3.2. Er eller bliver der ikke senere indgået aftale om feriens afholdelse,  
placeres ferien som restferie.
- 3.3. Er der indgået en aftale om afvikling af den overførte ferie, kan en  
sådan aftale kun ændres ved en ny aftale.
- 3.4. Arbejdsgiveren har pligt til inden ferieårets udløb den 30. april  
skriftligt at underrette den, der skal udbetale feriegodtgørelsen for  
den overførte ferie, om at ferien er overført. Dette kan evt. ske ved  
fremsendelse af kopi af denne aftale.

## 3. Øvrige bestemmelser

Dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Virksomhedens underskrift

\_\_\_\_\_

Medarbejderens underskrift

## BILAG B. EKSEMPLER PÅ OVERFØRSEL AF FERIEDAGE

- År 0** Medarbejder har 25 feriedage. Medarbejder holder 20 feriedage i ferieår 0. Medarbejder overfører maksimalt 5 feriedage til år 1.
- År 1** Medarbejder har 25 feriedage plus 5 overførte feriedage fra år 0, i alt 30 feriedage. Medarbejder holder 20 feriedage. Medarbejder har 10 feriedage til gode, som "overføres" til år 2.
- År 2** Medarbejder har 25 feriedage plus 10 feriedage, i alt 35 feriedage. Medarbejder holder 20 feriedage af de 25 feriedage. Derudover skal medarbejder holde 5 feriedage "overført" fra år 0. Medarbejder har herefter igen 10 feriedage ekstra, som kan holdes i år 3.
- År 3** Medarbejder har 25 feriedage plus 10 overførte feriedage, i alt 35 feriedage. Medarbejder holder 20 feriedage af de 25 feriedage. Derudover skal medarbejder holde 5 feriedage "overført" fra år 1. Medarbejder har herefter 10 feriedage ekstra, som enten kan holdes i år 3 eller overføres til år 4 osv.

# BILAG 14. PROTOKOLLAT OM KOMPETENCEUDVIKLINGSFONDEN

for Lageroverenskomsten indgået mellem Danske Erhverv Arbejdsgiver og 3F og Transportoverenskomsten indgået mellem DTLs arbejds giverfor- ening og 3F.

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", jf. § 33, stk. 5.

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 regnekompeter, 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.

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.

## 1. Formål

## 2. Frihed til uddannelse

## 3. Økonomisk grundlag

#### **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.

#### **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.

#### **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", jf. § 33, stk. 5. Afklaringen kan ske på anden måde end AMU – bestemt af uddannelsesudvalget 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", jf. § 33, stk. 5. 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. offentlig 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", jf. § 33, stk. 5). Varigheden kan maksimalt udgøre 2 uger pr. år. Jævnfør dog § 33, stk. 3.

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.

## **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, med mindre 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 alle "egne midler" kan der søges om midler til yderligere aktiviteter i den centrale fond.

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

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

Kompetenceudviklingsfondens kan beslutte at lade andre overenskomstområder eller virksomheder indgå i den under punkt 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/DTLs arbejdsgiverforening, f.eks. ved tiltrædelsesoverenskomster, skal indbetale til Kompetenceudviklingsfondens. 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/DTLs arbejdsgiverforenings medlemsvirksomheders midler.

## **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.

København den 7. oktober 2008

For Dansk Erhverv Arbejdsgiver  
Laurits Rønn

For 3F Fagligt Fælles Forbund  
Jan Villadsen

For DTLs arbejdsgiverforening  
Laurits Rønn

## BILAG 15. PROTOKOLLAT OM GENERALE RETNINGSLINIER FOR ETABLERING AF FORSØGSORDNINGER

De lokale parter har ofte ønske om at afprøve forskellige muligheder, som overenskomsterne mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F ikke tager højde for.

Under forudsætning af lokal enighed er overenskomstparterne derfor enige om, at der åbnes mulighed for, at der kan gennemføres forsøg, som fraviger overenskomsternes bestemmelser.

Forsøgsordninger af denne karakter forudsætter overenskomstparternes godkendelse. Dette protokollat fastsætter retningslinjerne for overenskomstparternes behandling og godkendelse af forsøg.

- 1.** Forudsætning for indgåelse af aftaler er, at forsøgsordningen skal etableres som en lokalaftale, og at lokalaftalen klart tilkendegiver:
  - a.** Navn og titel på ledelsesrepræsentant,
  - b.** navnene på tillidsrepræsentanterne, og for hvilke områder og medlemsgrupper de er tillidsrepræsentanter. På virksomheder uden tillidsrepræsentant skal navnene på de omfattede medarbejdere fremgå,
  - c.** at det af aftalen fremgår, at den automatisk udløber ved udgangen af forsøgsperioden uden yderligere varsel, og
  - d.** at opsigelse ikke kan medføre fagretlig behandling, og opsigelse betyder, at aftalen umiddelbart bortfalder til udløb 2 måneder efter opsigelsen.
- 2.** Ansøgning skal fremsendes til overenskomstparterne.
- 3.** Hvis en af parterne ønsker det, behandles ansøgningen om godkendelse på et møde mellem overenskomstparterne.
- 4.** Overenskomstparterne skal snarest behandle sagen og orientere skriftligt om resultatet. Hvis der holdes møde, skal dette så vidt muligt aftales senest 14 dage efter ansøgningens modtagelse. Afslag på forsøgsansøgninger skal begrundes.
- 5.** Opsigelse tilsendes overenskomstparterne til orientering.

6. I en forsøgsperiode vil det konkrete forholds uoverensstemmelser kunne fagretligt behandles i lighed med overenskomstens øvrige bestemmelser.
7. Overenskomstparterne kan anmode de lokale parter om en skriftlig rapportering.

# BILAG 16. PROTOKOLLAT OM IMPLEMENTERING AF DIREKTIV OM TIDSBEGRÆN- SET ANSÆTTELSE

Implementering af Rådets direktiv 99/70 EF af 28. juni 1999 om rammeaftalen vedrørende tidsbegrænset ansættelse, der er indgået mellem EFS, UNICE og CEEP.

Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F har indgået nedenstående aftale med henblik på at implementere Rådets direktiv 99/70/EF af 28. juni 1999 om rammeaftalen vedrørende tidsbegrænset ansættelse.

Overenskomstparterne er enige om,

- at de mellem parterne gældende overenskomster ikke strider mod nævnte direktivs bestemmelser, og
- at organisationsaftalen implementerer nævnte direktiv.

## § 1. Formål

Aftalens formål er

- at forbedre kvaliteten af tidsbegrænset ansættelse ved at undgå forskelsbehandling, og
- at fastsætte rammer, der skal forhindre misbrug hidrørende fra flere på hinanden følgende tidsbegrænsede ansættelseskontrakter eller ansættelsesforhold.

## § 2. Anvendelsesområde

Denne aftale finder anvendelse på alle ansatte med tidsbegrænset ansættelse, som er omfattet af de mellem parterne indgåede overenskomster.

Aftalen finder ikke anvendelse på

- ansatte, der er under erhvervsmæssig grunduddannelse og lærlingeuddannelse eller ansatte, hvis ansættelsesforhold er indgået i forbindelse med offentlige eller offentligt støttede programmer med henblik på uddannelse, integration og omskoling, og

- personer, der af et af vikarbureau stilles til rådighed for en brugervirksomhed.

### § 3. Definitioner

I denne aftale forstås ved:

- **"En person med tidsbegrænset ansættelse":**  
En person, som har en ansættelseskontrakt, der er indgået direkte mellem den pågældende og en arbejdsgiver, eller som indgår i et ansættelsesforhold, etableret direkte mellem den pågældende og en arbejdsgiver, når tidspunktet for ansættelseskontraktens eller ansættelsesforholdets udløb er fastsat ud fra objektive kriterier, som f.eks. en bestemt dato, fuldførelse af en bestemt opgave eller indtrædelsen af en bestemt begivenhed.
- **"En sammenlignelig fastansat":**  
En fastansat i samme virksomhed, der har en tidsbegrænset ansættelseskontrakt eller indgår i et tidsbegrænset ansættelsesforhold, og som udfører samme eller tilsvarende arbejde/beskæftigelse, idet der tages hensyn til kvalifikationer/færdigheder.

Hvor der ikke findes nogen sammenlignelig fastansat i samme virksomhed, skal sammenligning foretages med en fuldtidsansat omfattet af en af de mellem parterne gældende overenskomster.

### § 4. Princippet om ikke-forskelsbehandling

Hvad angår ansættelsesvilkår, må personer med tidsbegrænset ansættelse ikke behandles mindre gunstigt end sammenlignelige fastansatte, hvis dette udelukkende er begrundet i kontraktens tidsbegrænsede varighed, og forskelsbehandlingen ikke er begrundet i objektive forhold, eller at vilkårene ud fra en samlet vurdering ikke er mindre gunstige end de, der gælder for sammenlignelige fastansatte.

Princippet om forholdsmæssig aflønning og forholdsmæssige rettigheder gælder på nærværende aftales område.

Bestemmelser i de mellem parterne gældende overenskomster, hvorefter der for særlige ansættelsesvilkår kræves en bestemt anciennitet, er de samme for personer med tidsbegrænset ansættelse som for fastansatte, medmindre kravet om forskellig anciennitet er begrundet i objektive forhold.

## **§ 5. Bestemmelser om misbrug**

For at undgå misbrug af flere på hinanden følgende tidsbegrænsede ansættelseskontrakter eller ansættelsesforhold skal fornyelser af sådanne kontrakter eller ansættelsesforhold være begrundet i objektive omstændigheder som f.eks. beror på virksomhedens forhold eller arbejdets art eller branchespecifikke forhold eller medarbejderens forhold.

## **§ 6. Information og beskæftigelsesmuligheder**

Arbejdsgiveren skal informere sine ansatte med tidsbegrænset ansættelse om, hvilke stillinger der kan søges på virksomheden for at sikre, at de gives samme mulighed for at få en fast stilling som andre.

Information herom kan meddeles personligt, via den eller de relevante tillidsrepræsentanter på virksomheden eller ved opslag på et eller flere passende steder på virksomheden.

Arbejdsgiveren skal, for så vidt det er muligt, gøre det lettere for sine ansatte med tidsbegrænset ansættelse at få adgang til passende faglig uddannelse, således at de kan forbedre deres færdigheder, deres karrieremuligheder og få større beskæftigelsesmæssig mobilitet.

## **§ 7. Information og høring**

Personer med tidsbegrænset ansættelse indgår fuldt ud ved beregningen af, om virksomheden ligger over den grænse, der er afgørende for, hvorvidt der i henhold til kollektiv overenskomst, lov m.v. kan oprettes organer til repræsentation af arbejdstagerne som hjemlet ved nationale regler eller fællesskabsretten.

Arbejdsgiveren skal, så vidt det er muligt, give passende information om tidsbegrænset ansættelse i virksomheden til de eksisterende organer til repræsentation af arbejdstagerne.

## **§ 8. Fagretlig behandling**

Uoverensstemmelser vedrørende nærværende aftale behandles efter de sædvanlige fagretlige og arbejdsretlige regler.

## **§ 9. Afsluttende bemærkninger**

Der er mellem parterne enighed om, at denne aftale ikke berører den beskyttelse, som tidsbegrænset ansatte har efter de mellem parterne gældende kollektive overenskomster, samt at der ikke er tilsigtet nogen ændring af regler og den retspraksis, der finder anvendelse på medarbejdere omfattet af de mellem parterne gældende overenskomster.

Denne aftale finder anvendelse med forbehold for mere specifikke fælleskabsbestemmelser.

Organisationsaftalen træder i kraft på underskrivelsestidspunktet. Der kan ikke rejses fagretlige sager om forståelsen af denne aftale tidligere end denne dato. Dette gælder dog ikke overtrædelse af overenskomstbestemmelser.

I tilfælde af opsigelse af overenskomsterne, er parterne forpligtet til at overholde bestemmelserne vedrørende implementering af direktiv 99/70EF af 28. juni 1999 om rammeaftalen vedrørende tidsbegrænset ansættelse, der er indgået mellem EFS, UNICE og CEEP, indtil anden overenskomst træder i stedet, eller direktivet ændres. Der er mellem parterne enighed om, at der ikke er konfliktadgang i forbindelse med denne implementeringsaftale.

# BILAG 17. PROTOKOLLAT OM IMPLEMENTERING AF LIGELØNSLOVEN

Overenskomstparterne er enige om at implementere ligelønsloven 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.

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

**§ 2 a.**

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.

**§ 3.**

**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 lønmodtageren 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.

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.

**§ 4.**

**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 statistikkenes udformning og for det anvendte lønbegreb.

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

**Stk. 4.** Arbejdsgiverens forpligtelse til at udarbejde en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 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 i 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 mæglingssmødet, 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.

## BILAG 18. PROTOKOLLAT OM PENSION FOR PERSONER ANSAT I FLEKSJOB

Mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F er der enighed om følgende gældende for ansættelsesforhold omfattet af overenskomster mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F.

Parterne er enige om at fravige overenskomsternes obligatoriske bestemmelser om tilknytning til en bestemt pensionsordning for personer, der som følge af nedsat arbejdsene/erhvervsevne beskæftiges i et tilskudsberettiget fleksjob på følgende måde.

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

Det er en forudsætning for ovennævnte punkts ikrafttræden, at der mellem PensionDanmark og det/de andre relevante pensionsinstitutter træffes nærmere aftale herom.

Vedrørende pensionsbidragets størrelse henvises til den overenskomst, der er gældende for ansættelsesforholdet.

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

## BILAG 19. FERIEKORTAFTALE

Idet ferieloven, jf. seneste lovbekendtgørelse 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 loven givne bestemmelser om feriekonto.

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

**Stk. 2.** Feriegødtgørelse udbetales kontant, når ferie skal holdes.

Stk. 3. En medarbejder, som i det løbende optjeningsår skifter arbejdssted, får ved sin fratræden udleveret meddelelse fra virksomheden om, at han har feriegødtgørelse 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 feriegødtgørelse, der er opnået ret til. Herudover anføres det antal feriedage, beskæftigelsen berettiger til, samt hvor meget feriegødtgørelsen 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 feriegødtgørelse, 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 feriegødtgørelse, den tilgodehavende feriegødtgørelse 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 afrunding 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 for 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 feriegodtgørelsen 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 pågældende lønmodtager selv på feriekortet og anfører datoen for feriens begyndelse samt antallet af feriedage der skal holdes.

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 forvaltning's 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 feriegodtgørelsen udbetalt ved ferieårets start.

Lønmodtagere, der på grund af

- aftjening af værnepligt eller 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 delvis er afskåret fra at holde ferie i ferieperioden, har ret til efter ferieperiodens udløb den 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 Kt. nr. 5078-101 660-0

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

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

Arbejdsmarkedets Feriefond  
Hauser Plads 20, 4  
1127 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.

# BILAG 20. IMPLEMENTERINGSAFTALE FOR ARBEJDSTIDSDIREK- TIV FOR MOBILE LØNMOD- TAGERE

Aftalen om implementering af direktiv af 11. marts 2002 om tilrettelæg-  
gelse af arbejdstid for personer, der udfører mobile vejtransportaktiviteter.

Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F har indgået nedenstående aftale med  
henblik på implementering af direktiv nr. 2002/15/EF.

**Stk. 1.** Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F har indgået nedenstående  
aftale med virkning for virksomheder omfattet af Lageroverenskomsten  
mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F og Transportoverenskomsten  
mellem DTLs arbejdsgiverforening og 3F.

## Gyldighedsområde

**Stk. 2.** Parterne er enige om, at de i direktiv nr. 2002/15/EF anførte be-  
stemmelser vedrørende formål, jf. artikel 1, anvendelsesområde, jf. artikel  
2, definitioner, jf. artikel 3, maksimal ugentlig arbejdstid, jf. artikel 4, pau-  
ser, jf. artikel 5, hviletid, jf. artikel 6 og natarbejde, jf. artikel 7, er gældende  
med følgende undtagelser aftalt under iagttagelse af artikel 8, medmindre  
andet følger af ovennævnte overenskomster.

### a. Referenceperioden for beregning af gennemsnitlig ugentlig arbejdstid.

Den maksimale ugentlige arbejdstid kan udvides til 60 timer under forud-  
sætning af, at den gennemsnitlige arbejdstid ikke udgør mere end 48 timer  
i en 6 måneders periode.

### b. Natarbejde - natperiode.

Natperioden fastlægges som en periode på minimum 4 timers varighed i  
tidsrummet kl. 00.00 – kl. 04.00, medmindre anden placering af 4 timers  
perioden inden for tidsrummet kl. 00.00 – kl. 07.00 aftales skriftligt lokalt.

**Stk. 3.** Uoverensstemmelser om denne aftale behandles efter den mel-  
lem organisationerne indgåede aftale om regler for behandling af faglig  
strid.

## Tvistigheder

**Stk. 4.** Aftalen træder i kraft samtidig med vedtagelse af Lov om Arbejds-  
tid for mobile lønmodtagere inden for vejtransport.

## Opsigelse

Aftalen kan opsiges med 6 måneders varsel til den 1. juni. Ønsker en af organisationerne ændring af aftalen, skal den 6 måneder forud for opsigelsen underrette den anden aftalepart herom, hvorefter der uden konfliktadgang optages forhandlinger med det formål at opnå enighed og derved undgå opsigelse af aftalen.

Selvom aftalen er opsagt, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil en anden aftale træder i stedet, eller direktivet ændres.

### **Underretning**

**Stk. 5.** Aftalen tilsendes Beskæftigelsesministeriet med henblik på gennemførelse af artikel 14.

### **Supplering af gyl- dighedsområdet**

**Stk. 6.** Parterne er enige om, at såfremt der identificeres områder, som tidligere ikke har været omfattet af direktivet, optages forhandlinger mellem parterne med henblik på at konstatere, om der skal aftales særbestemmelser til nærværende aftale.

### **Det generelle arbejdstidsdirektiv**

**Stk. 7.** Parterne er endvidere enige om, at medarbejdere, der ikke er omfattet af arbejdstidsdirektiv for mobile arbejdstagere og nærværende implementeringsaftale, er omfattet af det generelle arbejdstidsdirektiv og den mellem DA og LO indgåede implementeringsaftale.

København, den 7. oktober 2008

For Dansk Erhverv Arbejdsgiver  
Laurits Rønn

For 3F Fagligt Fælles Forbund  
Jan Villadsen

For DTLs arbejdsgiverforening  
Laurits Rønn

## BILAG 21. PROTOKOLLAT VEDR. BETALING AF FØRERKORT

Vedrørende dækning af omkostninger til erhvervelse af førerkort til brug for digital tachograf ved kørsel omfattet af køre- og hviletidsreglerne er Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F enige om nedenstående aftale, der omfatter medarbejdere beskæftiget i medlemsvirksomheder omfattet af Lageroverenskomsten mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F og Transportoverenskomsten mellem DTLs arbejdsgiverforening og 3F.

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

Ved bortkomst af førerkort 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.

København den 7. oktober 2008

For Dansk Erhverv Arbejdsgiver  
Laurits Rønn

For 3F Fagligt Fælles Forbund  
Jan Villadsen

For DTLs arbejdsgiverforening  
Laurits Rønn

## Kvittering for modtagelse af førerkort

Undertegnede chauffør \_\_\_\_\_

har fået udstedt førerkort, betalt af arbejdsgiveren.

Såfremt chaufføren opsiger sin stilling inden for 6 måneder fra d.d. refunderer chaufføren omkostninger til kortets udstedelse.

Refusion af omkostninger kan ske ved modregning i forbindelse med sidste lønudbetaling.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Chaufførens underskrift

## BILAG 22. PROTOKOLLAT OM OVERGANGSREGLER FOR SPECIALARBEJDERE

Virksomheder, der er eller bliver indmeldt i Dansk Erhverv Arbejdsgiver, og som beskæftiger specialarbejdere omfattet af ATL overenskomsten, kan fortsat aflønne specialarbejdere med grundløn samt specialarbejdertillæg uden yderligere tillæg under forudsætning af, at de på tidspunktet for overgang til Lageroverenskomsten mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F alene blev aflønnet med grundløn samt specialarbejdertillæg.

Arbejdsbestemt tillæg for specialarbejdere finder således ikke anvendelse i denne situation.

København, den 7. oktober 2008

For Dansk Erhverv Arbejdsgiver  
Laurits Rønn

For 3F Fagligt Fælles Forbund  
Jan Villadsen

For DTLs arbejdsgiverforening  
Laurits Rønn

## BILAG 23. PROTOKOLLAT OM FORSKUDTTIDSBESTEMMELSER

Virksomheder, med lager-, special- og kølehusarbejdere, som er eller bliver indmeldt i Dansk Erhverv Arbejdsgiver, og som omfattes af Lageroverenskomsten mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F Transportgruppen, kan anvende forskudttidsbestemmelser inkl. satser fra den gældende overenskomst vedrørende lager- og terminalarbejdere mellem ATL og 3F Transportgruppen under forudsætning af, at de på tidspunktet for overenskomstens indgåelse var omfattet af og anvendte forskudttidsbestemmelserne.

København, den 7. oktober 2008

For Dansk Erhverv Arbejdsgiver  
Laurits Rønn

For 3F Fagligt Fælles Forbund  
Jan Villadsen

For DTLs arbejdsgiverforening  
Laurits Rønn

# PROTOKOLLAT 24. PROTOKOLLAT OM NATARBEJDE OG HELBREDSKONTROL

Natarbejder er medarbejdere, der inden for natperioden kl. 22.00 til kl. 05.00:

- a) Normalt udfører mindst 3 timer af sin daglige arbejdstid i natperioden eller,
- b) Udfører mindst 300 timer af sin årlige arbejdstid i natperioden

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

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

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

Helbreds kontrollen skal forestås af en læge, der besidder viden om sammenhængen mellem natarbejde og helbreds problemer.

Helbreds kontrollen foretages på følgende måde:

1. Medarbejderen gennemgår en fysisk helbreds undersøgelse.
2. På baggrund af helbreds undersøgelsen samt en dialog med medarbejderen udarbejder lægen en samlet konklusion til medarbejderen.
3. De oplysninger, der fremkommer i forbindelse med helbreds kontrollen er fortrolige og tilhører alene medarbejderen. Oplysningerne kan først komme til arbejdsgiverens kendskab i det tilfælde at medarbejderen selv tager initiativ hertil.

Parterne finder det naturligt, at sikkerhedsudvalget på virksomheden på eget initiativ fører kontrol med, om helbreds kontrollen gennemføres i overensstemmelse med reglerne.

## **Natarbejde**

## **Hypighed**

## **Hvornår skal helbreds kontrollen foregå**

## **Model for helbreds kontrollens gennemførelse**

## **Rapport til sikkerhedsudvalget på store virksomheder**









## FAGLIGT FÆLLES FORBUND

Kampmannsgade 4  
1790 København V  
Telefon 7030 0300  
Fax 7030 0301  
E-mail [3f@3f.dk](mailto:3f@3f.dk)  
[www.3f.dk](http://www.3f.dk)

**DANSK  
ERHVERV**  
Arbejdsgiver

Børsen  
1217 København K  
Telefon 3374 6000  
Fax 3374 6080  
E-mail [Info@danskerhverv.dk](mailto:Info@danskerhverv.dk)  
[www.danskerhverv.dk](http://www.danskerhverv.dk)

3F-varenummer 3021