



LANDSOVERENSKOMST

2021/2023

Madudbringningsoverenskomst



Madudbringningsoverenskomsten

mellem

**DANSK
ERHVERV**
Arbejdsgiver

og



**3F Fagligt Fælles Forbund,
Transportgruppen**

2021 – 2023

3F-varenummer: 3008

Indholdsfortegnelse

§ 1 Overenskomstens dækningsområde	5
§ 2 Løn.....	5
§ 3 Arbejdstid	6
§ 4 Ansættelsesbevis.....	7
§ 5 Ubekvem arbejdstid.....	7
§ 6 Overarbejde	7
§ 7 Køretøj, transportkasser og smartphones/devices	8
§ 8 Særlig opsparing	9
§ 9 Lønperiode og lønafregning	9
§ 10 Arbejdstøj og værnemidler	10
§ 11 a Kompetenceudviklingsfond.....	10
§ 11 b Udviklingsfonde	10
§ 12 Opsigelsesvarsler	11
§ 13 Fratrædelsesgodtgørelse	12
§ 14 Ferie og feriefri dage	13
§ 15 Sygdom og tilskadekomst.....	13
§ 16 Barsel-/fædreorlov	14
§ 17 Børns sygdom og børneomsorgsdage.....	16
§ 18 Børns sygdom/hospitalsindlæggelse	16
§ 19 Hovedaftale.....	17
§ 20 Tillidsrepræsentanter	17
§ 21 Pension.....	17
§ 22 Seniorordning	18
§ 23 Faglig strid.....	18
§ 24 Nyoptagne virksomheder.....	19
§ 25 Overenskomstens varighed.....	19
Bilag til overenskomsten	20
Bilag 1: Protokollat om overgang til Madudbringningsoverenskomsten	20
Bilag 2: Protokollat om lokalløn	21
Bilag 3: Protokollat om tillidsrepræsentanter.....	22

Bilag 4: Protokollat om seniorordning	29
Bilag 5: Protokollat om adgang til lønoplysninger	30
Bilag 6: Protokollat om overførsel af anciennitet fra vikarbureau til brugervirksomhed	32
Bilag 7: Protokollat om underleverandører og vikarer.....	33
Bilag 8: Protokollat om vikarer fra overenskomstdækkede vikarbureauer.....	35
Bilag 9: Protokollat om Retningslinjer for afspadsering af overarbejde.....	36
Bilag 10: Protokollat om Retningslinjer for arbejdsfordeling.....	38
Bilag 11: Protokollat om Regler for behandling af faglig strid mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F.....	39
Bilag 12: Aftale om social ansvarlighed	43
Bilag 13: Protokollat om seniorpolitik	45
Bilag 14: Protokollat om nyoptagne virksomheder – pension og særlig opsparing ...	46
Bilag 15: Protokollat om ferie	49
Bilag 16: Protokollat om generelle retningslinjer for etablering af forsøgsordninger	53
Bilag 17: Protokollat om implementering af direktiv om tidsbegrænset ansættelse...	54
Bilag 18: Protokollat om implementering af Ligelønsloven mv.....	57
Bilag 19: Protokollat om pension for personer ansat i fleksjob	60
Bilag 20: Organisationsaftale om feriegarantiordning	61
Bilag 21: Protokollat om natarbejde og helbreds kontrol	63
Bilag 22: Protokollat om elektroniske dokumenter.....	64
Bilag 23: Organisationsaftale om håndtering af sager om manglende indbetaling og indberetning af pensionsbidrag	65
Bilag 24: Organisationsaftale om samarbejde på virksomheder af alle størrelser	67
Bilag 25: Organisationsaftale om omkostninger i firmapensionsordninger	69
Bilag 26: Organisationsaftale om databeskyttelse	71
Bilag 27: Fagretlig behandling af sager om chikane, mobning og andre krænkende handlinger	72
Bilag 28: Protokollat om kompetenceudvikling og uddannelse	73
Bilag 29: Protokollat om Transport- og Lagerområdets Kompetenceudviklingsfond	78
Bilag 30: Udviklings- og Samarbejdsfond for transport- og lagerområdet.....	81
Bilag 31: Protokollat om bidrag til Udviklings- og Samarbejdsfond for transport- og lagerområdet	82

Bilag 32: Forslag til standard ansættelseskontrakt 83

§ 1. Overenskomstens dækningsområde

Denne overenskomst er gældende for medarbejdere i virksomheder, der for tredjemand (fremmed regning) udbringer færdigproduceret mad, herunder madvarer, der efter lettere bearbejdning er egnet til fortæring, og drikkevarer, samt naturligt tilhørende varer fra restauranter, pizzeriaer, fastfoodkæder, bagerier og andre, der tilbyder takeaway-måltider. Udbringning kan fx foregå på cykel, løbehjul, knallert, scooter, motorcykel, bil under 2.000 kg og tilsvarende køretøjer.

§ 2. Løn

Stk. 1.

Den garanterede normaltimebetaling udgør:

1. marts 2021

kr. 124,20

1. marts 2022

kr. 127,35

For ekstravagter udgør normaltimebetalingen:

1. marts 2021

kr. 129,20

1. marts 2022

kr. 132,35

Den garanterede normaltimebetaling er inklusive søgnehelligdagsbetaling og betaling for feriefridage.

Stk. 2 Lønnen for medarbejdere under 18 år fastsættes til følgende procentdel af de til enhver tid gældende normaltimebetalinger for voksne medarbejdere:

- 17-årige 80%
- Andre 60%

De anførte procentsatser anvendes som aflønningsgrundlag ved overenskomstfastsatte tillæg.

Stk. 3 Der kan på virksomheden indgås aftaler om lokalløn, jf. Bilag 2 (Protokollat om lokalløn).

§ 3. Arbejdstid

Stk. 1 Den normale effektive ugentlige arbejdstid er mindst 8 timer og op til 37 timer. Ved vagter på mere end 5 timer har medarbejderen ret til at afholde ½ times ulønnet pause.

Arbejdstidens start- og sluttid beregnes fra medarbejderen til- og afmelder sig vagten. Der afregnes dog ikke løn i tidsrum, hvor medarbejderen ikke står til rådighed for arbejdets udførelse i løbet af vagten.

Stk. 2 Såvel fuldtids- som deltidsansættelse kan finde sted.

Vagterne for såvel fuldtids- som deltidsansatte medarbejdere skal være på mindst 4 timer.

Medarbejderen skal løbende have kendskab til sin vagtplan 4 uger frem.

Der kan etableres ekstravagter. Sådanne vagter skal være på mindst 2 timer. Ekstravagter er frivillige for medarbejderen.

Arbejdstiden kan fastsættes med varierende ugentlig arbejdstid. Den varierende ugentlige arbejdstid må ikke overstige 44 normaltimer pr. uge. I opgørelsen af normaltimer skal ekstravagter medtælles.

Opgørelsesperioden følger lønningsperiodens start, og opgøres over en af virksomheden fastlagt 3 måneders referenceperiode. Referenceperioden skal meddeles medarbejderen.

Medarbejderen har ret til to fridage pr. uge.

Stk. 3 Deltidsansatte medarbejdere er garanteret mindst 104 normaltimer over referenceperioden.

Fuldtidsansatte medarbejdere er garanteret mindst 481 timer over referenceperioden.

§ 4. Ansættelsesbevis

Virksomheden skal senest anden hverdag efter ansættelsesforholdet er påbegyndt, give medarbejderen oplysninger om ansættelsesvilkårene i henhold til oplysningspligten i ansættelsesbevisloven.

Parterne anbefaler, at der anvendes en af den mellem parterne godkendt ansættelseskontrakt.

Eventuelle uoverensstemmelser om oplysningspligt og ansættelseskontrakter/ansættelsesbeviser behandles efter de fagretlige regler, der gælder mellem overenskomstparterne.

Såfremt ansættelsesbeviset ikke er udleveret til medarbejderen i overensstemmelse med de gældende tidsfrister, kan godtgørelse ikke pålægges den arbejdsgiver, der senest 8 dage efter, at medarbejderen eller dennes organisation har rejst krav om manglende ansættelsesbevis, efterkommer kravet, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesbeviser.

§ 5. Ubekvem arbejdstid

Stk. 1 Der aflønnes med følgende tillæg til normaltimebetalingen for såvel deltids- som fuldtidsbeskæftigede:

Tidsrum	1. marts 2021	1. marts 2022
Hele ugen kl. 18.00 til kl. 23.00	10 kr.	10,16 kr.
Hele ugen kl. 23.00 til kl. 06.00	20 kr.	20,32 kr.
På helligdage kl. 00.00 til kl. 24.00	20 kr.	20,32 kr.

Følgende dage betragtes som helligdage:

Nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, påskedag, 2. påskedag, store bededag, Kristi himmelfartsdag, pinsedag, 2. pinsedag, juleaftensdag, juledag, 2. juledag, nytårsaftensdag.

§ 6. Overarbejde

Som overarbejde betragtes arbejde, der overstiger 37 timer om ugen i gennemsnit over referenceperioden, jf. § 3 stk. 2.

Som overarbejde betragtes endvidere pålagt arbejde efter planlagt vagts afslutning og arbejde pålagt udført på fridage.

Overarbejde betales med følgende tillæg:

For de første tre timers overarbejde pr. dag betales et tillæg på 50 pct. af normaltimebetaling. For alle øvrige timer betales et tillæg på 100 pct. af normaltimebetaling.

Ved overarbejde på fridage betales for mindst 4 timer.

Overarbejde beregnes i påbegyndte kvarte timer (15 minutter).

Der beregnes ikke overarbejde for ture, der er påbegyndt inden sluttidspunktet, og som ikke overskrider sluttidspunktet med mere end 15 minutter. I stedet afregnes med den aftalte timeløn oprundet til hel kvart time (15 minutter).

§ 7. Køretøj, transportkasser og smartphones/devices

Virksomheden stiller køretøj og transportkasser til rådighed.

Hvis virksomheden ikke stiller køretøjer til rådighed, skal denne udrede følgende tillæg til medarbejderen for brug af eget køretøj:

- For bil og motorcykel ydes kilometerbetaling efter statens takster.
- For knallert, scooter og cykel, løbehjul, mv. ydes et tillæg på kr. 10,00 pr. time.

Foranstående betaling for egne køretøjer medfører, at det er medarbejderens forpligtelse, at køretøjet er i lovmæssig forsvarlig stand.

Medarbejderen anvender egen smartphone eller device, der kan fungere med virksomhedens platform.

Virksomheden skal sikre, at der ikke sker overvågning eller tracking af smartphonen eller pågældende device i fritiden.

§ 8. Særlig opsparing

Medarbejdere opsparer pr. 1. marts 2021, 6 pct. af den ferieberettigede løn som særlig opsparing. Opsparingen stiger pr. 1. marts 2022 til 7 pct.

I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse og ferietillæg.

Ved udgangen af maj måned og november måned opgøres saldoen, og beløbet udbetales. Ved ophør af ansættelsesforholdet udbetales hele saldoen.

Nyoptagne virksomheder der forinden indmeldelsen ikke har etableret særlig opsparing eller lignende ordning, kan ved indmeldelsen indtræde i optrappingsordning, jf. Bilag 14 (Protokollat om nyoptagne virksomheder – pension og særlig opsparing).

Medarbejdere omfattet af overenskomsten kan anmode om, at virksomheden løbende foretager indbetaling hidrørende fra den særlige opsparing af et ekstra lønmodtagerbidrag til pensionsordningen. Anmodning, herunder anmodning om ophør/ændring af ekstra indbetaling af lønmodtagerbidrag, kan ske én gang årligt med virkning fra 1. december.

Eventuelle administrative omkostninger i forbindelse hermed er medarbejderen uvedkommende. Den ekstra indbetaling anvendes alene til at øge opsparingen.

Dansk Erhverv Arbejdsgiver garanterer for beløbenes udbetaling.

§ 9. Lønperiode og lønafregning

Lønperioden opgøres fra den 16. til den 15. i hver måned. Alternativt opgøres lønperioden i kalendermåneder.

Lønnen skal være til rådighed senest 15 kalenderdage efter lønperiodens afslutning.

Normaltimer, overarbejdstillæg, genetillæg og timerne for ekstravagter opgøres særskilt på lønsedlen.

Lønafregningen skal foretages på formularer, som angiver arbejdsgiverens CVR-nr., navn og adresse, lønmodtagerens medarbejder-nr. og navn samt antallet af normaltimer, ekstratimer og antallet af timer med genetillæg og overarbejdstimer i forbindelse med indtjeningen.

Medarbejderen er efter anmodning berettiget til at få adgang til en lønspecifikation, der indeholder oplysninger om arbejdstidens begyndelse og afslutning de enkelte dage i en lønperiode.

§ 10. Arbejdstøj og værnemidler

Virksomheden udleverer passende arbejdstøj, cykelhjelm samt øvrige personlige værnemidler, jf. arbejdsmiljøloven.

§ 11.a. Kompetenceudviklingsfond

Nærværende overenskomstområde tilsluttes Transport- og Lagerområdets Kompetenceudviklingsfond.

Virksomheder omfattet af denne overenskomst betaler et årligt bidrag til fonden på 780,00 kr. pr. fuldtidsansat medarbejder.

De nærmere regler for kompetenceudvikling og uddannelse følger af Bilag 28 (Protokollat om kompetenceudvikling og uddannelse) og Bilag 29 (Protokollat om Transport- og Lagerområdets Kompetenceudviklingsfond).

§ 11.b. Udviklingsfonde

Stk. 1 Udviklings- og Samarbejdsfond

Nærværende overenskomstområde tilsluttes Udviklings- og Samarbejdsfonden for Transport- og Lagerområdet. De nærmere regler fremgår af Bilag 30 (Udviklings- og Samarbejdsfond for transport- og lagerområdet) og Bilag 31 (Protokollat om bidrag til Udviklings- og Samarbejdsfond for transport- og lagerområdet). Fonden tilføres 0,35 kr. pr. præsteret arbejdstime.

Stk. 2 DA/LO Udviklingsfond

Til den af hovedorganisationerne (DA og LO) etablerede Udviklingsfond betaler arbejdsgiver kr. 0,45 pr. præsteret arbejdstime. Med virkning fra den første lønningssperiode efter 1. januar 2022 udgør bidraget kr. 0,47 pr. præsteret arbejdstime.

§ 12. Opsigelsesvarsler

Stk. 1 De første 14 dage kan opsigelse af ansættelsesforholdet ske fra begge parter med dags varsel.

Efter 14 dages ansættelse kan begge parter opsiges ansættelsesforholdet med et varsel på én uge til udgangen af en arbejdsuge.

Efter 6 måneders ansættelse kan virksomheden opsiges ansættelsesforholdet med et varsel på to uger til udgangen af en arbejdsuge.

Efter 12 måneders ansættelse kan virksomheden opsiges ansættelsesforholdet med et varsel på tre uger til udgangen af en arbejdsuge.

Stk. 2 Medarbejdere, som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til nedenævnte rettigheder, afhængig af anciennitet.

Alle medarbejdere har ret til frihed med løn i op til to timer – placeret hurtigst muligt efter afskedigelsen, under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold – til at søge vejledning i A-kassen/fagforeningen.

Hvis medarbejderen ikke allerede har gennemført en realkompetencevurdering på opsigelsesdatoen, har medarbejderen, der har mindst et års uafbrudt anciennitet i virksomheden, ret til at gennemføre en kompetencevurdering efter Bilag 28 (Protokollat om kompetenceudvikling og uddannelse), stk. 4, litra A, punkt b. Medarbejderen har ret til frihed med løn i op til en arbejdsdag, inkl. ovennævnte to timer, hvis det er nødvendigt for at gennemføre denne kompetencevurdering.

Medarbejdere, der har mindst et års uafbrudt anciennitet i virksomheden, har ret til at deltage i uddannelse efter eget valg i op til 2 uger i den periode, der ligger mellem opsigelse og fratrædelse. Det er en forudsætning,

- at medarbejderne vælger AMU, FVU eller andre uddannelses tilbud, hvortil der gives offentlig løntabsgodtgørelse, og
- at kursusdeltagelsen finder sted i opsigelsesperioden.

Medarbejderne har desuden under samme forudsætninger ret til at deltage i op til to ugers uddannelse i umiddelbar forlængelse af den oprindelige opsigelsesperiode. I den forbindelse kan deres opsigelsesvarsel forlænges med kursusperioden, dog højst to

uger, såfremt de dokumenterer, at kursusdeltagelsen ikke kan gennemføres i det oprindelige opsigelsesvarsel. Medarbejderne skal som en betingelse for denne ret hurtigst muligt og senest indenfor den første uge efter opsigelsen skriftligt meddele virksomheden, om retten til disse op til to ugers uddannelse ønskes benyttet.

Virksomheden skal ikke afgive fornyet opsigelsesvarsel ved udskydelsen af fratrædelsen.

Stk. 3 Medarbejdere med 9 måneders anciennitet kan ikke opsiges indenfor de første 3 måneder, hvori de er dokumenteret uarbejdsdygtige på grund uforskyldt tilskadekomst ved arbejde for virksomheden.

Stk. 4 Medarbejdere med 3 års anciennitet på virksomheden kan ikke opsiges i den periode, som medarbejderen har ret til sygeløn, jf. §15, stk. 3. Denne bestemmelse finder kun anvendelse, såfremt medarbejderen er uden egen skyld i den påtænkte opsigelse.

§ 13. Fratrædelsesgodtgørelse

Stk. 1 Såfremt en medarbejder, der har været uafbrudt beskæftiget i 3, 6 eller 8 år, uden egen skyld bliver opsagt, skal virksomheden 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 Såfremt medarbejderen er på deltid, ændres fratrædelsesgodtgørelsen, jf. stk. 1, forholdsmæssigt.

Stk. 5 Der er enighed om, at bestemmelsen ikke finder anvendelse i forbindelse med hjemsendelse. Dette gælder uanset hvilken terminologi der konkret anvendes, så længe der er tale om en afbrydelse af ansættelsesforholdet, der efter sin karakter er midlertidig. Såfremt en afbrydelse, der først var midlertidig, senere måtte vise sig at være permanent, aktualiseres virksomhedens forpligtelse efter bestemmelsen.

§ 14. Ferie og feriefridage

Vedrørende ferie henvises til ferieloven.

Dansk Erhverv Arbejdsgiver garanterer for udbetalingen af optjent ferie, jf. Bilag 20 (Organisationsaftale om feriegarantiordning).

Medarbejdere har ret til 5 feriefridage i hvert kalenderår uden betaling, da denne er indregnet i normaltimebetalingssatsen. Såfremt medarbejderen ikke er beskæftiget hele året, beregnes feriefridagene forholdsmæssigt, hvor 5 feriefridage sættes i forhold til 12 måneders beskæftigelse.

Der kan uanset jobskifte ikke afholdes mere end 5 feriefridage i hvert kalenderår.

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.

§ 15. Sygdom og tilskadekomst

Stk. 1 Virksomheden betaler fuld løn under sygdom og tilskadekomst til ansatte, der har været uafbrudt beskæftiget i den pågældende virksomhed i mindst 6 måneder. Medarbejderen skal opfylde betingelserne for ret til sygedagpenge fra virksomheden i medfør af sygedagpengelovens regler.

Stk. 2 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, materiale-mangel eller lignende, såfremt medarbejderen genoptager arbejdet, når dette tilbydes denne.

Stk. 3 Sygeløn til medarbejdere ydes af virksomheden i indtil 70 dage, regnet fra 1. hele fraværsdag. Ved tilbagefald på grund af samme sygdom inden for 14 kalenderdage fra og med 1. arbejdsdag efter den foregående fraværsperiodes udløb, regnes virksomhedens betalingsperiode fra 1. fraværsdag i den første fraværsperiode.

Stk. 4 Sygelønnen består af det berettigede dagpengebeløb suppleret op til fuld løn.

Beregningsgrundlaget for sygelønnen er medarbejderens forventede indtjeningstab pr. arbejdstime, inklusive systematisk forekommende genetillæg i sygdomsperioden. Hvis dette ikke kendes, er beregningsgrundlaget medarbejderens indtjening pr. arbejdstime i de sidste 4 uger før fraværet, inklusive systematisk forekommende genetillæg og eksklusive uregelmæssige betalinger, 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.

Stk. 5 Feriegodtgørelse af sygeløn beregnes i henhold til ferielovens bestemmelser.

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

Stk. 6 Sygdom betragtes som en afspadseringshindring, forudsat medarbejderen melder sig syg inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadseringen skulle have fundet sted. Er der planlagt flere dages afspadsering, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på eventuelle efterfølgende dage.

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

§ 16. Barsel-/fædreorlov

Stk. 1 Lov om barselsorlov er gældende i forbindelse med fødsel.

Virksomheden udbetaler til medarbejdere, der på det forventede fødselstidspunkt har 9 måneders uafbrudt beskæftigelse i virksomheden, fuld løn under fravær på grund af

barsel fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt (graviditetsorlov) og indtil 14 uger efter fødslen (barselsorlov).

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

Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

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

Stk. 3 Virksomheden yder endvidere fuld løn under forældreorlov i indtil 16 uger.

Betalingen i disse 16 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden.

Af disse 16 uger har den forælder, der afholder barselsorloven, ret til at holde 5 uger og den anden forælder ret til at holde 8 uger.

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

Betalingen i de resterende 3 uger ydes enten til den ene eller anden forælder.

De 16 uger skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen af hensyn til lønbogholderiet give meddelelse derom 3 uger i forvejen, når medarbejderen ønsker at holde sin orlov med løn. Der sker hermed ingen ændring af varslingsreglerne i barselsloven § 15.

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

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

Bemærkning: Under de 14 ugers barselsorlov ydes forhøjet pensionsbidrag, jf. § 21, stk. 3.

§ 17. Børns sygdom og børneomsorgsdage

Stk. 1. Medarbejdere, med mindst 9 måneders anciennitet i virksomheden, har ret til frihed med løn, når friheden er nødvendig af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmeværende barn/børn under 14 år. Betalingen sker som under sygdom, jf. § 15.

Frihed gives kun til den ene af barnets forældre, og kun indtil anden pasningsmulighed etableres, og kan højst omfatte barnets første hele sygedag. Såfremt barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen må forlade arbejdet som følge heraf, er der endvidere ret til frihed med løn de resterende arbejdstimer den pågældende dag. Betaling sker som under sygdom, jf. § 15. Virksomheden kan kræve dokumentation – f.eks. i form af tro og love-erklæring.

Stk. 2 Medarbejderen har desuden ret frihed uden løn til afholdelse af barnets anden sygedag samt til lægebesøg med barnet. Medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra særlig opsparing, jf. § 8, til dækning af friheden.

Stk. 3. Medarbejdere der har ret til at holde barns første sygedag har ret til 2 børneomsorgsdage pr. kalenderår, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.

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

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra den særlige opsparing, jf. § 8.

§ 18. Børns sygdom/hospitalsindlæggelse

Til medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder, indrømmes der frihed, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med et barn under 14 år. Dette gælder også, når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet.

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

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Der ydes løn under fraværet som under sygdom, jf. § 15.

Såfremt medarbejderen er dagpengeberettiget, indtræder virksomheden i denne ret.

§ 19. Hovedaftale

Hovedaftalen mellem LO og DA og den senest vedtagne norm for behandling af faglig strid er gældende.

§ 20. Tillidsrepræsentanter

Tillidsrepræsentantbestemmelserne i Lageroverenskomsten mellem 3F Transportgruppen og Dansk Erhverv Arbejdsgiver er gældende. Tillidsrepræsentantbestemmelserne er optrykt i Bilag 3 (Protokollat om tillidsrepræsentanter).

§ 21. Pension

Stk. 1 Medarbejdere der er fyldt 22 år, er efter 12 måneders ansættelse i virksomheden omfattet af pensionsordning i Pension Danmark.

Der ses bort fra anciennitetskravet, hvis medarbejderen i forvejen er omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning, eller har arbejdet under en overenskomst med 3F som part i mindst 2 måneder inden for de sidste 2 år.

Det kan skriftligt aftales, senest ved underskrivelse af ansættelseskontrakten, at det samlede pensionsbidrag, både arbejdsgiver- og medarbejderbidrag, de første 9 måneder kan opspares og registreres på lønsedlen, uden indbetaling til Pension Danmark. Senest én måned inden udløbet af denne periode, skal medarbejderen, skriftligt meddele hvis beløbet ønskes udbetalt. Giver meddelelsen ikke igangsættes pensionsordningen automatisk, og det allerede opsparede beløb indbetales til Pension Danmark.

Fratræder medarbejderen inden udgangen af de 9 måneder, udbetales det opsparede pensionsbidrag med den sidste lønudbetaling.

Bidraget udgør følgende procentsatser af den skattepligtige indkomst når pensionen er fuldt indfaset:

Arbejdsgiverbidrag	Medarbejderbidrag	Pensionsbidrag i alt
---------------------------	--------------------------	-----------------------------

8,0 pct.

4,0 pct.

12,0 pct.

Stk. 2 Medarbejdere, der har nået folkepensionsalderen, kan vælge om opsparing til pension skal forsætte eller vælge at få bidraget udbetalt som løn.

Stk. 3. Under de 14 ugers barselsorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere, der på det forventede fødselstidspunkt, er pensionsberettigede:

Pensionsbidraget udgør:

Arbejdsgiverbidrag	Medarbejderbidrag	Pensionsbidrag i alt
kr. pr. time/kr. pr. md.	kr. pr. time/kr. pr. md.	kr. pr. time/kr. pr. md.
8,50 / 1.360,00	4,25 / 680,00	12,75/2.040,00

Stk. 4 Medarbejdere der vælger at forlade Danmark, kan efter ansøgning hos pensions-selskabet, få udbetalt pensionsopsparingen.

Stk. 5 Nyoptagne medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver, der forinden indmel-delsen ikke har etableret en pensionsordning for medarbejdere omfattet af overenskom-sterne mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F Transportgruppen, eller som for disse medarbejdere har en pensionsordning med lavere pensionsbidrag, kan kræve at bidraget til Pension Danmark fastsættes i overensstemmelse med optrapningsordnin-gen beskrevet i Bilag 14 (Protokollat om nyoptagne virksomheder – pension og særlig opsparing).

§ 22. Seniorordning

Medarbejderen og virksomheden kan indgå aftale om en seniorordning fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder for medarbejderen, jf. Bilag 4 (Proto-kollat om seniorordning).

§ 23. Faglig strid

Behandling af eventuelle faglige stridigheder sker i henhold til Bilag 11 (Protokollat om regler for behandling af faglig strid mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F).

§ 24. Nyoptagne virksomheder

Stk. 1 Virksomheder, som ved deres optagelse i Dansk Erhverv Arbejdsgiver har overenskomst med 3F's Transportgruppe eller en af forbundets afdelinger inden for Madudbringningsoverenskomstens dækningsområde, hvad enten overenskomsten er en særoverenskomst, en tiltrædelsesoverenskomst eller en lokalaftale, omfattes, uden særlig opsigelse af en sådan overenskomst, af Madudbringningsoverenskomsten 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's Transportgruppe eller en af forbundets afdelinger, omfattes af Madudbringningsoverenskomsten fra optagelsestidspunktet.

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

Stk. 5 For så vidt angår virksomheder, der 1. marts 2021 var medlem af Dansk Erhverv Arbejdsgiver henvises der til Bilag 1 (Protokollat om overgang til Madudbringningsoverenskomsten).

§ 25. Overenskomstens varighed

Overenskomsten kan tidligst opsiges til ophør den 1. marts 2023. Opsigelsesfristen er 3 måneder, medmindre andet er aftalt mellem organisationerne.

København, d. 26. januar 2021

For 3F Transportgruppen
Kim René Busch

For Dansk Erhverv Arbejdsgiver
Morten Schønning Madsen

Bilag til overenskomsten

Bilag 1. Protokollat om overgang til Madudbringningsoverenskomsten

Mellem nedenstående parter er opnået enighed om følgende:

1. 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 Madudbringningsoverenskomsten, såfremt der er enighed mellem overenskomstens parter.
2. Virksomheder, som senest 1. marts 2021 er optaget som medlem af Dansk Erhverv Arbejdsgiver, er ikke umiddelbart omfattet af Madudbringningsoverenskomsten, bortset fra den under punkt 1 beskrevne situation. 3F's Transportgruppe kan efter de almindelige fagretlige regler kræve, at Madudbringningsoverenskomsten skal være gældende over for en virksomhed omfattet af punkt 2, 1. pkt. 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.
3. Virksomheder, som er optaget som medlem af Dansk Erhverv Arbejdsgiver efter 1. marts 2021, er omfattet af Madudbringningsoverenskomsten efter reglerne om nyoptagne virksomheder, jf. § 24.

Bilag 2. Protokollat om lokalløn

Der kan på virksomheden indgås aftaler om lokalløn:

a. Timeløn med lokalløn

Lokalløn kan pr. time udgøre op til

1. marts 2021

kr. 2,00

1. marts 2022

kr. 2,50

På virksomheder, hvor der er etableret lokalløn, reduceres normaltimebetalingen efter §2, stk. 1 tilsvarende. Beregningsgrundlaget for overarbejde er fortsat normaltimebetalingen efter §2, stk. 1.

Lokalløn kan inden for overenskomstens område etableres for alle medarbejdere, grupper af medarbejdere eller enkelte medarbejdere.

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. Hvis der er indgået en aftale med en tillidsrepræsentant, og der på et tidspunkt ikke er valgt tillidsrepræsentant, indtræder den lokale afdeling af 3F som aftalepart.

b. Årlig opgørelse og udbetaling

Ved udgangen af overenskomståret eller ved aftalens ophør udarbejder virksomheden en opgørelse over lokallønnens størrelse og den samlede udbetalte lokalløn for de medarbejdere, som i løbet af overenskomståret har været omfattet af lokallønnen.

Såfremt lokallønnen på opgørelsestidspunktet ikke er fuldt udbetalt, fordeles det resterende beløb mellem de pr. 1. marts ansatte medarbejdere i ordningen. Fordelingen sker forholdsmæssigt på baggrund af de individuelt præsterede løntimer i det forgangne overenskomstår, medmindre andet aftales lokalt. Udbetaling af et eventuelt resterende beløb sker i forbindelse med førstkommende lønningsperiode efter 1. marts, medmindre andet aftales lokalt.

Såfremt tillidsrepræsentanten anmoder virksomheden om dokumentation for, at lokallønnen er udbetalt som aftalt, skal virksomheden fremlægge den fornødne dokumentation herfor.

c. Opsigelse af lokallønsordning

Lokalaftalen kan opsiges med minimum 6 måneders varsel til udgangen af en lønningsperiode.

Bilag 3. Protokollat om tillidsrepræsentanter

Stk. 1. Hvor vælges en tillidsrepræsentant

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. Hvem kan vælges til tillidsrepræsentant

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.

Anmærkning: En tillidsrepræsentant, der indgår uddannelsesaftale med virksomheden efter Erhvervsuddannelsesloven, kan fortsætte med at være tillidsrepræsentant. Det er dog en forudsætning, at vedkommende i eventuelle praktikperioder arbejder sammen med sit valggrundlag.

Stk. 3. Valg af tillidsrepræsentant

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 tredjedel af de dér beskæftigede organiserede arbejdere har stemt for vedkommende.

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

3F's Transportgruppe 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. Stedfortræder for tillidsrepræsentant

Hvor 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 vedkommende fungerer, den samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant, såfremt vedkommende opfylder betingelserne for at blive valgt til tillidsrepræsentant i henhold til stk. 2.

Stk. 5. Fællestillidsrepræsentant

På virksomheder, hvor der er valgt 3 eller flere tillidsrepræsentanter, kan disse heriblandt vælge en fællestillidsrepræsentant. Fællestillidsrepræsentantens arbejdsopgaver er at koordinere de faglige spørgsmål fra tillidsrepræsentanterne, og bistå dem i sager af faglig interesse. Det kan eksempelvis være faglige sager vedrørende lokalaftaler, velfærdsforhold, større afskedigelser og lønsystemer. Ligeledes kan ledelsen anmode fællestillidsrepræsentanten om at koordinere spørgsmål af samme karakter, rejst af ledelsen.

Valget af fællestillidsrepræsentant meddeles skriftligt til ledelsen.

Stk. 6. Andre muligheder for valg

Ved lokal enighed kan der aftales andre muligheder for valg af tillidsrepræsentant/tillidsrepræsentanter end i de i stk. 1, 3, 4 og 5.

Stk. 7. Samarbejde og opgaver

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 lokale forhandlinger og ved indgåelse af lokalaftaler, skal såvel tillidsrepræsentanten som ledelsen være bemyndiget til at indgå bindende aftaler for samtlige arbejdere.

Tillidsrepræsentanten forelægger dog alene forslag, henstillinger og klager fra medlemmer af 3F for ledelsen.

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

Stk. 8. Talsmand

På virksomheder med holddriftsarbejde kan tillidsrepræsentanten på de skift, hvor vedkommende 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.

Stk. 9. Funktion i arbejdstiden

Litra A. 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 vedkommendes produktive arbejde.

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

Tillidsrepræsentanter der er beskæftiget som chauffører skal senest dagen før underrette arbejdsgiveren eller dennes repræsentant, med angivelse af tidspunkt og varighed.

Litra B. En kan repræsentant fra den lokale afdeling efter forudgående henvendelse komme på virksomheden og drøfte lokale forhold med ledelsen.

Litra C. Tillidsrepræsentanten skal ved forestående ansættelser og afskedigelser bedst muligt holdes orienteret herom og har i øvrigt påtaleret i henhold til regler for behandling af faglig strid, ved eventuelt forekommende urimeligheder ved ansættelser og afskedigelser.

Hvis arbejdsgiveren efter anmodning orienterer tillidsrepræsentanten om en gennemført ansættelse eller afskedigelse, kan arbejdsgiveren ikke pålægges at udrede en bod, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen.

Litra D. Tillidsrepræsentanten skal til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang til IT-faciliteter, herunder internet.

Stk. 10. Aflønning og vederlag

Litra A. Aflønning

Hvis underretning i henhold til stk. 9, litra A er sket, eller hvis der på ledelsens foranledning i øvrigt lægges beslag på tillidsrepræsentanten i arbejdstiden i spørgsmål, som angår virksomheden og arbejderne, skal vedkommende 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 retningslinjer.

Litra B. Vederlag

Tillidsrepræsentanter valgt under overenskomsten modtager et årligt vederlag, som udbetales med 50% pr. halvår. Vederlaget udbetales som kompensation for dennes varetagelse af sit hverv uden for dennes arbejdstid. Vederlaget er ikke pensionsgivende eller feriepengeberettigende.

Valggrundlaget opgøres ved nyvalg af tillidsrepræsentanten og efterfølgende én gang årligt. Ved bortfald af tillidsrepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

Det er en forudsætning for udbetaling af vederlag, at tillidsrepræsentanten har gennemført 3F's Transportgruppes grunduddannelse, som pt. er af 4 ugers varighed.

Vederlaget udgør

- ved et valggrundlag op til og med 49 personer kr. 9.000 pr. år,
- ved et valggrundlag mellem 50 og 99 personer kr. 16.500 pr. år,
- ved et valggrundlag på 100 personer eller derover kr. 33.000 pr. år.

For fællestillidsrepræsentanter opgøres antallet som summen af de repræsenterede.

Hvor der allerede er truffet aftale om vederlag til tillidsrepræsentanten i virksomheden, kan dette modregnes i ovenstående vederlag.

Stk. 11. Klubformand

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

Stk. 12. Afskedigelse af tillidsrepræsentant

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

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

Anmærkning: Parterne er fortsat enige om, at en tillidsrepræsentant aldrig opsiges med kortere varsel end dennes individuelle opsigelsesvarsel.

Stk. 13. Fremgangsmåde ved afskedigelse

Hvis en arbejdsgiver finder, at der foreligger tvingende årsager efter stk. 12, afsnit 1, til at opsiges en tillidsrepræsentant, der er valgt efter reglerne i stk. 1 til 3, skal denne rette henvendelse til Dansk Erhverv Arbejdsgiver, der derefter kan rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for behandling af faglig strid.

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

En tillidsrepræsentants arbejdsforhold kan normalt ikke afbrydes i varselsperioden, før 3F 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 opsigelsesvarslet som afgivet ved mæglingssøgningens fremkomst.

Stk. 14. Opsigelsesvarsel efter ophør

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 fratræden som tillidsrepræsentant ved afskedigelse fra virksomheden krav på 8 ugers opsigelsesvarsel udover varslet i henhold til § 12

Denne regel gælder alene fratrådte tillidsrepræsentanter.

Stk. 15. Faglig opdatering af ophørte tillidsrepræsentanter

En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i en sammenhængende periode på mindst 3 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har ret til en drøftelse med virksomheden om medarbejderens behov for faglig opdatering. Drøftelsen afholdes senest inden for en måned fra ophøret af tillidsrepræsentanthvervet og på medarbejderens foranledning. Som led i drøftelsen afklares det, om der foreligger et behov for faglig opdatering, og hvordan denne opdatering skal finde sted. Såfremt der ikke kan opnås enighed, har medarbejderen ret til 3 ugers faglig opdatering. Efter 6 års sammenhængende hverv som tillidsrepræsentant har medarbejderen ret til 6 ugers faglig opdatering.

Medarbejderen modtager fuld løn under den faglige opdatering. Det er en forudsætning, at der kan ydes lovbestemt løntabsgodtgørelse (f.eks. VEU-godtgørelse) til uddannelsen. Løntabsgodtgørelse tilfalder virksomheden.

Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra TLK-fonden som ved aftalt uddannelse jf. bilag 28, stk. 4, litra C.

Stk. 16. Arbejdsmiljørepræsentanter

Litra A. Beskyttelse

For arbejdsmiljørepræsentanter gælder samme beskyttelse som for tillidsrepræsentanter.

Litra B. Opgaver

Arbejdsmiljørepræsentanten skal medvirke til at skærpe kollegernes og ledelsens fokus på alle aspekter af arbejdsmiljøet.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal i samarbejde med ledelse og tillidsrepræsentanten holde fast i, at de strategiske opgaver løses i regi af arbejdsmiljøorganisationen alternativt et særligt samarbejdsfora. Arbejdsmiljørepræsentanten skal være omdrejningspunktet for det systematiske arbejdsmiljøarbejde i udviklingen af arbejdspladsvurderingen (APV). Der er et fælles ansvar for, at sygefravær indgår i APV-arbejdet. Arbejdsmiljørepræsentanten skal herunder drøfte arbejdsmiljøet på baggrund af eksisterende, relevant statistisk materiale.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal inddrages i forebyggelse af ulykker gennem analyser og læring. Arbejdsmiljørepræsentanten er desuden ambassadør for medarbejdernes inddragelse i den gennemgribende omstilling i at nå målet på nye ambitiøse klima mål.

Litra C. Deltagelse i relevante arbejdsmiljøkurser

Arbejdsmiljørepræsentanten kan efter aftale med arbejdsgiveren få den nødvendige frihed til deltagelse i forbundenes relevante arbejdsmiljøkurser.

Adgangen til deltagelse i forbundenes arbejdsmiljøkurser påvirker hverken rettigheder eller pligter i forhold til den i lovgivning fastsatte arbejdsmiljøuddannelse.

Deltagelse i forbundenes frivillige arbejdsmiljøkurser udløser ikke betaling efter Arbejdsmiljølovens § 10, stk. 1.

3F's Transportgruppe giver tilsagn om, at arbejdere, der vælges til arbejdsmiljørepræsentanter, og som ikke forud for valget har gennemgået et kursus for arbejdsmiljørepræsentanter, hurtigst muligt efter valget gennemgår en sådan uddannelse. Fra Dansk Erhverv Arbejdsgivers side giver man tilsagn om at medvirke til, at den nyvalgte arbejdsmiljørepræsentant får den fornødne frihed til deltagelse i kurset.

Litra D. Adgang til IT-faciliteter

Arbejdsmiljørepræsentanten skal til udførelse af sit hverv have samme adgang til IT-faciliteter som tillidsrepræsentanterne i henhold til stk. 9, litra D.

Litra E. Tid til opgaver

Arbejdsmiljørepræsentanten skal have den tid til rådighed til at varetage sine pligter, der er rimelig i forhold til den pågældende virksomheds art og dens sikkerheds- og sundhedsmæssige standard. Det skal dog ske, så det er til mindst mulig gene for vedkommendes produktive arbejde.

Dette betyder, at arbejdsmiljørepræsentanten skal have frihed til at opfylde sine pligter efter arbejdsmiljøreglerne, herunder deltagelse i møder og uddannelse.

Stk. 17. Europæiske samarbejdsudvalg

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

Bilag 4. Protokollat om seniorordning

Medarbejdere kan vælge at indgå i en seniorordning fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

I seniorordningen kan medarbejderen vælge at anvende indbetalingen til særlig opsparing til finansiering af seniorfridage.

Såfremt medarbejderen ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere hele eller en del af pensionsbidraget, jf. § 21, til seniorfridage.

Der kan maksimalt konverteres så stor en andel af pensionsbidraget, at forsikringsordningen, bidrag til sundhedsordning og administrationsomkostningerne fortsat dækkes.

Det konverterede pensionsbidrag indsættes på medarbejderens særlige opsparing.

Medarbejderens indtræden i en seniorordning ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

Medarbejderen skal senest 1. november give virksomheden skriftlig meddelelse om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning i det kommende kalenderår og i så fald, hvor stor en andel af særlig opsparing og det konverterede pensionsbidrag vedkommende ønsker at opspare. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at afholde i det følgende kalenderår. Disse valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. november meddele virksomheden om der ønskes ændringer for det kommende kalenderår.

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

Der kan maksimalt afholdes 32 seniorfridage pr. kalenderår, hvad enten finansieringen sker via særlig opsparing eller konvertering af pensionsmidler, og at den øgede fleksibilitet i ordningen skal være omkostningsneutral for virksomhederne.

Placeringen af seniorfridage sker under hensyntagen til virksomhedens drift.

Dansk Erhverv Arbejdsgiver garanterer for beløbenes udbetaling.

Bilag 5. Protokollat om adgang til lønoplysninger

Stk. 1. Bestemmelsen tager sigte på at modvirke løndumping. Bestemmelsen kan ikke benyttes til at kræve lønoplysninger udleveret med henblik på en overordnet eller generel belysning af lønforholdene i virksomheden, herunder til generel af-dækning 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's Transportgruppe 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's Transportgruppe rejst krav om udlevering af oplysninger overfor Dansk Erhverv Arbejdsgiver, skal der på 3F's Transportgruppes 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's Transportgruppes begæring rette henvendelse til virksomheden med henblik på at pålægge virksomheden at rette forholdene. Dansk Erhverv Arbejdsgiver sender en kopi af denne henvendelse til 3F's Transportgruppe. Hvis forholdene ikke snarest bringes i orden, kan 3F's Transportgruppe videreføre sagen.

Hvis der under forhandlingerne ikke kan opnås enighed om, hvorvidt overenskomsten er overholdt, kan 3F's Transportgruppe videreføre sagen direkte til faglig voldgift eller fællesmøde.

Stk. 5. De udleverede lønoplysninger skal behandles fortroligt og kan alene anvendes som led i en fagretlig behandling af spørgsmålet om løndumping og må ikke gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse, medmindre sagen er afsluttet ved faglig voldgift eller Arbejdsretten.

Stk. 6. Parterne er enige om løbende i overenskomstperioden at drøfte effekten af denne aftale.

Bilag 6. Protokollat om overførsel af anciennitet fra vikarbureau til brugervirksomhed

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

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

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

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

Bilag 7. Protokollat om underleverandører og vikarer

Stk. 1. Ikke-overenskomstdækkede virksomheder

På anmodning fra deres tillidsrepræsentant eller 3F's Transportgruppe skal virksomheden oplyse, hvilke underleverandører, der udfører opgaver for virksomheden indenfor overenskomstens faglige gyldighedsområde. I oplysningerne skal indgå virksomhedsnavnet og adressen, som underleverandøren har oplyst til virksomheden. Ingen af de udleverede oplysninger om underleverandører kan videregives eller gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse.

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

Stk. 2. Optagelse i Dansk Erhverv Arbejdsgiver

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. 3. Vikarer fra vikarbureauer

På anmodning fra deres tillidsrepræsentant eller 3F's Transportgruppe skal virksomheden oplyse, hvilke vikarbureauer der udfører opgaver på virksomheden indenfor overenskomstens faglige gyldighedsområde. I oplysningerne skal indgå virksomhedsnavnet og adressen, som vikarbureauet har oplyst til virksomheden.

Hvis et vikarbureau, der udlejer vikarer til en Dansk Erhverv Arbejdsgiver medlemsvirksomhed, er ramt af en lovligt varslet eller iværksat hovedkonflikt til støtte for et krav om overenskomst, og der er varslet en lovlige sympatikonflikt mod en medlemsvirksomhed, kan hver af overenskomstparterne begære et møde svarende til det, som er beskrevet i stk. 1.

På mødet søges tilvejebragt en forhandlingsmæssig løsning for at undgå, at kollektive kampskridt iværksættes. I sådanne situationer kan vikarbureauet optages i Dansk Erhverv Arbejdsgiver og overenskomstdækkes, selvom en konflikt er varslet eller iværksat.

Stk. 4. Afklaring af om en udefrakommende virksomhed udfører vikararbejde

Med henblik på hurtig afklaring af, om der i konkrete tilfælde er tale om vikararbejde, kan tillidsrepræsentanten på brugervirksomheden anmode om at få oplysninger fra brugervirksomheden om udefrakommende virksomheder, der udfører arbejde for brugervirksomheden, som ellers naturligt kunne udføres af brugervirksomhedens ansatte medarbejdere.

Anmodningen skal ske i tilknytning til en eller flere udefrakommende virksomheders arbejde for brugervirksomheden.

Hvis der efter den lokale informationsudveksling og drøftelse fortsat er uenighed om, hvorvidt der er tale om vikararbejde, kan 3F's Transportgruppe begære et afklarende møde overfor Dansk Erhverv Arbejdsgiver. Referat af de lokale drøftelser fremsendes sammen med mødebegæringen.

3F's Transportgruppe kan ligeledes begære et afklarende møde overfor Dansk Erhverv Arbejdsgiver i de tilfælde, hvor der ikke har kunnet ske en lokal drøftelse af en udefrakommende virksomheds arbejde for brugervirksomheden, fordi der ikke er valgt tillidsrepræsentant på brugervirksomheden.

Et afklarende møde skal afholdes hurtigst muligt og senest 7 arbejdsdage efter modtagelse af begæringen hos Dansk Erhverv Arbejdsgiver. Mødet afholdes på brugervirksomheden, medmindre andet aftales imellem parterne.

På mødet skal der som minimum oplyses om følgende:

- Den udefrakommende virksomheds navn og CVR-nummer (P-nummer) eller RUT-nummer.
- Navnet på brugervirksomhedens kontaktperson hos den udefrakommende virksomhed.
- Beskrivelse af den udefrakommende virksomheds opgaver i brugervirksomheden og den forventede tidsplan for deres løsning.
- Beskrivelse af ledelses- og instruktionsbeføjelserne over for den udefrakommende virksomheds medarbejdere.

Oplysningerne vil kunne fremlægges mundtligt på det afklarende møde. Der skrives et referat af mødet.

Bilag 8. Protokollat om vikarer fra overenskomstdækkede vikarbureauer

Hvor en fagretlig sag om vikarbureauvikarer er indledt imod et vikarbureau, som er omfattet af en kollektiv overenskomst, skal brugervirksomheden, som vikaren har været udsendt til, på anmodning fra en af overenskomstparterne informere om relevante lokalaftaler og kutymer angående løn og arbejdstid, som virksomheden har meddelt, at vikarbureauet skal overholde for de arbejdsfunktioner, vikarerne udfører på virksomheden.

Bestemmelsen ændrer ikke på, at alene vikarbureauet er ansvarligt for vikarernes ansættelsesforhold. Brugervirksomheden kan ikke drages til ansvar for vikarbureauets eventuelle overtrædelser af disse.

Bilag 9. Protokollat om Retningslinjer for afspadsring af overarbejde

Mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe er der truffet aftale om følgende rammeaftale for afspadsring af overarbejde, der ikke hidrører fra varslet opsparing af systematisk overarbejde til senere afspadsring:

- 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 afspadsringens gennemførelse, herunder:
 - a.** Om afspadsringen omfatter alt overarbejde eller alene overarbejde over et vist, nærmere angivet maksimum, herunder om afspadsring kun skal gennemføres, såfremt den omfatter en eller flere hele fridage.
 - b.** Om afspadsringen skal være gennemført inden for et nærmere angivet tidsrum.
 - c.** Om afspadsringen sker efter en på forhånd lagt plan eller efter aftale mellem vedkommende medarbejder og arbejdsledelsen.
 - d.** Om afspadsringen 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 afspadsringen 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 afspadsringen finder sted.

Såfremt afspadsringen 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 afspadsringen finder sted.

I sidstnævnte tilfælde kan der træffes aftale om en beregnet timesats, der udbetales for hver afspadsringstime 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 lønningsperiode. 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 lønningsperiode.

Bilag 10. Protokollat om retningslinjer for arbejdsfordeling

Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe er enige om, at beskæftigelses-situationen 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's Transportgruppe bestående overenskomstområder:

1. Arbejdsfordeling skal være begrundet i driftsmæssige årsager af forventelig kortvarig karakter.
2. Arbejdsfordeling aftales mellem den lokale afdeling af 3F, 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 nedsettelse 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's Transportgruppe 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 11. Protokollat om 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 gennemføres hurtigst 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. Forhandlingerne gennemføres så vidt muligt senest 3 uger efter at en af parterne har anmodet om møde.

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 – Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe – 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.

Mæglingssmødet skal afholdes hurtigst muligt og senest 3 uger efter mæglingssbegæringens modtagelse i den modstående organisation.

Tidsfristen kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

I sager vedrørende bortvisning skal mæglingssmøde afholdes senest 5 arbejdsdage efter mæglingssbegæringens modtagelse i den modstående organisation, medmindre andet aftales.

På mæglingssmødet ledes forhandlingerne af organisationerne mæglingssmænd, der søger at tilvejebringe en løsning af uoverensstemmelsen.

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

3. Faglig voldgift

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.

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.

Senest 25 hele arbejdsdage efter, der er begæret faglig voldgift, fremsender klager til modparten et klageskrift, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt. Samtidig med fremsendelsen af klageskrift sendes meddelelse til Arbejdsretten vedrørende udpegning af opmand i overensstemmelse med afsnittene nedenfor.

Den indklagede organisation skal snarest og senest 15 hele arbejdsdage efter modtagelse af klageskrift til den klagende organisation fremsende svarskrift, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt.

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 med kopi til modparten et klageskrift, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt.

Klageskriftet anses for at være rettidigt modtaget, såfremt det er den modstående organisation i hænde inden kl. 16.00 senest 24 hele arbejdsdage før retsmødet.

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

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 proceskrifterne, 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.

4. Organisationsudvalg

Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe nedsætter et stående udvalg, hvor de nedenfor under punkterne 1 til 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's Transportgruppe).
- 2.** Sager i en lokal uoverensstemmelse, hvor afgørelsen skønnes at kunne få betydning for flere overenskomstområder.
- 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 2 faste medlemmer – 1 fra hver side. De to faste medlemmer kan suppleres af 1 eller eventuelt flere fra hver side.

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

Bilag 12. 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 mv.

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 afvænning 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 understøttet beskæftigelse, evt. via kort og målrettet aktivering.

Parterne anbefaler, at virksomheder og ansatte, der indgår i arbejdet omkring aktiveringsaktiviteter, 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 mht. alder, køn etnisk oprindelse mv.

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

Bilag 13. Protokollat om seniorpolitik

Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe 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 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 14. Protokollat om nyoptagne virksomheder – pension og særlig opsparing

Firmapensionsordning

Nyoptagne medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver eller en af dens medlemsforeninger, der forinden indmeldelsen for medarbejdere inden for Madudbringningsoverenskomsten har etableret en firmapensionsordning, kan kræve, at den eksisterende firmapensionsordning for de på indmeldelsestidspunktet ansatte medarbejdere træder i stedet for indbetaling til PensionDanmark efter § 21. Firmapensionsordningens videreførelse skal snarest efter indmeldelsen protokolleres mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe efter begæring, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

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

Omkostningerne i en firmapensionsordning må ikke afvige væsentligt fra det almindelige omkostningsniveau hos udbydere af firmapensionsordninger, jf. den til enhver tid gældende ramme for omkostninger i firmapensionsordninger i PensionDanmark. Tilpasning hertil skal i givet fald ske inden 12 måneder fra indmeldelsen i Dansk Erhverv Arbejdsgiver.

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's Transportgruppe om virksomhedens optagelse i Dansk Erhverv Arbejdsgiver.

Optrapningsordning

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 Madudbringningsoverenskomsten, 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

Fra tidspunktet for virksomhedens optagelse i Dansk Erhverv Arbejdsgiver eller en af dens medlemsforeninger skal arbejdsgiverbidraget henholdsvis lønmodtagerbidraget udgøre mindst 25% af de overenskomstmæssige bidrag.

- Senest 1 år efter skal bidragene udgøre mindst 50% af de overenskomstmæssige bidrag.
- Senest 2 år efter skal bidragene udgøre mindst 75% af de overenskomstmæssige bidrag.
- Senest 3 år efter skal bidragene udgøre mindst fuldt overenskomstmæssigt bidrag.

Virksomheder med pensionsordning på indmeldelsestidspunktet

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

- Pensionsbidraget på meddelelsestidspunktet er gældende i indtil et år efter indmeldelsen.
- Senest et år efter indmeldelsen forhøjes bidraget til den nærmeste højere bidragssats, 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.

Særlig opsparing

1. Nyoptagne medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en særlig opsparing eller tilsvarende ordning, eller som har en særlig opsparing eller tilsvarende ordning med lavere bidrag, kan indtræde i overenskomstens særlig opsparing efter nedenstående regler. Virksomheder, der forinden indmeldelsen har en særlig opsparing eller tilsvarende ordning med samme bidrag som § 8, er ikke omfattet af nedenstående punkt 2 til 4.
2. Virksomhederne kan i lønnen, jf. § 2, fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag til særlig opsparing, § 8, fraregnet 4,0 procentpoint.
3. Virksomhederne er fra indmeldelsen forpligtede til at betale bidrag til særlig opsparing efter § 8, fraregnet 4,0 procentpoint, samt bidrag efter nedenstående optrapningsordning. Såfremt virksomheden ikke ønsker optrapning, betales det fulde bidrag efter § 8.

4. For så vidt angår de 4,0 procentpoint kan nyoptagne medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver kræve optrapning som følger:

- Fra tidspunktet for virksomhedens optagelse i Dansk Erhverv Arbejdsgiver skal virksomheden indbetale 1%.
- Senest 1 år efter skal indbetalingen udgøre 2%.
- Senest 2 år efter skal indbetalingen udgøre 3%.
- Senest 3 år efter skal indbetalingen udgøre 4%.

5. En eventuel særlig opsparing eller tilsvarende ordning, der bestod på indmeldelsestidspunktet, ophører og erstattes af overenskomstens særlig opsparing.

Bemærkning: Virksomheder, der i øvrigt opfylder de nævnte kriterier, har ret til at fradrage de omkostningsstigninger til særlig opsparing, der på tidspunktet for indmeldelsen ligger ud over 4%, i medarbejdernes løn. Fradraget i medarbejdernes løn godtgøres af en tilsvarende indbetaling til medarbejderens særlig opsparing. Medarbejderen oplever således ikke nogen lønnedgang.

Virksomheden kan endvidere optrappe de 4% af medarbejderens løn, som ligeledes pt. skal betales til særlig opsparing. Optrapningen sker over 3 år.

Protokollering af optrapningsordninger

Optrapningsordninger på pension og/eller særlig opsparing skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolleres af parterne ved Dansk Erhverv Arbejdsgivers fremsendelse af protokollat til 3F's Transportgruppe. Protokollering kan ligeledes ske ved en eventuel tilpasningsforhandling.

Bilag 15. Protokollat om ferie

§ 1. Ny ferielov – fravigelser

For ansættelsesforhold omfattet af overenskomster mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe gælder nedenstående fravigelser fra Ferieloven.

§ 2. Fagretlig behandling

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

I forbindelse med Ferieloven er det 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 den følgende ferieafholdelsesperiode.

Der kan maksimalt overføres sammenlagt 10 feriedage, og senest i anden ferieafholdelsesperiode efter, at ferie overføres, skal den afholdes. Denne bestemmelse gælder ikke ved overførsel af ferie fra ferieåret 2019-2020 til det korte ferieår i 2020. Se Bilag B.

Medarbejderen og arbejdsgiveren skal skriftligt indgå en aftale inden 31. december (indtil 1. januar 2021: inden 30. september ved ferieårets udløb). Parterne anbefaler, at den som Bilag A optrykte aftale anvendes. Såfremt den optrykte aftale ikke anvendes (f.eks. hvis virksomheden ønsker at bruge samme blanket for alle medarbejdergrupper), skal aftalen mindst indeholde samme punkter som den optrykte aftale, som er godkendt af organisationerne.

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. Afholdelse af ferie i timer.

Der kan lokalt træffes skriftlig aftale om, at ferie afholdes i timer.

Det skal i den forbindelse sikres, at ferien ikke holdes i færre timer end det planlagte antal arbejdstimer den pågældende dag, og at den samlede ferie ikke bliver på mindre end 5 uger regnet i 25 hele dage, hvor arbejdsfrie dage, der ikke er erstatningsfridage, og arbejdsdage, indgår forholdsmæssigt. Ferien skal så vidt muligt afholdes i hele uger.

Ferien skal afspejle arbejdsugen og må ikke udelukkende placeres på korte eller lange arbejdsdage

§ 6. 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, medmindre andet aftales.

§ 7. Udbetaling

Litra a. Feriegodtgørelse svarende til feriens længde udbetales ved førstkommende lønudbetaling, efter virksomheden har modtaget medarbejderens anmodning om udbetaling fra Feriepengeinfo, dog tidligst en måned før ferien holdes.

Litra b. 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.

§ 8. 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's Transportgruppe.

Arbejdsgiver

Medarbejder

1. Overført ferie

Parterne har i overensstemmelse med nedenstående regler aftalt, at _____ feriedage overføres til næste ferieafholdelsesperiode.

Der kan maksimalt overføres 10 feriedage, og senest i anden ferieafholdelsesperiode 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, overføres uanset denne begrænsning.

2. Aftaler om afvikling

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 ferieafholdelsesperioden 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:
-
-

3. Øvrige bestemmelser

3.1. Aftaler om ferieoverførsel skal indgås inden 31. december (indtil 1. januar 2021: inden 30. september efter ferieårets udløb). Aftaler om ferieoverførsel skal indgås inden ferieårets udløb).

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 31. december (indtil 1. januar 2021: inden 30 september efter ferieårets udløb) 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.

Dato: _____

Virksomhedens underskrift

Medarbejderens underskrift

Bilag B. Eksempler på overførsel af feriedage

Ferieafholdelsesperiode 0

Medarbejder har 25 feriedage. Medarbejder holder 20 feriedage i ferieafholdelsesperiode 0. Medarbejder overfører maksimalt 5 feriedage til ferieafholdelsesperiode 1.

Ferieafholdelsesperiode 1

Medarbejder har 25 feriedage plus 5 overførte feriedage fra ferieafholdelsesperiode 0, i alt 30 feriedage. Medarbejder holder 20 feriedage. Medarbejder har 10 feriedage til gode, som ”overføres” til ferieafholdelsesperiode 2.

Ferieafholdelsesperiode 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 ferieafholdelsesperiode 0. Medarbejder har herefter igen 10 feriedage ekstra, som kan holdes i ferieafholdelsesperiode 3.

Ferieafholdelsesperiode 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 ferieafholdelsesperiode 1. Medarbejder har herefter 10 feriedage ekstra, som enten kan holdes i ferieafholdelsesperiode 3 eller overføres til ferieafholdelsesperiode 4 osv.

Bilag 16. Protokollat om generelle retningslinjer for etablering af forsøgsordninger

De lokale parter har ofte ønske om at afprøve forskellige muligheder, som overenskomsterne mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe 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 17. Protokollat om implementering af direktiv om tidsbegrænset 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's Transportgruppe har indgået nedenstående aftale med henblik på at implementere Rådets direktiv 99/70/EF af 28. juni 1999 om rammeaftalen vedrørende tidsbegrænset ansættelse.

Parterne 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 kollektivt overenskomst, lov mv. 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 fællesskabsbestemmelser.

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 18. Protokollat om implementering af Ligelønsloven mv.

Parterne er enige om at implementere Ligelønsloven i overenskomsterne.

Parterne er på den baggrund blevet enige om følgende protokollattekst:

§ 1.

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

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

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

§ 1 a.

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

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

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

§ 2.

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

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

§ 2 a.

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

§ 3.

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

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

§ 4.

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

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

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

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

§ 5.

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

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

§ 6.

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

Stk. 2. Ved fagretlige sager om ligeløn aftales på mæglingmødet, 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 19. Protokollat om pension for personer ansat i fleksjob

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

Parterne er enige om at fravige overenskomsternes obligatoriske bestemmelser om tilknytning til en bestemt pensionsordning for personer, der som følge af nedsat arbejdsevne/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 20. Organisationsaftale om feriegarantiordning

Idet Ferieloven samt øvrige administrative bestemmelser knyttet hertil i øvrigt er gældende, 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. Medarbejderen vil både under ansættelsen og ved skift af arbejdssted kunne finde informationer om tilgodehavende feriegodtgørelse hos Feriepengeinfo.

Stk. 3. Løsarbejdere eller arbejdere med flere korterevarende ansættelser hos samme arbejdsgiver omfattes af stk. 4 og 5.

Stk. 4. 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. 5. 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. 6. 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. 1.078,18, fra 1. marts 2021 kr. 1.101,86 og fra 1. marts 2022 kr. 1.125,17. 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. 7. Feriegodtgørelse svarende til feriens længde udbetales ved førstkommende løn-

udbetaling, efter virksomheden har modtaget medarbejderens anmodning om udbetaling fra Feriepengeinfo, dog tidligst en måned før ferien holdes.

Stk. 8. Feriegodtgørelse, som ikke er hævet inden udløbet af den ferieafholdelsesperiode, i hvilken 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 feriegodtgørelse, som er knyttet til den 5. ferieuge, og feriegodtgørelse som er knyttet til feriedage, som er aftalt udskudt til afholdelse efter ferieafholdelsesperiodens udløb.

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

Arbejdsmarkedets Feriefond
Otto Mønstedts Gade 5
1571 København V

medmindre andet fremgår af en anden kollektiv overenskomst.

Stk. 9. Dansk Erhverv Arbejdsgiver garanterer ved sin underskrift på nærværende aftale for beløbenes udbetaling.

Stk. 10. Tvistigheder, der måtte opstå som følge af foranstående regler, kan behandles efter de gældende regler for behandling af faglig strid.

Bilag 21. Protokollat om natarbejde og helbreds kontrol

Natarbejde

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

- normalt udfører mindst 3 timer af sin daglige arbejdstid i natperioden eller,
- udfører mindst 300 timer af sin årlige arbejdstid i natperioden.

Hyppighed

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.

Hvornår skal helbreds kontrollen foregå

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

Model for helbreds kontrollens gennemførelse

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.

Rapport til sikkerhedsudvalget på store virksomheder

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

Bilag 22. Protokollat om elektroniske dokumenter

Der indføres mulighed for, at virksomhederne med frigørende virkning kan aflevere lønsedler og eventuelle andre dokumenter, der skal udveksles under eller efter det løbende ansættelsesforhold, via de elektroniske postløsninger, som måtte være til rådighed, f.eks. e-Boks, eller via e-mail.

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

Bilag 23. Organisationsaftale om håndtering af sager om manglende indbetaling og indberetning af pensionsbidrag

Med henblik på at få strammet op på proceduren for behandling af sager om manglende indberetning og indbetaling af pensionsbidrag for virksomheder omfattet af overenskomster indgået mellem 3F's Transportgruppe og Dansk Erhverv Arbejdsgiver, har nedenstående parter indgået følgende aftale:

Sagsbehandling i PensionDanmark

Inden en sag overleveres til organisationerne sender PensionDanmark to rykkere til virksomheden.

- Den første rykker sendes den 17. i måneden med en frist for betaling på tre dage, hvis virksomheden ikke senest den 10. i måneden har indberettet eller indbetalt pensionsbidrag.
- Den anden rykker sendes den 26. i måneden med en ny frist på 3 dage, hvis virksomheden fortsat hverken har indbetalt pensionsbidrag eller indberettet, at man har nul ansatte.

Hvis virksomheden inden ovennævnte frist indbetaler det skyldige pensionsbidrag eller indberetter, at man ikke har nogen ansatte, lukkes sagen hos PensionDanmark.

I modsat fald overleveres sagen til sagsbehandling i organisationerne.

Sagsbehandling i organisationerne

Fra 3F's Transportgruppe modtager Dansk Erhverv Arbejdsgiver en begæring om, hvilke virksomheder som ønskes sagsbehandlet, og samtidig aftales et organisationsmøde mellem parterne.

Dansk Erhverv Arbejdsgiver orienterer skriftligt virksomheden om den foreliggende sag, og virksomheden pålægges at indbetale det skyldige pensionsbidrag med en frist på 14 dage, eller – hvis ingen ansatte er i virksomheden – at indberette nul ansatte.

Hvis virksomheden inden organisationsmødet indbetaler eventuelt skyldige pensionsbidrag eller indberetter nul ansatte, lukkes sagen og der sker ikke yderligere.

Hvis virksomheden trods Dansk Erhverv Arbejdsgivers fornyede henvendelse fortsat ikke indbetaler skyldige pensionsbidrag eller indberetter nul ansatte, overgår sagen til behandling på det aftalte organisationsmøde.

Betaling af bod

På organisationsmødet pålægges virksomheden at indbetale det skyldige beløb.

Virksomheden pålægges endvidere en bod, der i førstegangs tilfælde udgør 17% af det skyldige beløb – dog minimum 1.000 kroner.

Bilag 24. Organisationsaftale om samarbejde på virksomheder af alle størrelser

Parterne anerkender, at virksomhederne står over for gennemgribende forandringer i forbindelse med den grønne omstilling, et arbejdsmarked i forandring med indførelse af blandt andet ny teknologi, fra selvkørende lastbiler til automatisering af lagre, og med senere tilbagetrækning.

De mange nye udfordringer øger behovet for samarbejde på alle niveauer mellem ledere og medarbejdere og på alle former for virksomheder. Parterne er enige om det hensigtsmæssige i, at medarbejderne inddrages i at fastholde og udvikle virksomhedernes tilpasnings- og innovationsevne, herunder blandt andet ved drøftelse af behovet for nye kompetencer og løbende opkvalificering. Indførelse af ny teknologi medfører øget fokus på efteruddannelse og omstillingsparathed.

Arbejdsmiljørepræsentanternes rolle bliver i fremtiden mere og mere afgørende i samarbejdet for at sikre et godt arbejdsmiljø og produktive virksomheder. Parterne er enige om, at arbejdsmiljørepræsentanten skal være omdrejningspunktet for det systematiske arbejdsmiljøarbejde, herunder blandt andet arbejdet med fastsættelse af mål, APV og ulykkesforebyggelse.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal blandt andet medvirke til at skærpe kollegernes og ledelsens fokus på alle aspekter af arbejdsmiljøet. Det er centralt, at arbejdsmiljørepræsentanter i samarbejde med ledelse og tillidsrepræsentanter holder særligt fokus på de strategiske opgaver, som skal løses i regi af arbejdsmiljøorganisationen, samarbejdsudvalg eller andre samarbejdsfora.

Den senere tilbagetrækning øger behovet for kontinuerligt at skabe de bedste rammer omkring et godt arbejdsmiljø, hvilket bør ske med inddragelse af arbejdsmiljørepræsentanten. Parterne er enige om, at et godt arbejdsmiljø medvirker til god produktivitet og en sund økonomi.

For at virksomhederne kan stå godt rustet til også at udnytte mulighederne i den grønne omstilling, herunder de potentialer den grønne omstilling rummer i et globalt marked, øges behovet for, at virksomhedens medarbejdere kontinuerligt er på forkant med de arbejdsmiljømæssige udfordringer, som nye arbejdsopgaver indeholder. Anvendelse og udvikling af ny teknologi er afgørende for virksomhedernes konkurrenceevne, beskæftigelse, samt arbejdsmiljø og arbejdstilfredshed. Arbejdsmiljørepræsentanten er derfor en vigtig ambassadør for medarbejdernes inddragelse i blandt andet den gennemgribende omstilling i at opnå nye ambitiøse klimamål.

I mindre virksomheder uden valgte medarbejderrepræsentanter i form af arbejdsmiljørepræsentanter eller tillidsrepræsentanter vil det være naturligt at anvende den årlige arbejdsmiljødrøftelse mellem ledelse og medarbejdere til blandt andet at inddrage de nævnte arbejdsmiljømæssige udfordringer og i forlængelse heraf fastlægge, hvordan samarbejdet herom skal foregå i det kommende år.

I virksomheder med valgte medarbejderrepræsentanter i form af arbejdsmiljørepræsentanter eller tillidsrepræsentanter, men uden arbejdsmiljøudvalg og samarbejdsudvalg, vil det være naturligt, at der sker drøftelser mellem ledelse og medarbejderrepræsentanterne ved dedikerede møder, ligesom der kan nedsættes udvalg eller arbejdsgrupper om særlige temaer.

Parterne er på baggrund af overenskomstrådets særlige arbejdsformer enige om, som forsøgsordning i overenskomstperioden, at anbefale, at der på virksomheder med arbejdsmiljørepræsentanter eller tillidsrepræsentanter, men uden arbejdsmiljøudvalg og samarbejdsudvalg, etableres egentlige fora for dialog med deltagelse af ledelse, arbejdsmiljørepræsentanter og tillidsrepræsentanter. Virksomheder, der ønsker hjælp til at oprette et sådant forum for dialog, kan få bistand hertil i organisationerne.

I virksomheder med arbejdsmiljøudvalg eller samarbejdsudvalg vil det være naturligt, at ledelse og medarbejderrepræsentanterne jævnligt drøfter grundlaget for et godt arbejdsmiljø, herunder i forbindelse med den grønne omstilling, nye teknogier og senere tilbagetrækning fra arbejdsmarkedet. Parterne er enige om, at det er centralt at inddrage arbejdsmiljørepræsentanterne i spørgsmål herom.

Bilag 25. Organisationsaftale om omkostninger i firmapensionsordninger

Overenskomstparterne, som har en fælles interesse i, at omkostningerne til firmapensionsordningerne holdes på et passende lavt niveau, overvåger løbende omkostningsniveauet for firmapensionsordninger inden for overenskomstområderne.

En gang årligt afholdes mellem 3F's Transportgruppe og Dansk Erhverv Arbejdsgiver et omkostningsmøde, som udgangspunkt i maj, hvor parterne udveksler oplysninger.

Overenskomstparterne vil søge at udvikle en model til fremskaffelse af et fælles datagrundlag, der tilvejebringer parterne et grundlag, hvorpå det kan vurderes om omkostningerne i konkrete ordninger afviger væsentligt fra det almindelige omkostningsniveau hos udbyderen af firmapensionsordninger.

Såfremt det på mødet konstateres, at en eller flere ordninger giver anledning til at formode at omkostningerne i ordningen afviger væsentligt fra det almindelige omkostningsniveau hos udbydere af firmapensionsordninger, kontakter Dansk Erhverv Arbejdsgiver virksomheden og/eller pensionsleverandøren med henblik på, at der inden måneden fra mødet fremsendes kommentarer, som overenskomstparterne herefter vurderer.

Hvis parterne herefter er enige om, at omkostningsniveauet er væsentligt over det acceptable omkostningsniveau hos udbydere af firmapensionsordninger, gives virksomheden en frist på en måned til at meddele, hvorvidt:

- Omkostningerne inden udgangen af seks fulde måneder vil blive nedsat til et af virksomheden aftalt lavere, passende niveau, og dokumentation herfor vil blive fremsendt til parterne inden nævnte varsel, eller
- Ordningen er opsagt med det for ordningen gældende frigørelsesvarsel (dokumentation vedlægges), således at der herefter vil ske indbetaling til den overenskomstbaserede pensionsordning eller en anden firmapensionsordning jf. reglerne om skift af pensionsleverandør.

Hvis en virksomhed trods rykker herom ikke medvirker til belysning af sagen eller foretager ét af ovennævnte tiltag, fratager parterne med tre fulde måneders varsel virksomheden muligheden for, i en periode på tre år, at benytte en firmapensionsordning til de overenskomstdækkede medarbejdere.

Hvis der ikke på mødet opnås enighed om, hvorvidt omkostningsniveauet i en konkret virksomheds pensionsordning er på eller bliver nedsat til et acceptabelt niveau, behandles spørgsmålet efter overenskomstens fagretlige regler.

Der er tale om en forsøgsordning, der løber i overenskomstperioden 2020-2023. Hvis der ved udløb af denne er enighed om det, kan ordningen fortsætte, eventuelt med de ændringer, der opnås enighed om. I modsat fald udgår organisationsaftalen ordningen.

Bilag 26. Organisationsaftale om databeskyttelse

Parterne er enige om, at bestemmelser i overenskomster og den sagsbehandling, der knytter sig hertil, skal fortolkes og behandles i overensstemmelse med Databeskyttelsesforordningen (EU 2016/679), der finder anvendelse i Danmark fra den 25. maj 2018.

Parterne er enige om, at det ved gennemførelsen af Databeskyttelsesforordningen skal sikres, at den nuværende praksis for indsamling, opbevaring, behandling og udlevering af personoplysninger i henhold til de ansættelses- og arbejdsretlige forpligtelser kan fortsætte.

Organisationsaftalen gælder for alle overenskomster mellem parterne.

Bilag 27. Fagretlig behandling af sager om chikane, mobning og andre krænkende handlinger

Parterne har en fælles interesse i, at sager om chikane, mobning og andre krænkende handlinger behandles så hurtigt og hensynsfuldt for de involverede lokale parter som muligt.

Parterne er derfor enige om at nedsætte et udvalg i overenskomstperioden, der skal se på den eksisterende fagretlige håndtering og eventuelt anvise nye konfliktløsningstiltag i sager af denne karakter.

Udvalget vil i dets arbejde inddrage de erfaringer, der allerede er oppebåret fra andre overenskomster inden for DA's medlemsorganisationer.

Bilag 28. Protokollat om kompetenceudvikling og uddannelse

Stk. 1. Styrkelse af uddannelsesarbejdet i virksomheden

Parterne ønsker at styrke samarbejdet om uddannelse i virksomhederne med henblik på at forbedre såvel medarbejdernes kompetencer som virksomhedernes konkurrencekraft. En styrket og mere systematisk dialog om kompetenceudvikling vil være et element i at sikre større opmærksomhed, om behovet for til stadighed at være i stand til at møde de udfordringer, som opstår for medarbejdere og virksomheder i branchen.

For at understøtte dette samarbejde har parterne oprettet Transport- og Lagerområdets Kompetenceudviklingsfond, jf. Bilag 29 (Protokollat om Transport- og Lagerområdets Kompetenceudviklingsfond).

Fonden støtter uddannelsesaktiviteter i henhold til denne overenskomst.

Fondens bestyrelse fastlægger de nærmere retningslinjer for dens virke.

Virksomheder omfattet af denne overenskomst betaler et årligt bidrag til fonden på kr. 780,00 pr. fuldtidsansat medarbejder.

Stk. 2. Det lokale samarbejde

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

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

Den enkelte medarbejders personlige uddannelsesplan kan indskrives på PensionDanmarks hjemmeside, og på medarbejderens foranledning deles mellem medarbejder og virksomhed.

Uddannelsesplanen danner baggrund for ansøgning om støtte i fonden.

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

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

Stk. 3. Definition af sædvanlig overenskomstmæssig løn

I stk. 4 beskrives hvornår medarbejderen har ret til at få fri med sædvanlig overenskomstmæssig løn. I stk. 4, litra D dog kun med op til 85% af 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.

Stk. 4. Medarbejdernes rettigheder og pligter vedrørende uddannelse

Litra A. Realkompetencevurdering

Alle medarbejdere har ret til at få fri – med sædvanlig overenskomstmæssig løn, jf. stk. 3 – til at deltage i realkompetencevurdering ift. en relevant erhvervsuddannelse.

Realkompetencevurderingen kan gennemføres på en af følgende måder:

- a. Realkompetencevurdering på en erhvervsskole.
- b. Vejledende realkompetencevurdering gennemført på PensionDanmarks hjemmeside.

Medarbejderen har ret til at gennemføre en realkompetencevurdering efter litra A, senest seks måneder efter ønsket er fremsat skriftligt over for virksomheden.

Virksomheden kan betinge sig, at udgifterne hertil dækkes gennem støtte fra fonden og eventuel løntabsgodtgørelse (f.eks. VEU-godtgørelse), jf. stk. 6.

Litra B. Almen kvalificering på grundlæggende niveau og screening

Alle medarbejdere har ret til at få fri – med sædvanlig overenskomstmæssig løn, jf. stk. 3 – til at deltage i almen kvalificering på grundlæggende niveau i form af forberedende voksenundervisning (FVU), ordblindeundervisning og dansk for indvandrere.

Herudover har medarbejderne ret til at få fri i op til fire timer til at deltage i vejledning og screening hos godkendte udbydere af uddannelserne forud for opstart af de nævnte uddannelser. Der betales sædvanlig overenskomstmæssig løn, jf. stk. 3.

Virksomheden kan betinge sig, at udgifterne hertil dækkes gennem støtte fra fonden og eventuel løntabsgodtgørelse (f.eks. SVU), jf. stk. 6.

Litra C. Erhvervsrettet efteruddannelse der er aftalt mellem virksomheden og medarbejderen

Medarbejdere, der ved uddannelsens start har mindst 6 måneders uafbrudt anciennitet i virksomheden, har ret til at få fri – med sædvanlig overenskomstmæssig løn, jf. stk. 3, samt deltagerbetaling betalt – til deltagelse i erhvervsrettet efteruddannelse, der er aftalt mellem virksomheden og medarbejderen.

Det er en forudsætning, at de pågældende kurser er omfattet af en virksomhedsuddannelsesplan aftalt mellem virksomhed og medarbejder, jf. stk. 2. Det er desuden en betingelse, at kurserne er optaget på den af fondens bestyrelse udarbejdede ”Positivliste A over aftalt uddannelse”. Sidstnævnte betingelse kan fraviges, såfremt der er tale om kurser, der indgår på en uddannelsesplan som led i at opnå en relevant erhvervsuddannelse, jf. afsnit 3.

For den ikke-erhvervsuddannede medarbejder er det en forudsætning for eventuel støtte fra fonden, at uddannelsesaktiviteten indgår på virksomhedsuddannelsesplanen. Virksomhedsuddannelsesplanen for den ikke-erhvervsuddannede medarbejder udarbejdes på baggrund af en realkompetencevurdering, jf. punkt A. Kompetencevurderingen skal afklare, hvilke kurser medarbejderen mangler for at nå en relevant erhvervsuddannelse. Erhvervsskolens kompetencevurdering fører til en plan, der viser vejen til de kurser/uddannelses aktiviteter, der skal gennemføres for at nå frem til faglært niveau. Denne kan anvendes både af medarbejderen selv i forbindelse med selvvalgt uddannelse, og af virksomheden/medarbejderen ved udarbejdelse af en virksomhedsuddannelsesplan. Kompetencevurderingen/erhvervsskolens plan samt virksomhedsuddannelsesplanen skal registreres hos fondens administrator som forudsætning for bevilling af støtte fra fonden.

For den erhvervsuddannede medarbejder er det en forudsætning for eventuel støtte fra fonden, at uddannelsesaktiviteten indgår på virksomhedsuddannelsesplanen, som beskriver relevante kurser for medarbejderens varetagelse af sin funktion i virksomheden. Registrering af virksomhedsuddannelsesplanen skal ske hos fondens administrator.

Virksomheden kan betinge sig, at udgifterne hertil dækkes gennem støtte fra fonden og eventuel løntabsgodtgørelse (f.eks. VEU-godtgørelse), jf. stk. 6.

Denne betingelse kan ikke gøres gældende, når det drejer sig om den lovpligtige efteruddannelse for erhvervschauffører, som er nødvendig for, at medarbejderen kan varetage sin jobfunktion.

Uddannelsesaktiviteten efter dette punkt kan maksimalt udgøre 2 uger pr. år.

Litra D. Uddannelse på medarbejdernes foranledning (selvvalgt uddannelse)

Medarbejdere, der har mindst 6 måneders uafbrudt anciennitet i virksomheden, har ret til at deltage i uddannelse efter eget valg (selvvalgt uddannelse) i op til 2 uger om året. Ved fortsat beskæftigelse i samme virksomhed har medarbejderen ret til at akkumulere denne ret. Dog kan der maksimalt opsamles 6 uger over 3 år. De først optjente uddannelsesuger forbruges først.

Det er en forudsætning

- at der tages fornødent hensyn til virksomhedens forhold,
- at de pågældende kurser er optaget på den af fondens bestyrelse udarbejdede ”Positivliste B over selvvalgt uddannelse”, og
- at virksomheden ikke supplerer den støtte, som opnås gennem fonden og VEU-godtgørelsen/SVU.

Hvis virksomheden har mulighed for at hjemtage støtte fra fonden, jf. stk. 6, betales op til 85% af sædvanlig overenskomstmæssig løn, jf. stk. 3, til medarbejderen, idet betalingen til medarbejderen dækkes gennem tilskud fra fonden og eventuel løntabsgodtgørelse.

Retten til uddannelse efter dette punkt gælder ikke for medarbejdere, der er i opsagt stilling. Disse medarbejders rettigheder følger af § 12, stk. 2.

Stk. 5. Uddannelsesaktiviteter på virksomhedens foranledning

Såfremt virksomheden pålægger en medarbejder at deltage i uddannelse, der ikke er omfattet af bestemmelserne i stk. 4, litra A, B og C, modtager medarbejderen sædvanlig overenskomstmæssig løn, jf. stk. 3. Dog uden eventuelt tillæg efter § 5.

Deltager medarbejderen i lovpligtig efteruddannelse for erhvervschauffører som en nødvendighed for at kunne varetage sin jobfunktion, modtager medarbejderen sædvanlig overenskomstmæssig løn, jf. stk. 4, litra C.

Stk. 6. Støtte til virksomheder, hvor medarbejderne deltager i uddannelse

Når virksomheden udbetaler sædvanlig overenskomstmæssig løn, eller op til 85% af sædvanlig overenskomstmæssig løn, til medarbejdere, der deltager i uddannelse, jf. stk. 4 og 5, hjemtager virksomheden eventuel VEU-godtgørelse, Statens Voksenuddannelsesstøtte og lignende deltagergodtgørelse, som den pågældende uddannelse berettiger til.

Når medarbejderne deltager i uddannelse, jf. stk. 4, litra A og B og § 12, stk. 2, modtager virksomheden en refusion fra fonden, der sammen med den hjemtagne deltagergodtgørelse modsvarer udgiften til at udbetale sædvanlig overenskomstmæssig løn, jf. stk. 3.

Når medarbejderne deltager i uddannelse, jf. stk. 4, litra C, modtager virksomheden refusion fra fonden, der sammen med den hjemtagne deltagergodtgørelse modsvarer udgiften til at udbetale op til 85% af sædvanlig overenskomstmæssig løn, jf. stk. 3. Dette desuagtet har medarbejderen ret til sædvanlig overenskomstmæssig løn, jf. dog stk. 4, litra C. Det er endvidere en forudsætning, at der foreligger en uddannelsesplan, jf. stk. 2, der omfatter den pågældende uddannelse.

Når medarbejderne deltager i uddannelse, jf. stk. 4, litra D, modtager virksomheden refusion fra fonden, der sammen med den hjemtagne deltagergodtgørelse modsvarer udgiften til at udbetale op til 85% af sædvanlig overenskomstmæssig løn, jf. stk. 3.

Der kan ikke udbetales støtte fra fonden, medmindre fonden har midler hertil.

Se i øvrigt de supplerende bestemmelser i Bilag 29 (Protokollat om Transport- og Lagerområdetets Kompetenceudviklingsfond).

Bilag 29. Protokollat om Transport- og Lagerområdetets Kompetenceudviklingsfond

Stk. 1. Formål

Den mellem parterne indgåede **Transport- og Lagerområdetets Kompetenceudviklingsfond** (TLK) 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 de aktiviteter og midler til uddannelse, som virksomhederne afsætter hertil, jf. § 11 a.

Stk. 2. Økonomisk grundlag

Virksomhedernes bidrag 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 administrator valgt af fondens bestyrelse, pt. PensionDanmark.

Stk. 3. Transport- og Lagerområdetets Kompetenceudviklingsfond

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

De nærmere retningslinjer herfor er fastlagt i vedtægter udarbejdet af fondens bestyrelse.

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.

Stk. 4. 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.

Stk. 5. Anvendelse af fondens midler

Fondens midler bør som udgangspunkt tildeles i henhold til Bilag 28 og § 12, stk. 2.

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

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

Stk. 6. Kompetenceudvikling administreret i virksomheden

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

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

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

Stk. 7. Andre overenskomstområder og virksomheder med tiltrædelse til en mellem parterne indgået overenskomst

Fonden kan beslutte at lade andre overenskomstområder eller virksomheder indgå i den under stk. 3 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, f.eks. ved tiltrædelsesoverenskomster, skal indbetale til fonden. Bestyrelsen kan pålægge disse virksomheder et omkostningsbestemt administrationsgebyr for behandlinger af ansøgninger fra disse virksomheders ansatte. Bestyrelsen sikrer, at ind- og udbetalinger af midler fra disse virksomheder og til deres medarbejdere regnskabsmæssigt holdes adskilt fra Dansk Erhverv Arbejdsgivers medlemsvirksomheders midler.

Stk. 8. Grundbetingelser for ordningen

Vedtægterne eller ændringer heri godkendes af parterne. 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.

Bilag 30. Udviklings- og Samarbejdsfond for transport- og lagerområdet

Parterne har oprettet en Udviklings- og Samarbejdsfond for transport- og lagerområdet. Fonden har til formål at styrke aktiviteter der udvikler og styrker handels- og transportbranchen i det danske samfund – herunder aktiviteter der styrker og udvider det organiserede arbejdsmarked. Begge parter har et fælles ansvar for at understøtte dette arbejde.

Dette kan eksempelvis ske ved at:

- Styrke det lokale samarbejde mellem virksomhederne og 3F's tillidsrepræsentanter.
- Belyse de af fonden omfattede erhvervs betydning for samfundsudviklingen.
- Højne uddannelsesniveau og aktiviteter på Dansk Erhverv Arbejdsgivers medlemsvirksomheder, herunder bl.a. gennem lokale aktiviteter for at opnå:
- Flere praktikpladser.
- Øget indsats for at kvalifikationer og kompetencer vedligeholdes og udbygges.
- Øget efter og videreuddannelse af ufaglærte medarbejdere.
- Øget indsats for at medarbejdere kan opnå faglært status.

Bidrag til fonden

Fonden tilføres kr. 0,35 pr. præsteret arbejdstime.

Nyoptagne medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver kan kræve, at bidraget til fonden bortfalder det første år af medlemsskabet af Dansk Erhverv Arbejdsgiver. Herefter betales normalt bidrag.

Herudover henvises til Bilag 31 (Protokollat om bidrag til Udviklings- og Samarbejdsfond for transport- og lagerområdet).

Bilag 31. Protokollat om bidrag til Udviklings- og Samarbejdsfond for transport- og lagerområdet

På baggrund af aftalerne om etablering af Udviklings- og Samarbejdsfond for transport- og lagerområdet (fonden) og grundkapitalen til denne, Bilag 30, er parterne enige om, at fonden tilføres yderligere bidrag som følger:

- Godstransportområdets Uddannelses- og Udviklingsfond (GUU) overfører årligt midler til Udviklings- og Samarbejdsfond for transport- og lagerområdet svarende til kr. 0,10 pr. præsteret arbejdstime hos medlemmer omfattet af GUU.
- Virksomheder bidrager for medarbejdere omfattet af Transportoverenskomsten mellem DTLs arbejdsgiverforening og 3F's Transportgruppe med kr. 0,25 pr. præsteret arbejdstime.
- Virksomheder omfattet af de øvrige overenskomster dækket af fonden bidrager med kr. 0,35 pr. præsteret arbejdstime.

Bidragene til fonden opkræves sammen med bidragene til Transport- og Lagerområdets Kompetenceudviklingsfond (TLK). Bidragene opgøres og opspares separat fra de øvrige midler i (TLK).

Ved regnskabsårets afslutning tilbageføres de uforbrugte bidrag i henhold til dette protokollat til parterne, medmindre disse træffer aftale om en anden anvendelse af midlerne.

Bilag 32. Forslag til standard ansættelseskontrakt

Ansættelseskontrakt

Parterne

Mellem

[Virksomhedsnavn]

CVR-nr. [xxxxxxxx]

[Adresse]

[Postnummer, by]

(i det følgende kaldet Selskabet)

og

[fornavn] [efternavn]

[Adresse]

[Postnummer, by]

(i det følgende kaldet Medarbejderen)

Er d.d. oprettet følgende ansættelseskontrakt:

Arbejdsbeskrivelse

Medarbejderen er med virkning fra [ansættelsesdato] ansat som bud hos Selskabet.

Anciennitet optjenes fra [ansættelsesdato].

Medarbejderen har ansvaret for udbringning af mad. Medarbejderen forventes ydermere at udføre diverse ad hoc-opgaver.

Arbejdssted

Medarbejderen arbejder i [beskriv område så præcist som muligt, fx by eller postnumre].

Ansættelsesvilkår og løn

Ansættelsesforholdet er omfattet af Madudbringningsoverenskomsten.

Normaltimelønnen udgør p.t. kr. 124,20/time. Betaling for eventuel overtid og ubekvem tid samt eventuelt tillæg for brug af eget køretøj sker efter Madudbringningsoverenskomstens bestemmelser.

Udover normaltimelønnen opsparer Medarbejderen særlig opsparing i henhold til Madudbringningsoverenskomsten.

Evt. tilføjelse:

Det bemærkes, at den særlige opsparing indføres i henhold til aftale mellem overenskomstparterne.

Lønperioden går fra den 16. til den 15., og lønnen udbetales månedsvis bagud senest den sidste bankdag i måneden.

Pension

Der etableres arbejdsmarkedspension i henhold til Madudbringningsoverenskomsten.

Har Medarbejderen været tilsluttet arbejdsmarkedspension i tidligere ansættelsesforhold?

Ja Nej Hvilken: _____

For dette ansættelsesforhold etableres/er pensionsordningen etableret i: _____

Er det aftalt, at det samlede pensionsbidrag de første 9 måneder opspares og registreres på lønsedlen og udbetales automatisk til Medarbejderen herefter, medmindre Medarbejderen ønsker dem indbetalt på pensionsordningen?

Ja Nej

Bidraget udgør, jf. Madudbringningsoverenskomsten, i alt 12% af den skattepligtige indkomst. Heraf udgør Selskabets bidrag 8% og Medarbejderens bidrag udgør 4%.

Evt. tilføjelse:

Det bemærkes, at pensionen indføres i henhold til aftale mellem overenskomstparterne.

Arbejdstid

Alternativ 1

Den normale ugentlige arbejdstid udgør [X timer] pr. uge og udføres i henhold til den udleverede vagtplan.

Alternativ 2 (varierende ugentlig arbejdstid):

Den normale gennemsnitlige arbejdstid udgør [X timer] pr. uge og udføres i henhold til den udleverede vagtplan.

Ferie og feriefridage

Der tilkommer Medarbejderen feriegodtgørelse i overensstemmelse med ferielovens §16, stk. 2.

Der tilkommer Medarbejderen fem feriefridage pr. kalenderår i henhold til Madudbringningsoverenskomsten.

Sygdom og fravær

Medarbejderen skal, uden ugrundet ophold, anmelde fravær på grund af sygdom overfor Selskabet. Anmeldelsen skal ske i overensstemmelse med den til enhver tid for Selskabets gældende personalehåndbog eller som instrueret af nærmeste leder.

Ved fravær på grund af sygdom er Medarbejderen forpligtet til at dokumentere fraværets berettigelse ved afgivelse af tro og love-erklæring eller ved lægeattest efter påkrav herom.

Smartphone/Device

Medarbejderen skal benytte egen smartphone/device, der kan fungere med Selskabets platform, i forbindelse med arbejdets udførelse.

Opsigelse

Der henvises til opsigelsesreglerne i Madudbringningsoverenskomsten.

Misligholdelse

Såfremt en part gør sig skyldig i væsentlig misligholdelse, kan den anden part ophæve aftalen uden varsel.

Evt. tilføjelse

Kørekort (hvis Medarbejderen kører i bil i forbindelse med arbejdet)

Det er en betingelse for ansættelsesforholdet, at Medarbejderen til enhver tid har et gyldigt kørekort til personbil og kan dokumentere dette. Der henvises til de enhver tid gældende regler for gyldigt kørekort i Danmark, herunder regler vedrørende kørekort udstedt uden for Danmark og Europa. Fortaber Medarbejderen pga. egen skyld sin førerret, ophører ansættelsesforholdet med øjeblikkelig virkning.

Evt. tilføjelse

Bil til rådighed for Medarbejderen (hvis medarbejderen benytter Selskabets bil)

Til brug for arbejdet stiller Selskabet en bil til rådighed. Bilen må kun anvendes i Selskabets tjeneste og efter Selskabets anvisninger.

Der føres automatisk kørselsregnskab for hver eneste kørt kilometer, hvilket føres igennem GPS-systemet integreret i bilen.

Selskabet forbeholder sig retten til at indhente data fra GPS- og logistiksystemet, således at der kan kontrolleres, at bilen alene anvendes i Selskabets tjeneste og at nærværende kontrakts betingelser overholdes.

Øvrige bestemmelser

[Indsæt evt. ”egne” bestemmelser.]

Selskabets personalehåndbog er udleveret samtidig med nærværende ansættelseskontrakt og udgør del af nærværende ansættelseskontrakt. Medarbejderen bekræfter ved sin underskrift på nærværende ansættelseskontrakt at have læst og accepteret de i personalehåndbogen beskrevne regulativer. Der tages forbehold for løbende ændringer til personalehåndbogen.

Medarbejderen har til enhver tid pligt til at holde Selskabet underrettet om sin bopæl og sin private e-mailadresse. Selskabet kan med frigørende virkning sende lønsedler og meddelelser/ dokumenter vedrørende ansættelsesforholdet til Medarbejderen via Medarbejderens private e-mail samt via en elektronisk postløsning, eksempelvis e-boks. Dette udelukker ikke andre sædvanlige fremsendelsesformer.

Ved ansættelsesforholdets start, udleveres en startpakke indeholdende tøj og tasker som skal benyttes under arbejdets udførelse.

Ved ophør af Medarbejderens ansættelsesaftale skal Medarbejderen – uanset årsagen til ophøret - straks aflevere samtlige effekter tilhørende Selskabet. Medarbejderen kan ikke udøve tilbageholdelsesret i effekter tilhørende Selskabet. Såfremt materialet ikke leveres tilbage på sidste arbejdsdag, forbeholder Selskabet sig retten til at modregne dette i den sidste lønudbetaling.

Undertegnede, der har modtaget et eksemplar af nærværende ansættelseskontrakt, bekræfter ved min underskrift på denne genpart, at jeg er indforstået med de anførte ansættelsesvilkår i denne samt vedhæftede personalehåndbog.

[Sted]

[Virksomhed], [dato]

[Medarbejderen], [dato]



Fagligt Fælles
Forbund

3F Fælles Fagligt Forbund

Transportgruppen

Kampmannsgade 4

1790 København V

Telefon 7030 0300

3f@3f.dk

www.3f.dk

**DANSK
ERHVERV**

Arbejdsgiver

Dansk Erhverv

Arbejdsgiver

Børsen

1217 København K

Telefon 3374 6000

info@danskerhverv.dk

www.danskerhverv.dk

varenummer 3008

