



Den Grønne Gruppe



Anlægsgartnerarbejde

Overenskomsten 2020–2023



 **Danske
Anlægsgartnere**



Organisationernes navn og adresse:

Danske Anlægsgartnere

Sankt Knuds Vej 25

1903 Frederiksberg C.

Tlf.: 33 860 860

E-mail: info@dag.dk

Hjemmeside: www.dag.dk

Fagligt Fælles Forbund (3F)

Kampmannsgade 4

1790 København V

Tlf.: 70 300 300

E-mail: 3f@3f.dk

Hjemmeside: www.3f.dk

2020 – 2023

Anlægsgartnerarbejde

Overenskomst

mellem

Danske Anlægsgartnere

og

Fagligt Fælles Forbund (3F)

Løn- og tillægssatser - Anlægsgartnerarbejde 2020 – 2023

§	Emne	Gammel sats	01/03-20	01/03-21	01/03-22
11	Forskudt tid				
	Timetillæg servicemedarbejdere Gruppe B				
	Aften (17 - 22)	kr. 23,42	kr. 23,79	kr. 24,18	kr. 24,56
	Nat (22 - 06)	kr. 29,28	kr. 29,75	kr. 30,22	kr. 30,71
	Weekend (fre. kl. 22.00 - søn. kl. 22.00)	kr. 46,94	kr. 47,69	kr. 48,45	kr. 49,23
	Timetillæg Øvrige medarbejdere Gruppe A				
	Aften (17 - 22)	kr. 45,00	kr. 45,72	kr. 46,45	kr. 47,19
	Nat (22 - 06)	kr. 60,00	kr. 60,96	kr. 61,94	kr. 62,93
	Weekend (fre. kl. 22.00 - søn. kl. 22.00)	kr. 90,00	kr. 91,44	kr. 92,90	kr. 94,39
13	Timelønninger				
	Timeløn stigning		kr. 3,20	kr. 3,20	kr. 3,15
13 a	Faglærte	kr. 152,95	kr. 156,15	kr. 159,35	kr. 162,50
13 b	Øvrige ansatte u/12 mdr.	kr. 143,20	kr. 146,40	kr. 149,60	kr. 152,75
13 c	Ansatte over 12 mdr.	kr. 144,20	kr. 147,40	kr. 150,60	kr. 153,75
13, stk. 2	Faglærte tillæg	kr. 3,20	Faglært tillæg indeholdt i § 13 a timelønnen.		
12, stk. 2 b (ok 2017-20)	Generelt tillæg	kr. 5,50	Tillæg på kr. 5,50 er indeholdt i timelønnen.		
14	Holdformænd				
	4 - 7 mand inkl. formanden	kr. 8,70	kr. 8,70	kr. 8,70	kr. 8,70
14, stk. 2	8 mand og derover inkl. formanden	kr. 11,02	kr. 11,02	kr. 11,02	kr. 11,02
15	Ungarbejdere				
	Under 16 år	kr. 83,06	kr. 86,26	kr. 89,46	kr. 92,61
	Mellem 16 år – 17 år	kr. 100,39	kr. 103,59	kr. 106,79	kr. 109,94
	Mellem 17 år – 18 år	kr. 111,97	kr. 115,17	kr. 118,37	kr. 121,52
19	Pension herunder EUD-elever fra 20 år	Pension til elever på 20 år udgjorde 1/3-19 i alt 7,65%			
	Ordinært arbejdsgiverbidrag	8,00 %	8,00 %	8,00 %	8,00 %
	Ordinært lønmodtagerbidrag	4,00 %	4,00 %	4,00 %	4,00 %
20	Elever fra 18 år				
	Elever – arbejdsgiverbidrag	0,00 %	4,00 %	4,00 %	4,00 %
	Elever – lønmodtagerbidrag	0,00 %	2,00 %	2,00 %	2,00 %
21	Forhøjet pensionsbidrag under barsel				
	Arbejdsgiverbidrag	kr. 8,50	kr. 8,50	kr. 8,50	kr. 8,50
	Lønmodtagerbidrag	kr. 4,25	kr. 4,25	kr. 4,25	kr. 4,25
22	Overarbejde – tillæg pr. time	100 %	100 %	100 %	100 %
23	Snerydning og glatførebekæmpelse				
23, stk. 2 a	Hverdage og lørdage – tillæg pr. time	50 %	50 %	50 %	50 %
23, stk. 2 b	Søndage (kl. 7 - 12) første 3 timer	50 %	50 %	50 %	50 %
	Søndage efter kl. 12.00	100 %	100 %	100 %	100 %

§	Emne	Gammel sats	01/03-20	01/03-21	01/03-22
26	Fritvalgsopsparing	2,00 %	3,00 %	4,00 %	5,00 %
28	Søgnehelligdags- og fridagsbetaling				
	Timelønnede	9,00 %	8,80 %	8,80 %	8,80 %
	Fastlønnede – ugelønnede elever inkl. ferietillæg	3,60 %	3,60 %	3,60 %	3,60 %
37	Kørepenge over 20 km				
37, stk. 3	A – fører	kr. 2,80	kr. 2,84	kr. 2,89	kr. 2,94
	B – passagerer	kr. 1,91	kr. 1,94	kr. 1,97	kr. 2,00
38	Anvendelse af eget køretøj over 20 km				
	Eget køretøj	kr. 3,19	kr. 3,24	kr. 3,29	kr. 3,35
38, stk. 2	Minimumsbetaling pr. dag	kr. 20,98	kr. 21,32	kr. 21,66	kr. 22,00
44	Tilskadekomst	kr. 151,00	normal løn	normal løn	normal løn
45	Sygdom ved 6 mdr. anciennitet				
	1. uge pr. sygeforhold	kr. 151,00	normal løn	normal løn	normal løn
	Uge 2 til og med uge 10	kr. 151,00	kr. 151,00	kr. 151,00	kr. 151,00
47	Barns sygdom ved 2 mdr. anciennitet				
47, stk. 3	Barns sygdom (1. hele sygedag)	Dagpenge + kr.16,50 pr. time	normal løn	normal løn	normal løn
47, stk. 2	Hjemkaldelse barns første sygedag	normal løn	normal løn	normal løn	normal løn
48, stk. 3	Hospitalsindlæggelse	normal løn	normal løn	normal løn	normal løn
52	Barsel og adoption ved 9 mdr. anciennitet				
53, stk. 1-3	Graviditet, barsel og fædreorlov	kr. 151,00	normal løn	normal løn	normal løn
53, stk. 4	Forældreorlov	normal løn	normal løn	normal løn	normal løn
54	Adoption	normal løn	normal løn	normal løn	normal løn
68	Skurpenge				
	Pr. dag	kr. 53,02	kr. 53,02	kr. 53,87	kr. 54,73
	Pr. time	kr. 7,17	kr. 7,17	kr. 7,28	kr. 7,40
71	Elever				
	Elever lønstigning		1,70 %		1,70 %
	1. uddannelsesår pr. uge	kr. 2.552,00	kr. 2.595	kr. 2.595	kr. 2.640
	2. uddannelsesår pr. uge	kr. 2.950,00	kr. 3.000	kr. 3.000	kr. 3.051
	3. uddannelsesår pr. uge	kr. 3.523,00	kr. 3.583	kr. 3.583	kr. 3.644
	4. uddannelsesår pr. uge	kr. 4.237,00	kr. 4.309	kr. 4.309	kr. 4.382
71, stk. 3	Voksenelever - 25 år				
	under 1. års anciennitet	kr. 143,20	kr. 146,40	kr. 149,60	kr. 152,75
	Over 1. års anciennitet	kr. 144,20	kr. 147,40	kr. 150,60	kr. 153,75
71, stk. 4	EGU-elever				
	1. uddannelsesår pr. uge	kr. 2.552,00	kr. 2.595	kr. 2.595	kr. 2.640
	2. uddannelsesår pr. uge	kr. 2.950,00	kr. 3.000	kr. 3.000	kr. 3.051
Prot. F	Minutfaktor	300,50 øre	307,19 øre	313,85 øre	320,42 øre

Indhold

Kapitel 1 Overenskomstens gyldighedsområde	5
§ 1 Gyldighedsområde	5
§ 2 Servicemedarbejdere	5
§ 3 Ansatte beskæftiget ved anden virksomhed	5
Kapitel 2 Ansættelse	6
§ 4 Ansættelsesbevis	6
§ 5 Funktionærlignende ansættelsesforhold	6
Kapitel 3 Arbejdstid	6
§ 6 Arbejdstid	6
§ 7 Deltidsbeskæftigelse	6
§ 8 Varierende arbejdstid	6
§ 9 Flekstid	7
§ 10 Fravigelse af arbejdstidsreglerne	8
§ 11 Forskudt arbejdstid	8
§ 12 Holddrift	10
Kapitel 4 Timeløn og tillæg	10
§ 13 Timelønninger	10
§ 14 Holdformænd	11
§ 15 Ungarbejdere	11
§ 16 Produktionsfremmende lønsystemer	12
§ 17 Oplysninger om løn	12
§ 18 ATP	12
Kapitel 5 Arbejdsmarkedspension	12
§ 19 Pension	12
§ 20 Pension til elever	12
§ 21 Forhøjet pensionsbidrag	13
Kapitel 6 Overarbejde	13
§ 22 Overarbejde	13
Kapitel 7 Snerydning og glatførebekæmpelse	14
§ 23 Betaling udenfor normal arbejdstid	14
§ 24 Afregning	14
§ 25 Rådighedsvagt og udkald	14
Kapitel 8 Fritvalgsopsparing	15
§ 26 Fritvalgsopsparing	15
§ 27 Udbetaling af fritvalgsopsparingen	15
Kapitel 9 Søgnehelligdags- og fridagsbetaling	15
§ 28 Opsparing	15
§ 29 Søgnehelligdage og fridage	16
§ 30 Udbetaling	16
§ 31 Udbetaling ved fratrædelse	16
§ 32 Arbejde på en søgnehelligdag	17
Kapitel 10 Fridage/Fritimer	17
§ 33 Fritimer	17
Kapitel 11 Ferie	17
§ 34 Opsparing	17
§ 35 Overførsel af ferie	18
Kapitel 12 Køregrænser og kørepenge	18
§ 36 Køregrænser	18
§ 37 Betaling af kørepenge	19

§ 38	Anvendelse af eget køretøj.....	19
§ 39	Digital takograf.....	20
Kapitel 13	Lønudbetaling.....	20
§ 40	Lønsedler.....	20
§ 41	Lønudbetaling.....	20
§ 42	Manglende løn.....	21
§ 43	Modregningsadgang i overenskomstmæssige lønstigninger.....	21
Kapitel 14	Tilskadekomst og sygdom.....	21
§ 44	Tilskadekomst.....	21
§ 45	Sygdom.....	21
§ 46	Sygdom i forbindelse med afspadsering.....	22
§ 47	Barns sygdom.....	22
§ 48	Børns hospitalsindlæggelse.....	23
§ 49	Børneomsorgsdage.....	23
§ 50	Frihed til pasning af syge slægtninge.....	23
Kapitel 15	Sundhedsordning.....	23
§ 51	Sundhedsordning.....	23
Kapitel 16	Barsel og adoption.....	23
§ 52	Anciennitet.....	23
§ 53	Orlovsperioder.....	24
§ 54	Adoption.....	24
Kapitel 17	Opsigelsesvarsler.....	25
§ 55	Opsigelsesvarsler for timelønsansatte.....	25
§ 56	Optjent anciennitet.....	26
§ 57	Arbejdsforholdets ophør.....	26
§ 58	Vejledning i a-kassen ved afskedigelse.....	26
§ 59	Efteruddannelse ved opsigelse.....	26
Kapitel 18	Vejrlig og hjemsendelse.....	27
§ 60	Vejrligsstop.....	27
§ 61	Hjemsendelse.....	27
§ 62	Opsigelse under hjemsendelse.....	28
Kapitel 19	Sikkerhed og arbejdsmiljø.....	28
§ 63	Love og bekendtgørelse.....	28
§ 64	Værnebeklædning.....	28
§ 65	Opholdsrum.....	28
§ 66	Bilen som opholdsrum.....	29
§ 67	Øvrige gartneriske arbejdere.....	29
§ 68	Skurpenge.....	29
Kapitel 20	Værktøj.....	29
§ 69	Udleveret værktøj.....	29
§ 70	Transport af værktøj i egen bil.....	29
Kapitel 21	Elever (erhvervsuddannelse).....	30
§ 71	Løn til elever, voksnelever hhv. EGU-elever.....	30
§ 72	Uddannelsesaftale.....	31
§ 73	Læretid, prøvetid.....	31
§ 74	Overarbejde.....	31
§ 75	Arbejdstid.....	31
§ 76	Pension.....	31
§ 77	Sygdom og graviditet.....	31
§ 78	Sikkerhed.....	31
§ 79	Forsikringsydelse til elever.....	31

§ 80	Ferie	32
§ 81	Befordringsgodtgørelse under skoleophold	32
§ 82	Elevsamtaler	33
§ 83	Skolehjem	33
§ 84	Undervisningsmaterialer	33
Kapitel 22	Efteruddannelse og kompetenceudvikling	34
§ 85	Forudsætninger og løn	34
§ 86	Godkendte kurser	34
§ 87	Kursusgodtgørelse	34
§ 88	Uddannelsesambassadører	34
§ 89	Uddannelsesplanlægning	34
§ 90	Erhvervsrettet opkvalificering	35
Kapitel 23	Tillidsrepræsentantbestemmelser	35
§ 91	Valg af tillidsrepræsentant	35
§ 92	Kursus til nyvalgte tillidsrepræsentanter	35
§ 93	Tillidsrepræsentantens rettigheder og pligter	36
§ 94	Informationsmøder i arbejdstiden	37
§ 95	Fællestillidsrepræsentant	37
§ 96	Afskedigelse af tillidsrepræsentant	37
§ 97	Ophørte tillidsrepræsentanter	38
§ 98	Arbejdsmiljørepræsentanter	38
Kapitel 24	Øvrige bestemmelser	38
§ 99	Oplysninger om brug af underleverandører	38
§ 100	Uddannelsesfonde	39
§ 101	Rejsearbejde og udlandsarbejde	39
§ 102	Privat arbejde	40
§ 103	Studerende i praktik og studieophold	40
§ 104	Seniorordning / seniorfridage	40
§ 105	Elektroniske postløsninger	40
§ 106	Nyoptagne virksomheder hos Danske Anlægsgartnere	41
Kapitel 25	Kontrol og oplysninger om ansatte	41
§ 107	Kontrol af overenskomstens overholdelse	41
§ 108	Oplysninger om ansatte	41
Kapitel 26	Faglige forhold og overenskomstens varighed	41
§ 109	Faglig strid	41
§ 110	Hovedaftale	41
§ 111	Overenskomstens varighed	42
Kapitel 27	Protokollater	43
A.	Lokal forhandling om personlig løn	43
B.	Praksis vedr. modregningsadgang i overenskomstmæssige lønstigninger	43
C.	Lokalaftaler og kutymmer	44
D.	Udvalg om Akkordtidskuranten	45
E.	Minutfaktor	46
Kapitel 28	Tværgående protokollater	47
Bilag 1	Aftale om ferieoverførsel	48

Kapitel 1 Overenskomstens gyldighedsområde

§ 1 Gyldighedsområde

Overenskomsten med tilhørende akkordtidskurant gælder for permanente og ikke-permanente arbejdspladser, og omfatter både faglært og ufaglært personale.

Overenskomsten omfatter medarbejdere beskæftiget ved:

- Anlæg, drift, service, og vedligeholdelse af grønne og befæstede områder
- Træfældning og beskæring herunder topkapning og styning
- Etablering og vedligeholdelse af kunst- og hybridgræsplæner
- Graveopgaver
- Brolægning
- Rørlægning og kloakering
- Træ-, murer- og metalarbejde, der udføres som en integreret del af grønne anlægsopgaver
- Teknisk vedligeholdelse af materiel
- Kørselsopgaver i forbindelse med udførelsen af gartneriske arbejdsopgaver

§ 2 Servicemedarbejdere

Til udførelse af opgaver af ikke gartnerisk art kan ansættes servicemedarbejdere. Med "ikke gartnerisk" menes opgaver som f.eks. affaldstømning, bortkørsel af affald, rensning af skilte, oprydning og andet forefaldende arbejde udenfor det gartneriske område.

Det er en forudsætning, at ansættelse af servicemedarbejdere ikke sker med det formål at forringe de øvrige medarbejders vilkår.

Ansættelse af servicemedarbejdere kan kun ske i forbindelse med, at virksomheden udfører vedligeholdelses- og driftsopgaver for offentlige driftsherrer eller private virksomheder/personer.

Stk. 2

For medarbejdere, der udfører servicearbejde og andet forefaldende arbejde, kan der aftales ansættelse uden fast nedre ugentlig arbejdstid som følger:

- På virksomheder med under 10 ansatte kan der maksimalt beskæftiges 1 medarbejder.
- På virksomheder med over 10 ansatte kan der ansættes 1 medarbejder pr. påbegyndt 20 ansatte.

§ 3 Ansatte beskæftiget ved anden virksomhed

I tilfælde, hvor en arbejdsgiver, der omfattes af nærværende overenskomst, driver anden gartnerisk virksomhed såsom væksthuse eller frilandsgartneri, planteskole osv. gælder overenskomsten for gartneri og planteskole mellem Gartneri-, Land- og Skovbrugets Arbejdsgivere og 3F, medmindre den pågældende virksomhed har indgået anden overenskomst med den lokale 3F-afdeling for arbejdet.

Stk. 2

Hvor det drejer sig om jordarealer, der i væsentlig grad benyttes til indslag af planter, gælder nærværende overenskomst. Ved overførelse af en medarbejder fra anlægsgartneri til andet gartnerisk arbejde aflønnes i henhold til kapitel 4.

Stk. 3

3F holder Danske Anlægsgartnere underrettet om ændringer i de gældende lønninger i overenskomsten for gartneri og planteskole mellem GLS-A og 3F.

Kapitel 2 Ansættelse

§ 4 Ansættelsesbevis

Medarbejderne har ret til et ansættelsesbevis i overensstemmelse med ansættelsesbevisloven. Ansættelsesbeviset skal derfor som hovedregel udleveres inden en måned efter påbegyndt ansættelse, også selvom ansættelsesforholdet ophører inden en måned.

Stk. 2

Ved hjemsendelse, hvor medarbejderen genoptager arbejdet, jf. § 61, er arbejdsgiveren ikke forpligtet til at udlevere et nyt ansættelsesbevis, medmindre der er sket væsentlige ændringer i ansættelsesforholdet

Stk. 3

Parterne har udarbejdet fyldestgørende standardansættelsesbeviser for timelønsansatte samt ansatte på funktionærlignende vilkår. Det anbefales, at disse ansættelsesbeviser anvendes, da der er enighed om, at de indeholder de relevante oplysninger.

Stk. 4

Tillidsrepræsentanten orienteres løbende om ansættelser.

§ 5 Funktionærlignende ansættelsesforhold

Der gives mulighed for at ansætte medarbejdere på funktionærlignende ansættelsesvilkår, jf. de retningslinjer, som fremgår af tværgående protokollat nr. 14.

Kapitel 3 Arbejdstid

§ 6 Arbejdstid

Den ugentlige arbejdstid er 37 timer fordelt med op til 8 timer pr. dag på ugens fem første dage.

Stk. 2

Arbejdstiden lægges mellem kl. 06.00 og kl. 17.00.

Stk. 3

En ansat med en daglig arbejdstid på mere end 6 timer har ret til en pause af et sådant omfang, at pausens formål tilgodeses. Pausen lægges efter de normale regler for lægning af pauser (se tværgående protokollat nr. 22).

§ 7 Deltidsbeskæftigelse

Der kan træffes aftale om deltidbeskæftigelse på minimum 15 og højst 30 timer pr. uge (se tværgående protokollat nr. 1).

Stk. 2

Der kan ved lokalaftale og i konkrete situationer for enkeltpersoner, jf. protokollat C, aftales fravigelse af arbejdstiden mellem 30 - 37 timer.

§ 8 Varierende arbejdstid

Arbejdsgiveren kan lave en skriftlig aftale med én eller flere ansatte om at forøge/nedsætte den daglige henholdsvis ugentlige arbejdstid, så den normale ugentlige arbejdstid i gennemsnit over en forud fastlagt periode, maksimalt 12 mdr., svarer til 37 timer. Den normale ugentlige arbejdstid kan forøges op til maksimalt 42 timer.

Arbejdstiden kan udvides fra 42 til maksimalt 44 timer under medvirken af en tillidsrepræsentant eller den lokale 3F-afdeling.

De forøgede timer afvikles fortrinsvis som hele dage i den aftalte periode og skal afvikles senest ved fratrædelse.

Forøgede timer i aftaleperioden giver ikke anledning til afspadsering efter reglerne i kapitel 6, medmindre der er arbejdet udover aftalt tid.

Parterne har udarbejdet et skema til brug ved varierende arbejdstid. Det anbefales, at dette skema anvendes.

§ 9 Flekstid

Der kan lokalt indgås aftale om mulighed for flekstid.

Flekstid er en frivillig ordning, som giver den enkelte ansatte på arbejdspladsen ret til, fra dag til dag, selv at vælge placeringen af sin arbejdstid indenfor aftalte rammer. Flekstid opererer med en fikstid og en flekstid. Fikstid er det tidsrum, hvor det forventes, at den ansatte er på arbejdsstedet.

Aftale om flekstid skal altid indgås skriftligt og kan kun indgås med den lokale tillidsrepræsentant/fællestillidsrepræsentant eller den relevante 3F-afdeling.

Stk. 2

Hensigten med indførsel af fleksibel arbejdstid er at give medarbejderne mulighed for individuelle arbejdstider, f.eks. til brug i familiemæssige sammenhæng, samtidig med at der tages hensyn til de arbejdsopgaver og ydelser, som virksomheden udfører overfor kundevirksomhederne.

Det er ligeledes parternes ønske, at flekstidsordningen kan bidrage til en forlængelse af ansættelsesperioden i forhold til vinterhjemsendelse.

Stk. 3

Flekstid må ikke benyttes til en fast omlægning af den normale arbejdstid.

Stk. 4

Det er vigtigt, at flekstidsaftalen ikke belaster virksomheden, som derfor skal være bemanded efter arbejdsmængden og de funktioner, der skal udføres.

Brugen af flekstid må ikke medføre, at arbejdsopgaver, som kræver samarbejde mellem flere medarbejdere, distraheres. Det påhviler derfor den enkelte medarbejder, som afviger de normale møde- og sluttider, at sikre dette forhold.

Flekstidsordningen kan inddrages for enkeltpersoner, hvis vedkommende ikke kan administrere ordningen.

Stk. 5

Afskediges medarbejderen uden egen grund, og der er plustimer på flekstidskontoen, afregnes disse timer med overtidstillæg. Ligeledes kan eventuelt timeunderskud modregnes ved sidste lønudbetaling.

Stk. 6

Opsparet flekstid afvikles normalt i timer/minutter, men kan efter aftale afvikles som hele dage.

Stk. 7

De lokale parter kan aftale, at opsparede timer kan afspadseres sammenhængende i længerevarende perioder i vinterperioden 1. november - 31. marts, eventuel kombineret med efteruddannelse.

Stk. 8

Indgåelse af aftale om flekstid kræver iagttagelse af følgende retningslinjer:

- Deltagelsen i flekstidsaftaler er frivillig.
- Medarbejdere, der deltager i flekstidsordningen, kan placere den normale arbejdstid på ugens fem første dage i tidsrummet mellem kl. 05.30 og kl. 19.00. Det er muligt lokalt at indsnævre tidsrammen.
- Det skal fremgå, hvornår virksomhedens normale arbejdstid er placeret, så der ikke kan opstå tvivl ved beordret merarbejde.
- Flekstidsordningen kan ikke kombineres med aftalen om varierende arbejdstid.
- Der skal lokalt aftales et tidsregistreringssystem, som er betryggende for begge parter, herunder hvorledes varsling om ændring af møde- og sluttidspunkt håndteres.
- Medmindre andet aftales lokalt, kan der som udgangspunkt maksimalt opspares op til 37 arbejdstimer +/- . Ved lokalaftale behøver opdelingen af +/- timer ikke være ens.
- Beordret merarbejde afregnes altid med overtidstillæg.
- Hjemsendelse, jf. § 61, kan ikke finde anvendelse før opsparede timer er afspadseret, medmindre andet aftales lokalt, f.eks. at timerne akkumuleres til senere brug.

Stk. 9

På begæring af de lokale parter kan organisationerne indgå i udarbejdelsen af den lokale flekstidsaftale.

Stk. 10

Flekstidsaftaler kan af begge underskrevne parter opsiges til bortfald, og følger proceduren som aftalt i protokollat C.

Ved bortfald af flekstidsaftalen opgøres plustimer i forholdet 1:2 ved arbejdsgiverens opsigelse af aftalen.

§ 10 Fravigelse af arbejdstidsreglerne

Der er ved lokal aftale adgang til at supplere og fravige overenskomstens bestemmelser vedrørende arbejdstid (se protokollat C).

§ 11 Forskudt arbejdstid

Der kan på virksomheden indgås skriftlig aftale med tillidsrepræsentanten eller den lokale 3F-afdeling, jf. protokollat C, om forskudt arbejdstid omfattende enkelte eller en gruppe af medarbejdere.

Stk. 2

For medarbejdere, der ikke ønsker at tilslutte sig aftalen om forskudt arbejdstid, må dette ikke medføre personalemæssige forringelser.

Stk. 3

Medarbejdere ansat som servicemedarbejdere, gruppe B, jf. § 2, stk. 1, og som ved ansættelsen og i ansættelsesbeviset er oplyst om muligheden for arbejde på forskudt arbejdstid, kan ikke afvise at indgå i ordningen.

Stk. 4

Arbejdstiden fordeles på ikke over 5 dage og medarbejderen har ret til frihed hver 2. weekend.

Stk. 5

Medarbejdergrupperne opdeles i to kategorier på baggrund af overenskomstens gyldighedsområde.

Gruppe A udgør medarbejdere omfattet af overenskomstens bestemmelser § 1.

Gruppe B udgør medarbejdere omfattet af overenskomstens bestemmelser § 2, stk. 1.

Arbejdstidens placering og tillægsbetaling pr. arbejdstime

	01-03-2020	01-03-2021	01-03-2022
Timetillæg Gr. A			
Aften (kl. 17 - kl. 22)	kr. 45,72	kr. 46,45	kr. 47,19
Nat (kl. 22 - kl. 06)	kr. 60,96	kr. 61,94	kr. 62,93
Weekend (fre. kl. 22 - søn. kl. 22)	kr. 91,44	kr. 92,90	kr. 94,39
Timetillæg servicemedarbejdere Gr. B			
Aften (kl. 17 - kl. 22)	kr. 23,79	kr. 24,18	kr. 24,56
Nat (kl. 22 - kl. 06)	kr. 29,75	kr. 30,22	kr. 30,71
Weekend (fre. kl. 22 - søn. kl. 22)	kr. 47,69	kr. 48,45	kr. 49,23

Stk. 6

Der udarbejdes en ugeplan med et forløb på minimum 3 uger med angivelse af de effektive arbejdstimers placering.

Ved arbejde på hverdagsfridage/søgnehellidage skal medarbejderen afholde en fridag på et andet aftalt tidspunkt, som så vidt muligt skal placeres efter medarbejderens ønsker.

Stk. 7

Aftalen kan kun omfatte fuldtidsansatte, og medarbejderne kan ikke samtidig indgå i andre arbejdstidsmodeller.

Aftalen om forskudt arbejdstid fremsendes til forbundet til orientering, jf. protokollat C.

Stk. 8

For medarbejdere, der udfører arbejde i tidsrummet kl. 17.00 – 06.00, udgør arbejdstiden 34 timer ugentligt. Medarbejderne modtager i dette tidsrum et særligt aftentillæg på 8,11 % af den sædvanlige løn pr. arbejdstime.

Ved en ligelig fordeling af normal arbejdstid og forskudt arbejdstid udgør arbejdstiden 35,50 timer pr. uge, og aftentillægget udgør 4,23 %.

Ved en anden forskydning af arbejdstiden end ovenfor beskrevet, kan der foretages en forholdsmæssig beregning af tillæg og arbejdstid.

Ved lokalaftale kan der aftales en anden tillægsbetaling, fx et fast timetillæg.

Stk. 9 Arbejdsmiljø

Medarbejdere ansat med natarbejde skal, inden natarbejdet iværksættes, tilbydes helbredskontrol, og har desuden ret til et årligt sundhedseftersyn, jf. arbejdsmiljølovens regler og EU-direktiv om tilrettelæggelsen af arbejdstiden.

Stk. 10 Varsling

Ved ændring af arbejdstidens placering for den pågældende medarbejder, varsles dette med minimum 5 X 24 timer til en uges udgang. Weekend og øvrige fridage indgår ikke.

Stk. 11 Overtid og øvrige forhold

Overarbejde samt ordinære arbejdstimer, som placeres uden for de i arbejdsplanen beskrevne arbejdstider, betales med overtidbetaling, jf. overenskomstens bestemmelser. Kræves der i tilslutning til forskudt arbejdstid udført overarbejde, betales der foruden forskudttidstillæg også overarbejdstillæg.

Stk. 12 Tvister

Ved parternes manglende enighed om udarbejdelse af en aftale om forskudt arbejdstid eller ved uenighed, som er opstået på baggrund af aftalen om forskudt arbejdstid, henvises til protokollat C.

Stk. 13 Opsigelsesbestemmelser

Lokalaftalen om forskudt arbejdstid kan opsiges med 3 måneders varsel, medmindre de lokale parter aftaler et andet varsel.

Ved manglende enighed om en ny aftale om forskudt arbejdstid, overgår medarbejderen til den normale arbejdstid. Dette gælder dog ikke servicemedarbejdere, jf. stk. 3.

§ 12 Holddrift

Ved arbejde i holddrift henvises til bestemmelserne i Fællesordningen for arbejde i holddrift for DI Overenskomst II.

Endvidere henvises til tværgående protokollat nr. 22 om gennemførelse af direktivet om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelsen af arbejdstiden, herunder muligheden for helbreds kontrol.

Kapitel 4 Timeløn og tillæg

§ 13 Timelønninger

a) Faglærte

Omfatter:

- Anlægsgartnere
- Servicemedarbejdere i kontorbeplantninger
- Dozerførere og rendegravere
- Anlægsplejere og anlægsassistenter
- Andre for virksomheden relevante faglærte

	Timeløn	Faglært tillæg	Samlet timeløn
Pr. 1. marts 2020	kr. 152,95	kr. 3,20	kr. 156,15
Pr. 1. marts 2021	kr. 156,15	kr. 3,20	kr. 159,35
Pr. 1. marts 2022	kr. 159,30	kr. 3,20	kr. 162,50

b) Øvrige ansatte med mindre end 12 måneders anciennitet

Omfatter:

- Gartneriarbejdere og servicemedarbejdere med mindre end 12 måneders brancheanciennitet fra anlægsgartneri

	Timeløn
Pr. 1. marts 2020	kr. 146,40
Pr. 1. marts 2021	kr. 149,60
Pr. 1. marts 2022	kr. 152,75

c) Ansatte med mere end 12 måneders anciennitet

Omfatter:

- Gartneriarbejdere, der har taget kurserne: planteliv, økologi og miljølære
- Gartneriarbejdere og servicemedarbejdere med mere end 12 måneders brancheanciennitet fra anlægsgartneri

	Samlet timeløn
Pr. 1. marts 2020	kr. 147,40
Pr. 1. marts 2021	kr. 150,60
Pr. 1. marts 2022	kr. 153,75

Der kan under visse omstændigheder kræves lokal forhandling om personlig løn udover den overenskomstaftalte samlede timeløn (se protokollat A).

Stk. 2 Særlige tillæg (pr. time)

Til faglærte ydes et særligt kvalifikationstillæg på kr. 3,20 pr. time, som er indskrevet i løntabellen § 13a.

Stk. 3 Elevlønnings

Se kapitel 21.

§ 14 Holdformænd

Holdformænd for arbejdsbold på 4 mand og derover (formanden medregnet) på samme arbejdsplads ydes et tillæg på kr. 8,70 pr. time.

Stk. 2

Holdformænd for arbejdsbold på 8 mand og derover (formanden medregnet) på samme arbejdsplads ydes et tillæg på kr. 11,02 pr. time.

§ 15 Ungarbejdere

	Under 16 år	Mellem 16 og 17 år	Mellem 17 og 18 år
Pr. 1. marts 2020	kr. 86,26	kr. 103,59	kr. 115,17
Pr. 1. marts 2021	kr. 89,46	kr. 106,79	kr. 118,37
Pr. 1. marts 2022	kr. 92,61	kr. 109,94	kr. 121,52

§ 16 Produktionsfremmende lønsystemer

Parterne anbefaler indførelsen af produktivitetsfremmende lønsystemer i form af bonusordninger, jobvurderinger og lignende.

Udbredelsen af sådanne lønsystemer kan ske med teknisk bistand fra organisationerne.

Stk. 2

Der er i indeværende overenskomstperiode og med virkning fra 1. marts 2020 lokal mulighed for at indgå aftale med den stedlige tillidsrepræsentant om udmøntning af lokalløn, jf. tværgående protokollat nr. 31.

§ 17 Oplysninger om løn

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

§ 18 ATP

Arbejdsgiveren betaler bidrag til ATP som fastsat af ATP's bestyrelse.

Kapitel 5 Arbejdsmarkedspension

§ 19 Pension

Det samlede pensionsbidrag udgør 12,00 %. Heraf betaler arbejdsgiveren 2/3 og lønmodtageren 1/3.

Der beregnes pensionsbidrag af den samlede ferieberettigede løn inklusive tillæg, søgnehelligheds- og fridagsbetaling, fritvalgsopsparing samt feriepenge.

Beløbet skal indbetales månedsvis til PensionDanmark.

Pensionen udgør som følger:

Arbejdsgiverbidrag	Lønmodtagerbidrag	I alt
8 %	4 %	12 %

Stk. 2

Ansatte med 2 måneders erhvervsarbejde er omfattet af denne ordning fra deres fyldte 18. år.

Stk. 3

Ansatte, som fra tidligere ansættelser har været omfattet af en pensionsordning, er ikke omfattet af anciennitetskravet (se tværgående protokollat nr. 16 vedr. pensionsindfasning).

Stk. 4

Hvis en medarbejder fortsætter beskæftigelsen efter at have nået folkepensionsalderen, kan medarbejderen vælge, om opsparing til pension skal fortsætte (såfremt dette er muligt), eller om pensionsbidraget løbende skal udbetales som løn. Træffer medarbejderen ikke valg om udbetaling, fortsætter virksomheden med at indbetale til pensionsordningen. Bestemmelsen gælder for medarbejdere, der når folkepensionsalderen den 1. maj 2020 eller senere.

§ 20 Pension til elever

Elever på 18 og 19 år med 2 måneders anciennitet i virksomheden optjener ret til pensionsindbetaling. Bidragssatserne udgør henholdsvis 4 % fra virksomheden og 2 % fra eleven, i alt 6 %. Derudover afholder virksomheden omkostningerne til forsikrings- og sundhedsordningen i PensionDanmark.

Stk. 2

Med virkning fra den måned, hvor eleven fylder 20 år, omfattes eleven af de gældende satser, som er aftalt i overenskomsten for øvrige medarbejdere, jf. § 19.

§ 21 Forhøjet pensionsbidrag

Under den 14 ugers overenskomstbestemte barselsorlov indbetales et ekstra bidrag til ansatte med 9 måneders beskæftigelse inden for de sidste 24 måneder på det forventede fødselstidspunkt.

Stk. 2

Bidraget udgør som følger:

Timelønsansatte

Arbejdsgiverbidrag	Lønmodtagerbidrag	I alt
kr. 8,50 pr. time	kr. 4,25 pr. time	kr. 12,75 pr. time

Månedslønnede

Arbejdsgiverbidrag	Lønmodtagerbidrag	I alt
kr. 1.360 pr. måned	kr. 680 pr. måned	kr. 2.040 pr. måned

Kapitel 6 Overarbejde**§ 22 Overarbejde**

Opstår der på en arbejdsplads en akut situation, kan overarbejde på hverdage forlanges udført i indtil 2 timer udover den normale arbejdstid, og hvor ikke-tvingende grunde forhindrer medarbejderen i at blive på arbejdspladsen.

Overarbejde på helligdage kan tillades i op til 8 timer dagligt.

Kontinuerligt overarbejde må ikke finde sted.

Stk. 2

Ved udført overarbejde på hverdage, fridage, weekender og søgnehelligdage afregnes i forholdet 1:2, dvs. en overarbejdstime udløser to betalte timer, uanset om arbejdet udføres før eller efter normal arbejdstid.

Stk. 3

Der kan ikke afregnes for mindre end fire arbejdstimer for arbejde på lørdage, søndage og søgnehelligdage.

Ved flere daglige tilkald på disse dage afregnes minimum to timer pr. gang.

Stk. 4

Overarbejde afspadseres som hovedregel, jf. stk. 5. Afspadsering sker efter lokal aftale inden 12 måneder efter, at overarbejde har fundet sted.

Tidspunktet for afspadsering aftales forud. Der skal dog for så vidt angår en afviklingsperiode ud over 6 måneder foreligge lokal enighed. Efter udførelsen af overarbejdet udarbejdes der en opgørelse over den tid, der skal afspadseres.

Stk. 5

Overarbejdstillægget kan udbetales, mens merarbejde skal afspadseres.

Stk. 6

Der er mulighed for at indføre systematisk overarbejde, jf. tværgående protokollat nr. 30.

Kapitel 7 Snerydning og glatførebekæmpelse

§ 23 Betaling udenfor normal arbejdstid

Hvis en arbejdsgiver har snerydningspligt, og der aftales med den ansatte, at vedkommende ansatte selv skal konstatere, hvorvidt der skal mødes før normal arbejdstids begyndelse, aftales der under medvirken af den lokale 3F-afdeling en betaling herfor.

Stk. 2

Arbejde ved snerydning og glatførebekæmpelse udenfor normal arbejdstid afregnes som følger:

a) Hverdage samt lørdage

Betales med 1,5 time pr. overarbejdstime.

b) Søn- og helligdage

I tidsrummet 7-12 betales for de første 3 timer med 1,5 time pr. arbejdstime. For øvrige timer betales 2 timer pr. arbejdstime.

Stk. 3

Der henvises i øvrigt til vejledning om Vintertjeneste og Snerydning udfærdiget af parterne.

§ 24 Afregning

Ved udkald til snerydning og glatførebekæmpelse skal der afregnes mindst 4 arbejdstimer.

Stk. 2

Tillægget kan udbetales, mens merarbejde skal afspadseres.

Stk. 3

Sker der udbetaling af tillæg for glatførebekæmpelse, kan der ikke samtidig ske udbetaling af overtidstillæg efter kapitel 6.

§ 25 Rådighedsvagt og udkald

Overenskomsten hjemler ikke pligt til, at medarbejdere står til rådighed ved udkald, da overenskomsten ikke har aftalt betalingssatser for denne forpligtelse.

Ønsker virksomheden at gøre brug af en forpligtende rådighedsvagtordning, skal der mellem tillidsrepræsentanten eller den lokale 3F-afdeling og virksomheden indgås en lokalaftale, jf. protokollat C.

Parterne er enige om, at betalingen skal stå i et rimeligt forhold til forpligtelsen.

Ved de lokale parter begæring kan organisationerne bistå i forhandlingerne.

Kapitel 8 Fritvalgsopsparing

§ 26 Fritvalgsopsparing

Af den ferieberettigede løn opsparer virksomheden på den enkelte medarbejders fritvalgsopsparingskonto som følger:

Pr. 1. marts 2020	Pr. 1. marts 2021	Pr. 1. marts 2022
3,00 %	4,00 %	5,00 %

§ 27 Udbetaling af fritvalgsopsparingen

Medarbejderen kan disponere over midler på fritvalgsopsparingen til fravær ved:

1. Børneomsorgsdage, jf. § 49
2. Barnets 2. sygedag, jf. § 47, stk. 4
3. Barns lægebesøg, jf. § 47, stk. 4
4. Seniordage, jf. § 104
5. Pension, jf. § 19

Der kan lokalt, jf. protokollat C, aftales andre fritvalgselementer, herunder løbende udbetaling samt betalt frihed til yderligere fravær og omsorgsforhold, end hvad der udtrykkeligt er beskrevet i overenskomsten.¹

Ved kalenderårets udløb samt ved fratræden opgøres saldoen, og beløbet overføres til medarbejderens pensionskonto i PensionDanmark, medmindre medarbejderen senest den 1. december anmoder om udbetaling.

Stk. 2

Hvis medarbejderen ønsker opsparingen udbetalt, og derved ikke ønsker at benytte ordningen til omsorgsdage, seniordage eller pension, og dette meddeles arbejdsgiveren, kan opsparingen tillægges søgnehelligheds- og fridagsbetalingspuljen som fremgår af § 28.

Kapitel 9 Søgnehelligheds- og fridagsbetaling

§ 28 Opsparing

Til udbetaling på søgnehelligheds- og fridage opsparer arbejdsgiveren en procentandel af den fulde løn som angivet nedenfor:

	Søgnehelligheds- og fridagsbetaling	Samlet opsparing jf. §§ 26 og 28
Pr. 1. marts 2020	8,80 %	11,80 %
Pr. 1. marts 2021	8,80 %	12,80 %
Pr. 1. marts 2022	8,80 %	13,80 %

¹ Værdien af en hel omsorgsdag / fridag på 7,4 timer udgør 0,45 %

Stk. 2 Fastlønnede og elever

Fastlønnede og ugelønnede elever modtager sædvanlig løn på søgnehellig dage samt opsparede fridage. Disse medarbejdere opsparer i henhold til nedenstående tabel.

	Opsparing inkl. ferietillæg	Samlet opsparing jf. §§ 26 og 28
Pr. 1. marts 2020	3,6 %	6,6 %
Pr. 1. marts 2021	3,6 %	7,6 %
Pr. 1. marts 2022	3,6 %	8,6 %

Opsparingen er indeholdt ferietillægget, som pt. udgør 1,0 %.

Opsparingen kan efter aftale og eksklusive ferietillægget udbetales som i § 30, stk. 6.

§ 29 Søgnehellig dage og fridage

Der udbetales på Skærtorsdag, Langfredag, 2. påskedag, Store bededag, Kr. himmelfartsdag, 2. pinsedag, Juledag og 2. juledag, Nytårsdag (1. januar – henregnes til det foregående kalenderår). Endvidere udbetales der på 1. maj og Grundlovsdag.

§ 30 Udbetaling

Den henlagte opsparing udbetales dels i forbindelse med den enkelte søgnehellig dag og de overenskomstmæssigt optjente fridage og dels som en restbetaling.

Stk. 2

Der udbetales den sædvanlige timeløn plus faste tillæg. Medarbejderen har dog ikke krav på udbetaling af større beløb, end der til enhver tid indestår på den pågældendes søgnehellig dags-/fridagskonto.

Stk. 3

Der udbetales på søgnehellig dage, der falder på hverdage, hvor medarbejderen skulle have været på arbejde, og hvor den ugentlige normale arbejdstid afkortes som følge heraf.

Stk. 4

For deltidsansatte ydes forholdsmæssig betaling.

Stk. 5

Udbetaling finder sted samtidig med lønnen for den lønningsperiode, hvori søgnehellig dagen(e) eller fridagen(e) ligger.

Stk. 6

Et eventuelt restbeløb udbetales til medarbejderen ved afslutningen af den lønningsperiode, som ligger nærmest den 31. december, samt ved fratrædelse eller på den ansattes begæring, barsel og forældreorlov samt langtidssygdом.

Stk. 7

Ved dødsfald tilfalder den opsparede søgnehellig dags-/fridagsbetaling afdødes bo.

§ 31 Udbetaling ved fratrædelse

Ved fratræden fra virksomheden afregnes eventuelt overskud på kontoen. I forbindelse med ansættelsesforholdets ophør, kan et eventuelt underskud på kontoen modregnes i tilgodehavende løn.

Stk. 2

I forbindelse med fratrædelse for fastlønnede og elever kan der som hovedregel ikke foretages modregning i den del af ferietillægget, som overstiger ferielovens ene procent.

Det optjente beløb udover ferielovens ene procent udbetales som særligt tillæg ved sidste lønudbetaling.

§ 32 Arbejde på en søgnehelligdag

Hvis der arbejdes på en søgnehelligdag eller betalt fridag, har medarbejderen krav på betaling som nævnt i § 30, stk. 3 samt overenskomstmæssig betaling for arbejde på en søgnehelligdag.

Stk. 2

Fastlønnede og elever, der arbejder på en søgnehelligdag eller en betalt fridag, skal ydes en erstatningsfridag samt overenskomstmæssig betaling for arbejde på en søgnehelligdag.

Kapitel 10 Fridage/Fritimer

§ 33 Fritimer

Ansatte optjener 37 årlige fritimer i overensstemmelse med nedenstående regler:

Stk. 2

Der optjenes ret til 3,08 fritimer med normal løn for hver måneds fuldtids beskæftigelse, (dvs. der optjenes 0,7115 time pr. uges beskæftigelse ved fuldtidsansættelse). Fritimerne betales via opsparingspuljen, jf. § 28.²

Stk. 3

Fritimerne afvikles og placeres under hensyntagen til virksomhedens tarv og så vidt muligt efter den enkelte lønmodtagers ønske.

Stk. 4

Fritimerne skal afholdes inden for afviklingsperioden og senest inden fratrædelse sker.

Stk. 5

Fritimerne kan efter medarbejderens valg afvikles som hele dage eller i timer.

Stk. 6

Opsparede fritimer kan ikke pålægges afviklet i opsigelsesperioden.

Stk. 7

Ved arbejde på fridage/søgnehelligdage som nævnt i §§ 29 og 32 betales der overtidsbetaling, jf. kapitel 6.

Kapitel 11 Ferie

§ 34 Opsparing

Timelønsansatte opsparer feriegodtgørelse med 12,5 % beregnet af den samlede indtjente løn. Fastansatte, herunder funktionærlignende ansatte, ydes, som hovedregel, fuld løn under ferie samt et ferietillæg på pt. 1 %, jf. ferielovens regler.

Stk. 2

Der kan lokalt mellem medarbejder og arbejdsgiver træffes skriftlig aftale om, at ferie afholdes i timer.

² Fastlønnede og elever modtager sædvanlig løn for de nævnte fritimer, der skal derfor ikke foretages betaling via opsparingspuljen, jf. § 28, stk. 2.

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 arbejdsfri 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.

Stk. 3 Indberetning og udbetaling af feriepenge

Virksomheden indberetter løbende feriegodtgørelse til e-indkomst.

Medarbejderen kan på www.borger.dk/feriepenge se den optjente feriegodtgørelse. Samme sted skal medarbejderen anmode om udbetaling af feriegodtgørelse.

Feriegodtgørelse svarende til feriens længde udbetales til medarbejderen senest ved første lønkørsel efter anmodningen dog tidligst en måned, før ferien begynder. Forudsat medarbejderen i tide har anmodet om udbetaling af feriegodtgørelsen.

§ 35 Overførsel af ferie

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

- Aftalen skal indgås skriftligt inden ferieårets udløb og kan alene omfatte allerede optjent ferie.
- Aftalen kan alene omfatte ferie ud over 20 feriedage.
- Der kan maksimalt overføres 5 feriedage i et ferieår.
- Der kan maksimalt overføres 2 ferieår svarende til i alt 10 dage.

Senest i anden ferieafholdelsesperiode efter overførsel af ferie, skal al ferie afholdes.

I 2020 skal medarbejderen og arbejdsgiveren skriftligt indgå en aftale inden den 30. september. Pr. 1. januar 2021 skal aftalen være indgået inden den 31. december. Parterne anbefaler, at skemaet vedr. Aftale om ferieoverførsel (Bilag 1) anvendes.

Stk. 2

Ferie i et omfang svarende til overført ferie, kan ikke pålægges afviklet i en opsigelsesperiode, medmindre ferien i medfør af aftale, jf. stk. 1, er placeret til afholdelse inden for varslingsperioden.

Stk. 3

Hvis der indgås aftale om ferieoverførsel, og der er optjent feriegodtgørelse for den overførte ferie, skal arbejdsgiveren samtidig hermed og senest inden ferieårets udløb give skriftlig meddelelse herom til den, der skal udbetale feriegodtgørelsen.

Kapitel 12 Køregrænser og kørepenge

§ 36 Køregrænser

Oplysninger om virksomhedens eller afdelingens adresse samt arbejdsplads/mødested skal fremgå af ansættelsesbeviset.

Ved arbejde for en arbejdsgiver, hvor arbejdspladsen ligger inden for en cirkel med en radius på 20 km i forhold til virksomhedens eller afdelingens adresse, betales ikke kørepenge.

§ 37 Betaling af kørepenge

Der betales ikke kørepenge, når den ansatte i arbejdstiden befordres til og fra arbejdsstedet.

Stk. 2

Der betales ikke kørepenge, når en medarbejder ansættes lokalt på en ikke-permanent arbejdsplads.

Hvis medarbejderen flyttes fra denne, betales kørepenge med udgangspunkt i det mødested, som angives i ansættelsesbeviset.

Stk. 3

Hvis arbejdsgiveren stiller transportmiddel til rådighed, betales køretid uden for den under § 36 nævnte grænse for fører (a) og passagerer (b) uden for arbejdstiden.

Satserne er pr. km.:

	Pr. 1. marts 2020	Pr. 1. marts 2021	Pr. 1. marts 2022
a - fører	kr. 2,84	kr. 2,89	Kr. 2,94
b - passagerer	kr. 1,94	kr. 1,97	Kr. 2,00

Stk. 4

Kørsel med egen anhænger/trailer betales med yderligere 25 % af statens takster.

Kørsel med arbejdsgiverens anhænger/trailer betales med yderligere 15 % af statens takster.

Stk. 5

Ved tvist om transportafstand benyttes Kraks ruteplan som beregningsgrundlag.

Stk. 6

Der er endvidere ved lokal aftale adgang til at supplere og fravige overenskomstens bestemmelser vedrørende kørepenge, så der kan indgås aftale om lokale regler vedrørende udbetaling af kørepenge (se protokollat C).

§ 38 Anvendelse af eget køretøj

For kørsel i eget transportmiddel til og fra arbejdspladsen uden for den under § 36 nævnte grænse betales kørepenge pr. påbegyndt km uden for køregrænsen på kr. 3,24.

Pr. 1. marts 2021 udgør satsen kr. 3,29

Pr. 1. marts 2022 udgør satsen kr. 3,35

Stk. 2

Når den ansatte på arbejdsgiverens forlangende benytter eget befordringsmiddel i firmaets tjeneste, ydes følgende vederlag pr. km. (2020-satser):

- Bil og motorcykel. For kørsel indtil 20.000 km i et regnskabsår kr. 3,52
- Bil og motorcykel. For kørsel ud over 20.000 km i et regnskabsår kr. 1,96

Satserne reguleres efter statens takster.

Der kan dog ikke ved brug af noget køretøj ydes godtgørelse under kr. 21,32 pr. dag, og der betales for det køretøj, medarbejderen benytter eller stiller til rådighed.

Pr. 1. marts 2021 udgør minimumsbetalingen kr. 21,66.

Pr. 1. marts 2022 udgør minimumsbetalingen kr. 22,00.

Stk. 3

Den enkelte medarbejder er frit stillet med hensyn til, hvorvidt vedkommende vil stille eget befordringsmiddel til rådighed.

§ 39 Digital takograf

Virksomheden afholder omkostningerne ved chaufførens erhvervelse/generhvervelse af førerkort.

Såfremt chaufføren inden for en periode på 6 måneder fra kortets udstedelse/-fornyelse opsiges ansættelsesforholdet, kan virksomheden kræve omkostninger til udstedelse af kortet refunderet i fuldt omfang. Refusion af omkostningerne kan ske ved modregning i forbindelse med sidste lønafregning.

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

Kapitel 13 Lønudbetaling

§ 40 Lønsedler

I ønsket om at begrænse misforståelser og uoverensstemmelser er det vigtigt, at medarbejdernes lønsedler er gennemskuelige, så de ansatte ikke kan være i tvivl om deres aflønning. På den baggrund skal lønsedlerne som minimum indeholde særskilte oplysninger om nedenstående:

1. Virksomhedens cvr-nummer
2. Medarbejderens navn og adresse
3. Medarbejderens ID og fødselsdato
4. Aflønnede arbejdstimer
5. Aflønnede syge-, barsels-, og forældreorlovstimer
6. Ordinære overarbejdstimer
7. Samlede antal aflønnede arbejdstimer
8. Akkordarbejde
9. Kørepenge
10. Feriegodtgørelse / ferietillæg
11. Søgnehelligdags- og fridagsopsparing
12. Fritvalgsopsparing
13. Arbejdsmarkedspension
14. Godtgørelse for 1. og 2. ledighedsdag

Punkterne 5 – 6 samt 8 - 9 og 14 skal kun fremgå, hvis medarbejderen er omfattet af forholdet i den pågældende lønperiode.

Stk. 2

Der henvises til § 105 om adgangen til at anvende elektroniske postløsninger.

§ 41 Lønudbetaling

14-dages lønnede

Lønningsperioden er 2 uger. Afregningsdagen fastlægges som sidste dag i lønningsperioden. Lønudbetaling finder sted senest en uge efter afregningsdagen - til en torsdag. Falder lønudbetalingsdagen på en helligdag, udbetales den sidste bankdag forud.

Stk. 2 Månedsvise aflønnede

Der er mulighed for at indføre månedsvise lønudbetaling. Lønperioden er fra den 21. i måneden til den 20. i næste måned. Lønudbetalingen finder sted den sidste bankdag i måneden.

I forbindelse med overgang fra 14-dages løn til månedsvise lønudbetaling skal der på begæring udbetales et acotobeløb svarende til en halv måneds løn. Der aftales en afdragsordning for acotobeløbet.

Stk. 3 Fast månedslønnede / funktionærlignende ansættelsesforhold

Fast månedslønnede, herunder ansatte på funktionærlignende ansættelsesforhold, følger lønningsperioden som beskrevet for månedsvise aflønnede.

§ 42 Manglende løn

Hvis lønnen ikke udbetales rettidigt, betales der, under forudsætning af at ugeseddel eller andet aftalt timeregnskab er afleveret rettidigt, et lønafsavnstillæg, som udgør almindelig timeløn + 50 % i tillæg for de første 2 timer, hvor medarbejderen må undvære sin løn, derudover almindelig timeløn + 100 % i tillæg.

Dog skal medarbejderen, tillidsrepræsentanten eller den lokale 3F-afdeling forinden have kontaktet arbejdsgiveren personligt, via telefon, sms, eller e-mail.

Skyldes manglende rådighed over lønudbetaling misligholdelse fra et pengeinstituts side, bortfalder foranstående regler.

Stk. 2

Hvis lønnen ikke er til rådighed på lønudbetalingsdagen pga. it-fejl, udbetales et rimeligt acotobeløb.

§ 43 Modregningsadgang i overenskomstmæssige lønstigninger

For arbejdsgivers adgang til at modregne overenskomstmæssige lønstigninger i den eksisterende løn henvises til overenskomstparternes aftale om praksis for modregningsadgang, protokollat B.

Kapitel 14 Tilskadekomst og sygdom

§ 44 Tilskadekomst

Kommer en ansat til skade i virksomheden og må forlade arbejdspladsen efter aftale med arbejdsgiveren, modtager medarbejderen den normale løn inklusive faste tillæg under fraværet i op til 10 uger.

§ 45 Sygdom

Medarbejdere har ret til løn under sygdom i op til 10 uger efter nedenstående retningslinjer.

Stk. 2

Til medarbejdere med 6 måneders anciennitet inden for de sidste 24 måneder i virksomheden betaler arbejdsgiveren normal løn, inklusive faste tillæg under sygdom i indtil én uge pr. sygeforhold. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats. I de resterende 9 uger udgør maksimumbetalingen kr.151,00 pr. time.

Stk. 3

Det er en forudsætning, at medarbejderen under fraværperioden er berettiget til dagpenge i henhold til sygedagpengelovens regler. Retten til betaling stopper, hvis refusionen fra kommunen ophører, og dette skyldes den ansattes forsømmelse af de pligter, der følger af sygedagpengeloven.

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

Stk. 4

Ovennævnte regler gælder ikke for sygdomstilfælde omfattet af en mellem arbejdsgiver og den ansatte indgået aftale i henhold til sygedagpengelovens regler om kronisk eller langvarig sygdom.

Stk. 5

Feriegodtgørelsen beregnes i henhold til reglerne i ferieloven.

Stk. 6

Hvis den ansatte bliver fraværende på grund af samme sygdom inden 14 kalenderdage efter, arbejdet blev genoptaget ved udløbet af den 1. sygeperiode, regnes arbejdsgiverens betalingsperiode fra 1. fraværdsdag i den første fraværdsperiode.

Stk. 7

Medarbejdere med samlet 3 års anciennitet inden for en 5-årig referenceperiode på virksomheden, kan ikke opsiges i den periode, hvor medarbejderen har ret til sygeløn. Denne bestemmelse finder alene anvendelse, hvis medarbejderen er uden egen skyld i den påtænkte opsigelse.

Ved afskedigelser af større omfang kan opsigelse desuden finde sted under sygdom. Det er ikke en forudsætning, at afskedigelserne er omfattet af lov om varsling mv. i forbindelse med afskedigelser af større omfang.

§ 46 Sygdom i forbindelse med afspadsering

Medarbejdere, der bliver syge inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadseringen skulle have fundet sted, har ikke pligt til at afspadsere. Er der planlagt flere dages afspadsering, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på efterfølgende afspadseringsdage.

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

§ 47 Barns sygdom

Ansatte med 2 måneders anciennitet i virksomheden har ret til frihed ved barns sygdom som nedenfor beskrevet.

Stk. 2

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

Stk. 3

Når det er nødvendigt af hensyn til pasning af den ansattes syge, hjemmenværende barn/børn under 12 år, gives der frihed til den ene af barnets forældre/stedforældre, og kun indtil anden pasningsmulighed er etableret. Frihed med løn kan højst omfatte barnets første hele sygedag. Betalingen for barnets første hele sygedag udgør den normale løn inklusive faste tillæg.

Stk. 4

Hvis barnet fortsat er sygt efter første hele sygedag, har medarbejderen ret til yderligere en fridag samt frihed til lægebesøg sammen med barnet. Friheden afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb svarende til løntabet fra fritvalgsopsparingen.

Stk. 5

Fravær på grund af børns sygdom skal anmeldes ligesom egen sygdom, og virksomheden kan kræve dokumentation f.eks. i form af tro- og love-erklæring/sygemeldingsblanket.

§ 48 Børns hospitalsindlæggelse

Der gives frihed, når det er nødvendigt, at den ansatte indlægges på hospital sammen med barnet, når barnet er under 14 år. Denne frihed gælder alene indehaver af forældremyndigheden, og der er maksimalt ret til frihed i sammenlagt en uge pr. barn inden for en 12-måneders periode. Dette gælder også, når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet.

Stk. 2

Den ansatte skal på opfordring kunne fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Stk. 3

Lønnen udgør normal løn inklusive faste tillæg.

§ 49 Børneomsorgsdage

Medarbejdere med mindst 2 måneders anciennitet har ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieår. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. ferieår, 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.

Stk. 2

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb svarende til 7,4 normaltimer fra fritvalgsopsparingen, jf. § 26.

§ 50 Frihed til pasning af syge slægtninge

Den ansatte har ret til frihed til pasning af alvorligt syge slægtninge i hjemmet i overensstemmelse med gældende lovgivning herom.

Kapitel 15 Sundhedsordning

§ 51 Sundhedsordning

Virksomheder, der ikke i forvejen har en sundhedsordning, etablerer en sundhedsordning gældende for ansatte med 3 måneders anciennitet i virksomheden.

Stk. 2

Sundhedsordningen skal mindst svare til den ordning, der gælder i PensionDanmark og betales af arbejdsgiveren. Hurtig diagnose indgår i sundhedsordningen.

Stk. 3

Medarbejderen skal oplyses om, hvilken ordning man er tilsluttet og omfanget af den.

Kapitel 16 Barsel og adoption

§ 52 Anciennitet

Arbejdsgiveren betaler til ansatte, der på fødselstidspunktet har 9 måneders anciennitet i virksomheden inden for de sidste 24 måneder, løn under graviditets-, barsels- og forældreorlov som nedenfor beskrevet.

§ 53 Orlovsperioder

Før nedkomst - graviditetsorlov

I tidspunktet fra 4 uger før det forventede fødselstidspunkt og indtil fødslen betales der til moderen den normale løn inklusive faste tillæg under graviditetsorlov.

Stk. 2 Efter nedkomst - barselorlov/fædreorlov

I perioden fra fødselstidspunktet og indtil udløbet af den 14. uge efter fødslen betales der til moderen den normale løn inklusive faste tillæg under barselorlov. Under de 14 ugers barselorlov opspares tillige et forhøjet pensionsbidrag, jf. § 21.

Stk. 3

Inden for samme 14-ugers periode betales der den normale løn inklusive faste tillæg, under fædreorlov i 2 uger.

Ikke-barslende samlever i et ægteskabslignende forhold (medmor), gives samme adgang til fædreorlov, jf. barselloven.

Stk. 4 Efter nedkomst - forældreorlov

Indtil 1. juli 2020 er hidtidige regler gældende, jf. anlægsgartneroverenskomsten 2017-2020, § 51, stk. 4 og 5 og § 52.

Fra 1. juli 2020 betaler arbejdsgiveren den normale løn inklusive faste tillæg under forældreorlov i indtil 16 uger.

Af disse 16 uger har den forælder, der afholder barselloven, 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.

De resterende 3 ugers orlov ydes enten til den ene eller anden forælder.

Stk. 5

Forældreorloven skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen. Medmindre andet aftales, skal forældreorloven varsles med 3 uger.

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

Stk. 6

Det er en forudsætning for betalingen af graviditets-, barsels- og forældreorlov, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats.

Hvis refusionen måtte være mindre, nedsættes betaling til medarbejderen tilsvarende.

§ 54 Adoption

Adoptanter har ret til løn under orlov i 4 uger før modtagelsen af barnet. Lønnen udgør den normale løn inklusive faste tillæg.

Stk. 2

Retten til fravær med løn forlænges i op til 4 uger, hvis ophold i udlandet før modtagelsen af barnet bliver længere end 4 uger af årsager, som ikke kan tilregnes de kommende adoptanter.

Stk. 3

I de første 14 uger efter modtagelse af barnet har en af de adopterende forældre ad gangen ret til orlov med den normale løn inklusive faste tillæg, herunder ret til samtidig orlov i 2 sammenhængende uger.

Stk. 4

Barnet anses for modtaget, når de formelle betingelser for at rejse hjem med barnet er opfyldt.

Stk. 5

Forældreorloven følger reglerne som beskrevet i § 53, stk. 4 og 5.

Kapitel 17 Opsigelsesvarsler

§ 55 Opsigelsesvarsler for timelønsansatte

For ansatte, der har været ansat **indtil 2 måneder**, kan arbejdsforholdene af begge parter hæves ved arbejdsdagens udløb.

Stk. 2

For ansatte, der, uden anden afbrydelse end de i stk. 4 nævnte, har været ansat hos samme arbejdsgiver **i 2 måneder** gælder følgende opsigelsesvarsler:

- a) Fra arbejdsgiverside: 3 arbejdsdage til udgangen af en kalenderuge. Dvs. at opsigelsen i en normal arbejdsuge skal falde inden en onsdag, hvis medarbejderen skal nå at have et opsigelsesvarsel på 3 arbejdsdage med fratrædelse ved udgangen af den pågældende arbejdsuge.
- b) Fra medarbejderside: 1 arbejdsdag til udgangen af en kalenderuge. Dvs. at opsigelsen i en normal arbejdsuge skal afgives senest torsdag, hvis medarbejderen skal nå at varsle sin opsigelse med 1 arbejdsdag til fratrædelse ved udgangen af den pågældende arbejdsuge.

Stk. 3

Efter 1 års ansættelse gælder følgende opsigelsesvarsler:

- a) Fra arbejdsgiverside: 12 arbejdsdage til udgangen af en kalenderuge. Dvs. at opsigelsen i en normal arbejdsuge skal falde inden en torsdag, hvis medarbejderen skal nå at have et opsigelsesvarsel på 12 arbejdsdage med fratrædelse ved udgangen af en normal arbejdsuge.
- b) Fra medarbejderside: 2 arbejdsdage til udgangen af en kalenderuge. Dvs. at opsigelsen i en normal arbejdsuge skal afgives senest onsdag, hvis medarbejderen skal nå at varsle sin opsigelse med 2 arbejdsdage til fratrædelse ved udgangen af den pågældende arbejdsuge.

Stk. 4

Som afbrydelse regnes ikke: Sygdom, der meddeles arbejdsgiver i henhold til gældende regler og den enkelte virksomheds personalepolitik, indkaldelse til fortsat militærtjeneste og hjemsendelse grundet vejrlig eller materialeangel, hvis den ansatte genoptager arbejdet, når dette tilbydes ham eller hende, jf. § 61, stk. 7.

Stk. 5

I tilfælde, hvor opsigelse i henhold til stk. 1-3 skal gives, kan en sådan opsigelse normalt ikke fra nogen af siderne finde sted under ferie. Hvis arbejdsforholdet ønskes afbrudt i forbindelse med en ferieperiode, skal opsigelse afgives senest 5 dage før feriens påbegyndelse.

Stk. 6

I forbindelse med ansættelse af medarbejdere til ekstraordinære arbejdsopgaver som følge af vejrmæssige forhold (snerydning mv.) bortfalder de i stk. 1-3 nævnte opsigelsesvarsler.

§ 56 Optjent anciennitet

Ansatte, som afskediges efter at have opnået ret til de i § 55, stk. 1-3 nævnte opsigelsesvarsler eller som afbrydes i arbejdet, jf. § 55, stk. 4, men som genoptager arbejdet, når dette tilbydes dem inden for et tidsrum af 4 måneder, genindtræder i tidligere hos arbejdsgiveren opnået anciennitet.

Stk. 2 Udeblivelse

Ansatte, der uden varsel, dog jf. § 55, stk. 4, udebliver fra arbejde i mere end en dag, mister med øjeblikkelig virkning den hos vedkommende arbejdsgiver opnåede anciennitet.

§ 57 Arbejdsforholdets ophør

Ved et arbejdsforholds ophør udbetales den optjente arbejdsløn ved førstkommande ordinære lønudbetaling. Afbrydes arbejdsforholdet under arbejde udført i akkord, udbetales forskudsvis timeløn, jf. overenskomstens kapitel 4.

Angående udbetaling af akkordoverskud henvises til akkordtidskurantens bestemmelser (se denne).

Stk. 2

Ved afskedigelse under sygdom henvises til § 45, stk. 7.

Stk. 3

Tillidsrepræsentanten orienteres løbende om afskedigelser.

§ 58 Vejledning i a-kassen ved afskedigelse

Medarbejdere, som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til to timer til at søge vejledning i den lokale 3F-afdeling, herunder A-kassen. Disse placeres hurtigst muligt efter afskedigelsen under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold.

Vejledningen i den lokale 3F-afdeling kan foregå i et samarbejde med den relevante uddannelsesinstitution med henblik på en realkompetencevurdering, så medarbejderen har mulighed for at planlægge sin ret til opkvalificering og efteruddannelse som ledig. Friheden med løn til vejledningen i a-kassen samt realkompetencevurderingen kan udgøre op til en dag.

Stk. 2

Vejledningen kan også afholdes af den lokale 3F-afdeling på virksomheden eventuelt med deltagelse af erhvervsskolen. Samtalen placeres hurtigst muligt efter varsling af opsigelsen og under hensyntagen til virksomhedens drift.

§ 59 Efteruddannelse ved opsigelse

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 uddannelsesstilbud, hvortil der gives offentlig løntabsgodtgørelse
- 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 inden for 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.

Kapitel 18 Vejrlig og hjemsendelse

§ 60 Vejrligsstop

I tilfælde, hvor arbejdsgiveren eller dennes repræsentant erkender, at arbejdet har måttet indstilles på grund af vejrlig, og denne har forlangt, at den ansatte skal blive på arbejdspladsen for at afvente arbejdsmulighed, betales ventetiden med timeløn i henhold til kapitel 4.

§ 61 Hjemsendelse

Ved hjemsendelse består ansættelsesforholdet uforandret. Kun lønforpligtelsen suspenderes.

Stk. 2

Indenfor de områder, hvor arbejdet traditionelt er indstillet i hele eller dele af vinterperioden - som f.eks. anlægsarbejde, brolægning og lignende - kan virksomheden hjemsende ansatte i en periode.

Herudover kan de ansatte i overensstemmelse med sædvanlig praksis hjemsendes f.eks. på grund af vejrlig, mangel på materialer, ordremangel og lignende.

Stk. 3

Organisationerne anbefaler, at muligheden for at tilbyde medarbejderen efteruddannelse på AMU undersøges, inden hjemsendelse iværksættes.

Stk. 4

Der må ikke være systematik i arbejdsgiverens hjemsendelse af de ansatte. Endvidere bør arbejdsgiveren - så vidt muligt - orientere den ansatte i så god tid som muligt inden hjemsendelsen.

Stk. 5

Når den ansatte er hjemsendt, betyder det, at der ikke består en forpligtelse til at betale løn i hjemsendelsesperioden.

Stk. 6 Andet arbejde

Hvis den ansatte under hjemsendelsen påbegynder anden beskæftigelse, skal virksomheden have meddelelse herom, hvis dette medfører, at den ansatte ikke ønsker at vende tilbage og genoptage sin beskæftigelse efter hjemsendelsen. Den ansatte er i sådanne tilfælde ikke pligtig til at give arbejdsgiveren et opsigelsesvarsel i henhold til overenskomsten.

Stk. 7 Orientering om genoptagelse

Efter ca. tre måneders hjemsendelse kontakter virksomheden den ansatte med en orientering om, hvor lang tid hjemsendelsen skønnes at vare, og om hvornår den ansatte skønnes at kunne genoptage arbejdet inden for den følgende måned.

Hvis virksomheden ikke kan tilbyde beskæftigelse, betragtes den ansatte som opsagt, og der udbetales en godtgørelse svarende til lønnen i opsigelsesperioden.

Stk. 8

Så snart årsagen til hjemsendelse ophører, skal den ansatte tilbydes arbejde igen.

Stk. 9

Hjemsendte ansatte skal tilbydes beskæftigelse i virksomheden i den afdeling og inden for det arbejdsområde, medarbejderen blev hjemsendt fra, før virksomheden ansætter nye medarbejdere til dette arbejde.

Stk. 10

Den ansatte er forpligtet til at genoptage arbejdet, når det tilbydes igen.

§ 62 Opsigelse under hjemsendelse

Hvis en hjemsendt ansat ikke kan tilbydes beskæftigelse, afgives opsigelse som beskrevet i § 55. Opsigelsesperioden er da at forstå som den periode, der går fra tidspunktet, hvor den ansatte modtager opsigelsen, til medarbejderens opsigelsesvarsel er udløbet, jf. § 55, stk. 1-3.

Kapitel 19 Sikkerhed og arbejdsmiljø

§ 63 Love og bekendtgørelse

Uanset om virksomheden har pligt til at sikre valg af en arbejdsmiljørepræsentant, henvises til følgende regler:

- arbejdsmiljøloven med tilhørende bekendtgørelser
- regler om faste arbejdssteders indretning
- skiftende arbejdssteders indretning
- byggepladser indretning
- skurvogne, arbejdstøj og værnemidler
- brug af kemiske bekæmpelsesmidler
- brug af tekniske hjælpemidler

Opgørelsen er ikke udtømmende.

Stk. 2

Love og bekendtgørelser skal være tilgængelige og skal løbende ajourføres. Desuden henvises til Sikkerhedshåndbogen for anlægsgartnere (BAU Jord til Bord).

§ 64 Værnebeklædning

Vinterbeklædning/termotøj samt relevant sikkerhedsudstyr som regntøj, sikkerhedsfodtøj, knæbeskyttere, beskyttelsesbriller, arbejdshandsker mv. udleveres af arbejdsgiveren.

Værnebeklædning er personligt, så længe medarbejderen er ansat i virksomheden.

§ 65 Opholdsrum

Der henvises til Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 775 af 17. september 1992 om indretning af skurvogne og lignende samt nr. 96 af 13. februar 2001 om faste arbejdssteders indretning, med senere ændringer. Nr. 290 af 5. juli 1993 om skiftende arbejdssteders indretning og 1516 af 16. december 2010 om indretning af byggepladser med senere ændringer.

Stk. 2

Opholdsrum skal kunne opvarmes i henhold til arbejdsmiljølovgivningen.

Stk. 3

I forbindelse med opholdsrum skal der være adgang til toilet og håndvask, eller de ansatte skal have tilladelse til at køre til nærmeste offentlige toilet eller andet anvist toilet i nærheden af arbejdspladsen. Toilet skal anvises inden for passende transporttid (ca. 10 minutter). Arbejdsgiveren skal sikre, at det anviste toilet er i hygiejnisk forsvarlig stand.

§ 66 Bilen som opholdsrum

Benyttes biler som opholdsrum, skal disse være indrettet med bordplade som skal være fastmonteret under spisning. Der henvises til AT-meddelelse nr. 1.03.1 af september 1998 om velfærdsforanstaltninger ved skiftende arbejdssteder. Bilerne skal kunne opvarmes i perioden 15. september til 1. maj uafhængigt af bilens motor. Der henvises til Miljø- og Fødevareministeriets bekendtgørelse nr. 844 af 23. juni 2017 om miljøregulering af visse aktiviteter § 18 (Miljøaktivitetsbekendtgørelsen).

§ 67 Øvrige gartneriske arbejdere

Ved vedligeholdelsesarbejder, beskæring og sprøjtning samt arbejde, der ikke henhører under § 65, stk. 1, anvises et antageligt opholdsrum.

§ 68 Skurpenge

Hvis forsvarligt skur- eller opholdsrum ikke anvises, ydes et dagligt beløb på kr. 53,02, regnet fra den lønningsuge hvor kravet stilles.

Pr. 1. marts 2021 udgør satsen kr. 53,87

Pr. 1. marts 2022 udgør satsen kr. 54,73

Stk. 2

Der kan lokalt på arbejdspladsen aftales, at skurpenge udbetales som et fast påregneligt timelønstillæg. Hvis tillægget udbetales som timelønstillæg, skal der udbetales for alle aflønnede timer. Tillægget udgør herved kr. 7,17 pr. time.

Pr. 1. marts 2021 udgør tillægget kr. 7,28 pr. time

Pr. 1. marts 2022 udgør tillægget kr. 7,40 pr. time

Stk. 3

Det skal fremgå af ansættelsesbeviset, såfremt skurpenge udbetales som løntillæg.

Kapitel 20 Værktøj

§ 69 Udleveret værktøj

Den ansatte har ansvar for, at udleveret værktøj tilbageleveres efter brug. Ansaret bortfalder dog, hvis arbejdsgiveren ikke sikrer, at værktøjet kan opbevares under forsvarlige aflåste forhold, samt hvis værktøjet bliver stjålet.

§ 70 Transport af værktøj i egen bil

Den ansatte er ikke pligtig til at transportere arbejdsgiverens værktøj på eller i eget køretøj.

Kapitel 21 Elever (erhvervsuddannelse)

§ 71 Løn til elever, vokselevere hhv. EGU-elever

Løn, EUD-elever

EUD-elever aflønnes med nedenstående lønninger pr. uge inkl. søgnehelligdags- og fridagsbetaling, idet ugelønnen også betales i uger med søgnehelligdage og overenskomstbestemte fridage.

Elever indrangeres lønmæssigt således, at der tælles baglæns, idet de sidste 12 måneder før uddannelsens afslutning, som er beskrevet i uddannelsesaftalen, tæller som 4. uddannelsesår. De næste 12 måneder er 3. uddannelsesår mv.

Ugeløn under skole- og praktikophold (EUD-elever):

	2020	2021	2022
1. uddannelsesår pr. uge	kr. 2.595	kr. 2.595	kr. 2.640
2. uddannelsesår pr. uge	kr. 3.000	kr. 3.000	kr. 3.051
3. uddannelsesår pr. uge	kr. 3.583	kr. 3.583	kr. 3.644
4. uddannelsesår pr. uge	kr. 4.309	kr. 4.309	kr. 4.382

Stk. 2

Elever optjener fritvalgsopsparingen, jf. § 26, samt opsparingen, jf. § 28, stk. 2. Opsparingerne beregnes af den ferieberettigede løn.

Stk. 3 Løn, vokselevere

En vokselev er en EUD-elev, som ved uddannelsesaftalens indgåelse er fyldt 25 år og hvor praktikværten modtager AUB's særlige refusionssats for vokselevere. For disse gælder, at:

- lønnen skal under uddannelsesforløbet mindst udgøre fagets mindste betalingssats i henhold til § 13, stk. 1. b og 1. c.
- elever, som fortsætter et ansættelsesforhold med en uddannelsesaftale, aflønnes med den løn, pågældende hidtil har oppebåret.
- elever, som indgår uddannelsesaftale med en ny virksomhed, aflønnes med løn i henhold til § 13, stk. 1. b og 1. c.

Fastlønnede vokselevere optjener fritvalgsopsparingen, jf. § 26, samt opsparingen, jf. § 28, stk. 2. Opsparingerne beregnes af den ferieberettigede løn.

Stk. 4 Elever under erhvervsgrunduddannelse (EGU)

Elever under erhvervsgrunduddannelse aflønnes under praktikophold således:

- 1. år - 1. års elevløn
- 2. år - 2. års elevløn

EGU-elever på 25 år skal aflønnes i lighed med ordinære vokselevere.

EGU-elever omfattes af arbejdsmarkedspension, når de fylder 18 år. Pensionssatsen fremgår af § 20. Se endvidere § 79 vedrørende forsikringsydelse til elever.

EGU-elever optjener fritvalgsopsparingen, jf. § 26, samt opsparingen, jf. § 28, stk. 2. Opsparingerne beregnes af den ferieberettigede løn.

Fælles bestemmelser for elever

§ 72 Uddannelsesaftale

Senest ved uddannelsesforholdets start i praktikpladsen skal der oprettes en uddannelsesaftale i henhold til lov om erhvervsuddannelser med tilhørende bekendtgørelser samt de af Det Faglige Udvalg fastsatte regler.

§ 73 Læretid, prøvetid

Prøvetiden er i henhold til erhvervsuddannelsesloven 3 måneder. Prøvetiden kan under ganske særlige omstændigheder forlænges efter godkendelse af Det Faglige Udvalg.

§ 74 Overarbejde

Overskridelse af den i overenskomsten fastsatte arbejdstid vil kunne tillades, når ganske særlige forhold taler derfor. Sådant ekstra arbejde betales i henhold til overenskomstens kapitel 6.

§ 75 Arbejdstid

Arbejdstiden er som for øvrige ansatte, den til enhver tid gældende i henhold til overenskomsten. Når andre ansatte er hjemsendt på grund af vejrlig, kan elever ikke fortsætte det vejrligsramte arbejde, medmindre der sker ændringer i vejsituationen.

§ 76 Pension

Elever omfattes af arbejdsmarkedspension, når de fylder 18 år. Pensionssatsen fremgår af § 20.

Se endvidere § 79 vedrørende forsikringsydelse til elever.

§ 77 Sygdom og graviditet

Elever henhører under sygedagpengeloven og modtager dagpenge i henhold hertil under fravær på grund af sygdom, tilskadekomst og graviditet. I øvrigt henvises til denne overenskomsts kapitel 14 og 16.

§ 78 Sikkerhed

Af sikkerhedsmæssige grunde må elever i 1. uddannelsesår ikke beskæftige sig med motorsave, motoriserede plantebor eller andre beslægtede maskiner, medmindre kurser i redskabernes sikkerhedsmæssige betjening er gennemgået.

Ligeledes må elever i 1. uddannelsesår ikke arbejde selvstændigt med sprøjtning. I øvrigt er elever omfattet af de til enhver tid gældende sikkerhedsbestemmelser.

§ 79 Forsikringsydelser til elever

Elever, der ikke allerede er omfattet af en arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning, har krav på følgende forsikringsydelser:

- Invalidepension
- Invalidesum
- Forsikring ved kritisk sygdom
- Dødsfaldssum
- PensionDanmark Sundhedsordning

Arbejdsgiveren afholder udgifterne ved ordningen.

Stk. 2

Adgang til ydelserne, forsikringssummens størrelse og vilkårene for dækning følger de til enhver tid gældende retningslinjer for PensionDanmark. Hvis eleverne i henhold til disse retningslinjer har mulighed for at foretage alternative sammensætninger af ydelserne, kan denne dog alene udnyttes, hvis en eventuel omkostningsforøgelse afholdes af eleven.

Stk. 3

Hvis eleven overgår til at være omfattet af PensionDanmark, ophører arbejdsgiverens forpligtelse efter denne bestemmelse.

§ 80 Ferie

Fastlønnede elever har ret til fuld løn under ferie. Lønnen betales af den arbejdsgiver, hvor ferien afholdes.

Stk. 2

Fastlønnede elever optjener ferietillæg, jf. ferielovens regler, endvidere henvises til overenskomstens bestemmelser § 28, stk. 2.

Stk. 3

Elever har ret til ferie i 25 dage i såvel det første som det andet hele ferieår efter læreforholdet er påbegyndt. Er ansættelsesforholdet begyndt i perioden 2. september til 31. oktober, har eleven en tilsvarende ret til betalt ferie i 5 uger i den ferieafholdelsesperiode, der knytter sig til ferieåret.³

Stk. 4

Har en elev ikke optjent feriegodtgørelse til alle feriedage, betaler den arbejdsgiver, hos hvem ferien afholdes, løn for de resterende feriedage. Optjent feriegodtgørelse skal anvendes først.

Stk. 5

Er ansættelsesforholdet begyndt i perioden 1. november - 30. juni, har eleven ret til 3 ugers betalt hovedferie i hovedferieperioden og 2 ugers betalt ferie med løn i forbindelse med jul og nytår. Ved virksomhedslukning før hovedferieperioden betales i stedet 5 dages ferie under virksomhedslukningen, samt en uges ferie i forbindelse med jul og nytår. Optjent feriegodtgørelse skal anvendes først.

Stk. 6

Begynder ansættelsesforholdet 1. juli til 31. august (år 2021 eller senere), så optjener man 2,08 betalt feriedag pr. måned i perioden og 1. hele ferieafholdelsesperiode med 25 dages ret til betalt ferie starter 1. september.

Stk. 7

Ferien lægges efter samme regler, som gælder for voksne medarbejdere.

Stk. 8 Fratræden

Ved fratræden eller afslutning af uddannelsen ydes feriegodtgørelse med 12,5 % af den ferieberettigede løn (udbetalt løn, herunder af løn under skoleophold, eksklusive løn under ferie og eksklusive ferietillæg), for den del af optjent ferie, som endnu ikke er afviklet.

§ 81 Befordringsgodtgørelse under skoleophold

Virksomheden bestemmer efter drøftelse med eleven på hvilken skole, undervisningen skal følges, og godtgør herefter elevens udgifter ved befordring, når den samlede skolevej er 20 km eller derover. Den samlede skolevej er den nærmeste vej fra bopæl/indkvarteringssted eller lærested.

³ Ferieafholdelsesperioden løber fra den 1. september - 31. december i det efterfølgende år (16 måneder).

Stk. 2

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

Stk. 3

Ved offentlig befordring ydes godtgørelse for faktiske afholdte udgifter mod dokumentation. Befordringen skal efter forudgående godkendelse af arbejdsgiveren foretages på en efter de stedlige forhold billigste og mest hensigtsmæssige måde, og der skal, hvor dette er muligt, anvendes abonnementskort, klippekort eller lignende. Arbejdsgiver refunderer ved aflevering af bilag afholdte udgifter til elevers befordring med billigste offentlige transportmiddel under skoleophold.

Snarest efter skoleopholdet afleveres originalbilag til arbejdsgiveren.

Stk. 4

Anvendes eget befordringsmiddel, jf. stk. 2, ydes en befordringsgodtgørelse på 50 øre pr. kørt km, når den samlede skolevej er 20 km eller derover, dog maksimalt svarende til taksten for billigste offentlige transportmiddel.

Stk. 5

Til indkvarterede elever/lærlinge ydes godtgørelse af befordringsudgifter for rejsen til og fra indkvarteringsstedet og for rejsen mellem dette og den sædvanlige bopæl i forbindelse med weekend, påske- og juleferie, hvis afstandsbetingsen i stk. 1 er opfyldt. Bestemmelserne i stk. 2 finder tilsvarende anvendelse på befordringsgodtgørelse efter dette punkt.

Stk. 6

Er befordringen mellem flere undervisningsafdelinger af en skole nødvendig inden for samme dag, ydes der godtgørelse uanset betingelserne til afstand, jf. stk. 1.

Stk. 7

Arbejdsgiver yder befordringsgodtgørelse til elever, hvis ydelsen helt eller delvist refunderes af AUB.

§ 82 Elevsamtaler

Der gennemføres 2 årlige elevsamtaler i arbejdstiden, under hvilke man gennemgår praktikhåndbogen.

§ 83 Skolehjem

Arbejdsgiver refunderer elevers udgifter til skolehjem. Arbejdsgiver kan ansøge Anlægsgartnerens uddannelsesfond om refusion af udgifter i forbindelse med elevers skolehjem, jf. § 100, stk. 2.

§ 84 Undervisningsmaterialer

Arbejdsgivere forpligtes til at indbetale et uddannelsesgebyr til Danske Anlægsgartnere ved uddannelsesaftalens start.

Uddannelsesgebyret benyttes til betaling af undervisningsmaterialer og fælles svendegave fra de uddannelsesbærende organisationer.

Uddannelsesgebyret udgør prisen for undervisningsmaterialer, herunder administration samt omkostningen til svendegave.

Stk. 2

Danske Anlægsgartnere indkøber undervisningsmaterialerne, der udleveres under første hovedforløb på baggrund af den liste over litteratur og materialer, som parterne årligt gennemgår og reviderer.

Kapitel 22 Efteruddannelse og kompetenceudvikling**§ 85 Forudsætninger og løn**

Medarbejdere med 2 måneders anciennitet i virksomheden har under hensyntagen til virksomhedens tarv ret til 4 ugers opkvalificering pr. løbende år.

Kompetenceudviklingen kan være både virksomhedspålagt og valgt af medarbejderen selv. Medarbejderen modtager sædvanlig løn under opkvalificeringen. Offentlig løntabsgodtgørelse og støtte fra kompetencefond tilfalder arbejdsgiver.

§ 86 Godkendte kurser

Anlægsgartnerens kompetencefond udarbejder lister over de kurser, som fonden yder støtte til.

§ 87 Kursusgodtgørelse

Arbejdsgiver modtager støtte til kursusgodtgørelsen ved uddannelse godkendt af organisationerne.

Der henvises til tværgående protokollat nr. 3 for uddybning af betingelserne for efteruddannelse og kompetenceudvikling.

§ 88 Uddannelsesambassadører

For at understøtte opkvalificering og kompetenceudvikling på arbejdspladsen anbefales det, at hver virksomhed uddanner en medarbejder til uddannelsesambassadør via 3F's kursus.

Stk. 2

Hvis en medarbejder ønsker det, kan tillidsrepræsentanten bistå medarbejderen med dennes kompetenceplan. Har virksomheden en uddannelsesambassadør, inddrages denne. Hvis der ikke er valgt en tillidsrepræsentant eller en uddannelsesambassadør, har medarbejderen ret til at blive bistået af den lokale 3F-afdeling.

§ 89 Uddannelsesplanlægning

For at understøtte uddannelsesdialogen i virksomheden skal virksomheden årligt og så vidt muligt inden 1. september afholde en kompetenceudviklingssamtale med hver enkelt medarbejder, hvor medarbejderens ønsker til kurser og opkvalificering drøftes og planlægges.

Stk. 2

Den enkelte medarbejders ønsker og behov for opkvalificering og kompetenceudvikling indgår i virksomhedens planer for beskæftigelsen hen over vinterhalvåret, så medarbejderen kan fastholdes i beskæftigelse længst muligt.

Stk. 3

Parterne anbefaler, at den enkelte medarbejders personlige uddannelsesplan indskrives på PensionDanmarks hjemmeside og på medarbejderens foranledning deles mellem medarbejder og virksomhed.

§ 90 Erhvervsrettet opkvalificering

Medarbejdere uden erhvervsuddannelse skal tilbydes opkvalificering til faglært niveau. På baggrund af en kompetencevurdering fra erhvervsskolen tilrettelægges et uddannelsesforløb for medarbejderen til at opnå faglært niveau. Medarbejderen modtager sædvanlig løn under opkvalificeringen.

Stk. 2

Parterne er enige om, at realkompetencevurdering skal styrkes for den ikke-erhvervsuddannede medarbejder.

Alle medarbejdere har ret til at få fri med sædvanlig løn til at deltage i realkompetencevurdering i forhold til den relevante erhvervsuddannelse.

Realkompetencevurderingen kan gennemføres på følgende måder:

- Realkompetencevurdering på en erhvervsskole.
- Vejledende realkompetencevurdering på PensionDanmarks hjemmeside.

Medarbejderen har ret til at gennemføre realkompetencevurderingen senest 6 måneder efter, ønsket er fremsat skriftligt overfor virksomheden.

Virksomheden kan betinge sig, at udgifterne hertil dækkes gennem støtte fra Kompetencefonden og eventuel løntabsgodtgørelse (fx VEU-godtgørelse).

Kapitel 23 Tillidsrepræsentantbestemmelser

§ 91 Valg af tillidsrepræsentant

I virksomheder, hvor beskæftigelsen er på mindst 4 ansatte, har de ansatte ret til at vælge en tillidsrepræsentant. Tillidsrepræsentanten skal være medlem af 3F og så vidt muligt have arbejdet i virksomheden det seneste år.

Stk. 2

I virksomheder med flere geografisk adskilte afdelinger/stillepladser er der adgang til at vælge en tillidsrepræsentant i hver afdeling, når ovennævnte er opfyldt.

Stk. 3

Til afløsning for en tillidsrepræsentant, når denne er fraværende i længere tid på grund af sygdom, ferie, kursus mv., vælges samtidig en stedfortræder, der nyder samme beskyttelse som tillidsrepræsentanten, jf. § 96, i den tid vedkommende er i funktion som tillidsrepræsentant.

Stk. 4

Valg af en tillidsrepræsentant finder sted i arbejdstiden i forbindelse med arbejdstidens begyndelse eller ophør på en sådan måde, at alle indenfor det område, som tillidsrepræsentanten skal virke for, får mulighed for at deltage i afstemning.

Stk. 5

Efter en funktionstid på 2 år foretages nyt valg, hvor genvalg kan finde sted.

Stk. 6

Valget skal godkendes af den lokale 3F-afdeling, ligesom arbejdsgiveren eller dennes repræsentant på stedet skal have meddelelse om, hvem der er valgt som tillidsrepræsentant.

§ 92 Kursus til nyvalgte tillidsrepræsentanter

Nyvalgte tillidsrepræsentanter tilbydes et kursus af 2 x 2 dages varighed. Tillidsrepræsentanter har ret til at deltage i et sådant kursus indenfor de første 18 måneder efter vedkommende er valgt.

Stk. 2

Arbejdsgiveren yder i forbindelse med tillidsrepræsentantens deltagelse en betaling herfor svarende til det indtægtstab, den pågældende har lidt.

§ 93 Tillidsrepræsentantens rettigheder og pligter

Tillidsrepræsentanten har ret og pligt til at sikre, at de i overenskomstens fastsatte bestemmelser overholdes.

Stk. 2

Tillidsrepræsentanten skal omgående optage forhandlinger med arbejdsgiveren eller dennes repræsentant, når der opstår uoverensstemmelser på arbejdspladsen.

Stk. 3

Tillidsrepræsentanten skal have den nødvendige tid til at varetage sit arbejde som tillidsrepræsentant. Arbejdet udøves uden løntab. Hvis tillidsrepræsentanten må frigøres fra deltagelsen i akkord for at varetage sine opgaver, aflønnes vedkommende med gennemsnitsfortjenesten.

Der kan lokalt træffes aftale om hel eller delvis aflønning af tillidsrepræsentanten.

Stk. 4

Tillidsrepræsentanten har uhindret adgang til de forskellige arbejdssteder.

Stk. 5

Tillidsrepræsentanten har efter eget ønske ret til fri telefon (ikke til privat brug) eller et kontantbeløb som tilskud til egen telefon på kr. 200 pr. måned. Beløbet er skattepligtigt.

Stk. 6

Tillidsrepræsentanten skal til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang til it-faciliteter, herunder internet og sikker e-mailadresse, samt adgang til mødefaciliteter.

Stk. 7

Ved udlevering af personoplysninger henvises til tværgående protokollat 24 om Organisationsaftale om databaseskyttelse.

Stk. 8

Tillidsrepræsentanten og/eller dennes stedfortræder har ret til den nødvendige frihed med løn i arbejdstiden, når denne bliver indkaldt til møder og forhandlinger af sin organisation, bl.a. møder der er en følge af:

- Reglerne for behandling af faglig strid
- Hovedaftalen
- Arbejdsretsloven

Stk. 9

Tillidsrepræsentanten, dennes stedfortræder i arbejdstiden eller medarbejdere med fagligt tillidshverv har efter afgivelse af et rimeligt varsel (min. 4 uger) ret til den nødvendige frihed, når de skal deltage i faglige kurser eller anden oplysningsvirksomhed.

Stk. 10

Tillidsrepræsentanten skal holdes orienteret om nyansættelser og afskedigelser.

Stk. 11

Når det er nødvendigt, at tillidsrepræsentanten må forlade sit arbejde i arbejdstiden for at opfylde sine forpligtelser som tillidsrepræsentant, skal denne meddele dette til arbejdsgiveren eller arbejdsgiverens repræsentant.

§ 94 Informationsmøder i arbejdstiden

Ved ansættelse af medarbejdere gives der adgang til, at den stedlige tillidsrepræsentant i arbejdstiden og i umiddelbar forlængelse af ansættelsen kan informere nyansatte medarbejdere om virksomhedens ansættelsesvilkår, herunder overenskomstforhold, lokalaftaler, eventuelle personalehåndbøger og lignende.

Informering kan foregå ved enkeltmandssamtale eller gruppevis, fx ved ansættelse af et større antal medarbejdere.

Orienteringsmødet bør foregå snarest muligt efter ansættelsen og inden en måned. De nærmere retningslinjer for orienteringsmødet aftales lokalt.

Stk. 2

Tillidsrepræsentanten har adgang til én gang i kvartalet at indkalde til informationsmøde af indtil 2 timers varighed (inkl. evt. køretid) i arbejdstiden. Den lokale 3F-afdeling har adgang til at deltage i disse møder. Kvartalsmøderne skal finde sted i forbindelse med arbejdstids begyndelse eller ophør, medmindre andet tidspunkt aftales lokalt med arbejdsgiveren.

Stk. 3

På virksomheder, hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan den lokale 3F-afdeling i årets første eller andet kvartal afholde et møde med henblik på at få valgt en tillidsrepræsentant i henhold til § 91, stk. 1. Efter aftale med virksomheden kan mødet også afholdes på et andet tidspunkt.

§ 95 Fællestillidsrepræsentant

På virksomheder, hvor der er valgt 3 eller flere tillidsrepræsentanter inden for overenskomsten, samt på virksomheder med flere afdelinger, kan tillidsrepræsentanterne af deres midte vælge en fællestillidsrepræsentant, der i fællesspørgsmål, f.eks. arbejdstid, ferie, fridage, velfærdsforhold og lignende, kan være samtlige medarbejders repræsentant overfor ledelsen.

Stk. 2

Ledelsen orienteres skriftligt om valg af fællestillidsrepræsentant.

Stk. 3

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

§ 96 Afskedigelse af tillidsrepræsentant

Principielt må en tillidsrepræsentant ikke afskediges. Afskediges en tillidsrepræsentant, må afskedigelsen begrundes i tvingende årsager, og denne har da krav på 3 måneders varsel udover sædvanlig overenskomstmæssig opsigelse til ophør ved en lønningsperiodes afslutning.

Stk. 2

Skønner forbundet, at afskedigelsen er uberettiget, er arbejdsgiveren pligtig til at underkaste sig voldgiftsretlig afgørelse af sagen.

Stk. 3

Skyldes afskedigelsen arbejdsmangel, herunder afvikling af en fjerntliggende arbejdsplads, bortfalder varslingsfristen, dog således at tillidsrepræsentanten under skyldig hensyntagen til anciennitet mv. er den sidste, der afskediges.

§ 97 Ophørte tillidsrepræsentanter

En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i mindst 1 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har krav på 4 ugers opsigelsesvarsel udover medarbejderens individuelle varsel, hvis medarbejderen opsiges inden for 3 måneder efter ophøret af tillidsrepræsentanthvervet.

§ 98 Arbejdsmiljørepræsentanter

3F Arbejdsmiljørepræsentanten har efter eget ønske ret til fri telefon (ikke til privat brug) eller et kontantbeløb som tilskud til egen telefon på kr. 200 pr. måned. Beløbet er skattepligtigt.

Stk. 2

3F Arbejdsmiljørepræsentanten skal til udførelse af deres hverv have den nødvendige adgang til it-faciliteter, herunder internet og sikker e-mailadresse, samt adgang til mødefaciliteter.

Stk. 3

3F Arbejdsmiljørepræsentanten sidestilles med tillidsrepræsentanten i forhold til deltagelse i forbundets kurser og møder, undtagen møder omhandlende nedenstående punkter, medmindre disse omhandler forhold omkring arbejdsmiljø.

- Regler for behandling af faglig strid
- Hovedaftalen
- Arbejdsretsloven

Stk. 4

Arbejdsmiljørepræsentanten skal i lighed med tillidsrepræsentanten have den fornødne tid til at varetage sine pligter. Det skal dog ske, så det er til mindst mulig gene for vedkommendes produktive arbejde. Der henvises desuden til tværgående protokollat 27 om samarbejde på virksomheder af alle størrelser.

Stk. 5

Arbejdsmiljørepræsentanter nyder samme beskyttelse som tillidsrepræsentanter.

Kapitel 24 Øvrige bestemmelser

§ 99 Oplysninger om brug af underleverandører

I konkrete tilfælde og på anmodning fra 3F Den Grønne Gruppe skal Danske Anlægsgartnere på virksomhedens vegne oplyse hvilke underleverandører, der udfører opgaver for virksomheden indenfor overenskomstens faglige gyldighedsområde. I oplysningerne skal indgå:

- 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 instruktionsbeføjelser over for den udefrakommende virksomheds medarbejdere.

Ingen af de udleverede oplysninger om underleverandører kan videregives eller gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse.

§ 100 Uddannelsesfonde

Til DA/LO's udviklingsfond (tidligere FIU-fond) indbetales 45 øre pr. beskæftigelsestime, der fordeles med 3/4 til LO og 1/4 til DA. Pr. 1. januar 2022 reguleres beløbet til 47 øre pr. arbejdstime (se tværgående protokollat nr. 19).

Stk. 2

Der indbetales 18 øre pr. præsteret arbejdstime pr. overenskomstansat til Anlægsgartnerfagets Uddannelsesfond. 4 øre af disse afsættes til refusion af arbejdsgiverens udgifter i forbindelse med elevers skolehjem, jf. § 83.

Stk. 3

Der indbetales årligt 780 kr. pr. fuldtidsansat til kompetenceudviklingsfonden.

Stk. 4

Virksomheden afsætter 50 øre pr. præsteret arbejdstime til udvikling af uddannelses-, sikkerheds- og samarbejdsforhold, herunder tillidsrepræsentantinstitutionen, inden for overenskomstens område.

Stk. 5.

Nyoptagne medlemmer af Danske Anlægsgartnere kan kræve, at bidraget til Udviklings-, Sikkerheds- og Samarbejdsfonden bortfalder det første år af medlemskabet af Danske Anlægsgartnere. Herefter betales normalt bidrag.

§ 101 Rejsearbejde og udlandsarbejde

Ved rejsearbejde forstås arbejde med overnatning på et fremmed sted. Rejsetid beregnes fra det tidspunkt, den ansatte starter fra arbejdsgiverens bopæl eller plads. Rejsetiden betales med den pågældende timeløn, jf. kapitel 4, eksklusive overtidsbetaling.

Stk. 2 Betaling for udgifter til befordring, kost og logi

a)

Befordringsudgifter godtgøres af arbejdsgiver.

b)

Ved arbejde i udlandet skal der før afrejsen indgås skriftlig kontrakt mellem virksomheden og hver enkelt ansat, som ved den ansattes foranledning er blevet godkendt i den stedlige 3F-afdeling.

c)

Kontrakten skal indeholde bestemmelser om løn- og arbejdsvilkår, som ikke må være ringere end det pågældende lands overenskomster og love. Herunder skal der anføres bestemmelser for indkvarterings- og forplejningens standard, forsikringsmæssige vilkår samt regler for hjemrejse i perioden.

d)

Godtgørelse af kost og logi kan ske efter følgende retningslinjer:

- Arbejdsgiver godtgør den ansattes dokumenterede udgifter til kost og logi.
- Arbejdsgiver yder et tillæg på 65 % af den ansattes timeløn for 8 timer pr. arbejdsdag.
- Parterne kan selv aftale godtgørelse.

Er arbejdets varighed ud over 1 arbejdsuge, betales i forbindelse med weekend og søgnehellidage befordringsudgifter og rejsetid for kørsel til og fra de i § 36 nævnte køregrænser. Ønsker en ansat ikke at rejse hjem efter arbejdstidens ophør under weekend eller søgnehellidage, er arbejdsgiveren kun forpligtet til at betale for den rejsetid, der ellers ville være medgået til hjem- og udrejse.

e)

Stiller arbejdsgiver transportmiddel til rådighed, betales kun eventuel rejsetid uden for arbejdstiden. Det står i øvrigt medarbejderen frit, om han vil påtage sig rejsearbejde.

§ 102 Privat arbejde

Forbundets medlemmer, som er omfattet af denne overenskomst, må ikke påtage sig privat arbejde.

Stk. 2

Medlemmer af forbundet, der under en arbejdsløshedsperiode selv påtager sig arbejde for private, er pligtige til at ophøre hermed, når en arbejdsgiver anmoder om at få vedkommende i arbejde. I så fald skal den pågældende straks antages.

§ 103 Studerende i praktik og studieophold

Studerende fra Landbohøjskolen

a)

Når en studerende deltager i produktivt anlægsgartnerarbejde, aflønnes med en timeløn på 85 % af de i kapitel 4 anførte.

b)

For den tid, der medgår til administrativt arbejde herunder tilsynsvirksomhed, aftales en løn mellem arbejdsgiveren og den studerende. Denne løn er 3F uvedkommende.

Stk. 2 Studieophold - udenlandske statsborgere

a)

Statsborgere fra udlandet, der søger uddannelse ved et af Danske Anlægsgartneres medlemmer, skal forlods gennem sin arbejdsgiver og Danske Anlægsgartnere indhente tilladelse til denne beskæftigelse hos 3F.

b)

Aflønning sker i henhold til § 13, stk. 1 og 2.

§ 104 Seniorordning / seniorfridage

Medarbejderne har ret til at gøre brug af seniorordningen fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder. Hele eller dele af pensionsbidraget samt fritvalgsopsparingen kan konverteres til betalt frihed i op til 32 dage årligt. Seniorordningen kan også finansieres ved brug af egne midler (se tværgående protokollat nr. 15).

§ 105 Elektroniske postløsninger

Virksomheder kan benytte elektroniske postløsninger, f.eks. via e-Boks eller e-mail til udlevering af feriekort og lønsedler mv., der udveksles under eller efter ansættelsesforholdets ophør.

Stk. 2

Virksomheder, der ønsker at overgå til elektroniske postløsninger, skal varsle medarbejderne med minimum 3 måneder. 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.

§ 106 Nyoptagne virksomheder hos Danske Anlægsgartnere

Virksomheder, der optages som medlemmer af Danske Anlægsgartnere, og som hidtil har været omfattet af en anden overenskomst, omfattes af Danske Anlægsgartneres overenskomster tre måneder efter, at forbundet har modtaget meddelelse om virksomhedens optagelse i Danske Anlægsgartnere.

Stk. 2 Nye medlemmer omfattet af tiltrædelsesoverenskomst

Tiltrædelsesoverenskomster / virksomhedsoverenskomster, der gælder i virksomheder, der melder sig ind i Danske Anlægsgartnere, gælder i indtil tre måneder efter, at forbundet har fået skriftlig meddelelse om medlemskabet af Danske Anlægsgartnere. Herefter bliver anlægsgartneroverenskomsten gældende.

Stk. 3 Tilpasningsforhandling

Der optages, snarest efter virksomhedens optagelse i Danske Anlægsgartnere, tilpasningsforhandlinger med det formål at udforme eventuelle lokale aftaler på en sådan måde, at bestående overenskomstforhold ikke forrykkes som helhed.

Stk. 4 Udmeldelse

Ved udmeldelse af Danske Anlægsgartnere aktiveres tiltrædelsesoverenskomsten igen, medmindre virksomheden bliver omfattet af en anden overenskomst via medlemskabet af en DA-organisation.

Kapitel 25 Kontrol og oplysninger om ansatte

§ 107 Kontrol af overenskomstens overholdelse

Den lokale 3F-afdeling eller forbundet (Den Grønne Gruppe) har - efter forudgående henvendelse til arbejdsgiveren - ret til ved deres repræsentant at lade foretage kontrol på arbejdspladserne med henblik på overenskomstens overholdelse, dog må kontrollen ikke hindre arbejdsgangen.

Hvis forbundet anmoder om kontrol, skal Danske Anlægsgartnere gives mulighed for at deltage i kontrolbesøget.

§ 108 Oplysninger om ansatte

Oplysninger om de i en virksomhed beskæftigede ansatte under nærværende overenskomstområde skal på begæring af forbundet eller fagforeningens repræsentanter gives af arbejdsgiveren eller dennes repræsentant.

Kapitel 26 Faglige forhold og overenskomstens varighed

§ 109 Faglig strid

Som regel for behandling af faglig strid gælder den mellem hovedorganisationerne sidst vedtagne norm.

§ 110 Hovedaftale

Hovedaftalen mellem LO og DA finder anvendelse.

§ 111 Overenskomstens varighed

Ændringerne træder i kraft pr. 1. marts 2020, og overenskomsten gælder indtil den af en af parterne opsiges til ophør med 3 måneders varsel til den 1. marts, dog tidligst den 1. marts 2023.

København den 28. februar 2020

For Fagligt Fælles Forbund

Flemming H. Grønsund

For Danske Anlægsgartnere

Søren Sømod

A. Lokal forhandling om personlig løn

Hvis der sker faglig opkvalificering, ændring af arbejdsområde, forøgelse af ansvar eller andre væsentlige ændringer af medarbejderes arbejdsopgaver, kan medarbejderen kræve forhandling af særlige tillæg eller højere timelønninger. Aftaler indgås lokalt mellem virksomheden og medarbejderen.

Tillidsrepræsentanten kan inddrages i disse forhandlinger. Tillæg og personlig løn fastsættes under hensyn til den pågældendes kvalifikation, anciennitet samt efter arbejdets karakter.

Hvis enighed ikke opnås, kan spørgsmålet ikke videreføres.

B. Praksis vedr. modregningsadgang i overenskomstmæssige lønstigninger

Modregning på normallønsområdet

Overenskomsterne mellem Danske Anlægsgartnere og 3F er normallønsoverenskomster med en i praksis udviklet adgang til modregning i ikke-overenskomstmæssige tillæg, personlige tillæg og lignende.

Tillæg givet for særlige kompetencer og kvalifikationer vil umiddelbart ikke være modregningsbare (uden særlig aftale derom), da kompetencerne også vil være til stede efter en overenskomstmæssig lønstigning.

Modregning kan kun ske samtidig med, og i forbindelse med den overenskomstmæssigt aftalte lønregulering.

3F og Danske Anlægsgartnere er enige om, at nedenstående retningslinjer skal følges forinden virksomheden foretager modregning i overenskomstaftalte lønreguleringer.

Parterne anbefaler i øvrigt, at tillidsrepræsentanten eller den lokale 3F-afdeling inddrages i forløbet.

Modregning kræver iagttagelse af følgende regler:

- 1) Virksomheden skal varsle modregning med 3 måneders varsel til udgangen af en måned, dvs. inden udløbet af november måned det foregående år. Både medarbejdere og den lokale 3F-afdeling skal varsles.
- 2) Selve modregningen kan ske på to måder – i begge tilfælde med ikrafttræden 1. marts:
 - A. Forhandling med medarbejderne eller tillidsrepræsentanten, der resulterer i en aftale.

eller
 - B. Varsling af modregning overfor den enkelte medarbejder med iagttagelse af medarbejderens individuelle opsigelsesvarsel, og med oplysning om konsekvenserne ved accept/manglende accept.

C. Lokalaftaler og kutyper

Overenskomstparterne er positivt indstillet overfor, at der på virksomhederne kan være lokale forhold som er egnet til, at der indgås lokale aftaler til gavn for virksomheden og de ansatte. Lokalaftaler kan supplere eller fravige overenskomstens bestemmelser. Lokalaftaler skal indgås i respekt af overenskomsten. Lokalaftaler som fraviger overenskomstens bestemmelser må samlet set ikke forrykke overenskomstens indhold.

Fravigende lokalaftaler

Der er adgang til ved lokalaftale at fravige overenskomstens bestemmelser vedrørende arbejdstid herunder muligheden for aftale om årsværk, samt køregrænser og kørepenge, snerydning og glatførebekæmpelse.

Fravigende lokalaftaler udover de nævnte skal indgås under medvirken af organisationerne.

Arbejdstid:

Formålet er at give mulighed for at de lokale parter kan aftale placering af arbejdstiden uafhængig af søgnehelligdage mv. på ugens 5 første dage og inden for den arbejdstidsangivelse som fremgår af § 6.

Årsværk

Formålet med at ansætte medarbejdere på årsværk er, at disse knyttes fast til virksomheden ud fra en ansættelsesaftale, hvor arbejdstiden beregnet ud fra det aftalte timetal fordelt med 1/12 pr. måned hele året. Årsværk kan ikke anvendes til midlertidige ansatte.

køregrænser og kørepenge

Formålet med at indgå lokalaftaler om køregrænser og kørepenge er, at tilpasse reglerne, så de passer ind i de lokale forhold herunder fx at konvertere kørepenge til betalt køretid.

Snerydning og glatførebekæmpelse

Formålet med at indgå lokalaftaler om snerydning og glatførebekæmpelse er, at give virksomhed og medarbejdere mulighed for at aftale ordninger som passer bedst muligt til de lokale forhold. Parterne er enige om, at medarbejder ikke vederlagsfrit kan stå forpligtende til rådighed for udkald.

Supplerende lokalaftaler

Nærværende protokollat er ikke til hinder for, at der kan indgås lokalaftaler om andre forhold som supplerer overenskomstens indhold.

Indgåelse af lokalaftaler

Lokalaftaler skal altid være skriftlige.

Lokalaftaler omfatter som alt overvejende hovedregel en lokal arbejdsplads eller driftscenter / afdeling. Hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, skal lokalaftaler indgås med de lokale 3F-afdelinger.

Det er arbejdspladsens beliggenhed i forhold til 3F-afdelingernes geografiske område, der er bestemmende for definitionen "Den lokale afdeling".

I virksomheder hvor der er valgt en fællestillidsrepræsentant kan denne indgå lokalaftaler som omfatter samtlige driftscentre / afdelinger.

Hvis der ikke er valgt en fællestillidsrepræsentant, skal en lokalaftale for at have gyldighed for flere driftscentre/afdelinger tegnes af de berørte tillidsrepræsentanter i fællesskab. Hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, af de lokale 3F-afdelinger i fællesskab.

Kan der ikke opnås enighed i forbindelse med indgåelse af overenskomstfravigende lokalaftaler, kan den ene af parterne begære sagen behandlet af organisationerne. Overenskomstfravigende lokalaftaler skal sendes til orientering til 3F Den Grønne Gruppe, via den lokale 3F afdeling, hvor under den tegningsberettigede tillidsrepræsentant er medlem. Forbundet har 14 dages indsigelsesret fra aftalens indgåelse. Indsigelse skal tilsendes Danske Anlægsgartnere.

Indgå lokalaftalen kun af en lokal 3F-afdeling, skal aftalen ikke fremsendes til forbundet og kan ej heller underkendes af forbundet.

Kutyper

En kutyme kan beskrives som en stiltiende lokalaftale eller praksis. Det er en forudsætning at praksis har virket gennem et længere tidsrum, at den har et klart og entydigt indhold og at den er fulgt uden nævneværdige afvigelser og, at både ledelse og medarbejdere har fulgt den ud fra en klar opfattelse om, at være rettelig forpligtigede til det, eller har givet den anden part indtryk af det. Hvorvidt der foreligger en kutyme, beror på en konkret vurdering.

Opsigelse af lokalaftaler og kutyper

Lokalaftaler og kutyper kan opsiges af begge parter med 3 måneders varsel til udgangen af en måned, medmindre aftale om længere varsel er/bliver truffet.

I tilfælde af opsigelse er det den opsigende parts pligt at foranledige lokale forhandlinger afholdt. Hvis enighed ikke opnås, kan sagen behandle ved mæglingsmøde og ved manglende enighed ved organisationsmøde.

Hvis én af parterne begærer det, kan opsigelsen af en lokalaftale eller kutyme behandles fagretligt, jf. Norm for behandling af faglig strid.

Den fagretlige behandling skal, så vidt det er muligt, være gennemført inden opsigelsesvarslets udløb. Parterne er ikke løst fra den opsagte aftale, før de her beskrevne regler er iagttaget, selvom udløbsdatoen er passeret.

D. Udvalg om Akkordtidskuranten

Parterne er enige om, at det igangværende arbejde om en revision af akkordtidskuranten færdiggøres, herunder at der gives adgang til, at parterne ved enighed kan ændre på allerede aftalte emner og betalingssatser samt tilføje nye emner.

Parterne er ligeledes enige om, at udvalget senest 1. marts 2021 skal fremlægge forslag til en ny og revideret akkordtidskurant til vedtagelse hos organisationernes kompetente organer.

E. Minutfaktor

Minutfaktoren i tidskuranten udregnes af den i overenskomstens § 13, stk. 1a angivne timeløn med et tillæg på 25 % og reguleres i overenskomstperioden med aftalte lønstigninger i henhold til § 13, stk. 1a med et tillæg på 25 %.

Timeløn pr. 1. marts 2020 kr. 147,45 + 25 % = kr. 184,312: 60 = 307,19 øre

2020: 307,19 øre

2021: 313,85 øre

2022: 320,42 øre

Eksempel:

Akkord nr.	Arbejds art	Antal	Enheder Benævnelse	Min.	Sum min.
2302	Komprimering	92	m ²	0,55	50,60
1511	Læsning og tril af fliser	40	m ²	3,85	54,00
3110	Lægning af fliser 30x30x5	46	m ²	14,66	674,36
3157	Tilhugning	4	lbm.	14,23	56,92
3158	Tilhugning af stor brønd	1	stk.	35,06	35,06
3159	Tilhugning ved lille brønd	1	stk.	26,86	26,86
2309	Sikring	19,5	lbm.	0,90	17,55
7001	Finplanering	624	m ²	1,09	680,16
1403	Udgravning af trappe	1	m ²	0,85	85,00
6001	Udfyldning under trappe	1	m ³	22,85	22,85
6102	Lægning af trappe	11,25	lbm.	22,64	<u>254,70</u>
				Akkordsum	<u>2058,06</u>

Antal minutter i alt x minutter i øre

100 = akkordpris i kr.

I eksemplet med minutfaktor pr. 1. marts 2020 på 307,19 øre

2058,06 x 307,19

100 = 6.321,97 kr.

Kapitel 28 Tværgående protokollater

Nedenstående opstilling af protokollater er tværgående for de 3 overenskomster indgået mellem 3F og DAG omhandlende Anlægsgartneri, Golfbaner og Indendørsbeplantning. Protokollaterne fremgår af et selvstændigt protokollathæfte med bestillingsnr. 4004.

- Nr. 01. Deltidsbeskæftigelse
- Nr. 02. Uddannelse
- Nr. 03. Efteruddannelse og kompetenceudvikling
- Nr. 04. Erhvervsrettet efteruddannelse efter uddannelsesplan
- Nr. 05. Omgåelse af overenskomsten
- Nr. 06. Social dumping
- Nr. 07. Underentreprenører
- Nr. 08. Udenlandske arbejderes løn- og arbejdsforhold
- Nr. 09. Kodeks vedr. aftaler om bolig for udenlandske arbejdere
- Nr. 10. Pensionsforhold for udstationerende virksomheder
- Nr. 11. Supplerende ferie for udstationerende virksomheder
- Nr. 12. Etablering af et ligelønsnævn
- Nr. 13. Implementering af ligelønsloven
- Nr. 14. Protokollat om ansættelse på funktionærlignende vilkår
- Nr. 15. Seniorpolitik
- Nr. 16. Protokollat vedr. pension og pensionsindfasning
- Nr. 17. Optrapning af fondsbidrag og konvertering af nye bidrag til fritvalg for nyindmeldte virksomheder
- Nr. 18. Aftale om ekstraordinært ansatte, ansatte med nedsat erhvervsevne mv.
- Nr. 19. Bidrag til DA/LO-udviklingsfonden
- Nr. 20. Implementering af EU-direktiver
- Nr. 21. Implementering af Europa parlamentets og Rådets direktiv 2008/104/EF af 19. november 2008 om vikararbejde
- Nr. 22. Aftale om gennemførelse af direktivet om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelsen af arbejdstiden
- Nr. 23. Udfordringer i forbindelse med digital omstilling
- Nr. 24. Organisationsaftale om databeskyttelse
- Nr. 25. Virksomhedsoverdragelse
- Nr. 26. Organisationsaftale om afvikling af sager om chikane og vold
- Nr. 27. Samarbejde på virksomheder af alle størrelser
- Nr. 28. Organisationsaftale omhandlende anlægsgartneroverenskomstens dækningsområde
- Nr. 29. Refusion/udligningsordning for lærlingepension
- Nr. 30. Afspadsering af systematisk overarbejde
- Nr. 31. Lokalløn
- Nr. 32. Fornyelsens fortolkning

Aftale om ferieoverførsel

I henhold til overenskomst
mellem
Danske Anlægsgartnere og 3F Den Grønne Gruppe

Undertegnede arbejdsgiver (navn):	CVR-nr.:
Adresse:	Tlf.nr.:
Postnr./by:	

Medarbejderens fulde navn:	Fødselsdag: (dd-mm-åååå)
Adresse:	Tlf.nr.:
Postnr./by:	

1. Overført ferie

Parterne har i overensstemmelse med nedenstående regler aftalt, at _____ feriedage overføres til næste ferieår. Der kan maksimalt overføres 10 feriedage. Senest i anden ferieafholdelsesperiode efter overførelse af ferie skal al ferie afholdes.

Parterne har i overensstemmelse med nedenstående regler aftalt, at _____ feriedage, som medarbejderen er forhindret i at afvikle på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andet fravær på grund af orlov, kan overføres til næste ferieår (ikke omfattet af 10-dages begrænsningen).

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 ferieåret 20_____.

2.2 ☐ Det er aftalt, at ferien skal afholdes i følgende periode:

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 den 30. september efter 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 den 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



3F Fagligt Fælles Forbund

Kampmannsgade 4
1790 København V
Tlf.: 70 300 300
www.3f.dk

Danske Anlægsgartnere

Sankt Knuds Vej 25
1903 Frederiksberg C
Tlf.: 33 860 860
www.dag.dk