



LANDSOVERENSKOMST

# 2020 / 2023

---

Overenskomst for vinduespolerer mellem  
Dansk Erhverv Arbejdsgiver (Danske Service)  
og 3F Fagligt Fælles Forbund, Transportgruppen

# Overenskomst for vinduespolerer

---

mellem

**DANSK  
ERHVERV**

Arbejdsgiver

(Danske Service)

og



**3F Fagligt Fælles Forbund,  
Transportgruppen**

**2020 – 2023**

## Indholdsfortegnelse

---

§ 1. Overenskomstens parter .....	4
§ 2. Arbejdstid .....	4
§ 3. Tidløn .....	4
§ 4. Lokalløn.....	5
§ 5. Akkordløn.....	6
§ 6. Overarbejde .....	8
§ 7. Afspadsering af systematisk overarbejde.....	8
§ 8. Transport .....	9
§ 9. Andre tillæg.....	10
§ 10. Særlig opsparing.....	10
§ 11. Søgnehelligdagsbetaling.....	11
§ 12. Feriegodtgørelse, ferie og feriefridage.....	11
§ 13. Seniorordning .....	13
§ 14. Sygdom og barsel .....	14
§ 15. Arbejdsophør .....	19
§ 16. Vejrlig m.m. ....	21
§ 17. Andre regler.....	21
§ 18. Lønningsperiode og lønudbetaling.....	22
§ 19. Pension .....	22
§ 20. Tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter .....	23
§ 21. Ansættelsesbeviser .....	30
§ 22. Kompetenceudvikling og uddannelse .....	30
§ 23. Lokalaftaler .....	34
§ 24. Samarbejde om og anvendelse af underleverandører .....	35
§ 25. Vikarer fra vikarbureauer .....	37
§ 26. Vikarer fra overenskomstdækkede vikarbureauer .....	37
§ 27. Overførsel af anciennitet fra vikarbureau til brugervirksomhed.....	37
§ 28. Adgang til lønoplysninger.....	38
§ 29. DA/LO Udviklingsfonden.....	40
§ 30. Servicebranchens Udviklings- og Samarbejdsfond .....	40
§ 31. Nyoptagne virksomheder .....	41
§ 32. Overenskomstens varighed .....	41
Bilag 1. Opmåling .....	43
Bilag 2. Overførsel af ferie.....	44

Bilag 3. Definition af ”fuld løn” .....	46
Bilag 4. Ansættelsesbevis .....	47
Bilag 5. Implementering af Ligelønsloven mv. ....	48
Bilag 6. Behandling af faglig strid .....	51
Bilag 7. Elektroniske dokumenter .....	55
Bilag 8. Uddannelsesudvalg .....	56
Bilag 9. Kompetenceudviklingsfond.....	57
Bilag 10. Rammeaftale om sikkerheds- og sundhedsarbejde .....	60
Bilag 11. Forståelsen af afspadsring af systematisk overarbejde.....	63
Bilag 12. Nyoptagne virksomheder – pension og særlig opsparing .....	63
Bilag 13. Udvalgsarbejde .....	65
Bilag 14. Organisationsaftale om databeskyttelse .....	65

## § 1. Overenskomstens parter

---

Overenskomst mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe om løn- og arbejdsforhold for metal-, spejl- og vinduespoleringsarbejde, samt andet hidtil og fremtidigt til udførelse beslægtet arbejde i faget, blandt andet rengøringsarbejde.

## § 2. Arbejdstid

---

**Stk. 1.** Den ugentlige arbejdstid er 37 timer. Arbejdstiden kan erlægges på ugens 5 første hverdage.

**Stk. 2.** Arbejdstiden skal lægges mellem kl. 04.00 og kl. 17.00 med en halv times spisetid.

Tidspunktet for arbejdstidens begyndelse og ophør inden for de nævnte klokkeslæt fastsættes efter aftale mellem den pågældende arbejdsgiver og medarbejderne lokalt, om fornødent under organisationernes medvirken.

**Stk. 3.** Arbejdstidsreglerne kan dog fraviges, såfremt der er lokal enighed.

## § 3. Tidsløn

---

**Stk. 1.** Timelønnen for øvede medarbejdere udgør

<b>15. marts 2020</b>	<b>15. marts 2021</b>	<b>15. marts 2022</b>
kr. 136,83	kr. 140,03	kr. 143,18

**Stk. 2.** For uøvede medarbejdere betales der i oplæringsperioden, der kan vare op til 3 måneder, en grundløn på

<b>15. marts 2020</b>	<b>15. marts 2021</b>	<b>15. marts 2022</b>
kr. 134,62	kr. 137,82	kr. 140,97

Der betales den uøvede udelukkende grundløn. Denne sats betales i 14 dage. Herefter kan arbejdsgiveren vælge en af to følgende aflønningsformer:

1. Grundløn plus akkordafsavnstillæg (jf. § 5, stk. 3).
2. Akkordbetaling (jf. § 5, stk. 2 eller stk. 4).



**Stk. 3.** Normaltimelønnen og grundtimelønnen dyrtidsreguleres i overensstemmelse med eventuel gældende lov, og de fra arbejdsmarkedet fastsatte almindelige retningslinjer.

**Stk. 4.** Til fastansatte medarbejdere med 6 måneders anciennitet i virksomheden udbetales et anciennitetstillæg som udgør kr. 3,00 pr. præsteret time.

**Stk. 5.** Udover ovenstående betaling ydes et servicetillæg for samtlige præsterede timer på kr. 3,75.

## **§ 4. Lokalløn**

---

### **Stk. 1. Timeløn med lokalløn**

Der kan på virksomheden indgås aftaler om lokalløn efter nærværende bestemmelse.

Lokalløn kan pr. time udgøre op til

<b>1. marts 2020</b>	<b>1. marts 2021</b>	<b>1. marts 2022</b>
kr. 1,50	kr. 2,00	kr. 2,50

På virksomheder, hvor der er etableret lokalløn reduceres normaltimelønnen efter stk. 1 tilsvarende. Beregningsgrundlaget for overarbejde er fortsat den normale timeløn efter § 3.

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

Aftaler om lokalløn indgås med en tillidsrepræsentant eller den lokale afdeling.

### **Stk. 2. Årlig opgørelse og udbetaling**

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

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

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

### **Stk. 3. Opsigelse af lokallønsordning**

Lokalaftalen kan opsiges med minimum 6 måneders varsel til udgangen af en løn-  
ningsperiode.

## **§ 5. Akkordløn**

---

**Stk. 1.** Alt arbejde, der kan udføres på akkord, skal udføres på akkord.

**Stk. 2.** For arbejdsopgaver, der kan tidsstudies, baseres akkorderne på et opmå-  
lings- og tidsfastsættelsessystem, som fastsættes ved en forhandling. Tidsfastsæt-  
telsessystemet skal være baseret på en fysisk opmåling.

**Stk. 3.** For arbejdsopgaver, der ikke kan tidsstudies, fastsættes akkorden ved lo-  
kalforhandling. Hvis enighed ikke kan opnås, aflønnes med normal timeløn og  
akkordafsnstillæg som udgør kr. 28,05.

**Stk. 4.** For alle opgaver kan der skriftlig aftales akkorder ved lokalforhandling.  
Hvis enighed ikke opnås, aflønnes med normaltimeløn plus akkordafsnstillæg.

For lokalaftaler indgået efter 15. marts 2010 gælder, at sådanne akkordafstaler skal  
kunne opsiges sammen med kundekontraktens udløb, hvilket skal fremgå af lo-  
kalaftalen.

**Stk. 5.** Hvor akkordbetalingen fastsættes i henhold til **stk. 2**, fastsættes minutfak-  
toren til:

<b>15. marts 2020</b>	<b>15. marts 2021</b>	<b>15. marts 2022</b>
kr. 1,50	kr. 1,52	kr. 1,54

Der udbetales et timetillæg pr. time udført akkord. Timetillægget udgør

<b>15. marts 2020</b>	<b>15. marts 2021</b>	<b>15. marts 2022</b>
kr. 40,31	kr. 41,37	kr. 42,38

**Stk. 6.** Til fastansatte medarbejdere med 6 måneders anciennitet i virksomheden  
udbetales et anciennitetstillæg som udgør kr. 3,00 pr. præsteret time.

**Stk. 7.** Udover ovenstående ydes der et servicetillæg for samtlige præsterede timer på kr. 3,75.

**Stk. 8.** Akkorder der ikke er fastsat efter det i **stk. 2** nævnte tidsfastsættelsessystem, forhøjes med en generel procent, der fastsættes således:

$$\frac{\text{normaltimelønsforhøjelse i kr. pr. time i procent af}}{\text{den aftalte gennemsnitsakkordindtjening pr. time}}$$

Akkorder indgået før indførelsen af opmålingssystemet reguleres ikke.

**Stk. 9.** Forhøjelse af akkorder, der er fastsat efter tidsfastsættelsessystemet, sker automatisk ved fremkomst af ny minuttimelønsfaktor.

**Stk. 10.** Det er en forudsætning, at medarbejderne kender akkordtiden, inden arbejdet påbegyndes (akkordprisen – beløbet). Akkordprisen udregnes som et produkt af opmålt tid gange den til enhver tid gældende minutfaktor.

**Stk. 11.** Opmålinger og tidsfastsættelser samt øvrige forhold, der er af betydning for lønfastsættelsen, skal registreres således at oplysningerne er tilgængelige for tillidsrepræsentanten.

På virksomheder, hvor det ikke er muligt at vælge en tillidsrepræsentant, har medarbejdernes talsmand samme rettighed.

**Stk. 12.** Ved polering efter håndværker- og hovedrengøring aftales akkorden i hvert enkelt tilfælde mellem medarbejderen og virksomheden.

**Stk. 13.** Arbejde udført i akkord skal være i overensstemmelse med den fastlagte kvalitet. Er dette ikke tilfældet, skal medarbejder og tillidsrepræsentant straks underrettes herom, og arbejdet kan kræves lavet om, og ved vægning kan betalingen bortfalde.

**Stk. 14.** Ved uoverensstemmelse om akkorder kan enhver af parterne forlange syn og skøn eller kontrolopmåling/beregning. Kravet skal adviseres skriftligt overfor arbejdsgiveren og overenskomstparterne, og rejses inden 14 dage.

**Stk. 15.** I oplæringsperioder, som skal foregå enten ved mester, en formands hjælp eller en øvet vinduespolerer, skal denne medarbejder aflønnes med gennemsnitsfortjenesten for de sidste 3 måneders akkorder.

**Stk. 16.** Akkordoverskuddet forfalder til udbetaling ved førstkommende lønudbetaling, efter arbejdets færdiggørelse og godkendelse.



**Stk. 17.** Det under forhandling værende opmålings- og tidsfastsættelsessystem skal færdiggøres, og anvendes som grundlag for udregning af akkorder.

**Akkorder**, der er fastsat eller aftalt før nærværende overenskomsts ikrafttræden, og som kan fastsættes efter tidsfastsættelsessystemet, skal beregnes og ændres successivt.

## § 6. Overarbejde

---

**Stk. 1.** Når virksomheden kræver arbejde udover 37 timer ugentlig, eller overarbejde på fridage samt lørdage og søn- og helligdage, ydes der til akkordlønnen eller timelønnen nedennævnte overtidstillæg.

### **Stk. 2. Hverdage**

For de 2 første timer betales et tillæg på 50%. For de efterfølgende timer betales et tillæg på 100%.

### **Stk. 3. Søn- og helligdage m.m.**

Alt overarbejde på fridage samt lørdage og søn- og helligdage betales med et tillæg på 100%.

Tilsligelse til overarbejde på disse dage betales med mindst 3 timer.

### **Stk. 4. Varsling**

Alt overarbejde, der bliver anvist af arbejdsgiveren inden kl. 04.00, betales med et tillæg på 100%.

**Stk. 5.** Overarbejde kan kun afregnes for hele timer.

**Stk. 6.** Overarbejdstillæg beregnes af den overenskomstmæssige timeløn inklusiv dyrtidstillæg.

## § 7. Afspadsering af systematisk overarbejde

---

**Overarbejde** udføres, når virksomheden har et driftsmæssigt behov.

I virksomheder med varierende produktionsbehov, og hvor de lokale parter forges har søgt at opnå en lokalaftale om varierende ugentlig arbejdstid, kan virksomheden iværksætte opsparring af systematisk overarbejde til senere afspadsering.

Opsparing af systematisk overarbejde til senere afspadsering kan maksimalt udgøre 5 timer pr. kalenderuge og 1 time pr. dag.

Opsparing af systematisk overarbejde til afspadsering skal varsles senest inden normal arbejdstids ophør 4 kalenderdage før den uge, hvori det systematiske overarbejde udføres.

Opspart systematisk overarbejde skal – medmindre andet aftales om varslet opsparing af systematisk overarbejde til senere afspadsering mellem virksomhedens ledelse og tillidsrepræsentanten – afspadseres som hele fridage indenfor en 12 måneders periode efter dets udførelse. Overskydende timer, der ikke berettiger til en fuld arbejdsfri dag, videreføres.

Afspadseringstidspunktet fastlægges af arbejdsgiveren, idet der dog skal gives medarbejderen et varsel på mindst 6 gange 24 timer.

Afspadsering, der hidrører fra systematisk overarbejde, kan ikke placeres i et opsigelsesvarsel, medmindre virksomheden og medarbejderen er enige herom.

*Note: Se Bilag 11. Forståelsen af afspadsering af systematisk overarbejde.*

## § 8. Transport

---

**Stk. 1.** Hvis medarbejderen på arbejdsgiverens foranledning selv lægger bil til, ydes kørselsgodtgørelse efter statens regler.

**Stk. 2.** Transporttid betales med timeløn, jf. § 3.

**Stk. 3.** Transporttid vest for Storebælt aftales i hvert enkelt tilfælde mellem arbejdsgiver og medarbejder. Såfremt enighed ikke kan opnås, beregnes transporttid udenbys (fra byskel til byskel) på baggrund af en gennemsnitshastighed på 60 km/time, og på længde af den hurtigste transportvej.

**Stk. 4.** Transporttid i det storkøbenhavnske område aftales i hvert enkelt tilfælde mellem arbejdsgiver og medarbejder.

**Stk. 5.** Udenfor Storkøbenhavn betales der for den tid, der medgår til kørsel. Der betales kun tillæg for transporttid fra en startbys byskilt til bestemmelsesstedets byskilt.

Transporttid, der finder sted mellem flere arbejdspladser indenfor byskiltene, honoreres ikke særskilt.

Transporttiden betales efter medgået tid baseret på timeløn, jf. stk. 2.

Arbejdsgiveren forbeholder sig ret til at vælge og ændre transportvejene inden arbejdet udføres.

## § 9. Andre tillæg

---

**Stk. 1.** Til vask og vedligeholdelse af beklædning yder arbejdsgiveren til medarbejdere et tillæg pr. arbejdsdag, som udgør kr. 6,29.

**Stk. 2.** Til medarbejdere, der ikke får udleveret arbejdstøj af arbejdsgiveren, ydes et tillæg på kr. 66,19 pr. arbejdsuge.

**Stk. 3.** Ved arbejde på sådanne steder, hvor der ikke findes spiserum, ydes medarbejdere et tillæg på kr. 37,80 pr. arbejdsdag.

## § 10. Særlig opsparing

---

Ikke-pensionsberettigede medarbejdere omfattet af overenskomsten, opsparer af den ferieberettigede løn som særlig opsparing

1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
5,0%	6,0%	7,0%

Pensionsberettigede medarbejdere, som dermed er omfattet af sundhedsordningen, jf. § 19, stk. 1 og stk. 2, opsparer af den ferieberettigede løn som særlig opsparing

1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
4,89%	5,89%	6,89%

Procentsatsen er reduceret med 0,11%, som, jf. § 19, stk. 1, i stedet opkræves sammen med pensionsindbetalingen til finansiering af sundhedsordningen.

I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse, ferietillæg og evt. feriefridagsopsparing.

Medarbejderen kan disponere over midler på særlig opsparing til fravær.

Midler, som medarbejderen ikke har disponeret over, udbetales af virksomheden på følgende måder:

- Midler på særlig opsparing ud over 4 pct. point udbetales løbende sammen med medarbejderens løn.
- For så vidt angår de 4 pct. point på særlig opsparing, opgøres saldoen og vil blive udbetalt ved udgangen af juni måned og ved kalenderårets udløb samt ved fratrædelse.

Overenskomstparterne opfordrer til, at virksomheden tager initiativ til en dialog med medarbejderne om mulighederne med særlig opsparing.

Den enkelte medarbejder og virksomheden kan aftale, at det samlede bidrag til særlig opsparing udbetales løbende sammen med lønnen eller to gange om året ved udgangen af juni og ved kalenderårets udløb.

Såfremt LG ikke garanterer for beløbenes udbetaling, indestår arbejdsgiverorganisationerne.

*Note: For nyoptagne medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver henvises der til bilag nr. 12.*

## § 11. Søgnehelligdagsbetaling

---

**Stk. 1.** Der ydes søgnehelligdagsbetaling i henhold til hovedorganisationernes aftale af marts 1967, med de til enhver tid gældende ændringer.

**Stk. 2.** Søgnehelligdagsbetalingen svarer til 5,75% af medarbejderens ferieberettigede løn, og udbetalingen finder sted dels som forskudsbeløb, og dels i form af restbetaling der udbetales sammen med feriebetalingen i forbindelse med ferien i førstkommende ferieår – eller på anfordring efter den 1. maj mod kvittering på feriekortet.

Ved fratræden udbetales restbetalingen ved den sidste lønudbetaling.

**Stk. 3.** Der udbetales á conto beløb på søgnehelligdage. Á conto beløbet andrager kr. 900,00. Á conto beløb kan aldrig overstige det beløb, der er indestående på den enkelte medarbejders søgnehelligdagskonto.

## § 12. Feriegodtgørelse, ferie og feriefridage

---

**Stk. 1.** Standardaftale om håndtering af feriepenge af 28. maj 2018 er gældende.

I tilfælde af betalingsstandsning indestår arbejdsgiverforeningen for medarbejderens krav på feriegodtgørelse i henhold til nærværende overenskomst mod aflevering af transporterklæring på kravet.

Arbejdsgiverforeningen forbeholder sig ved skriftlig meddelelse herom til forbundene at ophæve garantiforpligtelsen med 14 dages varsel, således at den almindelige feriekontoordning vil være gældende for tiden herefter.

## **Stk. 2. Overførsel**

Der kan maksimalt overføres sammenlagt 10 feriedage, og senest i 2. ferieår efter, at ferien overføres, skal den afholdes. (Denne bestemmelse gælder ikke ved overførsel af ferie fra ferieåret 2019-2020 til det korte ferieår i 2020.)

## **Stk. 3. Skriftlig aftale**

Medarbejderen og arbejdsgiveren skal skriftligt indgå en aftale inden ferieårets udløb (indtil 1. januar 2021: Inden den 30. september inden ferieårets udløb). Parterne anbefaler, at den som bilag 2 optrykte aftale anvendes. Såfremt den optrykte aftale ikke anvendes, skal aftalen mindst indeholde samme punkter som den optrykte aftale, som er godkendt af organisationerne

## **Stk. 4. Afholdelse af ferie i timer**

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

Det skal i den forbindelse sikres, at ferien ikke holdes i færre timer end det planlagte antal arbejdstimer den pågældende dag, og at den samlede ferie ikke bliver på mindre end 5 uger regnet i 25 hele dage, hvor arbejdsfrie dage 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. 5. Feriefridage**

Medarbejderen har ret til 5 feriefridage. Feriefridagene placeres efter samme regler som placering af restferie, [jf. Ferielovens bestemmelser](#). Det gælder dog ikke for feriefridage i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse af medarbejderen.

Betaling af feriefridagene sker efter samme regler som betaling af søgnehelligdage, [jf. § 11](#).

Der udbetales á conto beløb på feriefridage. Á conto beløbet andrager kr. 900,00. Á conto beløb kan aldrig overstige det beløb, der er indestående på den enkelte medarbejders søgnehelligdagskonto.

Medarbejderne kan kun holde 5 feriefridage pr. kalenderår uanset eventuelt jobskifte i løbet af ferieåret.

### **§ 13. Seniorordning**

---

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

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

Udbetaling fra særlig opsparing i forbindelse med seniorfridage administreres efter samme regler som søgnehelligdagskontoen for virksomhedens timelønnede medarbejdere, [jf. § 11, stk. 3](#).

Såfremt medarbejderen ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere hele eller en del af pensionsbidraget, [jf. § 19](#), til seniorfridage.

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

Det konverterede pensionsbidrag indsættes på medarbejderens søgnehelligdagskonto. Seniorordningen administreres efter samme regler som søgnehelligdagskontoen for virksomhedens timelønnede medarbejdere, [jf. § 11, stk. 3](#).

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

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



I øvrigt gælder

- at der for en fuldtidsmedarbejder maksimalt kan afholdes 32 seniorfridage pr. kalenderår, hvad enten finansieringen sker via særlig opsparing, konvertering af pensionsmidler eller via anvendelse af egne midler,
- at det ikke er muligt for den enkelte medarbejder, at kombinere konvertering af pensionsmidler med anvendelse af egne midler, samt
- at den øgede fleksibilitet i ordningen skal være omkostningsneutral for virksomhederne.

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

Placeringen af seniorfridage sker under hensyntagen til virksomhedens drift og efter de samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage, [jf. § 12, stk. 3](#).

Ved afholdelse af seniorfridage afkortes i uge- eller månedslønnen og betales i stedet kr. 900,00 fra søgnehelligdagskontoen. Der kan ikke udbetales mere end indeståendet på søgnehelligdagskontoen. Ved kalenderårets udløb og ved fratræden opgøres saldoen på søgnehelligdagskontoen og restbeløbet udbetales.

Etableringen af en seniorordning ændrer ikke på reglerne for frihed/feriefridage i øvrigt, [jf. § 12](#).

Dansk Erhverv Arbejdsgiver garanterer for beløbenes udbetaling.

## **[§ 14. Sygdom og barsel](#)**

---

### **[Stk. 1. Supplerende sygeløn](#)**

Til medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet ydes der supplerende sygeløn svarende til ”fuld løn” [jf. bilag 3](#) i overenskomsten.

Supplerende sygeløn ydes maksimalt for 107 kalenderdage (inkl. arbejdsgiverperioden) inden for 12 på hinanden følgende måneder.

Retten til betaling stopper, såfremt sygedagpengerefusionen fra kommunen ophører, og dette skyldes medarbejdernes forsømmelse af de pligter der følger af [Sygedagpengeloven](#).

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

## **Stk. 2. Sygdom og afspadsring**

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

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

## **Stk. 3. Barns første sygedag**

Til medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet indrømmes der frihed, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmевærende barn under 14 år.

Denne frihed omfatter kun den ene af forældrene og alene barnets første hele sygedag.

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

Der ydes betaling med den i [stk. 1, afsnit 1](#) angivne sats for supplerende sygeløn.

Såfremt barnet fortsat er sygt efter første hele sygedag, har medarbejderen ret til yderligere 1 fridag. Denne fridag afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra særlig opsparing.

## **Stk. 4. Lægebesøg i forbindelse med børns sygdom**

Med virkning fra 1. maj 2020 gælder følgende:

Medarbejdere og ansatte under uddannelse med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet.

Medarbejdere, der ønsker at holde fri til lægebesøg, skal give virksomheden meddelelse herom så tidligt som muligt.

Frihed til lægebesøg afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra særlig opsparing svarende til det faktiske fravær.

## **Stk. 5. Børneomsorgsdage**

Med virkning fra 1. maj 2020 til 31. december 2020 gælder følgende:

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, tildeles 1,33 børneomsorgsdage til afholdelse i perioden 1. maj 2020 – 31. december 2020.

Medarbejderen kan højst afholde 1,33 børneomsorgsdage i perioden, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.

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

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb svarende til 7,4 normaltimer fra særlig opsparing, jf. § 10.

Med virkning fra 1. januar 2021 gælder følgende:

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. kalenderår. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. kalenderår, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.

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

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb svarende til 7,4 normaltimer fra særlig opsparing, jf. § 10.

## **Stk. 6. Børns hospitalsindlæggelse**

Til medarbejdere indrømmes frihed med fuld løn, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med vedkommendes syge barn under 14 år. Dette gælder også, når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet.

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

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Eventuel refusion fra kommunen tilfalder virksomheden.

### **Stk. 7. Barsel**

Der tilkommer den fastansatte medarbejder som på fødselstidspunktet har 9 måneders anciennitet i virksomheden løn under fravær på grund af barsel fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt og indtil 14 uger efter fødsel (graviditetsorlov/barselsorlov).

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

**Stk. 8.** Der tilkommer den fastansatte adoptant, som på barnets hjemkomsttidspunkt har 9 måneders anciennitet i virksomheden, løn under barsel i 14 uger fra barnets modtagelse.

Under samme betingelse betales der i indtil 2 uger løn under ”fædreorlov”.

**Stk. 9.** Arbejdsgiveren yder betaling under forældreorlov i indtil 13 uger.

Af disse 13 uger har hver af forældrene ret til at holde 5 uger.

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

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

Betalingen i disse 13 uger svarer til fuld løn.

De 13 uger skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales, skal de 13 uger varsles med 3 uger.

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

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

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

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

**Med virkning fra 1. juli 2020 erstattes bestemmelsen i stk. 9 af følgende:**

Arbejdsgiveren yder fuld løn under forældreorlov til indtil 16 uger. Betalingen i disse 16 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden.

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

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

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

De 16 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales, skal de 16 uger varsles med 3 uger.

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

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

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

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

### **Stk. 10. Oversigt over orlovsperioder og lønforpligtelse**

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

Lønforpligtelse ved medarbejdere med 9 måneders anciennitet:

#### **Forældreorlov påbegyndt før 1. juli 2020:**

##### **Orlovsperioder:**

Graviditetsorlov	4 uger med fuld løn
Barselorlov	14 uger med fuld løn
Fædreorlov	2 uger med fuld løn
Forældreorlov inden for 52 uger	13 uger med fuld løn, disse 13 uger har hver af forældrene ret til betaling i 5 uger.

Holdes orloven, der er reserveret til den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen. Betalingen i de resterende 3 uger ydes til enten den ene eller den anden forælder.

### **Forældreorlov påbegyndt 1. juli 2020 eller senere:**

#### **Orlovsperioder:**

Graviditetsorlov	4 uger med fuld løn
Barselorlov	14 uger med fuld løn
Fædreorlov	2 uger med fuld løn
Forældreorlov inden for 52 uger	16 uger med fuld løn. Af disse 16 uger har den forælder, der afholder barselorloven, ret til at holde 5 uger og den anden forælder ret til at holde 8 uger.

Holdes orloven, der er reserveret til den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen. Betalingen i de resterende 3 uger ydes til enten den ene eller den anden forælder.

**Stk. 11.** Under de 14 ugers barselorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt. Pensionsbidraget udgør

	<b>Pr. time</b>	<b>Pr. måned</b>
<b>Arbejdsgiverbidrag</b>	kr. 8,50	kr. 1.360,00
<b>Arbejdstagerbidrag</b>	kr. 4,25	kr. 680,00
<b>Samlet bidrag</b>	kr. 12,75	kr. 2.040,00

## **§ 15. Arbejdsophør**

---

### **Stk. 1.**

#### **Opsigelsesvarsel fra arbejdsgiverside:**

- Under 6 måneders beskæftigelse 1 uge
- Over 6 måneders beskæftigelse, men under 1 år 2 uger
- Over 1 års beskæftigelse, men under 2 år 3 uger
- Over 2 års beskæftigelse, men under 3 år 4 uger

For hvert års ansættelse udover ovennævnte gives yderligere en uges opsigelse, dog højst 26 uger.

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



### **Opsigelsesvarsel fra medarbejderside:**

- Indtil 12 måneders beskæftigelse 1 uge
- 12 måneders beskæftigelse og derover 2 uger

**Stk. 2.** I den første ansættelsesuge kan begge parter bringe samarbejdsforholdet til ophør samme dag, ved inden for den normale arbejdstid overfor modparten mundtligt at tilkendegive, at arbejdsforholdet ønskes bragt til ophør samme dag.

**Stk. 3.** Alle opsigelsesvarsler skal være skriftlige.

**Stk. 4.** Udeblivelse i mere end 1 dag uden meddelelse til virksomheden, giver ret til at betragte arbejdsforholdet som ophørt.

**Stk. 5.** Afregning i tilfælde af arbejdsophør sker til førstkommende normale løn-udbetaling. På begæring kan der udbetales et à conto beløb.

**Stk. 6.** Medarbejdere, som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til nedennævnte rettigheder, afhængig af anciennitet:

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

Hvis medarbejderen ikke allerede har gennemført en realkompetencevurdering på opsigelsesdatoen, har medarbejderen, der har mindst et års uafbrudt anciennitet i virksomheden, ret til at gennemføre en kompetencevurdering efter § 22, stk. 4 A, litra b. Medarbejderen har ret til frihed med løn i op til en arbejdsdag, inkl. ovennævnte to timer, hvis det er nødvendigt for at gennemføre denne kompetencevurdering.

a. 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, og
- At kursusdeltagelsen finder sted i opsigelsesperioden,
- At virksomheden kan opnå fuld dækning for samtlige udgifter fra Kompetencefonden.

b. 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.

## § 16. Vejrlig m.m.

---

I tilfælde, hvor arbejdsgiveren eller dennes repræsentant erkender, at arbejdet må indstilles på grund af vejrlig eller vejrforhold, der umuliggør arbejdet, samt eventuelle force majeure-forhold, kan medarbejderne hjemsendes.

## § 17. Andre regler

---

**Stk. 1.** Enhver beskæftiget medarbejder skal senest 14 dage efter ansættelsen have udleveret 2 sæt arbejdstøj. Arbejdsklædningen udskiftes efter behov. Vinterbeklædning udleveres efter behov.

**Stk. 2.** Medarbejderne er pligtige til ved modtagelsen at kvittere for modtaget værktøj og andre ejendele.

**Stk. 3.** Medarbejderne skal straks ved arbejdsforholdets ophør tilbagelevere det udleverede værktøj, arbejdstøj samt andre af arbejdsgiveren tilhørende ejendele, og arbejdsgiveren er pligtig til at give medarbejderen kvittering herfor.

**Stk. 4.** Medarbejderne er pligtige til, omhyggeligt, at udfylde og aflevere de til arbejdet/service tilknyttede formularer.

**Stk. 5.** Medarbejderen må ikke for egen regning udføre arbejde, der falder ind under nærværende aftale, hverken i eller uden for arbejdstiden.

**Stk. 6.** Den enkelte medarbejder har – under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – efter 9 måneders beskæftigelse ret til indtil 2 ugers frihed (uden løn) om året til deltagelse i efter- og videreuddannelse.

## § 18. Lønningsperiode og lønudbetaling

---

**Stk. 1.** Lønningsugen regnes fra mandag morgen ved normal arbejdstids begyndelse til næste mandag morgen ved normal arbejdstids begyndelse, med en udbetaling den efterfølgende torsdag inden normal arbejdstids ophør.

**Stk. 2.** Hvor forholdene taler derfor, kan der efter forhandling mellem parterne etableres 14-dages- eller månedsløn.

**Stk. 3.** Lønudbetaling finder sted til medarbejderens Nemkonto.

## § 19. Pension

---

### Stk. 1. Pensionsbidrag

Arbejdsgiveren skal indbetale pensionsbidrag til PensionDanmark for lønmodtagere, der er fyldt 18 år og som i mindst 7 måneder indenfor de sidste 3 år har arbejdet under nærværende overenskomst. Såfremt lønmodtageren er optaget i denne eller tilsvarende overenskomstaftale om arbejdsmarkedspension i et tidligere ansættelsesforhold, er lønmodtagere fra første ansættelsesdag berettiget til pensionsbidrag. Pensionsbidraget udgør

<b>Arbejdsgiverbidrag</b>	8,09%
<b>Lønmodtagerbidrag</b>	4,00%
<b>Samlet bidrag</b>	12,09%

*Note: For nyoptagne medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver henvises der til bilag nr. 12.*

### Stk. 2. Sundhedsordning

Parterne har aftalt at pensionsberettigede medarbejdere er omfattet af PensionDanmarks sundhedsordning. Omkostningerne hertil dækkes af 0,09% af ovennævnte arbejdsgiverbidrag.

*Note: Forskellen på ovennævnte opkrævning til finansiering af sundhedsordningen på 0,09% og redueringen af særlig opsparing, jf. § 10, med 0,11 skyldes at særlig opsparing beregnes af den ferieberettigede løn, mens pension beregnes af den pensionsberettigede løn.*

### **Stk. 3. Ekstra lønmodtagerbidrag**

Medarbejdere kan anmode om, at arbejdsgiveren løbende foretager indbetaling af et ekstra lønmodtagerbidrag til pensionsordningen. Anmodningen, herunder anmodning om ophør/ændring af ekstra indbetaling af lønmodtagerbidrag, kan ske én gang årligt med virkning fra 15. december.

Ekstra lønmodtagerbidrag skal være et fast kronebeløb.

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

### **Stk. 4. Pensionsbetaling til medarbejdere over folkepensionsalderen**

Såfremt medarbejderen fortsat er i beskæftigelse 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 ikke-ferieberettiget tillæg. 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. Tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter**

---

### **Stk. 1. Hvor vælges en tillidsrepræsentant**

I enhver virksomhed udvælger de dér beskæftigede medarbejdere af deres midte en medarbejder til at være tillidsrepræsentant over for ledelsen eller dennes repræsentant.

I større virksomheder kan medarbejderne inden for enhver afdeling af denne vælge en tillidsrepræsentant.

I virksomheder eller afdelinger med 5 medarbejdere eller derunder vælges dog ingen tillidsrepræsentant, med mindre begge parter ønsker det.

### **Stk. 2. Hvem kan vælges til tillidsrepræsentant/arbejdsmiljørepræsentant**

Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de anerkendte dygtige medarbejdere, der har arbejdet i mindst 1 år på den pågældende virksomhed. Hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst fem, suppleres dette tal blandt de medarbejdere der har arbejdet der længst. Ved en virksomhed forstås i den forbindelse en geografisk afgrænset enhed.

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

### **Stk. 3. Valg af tillidsrepræsentant/arbejdsmiljørepræsentant**

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

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

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

### **Stk. 4. Stedfortræder for tillidsrepræsentant**

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

### **Stk. 5. Fællestillidsrepræsentant**

På virksomheder hvor der er tre eller flere tillidsrepræsentanter, kan det være formålstjenligt, at tillidsrepræsentanterne af deres midte vælger en fællestillidsrepræsentant, der i fælles spørgsmål f.eks. lægning af arbejdstiden, hygiejne, marketeri, fridage o.l., kan være samtlige arbejderes tillidsrepræsentant over for arbejdsgiveren eller dennes repræsentant.

Valget af fællestillidsrepræsentant meddeles skriftligt til ledelsen.

Fællestillidsrepræsentanten kan under ingen omstændigheder blande sig i spørgsmål vedrørende de enkelte tillidsrepræsentanters normale funktioner inden for deres respektive afdelinger, medmindre virksomhedsledelsen og de berørte tillidsrepræsentanter bliver enige om noget andet.

## **Stk. 6. Andre muligheder for valg**

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

## **Stk. 7. Samarbejde og opgave**

Tillidsrepræsentanten repræsenterer de medarbejdere, der udgør valggrundlaget. Ved lokale forhandlinger skal såvel tillidsrepræsentanten som ledelsen være bemyndiget til at indgå bindende aftaler for samtlige medarbejdere. Såvel tillidsrepræsentanten som ledelsen skal være bemyndiget til at indgå bindende aftaler for de medarbejdere der udgør valggrundlaget.

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

Opnås der ikke ved tillidsrepræsentantens henvendelse til ledelsen en tilfredsstillende ordning, kan tillidsrepræsentanten frit anmode 3F om at tage sig af sagen, men arbejdet skal fortsættes uforstyrret og afvente resultatet af organisationernes behandling af sagen.

## **Stk. 8. Talsmand**

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

## **Stk. 9. Funktion i arbejdstiden**

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

”Den nødvendige tid” betyder at tillidsrepræsentanten bl.a. skal have frihed til deltagelse i møder, der er en følge af:

- [Reglerne for behandling af faglig strid](#)
- [Hovedaftalen](#)
- [Arbejdsretsloven](#)

Denne frihed medfører også aflønning, forudsat at sagen omhandler en af de medarbejdere, som den pågældende tillidsrepræsentant er valgt af eller i øvrigt repræsenterer.



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

**B.** Efter forudgående henvendelse kan en repræsentant fra den lokale afdeling komme på virksomheden og drøfte lokale forhold med ledelsen.

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

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

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

## **Stk. 10. Aflønning og vederlag**

### **A. Aflønning**

**Stk. 1.** Når underretningen er sket, eller hvis der på ledelsens foranledning i øvrigt lægges beslag på tillidsrepræsentanten i arbejdstiden i spørgsmål, som angår virksomheden og medarbejdere, skal vedkommende for den tid, der medgår hertil, aflønnes med sin gennemsnitsfortjeneste for det sidste kalenderkvartal.

Lønnen kan dog ikke være mindre end gennemsnitsfortjenesten i den afdeling, som den pågældende er beskæftiget i som medarbejder. Gennemsnitsfortjenesten omfatter f.eks. skifteholdstillæg og forskudttidstillæg og andre tillæg, såfremt disse regelmæssigt oppebæres af den pågældende tillidsrepræsentant.

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

Ved samarbejdsudvalgsmøder følges Samarbejdsnævnets retningslinjer.

**Stk. 2.** En fællestillidsrepræsentant aflønnes på tilsvarende måde for de opgaver, som varetages i henhold til [stk. 5](#).

### **B. Vederlag**

Tillidsrepræsentanter valgt under overenskomsten modtager et årligt vederlag, som udbetales med 50% pr. halvår. Vederlaget udbetales som kompensation for

dennes varetagelse af sit hverv uden for dennes arbejdstid. Vederlaget er ikke pensionsgivende eller feriepengeberettigende.

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

Det er en forudsætning for udbetaling af vederlag, at tillidsrepræsentanten har gennemført 3F's Transportgruppes grunduddannelse, som p.t. er af 4 ugers varighed.

Vederlaget udgør

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

For fællestillidsrepræsentanter opgøres antallet som summen af de repræsenterede.

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

### **Stk. 11. Klubformand**

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

### **Stk. 12. Afskedigelse af tillidsrepræsentant/arbejds miljørepræsentant**

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og ledelsen har pligt til at give vedkommende et opsigelsesvarsel på i alt 4 måneder. Såfremt en tillidsrepræsentant har fungeret som sådan i en sammenhængende periode på mindst 5 år, har vedkommende dog krav på 6 måneders varsel.

Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, bortfalder varselspligten i henhold til [afsnit 1](#).

En tillidsrepræsentant, der ophører med hvervet efter at have virket som sådan i mindst 1 år, og som fortsat beskæftiges på virksomheden, har indenfor 1 år efter fratræden som tillidsrepræsentant ved afskedigelse fra virksomheden krav på 2 ugers varsel, udover varslet i [§ 15](#). Denne regel gælder alene for fratrådte tillidsrepræsentanter.

### **Stk. 13. Fremgangsmåde ved afskedigelse**

Hvis en arbejdsgiver finder at der foreligger tvingende årsager efter [stk. 12, afsnit 1](#), til at opsiges en tillidsrepræsentant, der er valgt efter reglerne i [stk. 1 til 3](#), skal denne rette henvendelse til Dansk Erhverv Arbejdsgiver, der derefter kan rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for behandling af faglig strid. Mæglingens mødet skal i så fald afholdes senest 7 kalenderdage efter mæglingens begæringens fremkomst, og den fagretlige behandling skal i øvrigt fremmes mest muligt.

Når en tillidsrepræsentant er valgt i henhold til [stk. 2](#) og [stk. 3](#), kan vedkommendes arbejdsforhold i varselsperioden normalt ikke afbrydes, før 3F's Transportgruppe har fået lejlighed til at prøve afskedigelsens berettigelse ved fagretlig behandling.

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

### **Stk. 14. Faglig opdatering af ophørte tillidsrepræsentanter**

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

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

Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra [Kompetencefonden](#) som ved aftalt uddannelse [jf. § 22, stk. 4C](#).

### **Stk. 15. Samarbejde og opgaver for arbejdsmiljørepræsentanter**

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

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

Arbejdsmiljørepræsentanten skal i samarbejde med ledelse og tillidsrepræsentanten holde fast i, at de strategiske opgaver løses i regi af arbejdsmiljøorganisationen, alternativt et særligt samarbejdsfora.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal være omdrejningspunktet for det systematiske arbejdsmiljøarbejde i udviklingen af arbejdspladsvurderingen (APV). Der er et fælles ansvar for, at sygefravær indgår i APV-arbejdet. Arbejdsmiljørepræsentanten skal herunder drøfte arbejdsmiljøet på baggrund af eksisterende, relevant statistisk materiale.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal inddrages i forebyggelse af ulykker gennem analyser og læring.

Arbejdsmiljørepræsentanten er desuden ambassadør for medarbejdernes inddragelse i den gennemgribende omstilling i at nå nye ambitiøse klimamål.

### **Stk. 16. Frihed til opgaver**

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

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

### **Stk. 17. Deltagelse i arbejdsmiljøkurser**

Arbejdsmiljørepræsentanten kan fra 1. juni 2020 efter aftale med arbejdsgiveren få den nødvendige frihed til deltagelse i forbundets relevante arbejdsmiljøkurser.

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

Deltagelse i forbundets frivillige arbejdsmiljøkurser udløser ikke betaling efter arbejdsmiljølovens § 10, stk. 1.

### **Stk. 18 Adgang til elektroniske hjælpemidler**

Arbejdsmiljørepræsentanten skal fra 1. juni 2020 til udførelse af sit hverv have samme adgang til elektroniske hjælpemidler som tillidsrepræsentanterne i henhold til stk. 9 D.

## § 21. Ansættelsesbeviser

---

**Stk. 1.** Arbejdsgiveren skal ved ansættelse af medarbejdere handle i overensstemmelse med [Lov om ansættelsesbeviser](#).

**Stk. 2.** [Ansættelsesbeviset](#) skal indeholde minimumsbestemmelserne i henhold til [EU-direktivet om ansættelsesbeviser](#), samt om den daglige eller ugentlige arbejdstid, og det anbefales at den mellem organisationerne udarbejdede ansættelsesblanket anvendes.

Arbejdsgiveren skal, ved enhver ændring af de omhandlede forhold, hurtigst muligt og senest 1 måned efter den dato, hvor ændringen træder i kraft, give lønmodtageren skriftlig besked herom.

**Stk. 3.** Hvis ansættelsesbeviset ikke er udleveret til medarbejderen i overensstemmelse med gældende tidsfrist, skal virksomheden senest 15 dage efter anmodning fra medarbejderen/fagforeningen udlevere et ansættelsesbevis med de faktiske oplysninger, som dannede grundlag for ansættelsesforholdet. I denne periode kan krav om godtgørelse ikke pålægges virksomheden, med mindre der foreligger systematisk brud på bestemmelserne

Såfremt oplysningerne i ansættelsesbeviset, efter fremsendelse, ikke stemmer overens med det aftalte, kan godtgørelse på manglende ansættelsesbevis pålægges arbejdsgiver.

## § 22. Kompetenceudvikling og uddannelse

---

### **Stk. 1. Styrkelse af uddannelsesarbejdet i virksomheden**

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

For at understøtte dette samarbejde har parterne tilknyttet overenskomstens virksomheder og medarbejdere til [Kompetencefonden](#) mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og [Serviceforbundet](#), Rengøring og [Service/3F Fagligt Fælles Forbund](#), [Privat Service](#), [Hotel og Restauration](#).

Fonden støtter uddannelsesaktiviteter i henhold til denne overenskomst.

Fondens bestyrelse fastlægger de nærmere retningslinjer for dens virke.

Virksomheder omfattet af denne overenskomst betaler kr. 0,48 til fonden pr. præsteret arbejdstime.

## **Stk. 2. Det lokale samarbejde**

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

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

Den enkelte medarbejders personlige uddannelsesplan kan indskrives i en formular, som udarbejdes af bestyrelsen for fonden. Formularen kan være IT-baseret og skal benyttes i det omfang, uddannelsesplanen danner baggrund for ansøgning om støtte i fonden.

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

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

## **Stk. 3. Definition af sædvanlig overenskomstmæssig løn**

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

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

## **Stk. 4. Medarbejdernes rettigheder og pligter vedrørende uddannelse**

### **A. Realkompetencevurdering**

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

Realkompetencevurderingen kan gennemføres på en erhvervsskole.

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

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

### **B. Almen kvalificering på grundlæggende niveau og screening**

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

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

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

### **C. Erhvervsrettet efteruddannelse der er aftalt mellem virksomheden og medarbejderen**

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

Det er en forudsætning, at de pågældende kurser er optaget på den af fondens bestyrelse udarbejdede ”[Positivliste A over aftalt uddannelse](#)”. Desuden skal de pågældende kurser være omfattet af en uddannelsesplan, der er aftalt mellem virksomheden og medarbejderen, jf. stk. 2.

For den ikke-erhvervsuddannede medarbejder er det en forudsætning for eventuel støtte fra Kompetencefonden, at uddannelsesaktiviteten indgår på virksomhedsuddannelsesplanen. Virksomhedsuddannelsesplanen for den ikke-erhvervsuddannede medarbejder udarbejdes på baggrund af en realkompetencevurdering, jf. litra A. Kompetencevurderingen skal afklare, hvilke kurser medarbejderen mangler for at nå en relevant erhvervsuddannelse. Kompetencevurderingen fører til en plan, der viser vejen til de kurser/uddannelsesaktiviteter, der skal gennemføres for at nå



frem til faglært niveau. Denne kan anvendes både af medarbejderen selv i forbindelse med selvvalgt uddannelse og af virksomheden/medarbejderen ved udarbejdelse af en virksomhedsuddannelsesplan. Kompetencevurderingen samt virksomhedsuddannelsesplanen skal registreres hos Kompetencefondens administrator som forudsætning for bevilling af støtte fra Kompetencefonden.

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

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

#### **D. Uddannelse på medarbejdernes foranledning (selvvalgt uddannelse)**

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

Det er en forudsætning

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

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

Retten til uddannelse efter dette punkt gælder ikke for medarbejdere, der er i op-sagt stilling. Disse medarbejders rettigheder følger af §15, stk. 6, nr. 3.

#### **Stk. 5. Uddannelsesaktiviteter på virksomhedens foranledning**

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

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

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

[Voksenuddannelsesstøtte](#) og lignende deltagergodtgørelse, som den pågældende uddannelse berettiger til.

Når medarbejderne deltager i uddannelse, [jf. stk. 4, litra A, B og E](#), modtager virksomheden en refusion fra fonden, der sammen med den hjemtagne deltagergodtgørelse modsvarer udgiften til at udbetale sædvanlig overenskomstmæssig løn, [jf. stk. 3](#).

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

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

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

Se i øvrigt de supplerende bestemmelser i [Bilag 9. Kompetenceudviklingsfond](#).

## **§ 23. Lokalaftaler**

---

**Stk. 1.** Der kan på virksomheden indgås lokalaftaler. Lokalaftaler indgås med tillidsrepræsentanten.

Hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan lokalaftaler indgås med 3F's lokale afdeling.

**Stk. 2.** Der kan – under forudsætning af lokal enighed – indgås aftaler som fraviger eller supplerer overenskomstens bestemmelser. Dette giver mulighed for at afprøve muligheder, som den øjeblikkelige overenskomsttekst ikke tager højde for.

Sådanne lokalaftaler skal indgås skriftligt mellem den ansvarlige ledelse på arbejdspladsen og medarbejdernes tillidsrepræsentant – eller såfremt en sådan ikke er valgt, med 3F's lokale afdeling.

**Stk. 3.** Der er adgang til at indgå lokalaftaler om lokalløn, jf. § 4. Aftaler om lokalløn skal være skriftlige og skal sendes til organisationerne til orientering umiddelbart efter deres indgåelse.

**Stk. 4.** Lokalaftaler kan af begge parter opsiges med 3 måneders varsel med mindre der er truffet aftale om andet varsel dog skal lokalaftaler i henhold til stk. 3, opsiges med 6 måneders varsel til udgangen af en lønningsperiode.

I tilfælde af opsigelse er parterne ikke løst fra den opsagte aftale, før de i stk. 2, andet afsnit anførte regler er iagttaget.

Overenskomstfravigende aftaler skal sendes til organisationerne til orientering.

§ 23 finder ikke anvendelse ved indgåelse af aftaler om akkorder ved lokalforhandling, jf. § 5, stk. 4.

**Stk. 5.** De i overenskomsten allerede eksisterende muligheder for arbejdsgivers arbejdstidstilrettelæggelse samt allerede eksisterende muligheder for indgåelse og opsigelse af lokalaftaler, herunder adgangen til at fravige overenskomstbestemmelser ved lokalaftaler, bevares uændrede.

## **§ 24. Samarbejde om og anvendelse af underleverandører**

---

**Stk. 1.** Omhandler arbejde indenfor overenskomsten, der udføres af underleverandører (underentreprenører), som hverken direkte eller i kraft af medlemskab af en arbejdsgiverorganisation er dækket af en overenskomst.

Parterne ønsker at modvirke omgåelse af overenskomsten. Spørgsmålet om omgåelse kan som hidtil behandles fagretligt. De af overenskomsten omfattede virksomheder hæfter ikke for underleverandørens eventuelle forringede lønvilkår mv.

**Stk. 2.** Branchen skal sikres lige vilkår således at de af overenskomsten omfattede gode og velrenommerede virksomheder ikke får forringet deres konkurrenceevne på grund af underbydende virksomheder, herunder virksomheder der forringer løn- og ansættelsesvilkår på området gennem brug af underleverandører.

Endvidere skal det tilsikres at der skabes rammer for dialog organisationerne imellem og derved afværge eventuelle konflikter.

**Stk. 3.** Såfremt en af parterne i denne aftale får kendskab til forringelser af branchens overenskomstmæssige forhold, tager vedkommende organisation kontakt

til modparten, for at drøfte hvorledes der kan skabes lige vilkår i branchen. Sådanne henvendelser skal resultere i et møde hurtigst muligt mellem overenskomstens parter.

**Stk. 4.** Til brug for 3F's arbejde for at overenskomstdække branchen, skal de af overenskomsten omfattede virksomheder – på opfordring fra 3F til virksomhedens hjemsted – 2 gange årligt til organisationerne fremsende en oversigt over de seneste 6 måneders anvendte underleverandører.

Alene systematisk undladelse af afgivelse af oplysninger om anvendelse af underleverandører kan gøres til genstand for fagretlig behandling.

**Stk. 5.** De i **stk. 4** nævnte oversigter skal behandles fortroligt, og ingen af de udleverede oplysninger kan videregives eller gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse.

Offentliggørelse af navne på konkrete af overenskomsten omfattede virksomheder forudsætter afholdelse af det i **stk. 3** nævnte møde. 3F er ikke herved afskåret fra på sædvanlig vis at iværksætte arbejdsstandsning med henblik på indgåelse af overenskomst overfor virksomheder, der ikke er omfattet af overenskomsten.

**Stk. 6.** 3F's Transportgruppe forpligter sig til ikke at afslutte overenskomst med virksomheder der ikke er omfattede af overenskomsten på lempeligere vilkår end det i overenskomsten fastsatte. 3F's Transportgruppe skal – på opfordring af Dansk Erhverv Arbejdsgiver – to gange årligt fremsende en oversigt over indgåede tiltrædelsesoverenskomster.

De af overenskomsten omfattede virksomheder skal i deres aftale med underleverandører sikre sig, at underleverandørerne har kendskab til overenskomsten.

**Stk. 7.** Parterne drøfter løbende i overenskomstperioden effekten af denne aftale.

**Stk. 8.** Hvis en ikke-overenskomstdækket virksomhed, der arbejder som underleverandør for en Dansk Erhverv Arbejdsgiver-medlemsvirksomhed, er ramt af en lovlig varslet eller iværksat hovedkonflikt til støtte for et krav om en kollektiv overenskomst, og der er varslet en lovlig sympatikonflikt mod en medlemsvirksomhed, kan 3F's Transportgruppe rette henvendelse til Dansk Erhverv Arbejdsgiver med en anmodning om et møde til drøftelse af sagen. Mødet afholdes senest 7 arbejdsdage efter begæringens modtagelse. Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale mellem organisationerne. På mødet kan bl.a. drøftes de sympatikonflikt-ramte arbejdsopgaver. Tilsvarende kan Dansk Erhverv Arbejdsgiver rette henvendelse til 3F's Transportgruppe. Alle relevante baggrundsoplysninger fremlægges på mødet eller tilsendes den modstående overenskomstpart så hurtigt som muligt.

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

## **§ 25. Vikarer fra vikarbureauer**

---

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

Hvis et vikarbureau, der udlejer vikarer til en medlemsvirksomhed i Dansk Erhverv Arbejdsgiver, er ramt af en lovligt varslet eller iværksat hovedkonflikt til støtte for et krav om overenskomst, og der er varslet en lovlig sympatikonflikt mod en medlemsvirksomhed, kan hver af overenskomtparterne begære et møde svarende til det, som er beskrevet i § 24, stk. 8.

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

## **§ 26. Vikarer fra overenskomstdækkede vikarbureauer**

---

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

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

## **§ 27. Overførsel af anciennitet fra vikarbureau til brugervirksomhed**

---

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

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

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

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

## **§ 28. Adgang til lønoplysninger**

---

### **Stk. 1. Formål**

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

### **Stk. 2. Udlevering af lønoplysninger**

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

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

3F's Transportgruppe kan under samme betingelser som tillidsrepræsentanten kræve lønoplysningerne udleveret.

### **Stk. 3. Enkelt ansat eller medarbejdergruppe**

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

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

***Anmærkning:** Den anonymisering, der omtales i stykket, må ikke forhindre, at bestemmelsen opfylder sit formål; at modvirke løndumping. En anonymisering må således ikke forhindre tillidsrepræsentanten og/eller 3F's Transportgruppe i at sammenholde ansættelseskontrakten med køresedler, lønsedler og andre bilag med henblik på at konstatere, om overenskomsten er overholdt.*

#### **Stk. 4. Inddragelse af organisationerne**

Er der på en medlemsvirksomhed ikke enighed om udlevering af oplysningerne, eller har 3F's Transportgruppe rejst krav om udlevering af oplysninger overfor Dansk Erhverv Arbejdsgiver, skal der på 3F's Transportgruppes begæring afholdes møde mellem organisationerne med henblik på at drøfte sagen, herunder hvilke oplysninger der skal fremskaffes. Mødet skal afholdes senest 7 arbejdsdage efter begæringens modtagelse. Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

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

Konstateres det, at overenskomstens bestemmelser ikke er overholdt, skal organisationerne søge at tilvejebringe en løsning af uoverensstemmelsen. I den forbindelse påhviler det arbejdsgiver at godtgøre, at den konstaterede overtrædelse alene angår de medarbejdere, der er fremlagt oplysninger om, og ikke øvrige tilsvarende medarbejdere i den konkret afgrænsede gruppe. Kan der ikke tilvejebringes en løsning, kan 3F's Transportgruppe videreføre sagen.

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

#### **Stk. 5. Fortrolighed**

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

***Anmærkning:** Der kan være et behov for at synliggøre, at der rejses sager med udgangspunkt i bestemmelsen om løndumping. Det er et legitimt formål må ikke forhindres med henvisning til Fortrolighedsbestemmelsen.*

*Fortrolighedsbestemmelsen skal forstås således, at den ikke er til hinder for, at der informeres i generelle vendinger om verserende eller afsluttede sager, når oplysningerne har karakter af statistik o.l. og ikke angår konkrete lønoplysninger*



*på en konkret virksomhed. Oplysninger om, at der er indledt en række sager med mistanke om løndumping i et geografisk afgrænset område, eller at en række sager har resulteret i efterbetaling af x kr. som følge af, at der er konstateret løndumping, vil heller ikke være i strid med Fortrolighedsbestemmelsen.*

## **Stk. 6. Evaluering**

Parterne drøfter løbende i overenskomstperioden effekten af denne aftale.

## **§ 29. DA/LO Udviklingsfonden**

---

Bidraget til DA/LO Udviklingsfonden er kr. 0,45 pr. præsteret arbejdstime. Med virkning fra den første lønningsperiode efter 1. januar 2022 udgør bidraget kr. 0,47 pr. præsteret arbejdstime.

## **§ 30. Servicebranchens Udviklings- og Samarbejdsfond**

---

**Stk. 1.** Servicebranchens Udviklings- og Samarbejdsfond har til formål at styrke aktiviteter der udvikler og styrker handels- og transportbranchen i det danske samfund – herunder aktiviteter der styrker og udvider det organiserede arbejdsmarked. Parterne har et fælles ansvar for at understøtte dette arbejde.

Dette kan eksempelvis ske ved at:

- Styrke samarbejdet mellem ledelserne i medlemsvirksomheder i Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's tillidsrepræsentanter.
- Understøtte uddannelsesaktiviteter på medlemsvirksomheder i Dansk Erhverv Arbejdsgiver, eksempelvis lokale aktiviteter om praktikpladser for unge, efter- og videreuddannelse af ufaglærte medarbejdere og en øget indsats for, at medarbejdere kan opnå faglært status og for vedligeholdelse af kompetencer og kvalifikationer.
- Bidrage til aktiviteter, som belyser infrastrukturens og transportbranchens betydning for den samfundsøkonomiske udvikling.

### **Bidrag til fonden**

Fonden tilføres kr. 0,30 pr. præsteret arbejdstime. Fra 2. kvartal 2020 tilføres kr. 0,35 pr. præsteret arbejdstime.

Nyoptagne medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver kan kræve, at bidraget til Servicebranchens Udviklings- og Samarbejdsfond bortfalder det første år af medlemskabet af Dansk Erhverv Arbejdsgiver. Herefter betales normalt bidrag.

*Note: For nyoptagne medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver henvises der til bilag nr. 12.*

**Stk. 2.** Det er aftalt mellem overenskomstparterne, at midlerne i Samarbejdsfonden tilknyttes Samarbejdsfonden oprettet i medfør af § 39 a i [Serviceoverenskomst 2017-2020](#) mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver (Danske Service) og [3F Privat Service, Hotel og Restauration](#) samt Landssammenslutningen for Rengøring og Service under [Serviceforbundet](#).

## **§ 31. Nyoptagne virksomheder**

---

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

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

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

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

## **§ 32. Overenskomstens varighed**

---

Overenskomsten træder i kraft 1. marts 2020.

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

Selv om en overenskomst er opsagt eller udløber, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst eller arbejdsstandsning er iværksat, i overensstemmelse med gældende regler.

København, den 19. marts 2020

Dansk Erhverv Arbejdsgiver

**Jacob Barkfeld**

3F Fagligt Fælles Forbund,  
Transportgruppen

**Karsten John Kristensen**

## Bilag 1. Opmåling

---

Retningslinjer ved uenighed om en opmåling, jf. § 5, stk. 14:

1. Tillidsrepræsentanten, fællestillidsrepræsentanten eller vinduespudseren og en repræsentant for virksomheden søger først at løse sagen.
2. Hvis parterne ikke kan nå til enighed, anføres det, på hvilke punkter man er uenige, og sagen drøftes derefter imellem 3F's lokale afdeling og virksomheden.
3. Hvis den lokale afdeling og virksomheden ikke kan nå til enighed, indsendes sagen til organisationerne, der afgør sagens videre forløb.
4. Hvis kontrolopmålingen ligger inde for en grænse på plus/minus 5% i forhold til virksomhedens opmåling, står virksomhedens opmåling fast. I modsat fald er kontrolopmålingen gældende med virkning fra det tidspunkt sagen blev rejst overfor virksomheden.
5. Tillidsrepræsentanten, fællestillidsrepræsentanten eller vinduespudseren orienteres om kontraktfornyelser, jf. § 5, stk. 17, afsnit 2 samt om ændring af arbejdet i opmålte akkorder efter overenskomsten, en gang i kvartalet.
6. Der kan ikke udføres kontrolopmåling vedrørende akkorder, der er fastsat før overenskomstens ikrafttræden, med mindre der sker ændringer i arbejdet.

## Bilag 2. Overførsel af ferie

---

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

Der kan maksimalt overføres sammenlagt 10 feriedage, og senest i andet ferieår efter, at ferie overføres, skal den afholdes.

Medarbejderen og arbejdsgiveren skal skriftligt indgå en aftale inden 30. september efter ferieårets udløb. Parterne anbefaler, at optrykte aftale om ferieoverførsel anvendes. Såfremt den optrykte aftale ikke anvendes (eks. at virksomheden ønsker at bruge samme blanket for alle medarbejdergrupper), skal aftalen mindst indeholde samme punkter som den optrykte aftale, som er godkendt af organisationerne.

Hvis en medarbejder på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andet fravær på grund af orlov, er forhindret i at holde ferie, kan medarbejderen og arbejdsgiveren desuden træffe aftale om, at ferien overføres til det følgende ferieår. Overførsel af sådan ferie kan aftales uanset antallet af overførte feriedage i øvrigt. Aftalen indgås og feriedagene afholdes efter de samme regler som ovenfor.

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

## Aftale om ferieoverførsel

i henhold til fælles bestemmelser gældende for ansættelsesforhold omfattet af overenskomster mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe/-afdelinger under 3F.

---

Arbejdsgiver

---

Medarbejder

### 1. Overført ferie

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

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

### 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 den overførte ferie skal afholdes i følgende periode(r):  
Fra og med den \_\_/\_\_/20\_\_ til og med den \_\_/\_\_/20\_\_.  
Fra og med den \_\_/\_\_/20\_\_ til og med den \_\_/\_\_/20\_\_.
- 2.3  Anden eller supplerende aftale:

---

---

### 3. Øvrige bestemmelser

- 3.1. Aftaler om ferieoverførsel skal indgås inden 1. december (indtil 1. januar 2021: inden den 30. september inden ferieårets udløb).
- 3.2. Er eller bliver der ikke senere indgået aftale om feriens afholdelse, placeres ferien som restferie.
- 3.3. Er der indgået en aftale om afvikling af den overførte ferie, kan en sådan aftale kun ændres ved en ny aftale.
- 3.4. Arbejdsgiveren har pligt til inden 31. december (indtil 1. januar 2021: inden 30. september) efter ferieårets udløb at underrette den, der skal betale feriegodtgørelsen for den overførte ferie, om at ferien er overført. Dette kan evt. ske ved fremsendelse af kopi af denne aftale.

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

---

Virksomhedens underskrift

---

Medarbejderens underskrift

### **Bilag 3. Definition af ”fuld løn”**

---

Med ”fuld løn” i overenskomsten menes normaltimeløn plus akkordafsvinstillæg plus evt. anciennitetstillæg.



## Bilag 4. Ansættelsesbevis

Det af organisationerne udarbejdede ansættelsesbevis jf. § 21, stk. 2.

### Ansættelsesbevis

For medarbejdere under vinduespoleroverenskomst mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F Fagligt Fælles Forbund, Transportgruppen

	CVR-nr. Tlf.nr. Fax.nr.						
<i>Ansætter hermed:</i> Navn: Adresse: Postnr./by	Titel: CPR-nr. Medarb.nr. Tlf.nr.						
Lønnen udbetales til den ansattes Nem-konto.							
Har du været tilsluttet arbejdsmarkedspension i tidligere ansættelsesforhold: <input type="checkbox"/> Ja - <input type="checkbox"/> Nej Hvis "Ja" angiv hvilken og vedlæg dokumentation:							
Ansættelsesdato: Hvis tidsbegrænset ansættelse angives ophørsdatoen:							
Lønnen er i henhold til Vinduespoleroverenskomsten, p.t. på kr.: Lønperioden er fra den 15. til den 14. i måneden. Lønnen udbetales bagud – og er til disposition den sidste bankdag i måneden.							
Arbejdssted:  Arbejdets art: <input type="checkbox"/> Vinduespolering - <input type="checkbox"/> Andet:							
Arbejdstid	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
Timer pr. dag							
Eller timer pr. uge:							
Placeringen af arbejdstiden:	Fra kl.:			Til kl.:			
	Fra kl.:			Til kl.:			
Medarbejderen skal melde sygdom til: _____ Tlf.nr. _____ inden kl.: ____ på 1. sygedag.							
Løn, ferie, pension, arbejdsforhold og opsigelsesvarsler følger den til enhver tid gældende vinduespoleroverenskomst mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F Fagligt Fælles Forbund, Transportgruppen.							
Andre vilkår for ansættelse:							

Dato:

-----  
Arbejdsgiverens stempel og underskrift

-----  
Medarbejderens underskrift

Ansættelsesbeviset skal udleveres senest 4 uger efter ansættelsesdatoen.

Ved evt. ændringer i ansættelsesforholdet skal der udfærdiges og udleveres et nyt ansættelsesbevis inden 4 uger.

Medarbejdere, som fratræder en virksomhed for at etablere sig som selvstændig, må ikke i en tidsramme på 1 år etablere forretningsmæssige aftaler med den forladte virksomheds kundekreds. Overtrædelse af denne bestemmelse medfører erstatningspligt i henhold til gældende retspraksis.

## Bilag 5. Implementering af Ligelønsloven mv.

---

Ligelønsloven er implementeret i overenskomsten ved følgende protokollattekst:

### ”§ 1.

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

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

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

### § 1 a.

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

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

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

### § 2.

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

**Stk. 2.** En lønmodtager, hvis rettigheder er krænket som følge af lønmæssig forskelsbehandling på grundlag af køn, kan tilkendes en godtgørelse. Godtgørelsen

fastsættes under hensyn til lønmodtagerens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

### § 2 a.

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

### § 3.

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

**Stk. 2.** Det påhviler arbejdsgiveren at bevise, at en afskedigelse ikke er foretaget i strid med reglerne i [stk. 1](#). Hvis afskedigelsen finder sted mere end et år efter, at lønmodtageren har fremsat krav om lige løn, gælder første punktum dog kun hvis lønmodtageren påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at afskedigelsen er foretaget i strid med [stk. 1](#).

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

### § 4.

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

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

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

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

## **§ 5.**

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

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

## **§ 6.**

Hvor 3F finder baggrund for at rejse en fagretlig sag i henhold til ovenstående regler, kan der afholdes besigtigelse på virksomheden med deltagelse af organisationerne, inden sagen behandles fagretligt.

**Stk. 2.** Ved fagretlige sager om ligeløn aftales på mæglingsmødet, eller forud for dette, hvilke oplysninger, der vil blive udleveret til 3F med henblik på en vurdering af sagen.”

[Ligelønsloven](#) finder herefter ikke anvendelse på ansættelsesforhold omfattet af overenskomsterne imellem parterne. Tvister vedrørende ligeløn skal løses i det fagretlige system.

I denne aftale indarbejdes ændringer i [Ligelønsloven](#), som følge af eventuelle ændringer af EU-retlige forpligtelser.

## Bilag 6. Behandling af faglig strid

---

### Stk. 1. Lokal forhandling

Opstår der på en virksomhed en retstvist, skal uoverensstemmelsen søges bilagt ved lokal forhandling mellem parterne på virksomheden. Forhandlingerne skal gennemføres hurtigst muligt.

Opnås der ved forhandling på virksomheden ikke enighed, fortsætter forhandlingerne under medvirken af den lokale afdeling af 3F samt en repræsentant for Dansk Erhverv Arbejdsgiver. Forhandlingerne gennemføres så vidt muligt senest 3 uger efter, at en af parterne har anmodet om møde.

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

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

Er parterne enige, kan mægling efter nedenstående [stk. 2](#) iværksættes uden forudgående lokal forhandling.

### Stk. 2. Mæglingsmøde

Opnås der ikke enighed ved den lokale forhandling, kan overenskomstens parter begære mægling i sagen. Mæglingsbegæringen skal være skriftlig og indeholde en kort beskrivelse af uoverensstemmelsen, således at temaet på mæglingsmødet klart fremgår af begæringen.

Har der været lokale forhandlinger, [jf. stk. 1](#), skal referatet vedlægges.

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

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

Tidsfristen kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

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

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

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

### **Stk. 3. Faglig voldgift**

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

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

Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale.

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

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

Voldgiftsretten består af 5 medlemmer:

1 formand og 2 repræsentanter fra hver af parterne.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

Opnås der ikke under voteringen flertal for en afgørelse, skal opmanden alene afgøre sagen i en motiveret kendelse, i hvilken om nødvendigt også spørgsmålet om rettens kompetence afgøres.

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

#### **Stk. 4. Organisationsudvalg**

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

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

I udvalget deltager 2 faste medlemmer – 1 fra hver side. De to faste medlemmer kan suppleres af 1 eller eventuelt flere fra hver side.

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

#### **Stk. 5. Fornyelsesaftalens fortolkning**

Med henblik på at undgå fagretlige tvister, som baserer sig på misforståelser af aftaler indgået i forbindelse med overenskomstfornyelsen, er parterne enige om,

at der på et hvilket som helst tidspunkt i overenskomstperioden, skal være adgang til at forelægge sådanne tvister for forhandlingsudvalget til udtalelse inden en eventuel faglig voldgift. Formålet hermed er at tilstræbe hurtig afklaring af tvisterne.

Udtalelser fra forhandlingsudvalget er bindende for organisationerne.

Nærværende enighed er gældende for nærværende overenskomst for vinduespolering.

## **Bilag 7. Elektroniske dokumenter**

---

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

Medarbejderne skal varsles herom 3 måneder før medmindre andet aftales. Efter udløb af varslet kan medarbejdere som ingen mulighed har for at anvende den elektroniske løsning få udleveret de pågældende dokumenter ved henvendelse til virksomheden.

## **Bilag 8. Uddannelsesudvalg**

---

Parterne har etableret et uddannelsesudvalg. Uddannelsesudvalget skal arbejde for at styrke det lokale samarbejde med udgangspunkt i nedenstående rammer for arbejdet.

### **Stk. 1. Formål**

Udvalget støtter oplysnings-, vejlednings- og udviklingsarbejde til fremme af samarbejdet i virksomhederne, herunder arbejdet med at sikre tidssvarende kompetencer til fælles gavn for både medarbejdere og virksomheder.

### **Stk. 2. Sammensætning**

Udvalget består af tre repræsentanter udpeget af Dansk Erhverv Arbejdsgiver og tre repræsentanter udpeget af 3F's Transportgruppe. Formanden udpeges blandt Dansk Erhverv Arbejdsgivers medlemmer, og næstformanden udpeges blandt 3F's Transportgruppe medlemmer.

Til støtte for udvalgets arbejde er oprettet et sekretariat med en konsulent fra henholdsvis Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe.

### **Stk. 3. Sekretariatets opgaver**

Konsulenterne forbereder beslutningsgrundlag og formidler beslutninger for Uddannelsesudvalget.

Konsulenterne kan bistå virksomhedernes samarbejdsudvalg (sekundært tillidsrepræsentant/ledelse) i at styrke den lokale dialog om uddannelse samt bistå i arbejdet med at formulere uddannelsesplaner.

Der udarbejdes kvartalsvise rapporter for udvalgets arbejde.

### **Stk. 4. Økonomi**

Udgifter til den daglige drift og aftalte aktiviteter i øvrigt deles ligeligt mellem parterne.

Udgifterne til drift af udvalget søges afholdt inden for de fondsmidler, som opkræves overenskomstmæssigt.

Etablering af et sekretariat samt etablering af de services, som tilbydes, vil ske over en periode, som tilstræbes at blive så kort som mulig.

## Bilag 9. Kompetenceudviklingsfond

---

### Stk. 1. Formål

Med det formål at sikre udviklingen af medarbejdernes kompetencer med henblik på dels at bevare og styrke medarbejdernes beskæftigelsesmuligheder, dels at bevare og styrke virksomhedernes konkurrenceevne er overenskomstens virksomheder og medarbejdere tilknyttet [Kompetencefonden](#) mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og [Serviceforbundet](#), Rengøring og Service/3F [Fagligt Fælles Forbund](#), [Privat Service](#), [Hotel og Restauration](#).

Parterne ønsker hermed at skabe et dynamisk grundlag for de aktiviteter og midler til uddannelse, som virksomhederne afsætter hertil, [jf. § 22](#).

### Stk. 2. Økonomisk grundlag

Virksomhedernes bidrag kan beregnes og indbetales i forbindelse med de tilsvarende beregninger og indbetalinger af [ATP](#) for den anførte medarbejdergruppe.

Bidraget beregnes på baggrund af det antal medarbejdere, der er omfattet af de mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe indgåede overenskomsters dækningsområde.

Opkrævningerne til fonden forestås af administrator valgt af fondens bestyrelse.

### Stk. 3. Retningslinjer

De nærmere retningslinjer er fastlagt i vedtægter udarbejdet af fondens bestyrelse. Retningslinjerne skal indeholde følgende elementer:

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

### Stk. 4. Ansøgninger

Fondens midler kan søges af enten medarbejdere, der er ansat på en virksomhed, der er omfattet af overenskomsterne mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe, eller af et uddannelsesudvalg, der er nedsat på en virksomhed, der er omfattet af samme.

Hvis der er tale om en medarbejderfremsendt ansøgning, skal dette ske gennem virksomheden, som attesterer, at ansættelsen er omfattet af overenskomstområdet. Der skal ved tildelingen af støtte tilstræbes en rimelig balance mellem de enkelte overenskomsters medarbejdere set i forhold til indbetalingerne fra disse.

### **Stk. 5. Anvendelse af fondens midler**

Fondens midler bør som udgangspunkt tildeles i henhold til § 22.

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

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

### **Stk. 6. Kompetenceudvikling administreret i virksomheden**

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

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

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

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

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

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

## **Stk. 7. Andre overenskomstråder og virksomheder**

### **med tiltrædelse til en mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe indgået overenskomst**

Fonden kan beslutte at lade andre overenskomstråder eller virksomheder indgå i den under [stk. 3](#) etablerede ordning. Disse adskilles regnskabsmæssigt, så midler fra et område ikke bruges på et andet.

Virksomheder, der følger bestemmelserne i en overenskomst indgået mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe, uden at være medlem af Dansk Erhverv Arbejdsgiver, f.eks. ved tiltrædelsesoverenskomster, skal indbetale til fonden. Bestyrelsen kan pålægge disse virksomheder et omkostningsbestemt administrationsgebyr for behandlinger af ansøgninger fra disse virksomheders ansatte. Bestyrelsen sikrer, at ind- og udbetalinger af midler fra disse virksomheder og til deres medarbejdere regnskabsmæssigt holdes adskilt fra Dansk Erhverv Arbejdsgivers medlemsvirksomheders midler.

## **Stk. 8. Grundbetingelser for ordningen**

Vedtægterne eller ændringer heri godkendes af Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe.

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

## Bilag 10. Rammeaftale om sikkerheds- og sundhedsarbejde

---

### Organisationsaftale om organisering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet i virksomhederne.

#### Stk. 1. Baggrund

Af [Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 1181 af 15. oktober 2010](#) om samarbejde om sikkerhed og sundhed § 20 fremgår det, at reglerne om organisering i §§ 9 til 10 og §§ 12 til 16 ikke finder anvendelse i det omfang, der for at styrke og effektivisere virksomhedernes samarbejde om sikkerhed og sundhed

- er indgået en aftale mellem en eller flere lønmodtagerorganisationer og den eller de modstående arbejdsgiverorganisationer eller arbejdsgivere eller dem, de bemyndiger hertil og
- på virksomheder, der er omfattet af en aftale indgået efter nr. 1, er indgået en aftale mellem arbejdsgiveren, herunder eventuelle arbejdsledere og de ansatte i virksomheden eller de ansatte i en del af virksomheden.

En arbejdsmiljøorganisation kan omfatte

- flere driftsmæssigt forbundne virksomheder,
- flere arbejdsgivere på samme arbejdssted, eller
- kommuner eller regioner og selvejende institutioner, som kommunen eller regionen har indgået driftsoverenskomst med.

Det er en betingelse at der er indgået aftale for hver af de virksomheder, der er omfattet af den fælles arbejdsmiljøorganisation, og at der deltager mindst en ansat udpeget af arbejdsgiveren og mindst en valgt arbejdsmiljørepræsentant for hver af de deltagende virksomheder.

Det fremgår endvidere af [bekendtgørelsens § 22](#), at opgaverne i forbindelse med sikkerhed og sundhed kan varetages af et samarbejdsorgan, hvis der er indgået aftale i henhold til § 21, og under forudsætning af, at personer, der er valgt til at varetage sikkerheds- og sundhedsarbejdet er repræsenteret i samarbejdsorganet.

#### Stk. 2. Aftalens dækningsområde

Nærværende rammeaftale dækker Vinduespoleroverenskomsten.

#### Stk. 3. Formål

Formålet er at understøtte partssamarbejdets mulighed for en større fleksibilitet i måden at organisere virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde med henblik på at styrke og effektivisere arbejdsmiljøarbejdet.



#### **Stk. 4. Fremgangsmåde**

Forslag til ændringer af virksomhedens arbejdsmiljøarbejde kan komme fra såvel arbejdsgivere som arbejdsledere og medarbejdere, og skal drøftes i arbejdsmiljøorganisationen.

Med udgangspunkt i disse drøftelser udarbejdes en skriftlig begrundelse for på hvilke punkter de foreslåede ændringer vil betyde et styrket og mere effektivt arbejdsmiljøarbejde i forhold til den eksisterende arbejdsmiljøorganisations form.

Såfremt det besluttet at gennemføre de foreslåede ændringer udarbejdes en virksomhedsaftale herom.

#### **Stk. 5. Krav til virksomhedsaftalens indhold og form**

Aftalen skal være skriftlig og indgået mellem arbejdsgiveren og de valgte repræsentanter for medarbejdere i arbejdsmiljøorganisationen. Det skal sikres at aftalen er vedtaget af et flertal af de medarbejdere, aftalen omfatter. Dette kan f.eks. ske ved at tillidsrepræsentanten/tillidsrepræsentanter for de berørte medarbejdere underskriver aftalen.

Aftalen kan omfatte hele virksomheden eller dele heraf. Hvis aftalen kun er indgået for en del af virksomheden, skal det fremgå, hvor i virksomheden, aftalen er gældende.

Aftalen kan opsiges af begge parter med 3 måneders varsel.

Uoverensstemmelser indsendes til organisationerne til organisationsmæssig behandling.

Aftalen indsendes til Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe.

#### **Stk. 6. Virksomhedsaftalens indhold**

Virksomhedsaftalens skal indeholde beskrivelse af de aktiviteter/metoder, der kan anvendes for at sikre, at den ændrede organisering af samarbejdet om sikkerhed og sundhed styrker og effektiviserer funktionsvaretagelsen.

- Beskrivelse af en procedure for gennemførelse og opfølgning af aftalen på virksomheden.
- Beskrivelse af, hvordan opgaver og funktioner varetages, herunder de ansattes og arbejdsledernes deltagelse i sikkerheds- og sundhedsarbejdet.
- Beskrivelse af, hvordan aftalen kan ændres og opsiges.
- Oversigt over den aftalte organisering af samarbejdet om sikkerhed og sundhed i form af en organisationsplan.

- Angivelse af retningslinjer for udfærdigelse af uddannelsesplaner.

Aftalen skal være tilgængelig for de ansatte i virksomheden og kunne fremvises på forlangende.

### **Stk. 7. Aftalens varighed**

Denne organisationsaftale om organisering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet i virksomhederne kan opsiges af begge parter med seks måneders varsel til udløb af den førstkommende 1. januar.

## Bilag 11. Forståelsen af afspadsering af systematisk overarbejde

---

Bestemmelserne i § 7 om afspadsering af systematisk overarbejde skal forstås på følgende måde:

Tanken bag den beskrevne model har været at skabe mulighed for, at virksomheder med varierende produktionsbehov, hvor de lokale parter forgæves har søgt at opnå en lokalaftale om varierende ugentlig arbejdstid kan varsle systematisk overarbejde på en sådan måde, at man indenfor en periode på maksimalt 12 måneder skal have udlignet det systematiske overarbejde gennem afspadsering.

Det skal præciseres, at modellen ikke kan anvendes til en permanent udvidelse af virksomhedernes produktionskapacitet i form af f.eks. en fast 42 timers arbejdsuge med løbende afspadsering, medmindre de lokale parter aftaler det.

Det skal endvidere præciseres, at der ikke er tale om en rullende 12-måneders afviklingsperiode efter samme princip som for afspadsering af øvrigt overarbejde, hvor der er tale om en rullende 4-måneders periode. Der er derimod tale om en periode på maksimalt 12 måneder fra etableringen af det systematiske overarbejde indenfor hvilken, det systematiske overarbejde skal være afspadseret. Afspadseres systematisk overarbejde inden udløbet af 12-måneders perioden, betragtes overarbejdet som udlignet, og der vil ved ny varsling af systematisk overarbejde løbe en ny 12-måneders periode.

## Bilag 12. Nyoptagne virksomheder – pension og særlig opsparing

---

### Stk. 1. Særlig opsparing

1. Nyoptagne medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en særlig opsparing eller tilsvarende ordning, eller som har en særlig opsparing eller tilsvarende ordning med lavere bidrag, kan indtræde i overenskomstens særlig opsparing efter nedenstående regler. Virksomheder, der forinden indmeldelsen har en særlig opsparing eller tilsvarende ordning med samme bidrag som § 10, er ikke omfattet af nedenstående nr. 2-4.
2. Virksomhederne kan i lønnen, jf. §§ 3 og 5, fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag til særlig opsparing, jf. § 10, fraregnet 4,0 procentpoint.
3. Virksomhederne er fra indmeldelsen forpligtede til at betale bidrag til særlig opsparing efter § 10, fraregnet 4,0 procentpoint, samt bidrag efter nedenstående optrapningsordning. Såfremt virksomheden ikke ønsker optrapning, betales det fulde bidrag efter § 10.

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

- Senest fra indmeldelsesregistreringstidspunktet skal virksomheden indbetale 1 %.
- Senest 1 år efter skal indbetalingen udgøre 2 %.
- Senest 2 år efter skal indbetalingen udgøre 3 %.
- Senest 3 år efter skal indbetalingen udgøre 4 %.

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

### **Stk. 2. Pension**

Senest fra tidspunktet for indmeldelsesregistreringstidspunktet skal arbejdsgiverbidraget henholdsvis lønmodtagerbidraget udgøre mindst 25 % af de overenskomstmæssige bidrag.

Senest 1 år efter skal bidragene udgøre mindst 50 % af de overenskomstmæssige bidrag.

Senest 2 år efter skal bidragene udgøre mindst 75 % af de overenskomstmæssige bidrag.

Senest 3 år efter skal bidragene udgøre mindst fuldt overenskomstmæssigt bidrag.

Optrapningsordninger på pension og/eller særlig opsparing skal seneste 2 måneder efterindmeldelsen protokolleres mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe efter begæring fra Dansk Erhverv Arbejdsgiver, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

For at lette den administrative byrde er parterne enige om, at de omtalte perioder i stk. 1, nr. 4 samt stk. 2 udløber efter den for virksomheden gældende aflønningsperiode i måneden efter periodens udløb.

## **Bilag 13. Udvalgsarbejde**

---

Parterne har igangsat et udvalgsarbejde til drøftelse og revision af overenskomstens lønstruktur og opmålings- og tidsfastsættelsessystem.

Eventuelle udgifter til tidsstudier, byggeteknisk bistand og lignende, som udvalget er enige om at afholde, kan blive godtgjort af Servicebranchens Udviklings- og Samarbejdsfond.

3F forpligter sig til ikke at ændre på branchens lønstruktur og opmålings- og tidsfastsættelsessystem uden at rådføre sig med Dansk Erhverv Arbejdsgiver under hele processen.

## **Bilag 14. Organisationsaftale om databeskyttelse**

---

Bestemmelser i overenskomster og dens sagsbehandling, der knytter sig hertil, skal fortolkes og behandles i overensstemmelse med Databeskyttelsesforordningen (EU 2016/679), der finder anvendelse i Danmark fra 25. maj 2018.

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

Organisationsaftalen gælder for alle overenskomster mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe.



**3F Fagligt Fælles Forbund**

Transportgruppen

Kampmannsgade 4

1790 København V

Telefon 7030 0300

3f@3f.dk

www.3f.dk

**DANSK  
ERHVERV**

Arbejdsgiver

**Dansk Erhverv**

**Arbejdsgiver**

Børsen

1217 København K

Telefon 3374 6000

info@danskerhverv.dk

www.danskerhverv.dk

3F varenummer 3039