ANLÆGSGARTNER-ARBEJDE 2017-2020

Overenskomst mellem Danske Anlægsgartnere og Fagligt Fælles Forbund

Danske Anlægsgartnere

Organisationernes navn og adresse:

Danske Anlægsgartnere
Sankt Knuds Vej 25
1903 Frederiksberg C.
Tlf.: 33 860 860
E-mail: info@dag.dk
Hjemmeside: www.dag.dk

Fagligt Fælles Forbund (3F)
Kampmannsgade 4
1790 København V
Tlf.: 70 300 300
E-mail: 3f@3f.dk
Hjemmeside: www.3f.dk

2017 – 2020

Anlægsgartnerarbejde

Overenskomst

mellem

Danske Anlægsgartnere

og

Fagligt Fælles Forbund (3F)

4. version

Løn- og tillægssatser - Anlægsgartneroverenskomsten 2017 – 2020

§	Emne	Gammel sats	01/03-17	01/03-18	01/03-19
12	**Timelønninger**				
12 a	Faglærte	136,75 kr.	139,25 kr.	141,75 kr.	144,25 kr.
12 b	Øvrige ansatte under 12 mdr.	130,20 kr.	132,70 kr.	135,20 kr.	137,70 kr.
12 c	Ansatte over 12 mdr.	131,20 kr.	133,70 kr.	136,20 kr.	138,70 kr.
12, stk. 2 a	Faglærte tillæg	3,20 kr.	3,20 kr.	3,20 kr.	3,20 kr.
12, stk. 2 b	Voksne ansatte	5,50 kr.	5,50 kr.	5,50 kr.	5,50 kr.
12	**Samlet timeløn inkl. § 12, stk. 2 a og 2 b tillæg**				
12 a	Faglærte	145,45 kr.	147,95 kr.	150,45 kr.	152,95 kr.
12 b	Øvrige ansatte under 12 mdr.	135,70 kr.	138,20 kr.	140,70 kr.	143,20 kr.
12 c	Ansatte over 12 mdr.	136,70 kr.	139,20 kr.	141,70 kr.	144,20 kr.
12, stk. 2 c	**Timetillæg servicemedarbejdere**				
	Aften (17 - 22)	22,33 kr.	22,33 kr.	23,42 kr.	23,42 kr.
	Nat (22 - 06)	27,92 kr.	27,92 kr.	29,28 kr.	29,28 kr.
	Weekend (lør. 06 – man. 06)	44,76 kr.	44,76 kr.	46,94 kr.	46,94 kr.
13	**Holdformænd**				
	4 - 7 mand inkl. formanden	8,70 kr.	8,70 kr.	8,70 kr.	8,70 kr.
13, stk. 2	8 mand og derover inkl. formanden	11,02 kr.	11,02 kr.	11,02 kr.	11,02 kr.
14	**Ungarbejdere**				
	Under 16 år	75,56 kr.	78,06 kr.	80,56 kr.	83,06 kr.
	Mellem 16 år - 17 år	92,89 kr.	95,39 kr.	97,89 kr.	100,39 kr.
	Mellem 17 år - 18 år	104,47 kr.	106,97 kr.	109,47 kr.	111,97 kr.
18	**Pension**				
	Ordinært arbejdsgiverbidrag	8,00 %	8,00 %	8,00 %	8,00 %
	Ordinært lønmodtagerbidrag	4,00 %	4,00 %	4,00 %	4,00 %
19	Elever - arbejdsgiverbidrag	0,00 %	1,70 %	3,40 %	5,10 %
	Elever - lønmodtagerbidrag	0,00 %	0,85 %	1,70 %	2,55 %
20	**Forhøjet pensionsbidrag under barsel**				
	Arbejdsgiverbidrag	8,50 kr.	8,50 kr.	8,50 kr.	8,50 kr.
	Lønmodtagerbidrag	4,25 kr.	4,25 kr.	4,25 kr.	4,25 kr.
21	**Overarbejde - tillæg pr. time**	100 %	100 %	100 %	100 %
22	**Snerydning og glatførebekæmpelse**				
22, stk. 2 a	Hverdage og lørdage - tillæg pr. time	50 %	50 %	50 %	50 %
22, stk. 2 b	Søndage (7 - 12) første 3 timer	50 %	50 %	50 %	50 %
22, stk. 2 b	Søndage efter 3 timer eller efter kl. 12.00	100 %	100 %	100 %	100 %
25	**Fritvalgsopsparing**	0,00 %	0,70 %	1,40 %	2,00 %
27	**Søgnehelligdags- og fridagsbetaling**				
	Timelønnede	9,05 %	9,04 %	9,02 %	9,00 %
	Fastlønnede - ugelønnede elever inkl. ferietillæg	3,60 %	3,60 %	3,60 %	3,60 %
36	**Kørepenge over 20 km.**				
36, stk. 3	A - fører	2,67 kr.	2,67 kr.	2,80 kr.	2,80 kr.
	B - passagerer	1,82 kr.	1,82 kr.	1,91 kr.	1,91 kr.

§	Emne	Gammel sats	01/03-17	01/03-18	01/03-19
37	**Anvendelse af eget køretøj**				
37	Eget køretøj	3,04 kr.	3,04 kr.	3,19 kr.	3,19 kr.
37, stk. 2	Eget køretøj på arbejdsgiver forlangende	Statens takster	Statens takster	Statens takster	Statens takster
37, stk. 2	Minimumsbetaling pr. dag	20,00 kr.	20,00 kr.	20,98 kr.	20,98 kr.
41	**Tilskadekomst**	145,00 kr.	147,00 kr.	149,00 kr.	151,00 kr.
43	**Sygdom ved 6 mdr. anciennitet**	145,00 kr.	147,00 kr.	149,00 kr.	151,00 kr.
45	**Barns sygdom ved 2 mdr. anciennitet**				
45, stk. 3	Barns sygdom (1. hele dag) - Dagpenge samt løntillæg	- kr.	2,00 kr.	4,00 kr.	6,00 kr.
45, stk. 4	Hjemkaldelse barns første sygedag	- kr.	normal løn	normal løn	normal løn
46, stk. 3	**Hospitalsindlæggelse**	145,00 kr.	normal løn	normal løn	normal løn
	Barsel og adoption ved 9 mdr. anciennitet				
52, stk. 2	Graviditet, barsel og fædreorlov	145,00 kr.	147,00 kr.	149,00 kr.	151,00 kr.
52, stk. 3	Forældreorlov	145,00 kr.	normal løn	normal løn	normal løn
53	Adoption	normal løn	normal løn	normal løn	normal løn
66	**Skurpenge**	50,55 kr.	50,55 kr.	53,02 kr.	53,02 kr.
69	**Elever**				
69	1. uddannelsesår pr. uge	2.552,00 kr.	2.552,00 kr.	2.552,00 kr.	2.552,00 kr.
	2. uddannelsesår pr. uge	2.950,00 kr.	2.950,00 kr.	2.950,00 kr.	2.950,00 kr.
	3. uddannelsesår pr. uge	3.523,00 kr.	3.523,00 kr.	3.523,00 kr.	3.523,00 kr.
	4. uddannelsesår pr. uge	4.237,00 kr.	4.237,00 kr.	4.237,00 kr.	4.237,00 kr.
69, stk. 5	Voksenelever - 25 år	136,70 kr.	139,20 kr.	141,70 kr.	144,20 kr.
69, stk. 6	EGU-elever				
	1. uddannelsesår pr. uge	2.552,00 kr.	2.552,00 kr.	2.552,00 kr.	2.552,00 kr.
	2. uddannelsesår pr. uge	2.950,00 kr.	2.950,00 kr.	2.950,00 kr.	2.950,00 kr.
Prot. F	**Minutfaktor**	284,9 øre	290,1 øre	295,3 øre	300,5 øre

Indhold

Kapitel 1 Overenskomstens gyldighedsområde **5**
§ 1 Gyldighedsområde 5
§ 2 Servicemedarbejdere 5
§ 3 Ansatte beskæftiget ved anden virksomhed 5

Kapitel 2 Ansættelse **6**
§ 4 Ansættelsesbevis 6
§ 5 Funktionærlignende ansættelsesforhold 6

Kapitel 3 Arbejdstid **6**
§ 6 Arbejdstid 6
§ 7 Deltidsbeskæftigelse 6
§ 8 Varierende arbejdstid 6
§ 9 Flekstid 7
§ 10 Fravigelse af arbejdstidsreglerne 8
§ 11 Holddrift 8

Kapitel 4 Timeløn og tillæg **9**
§ 12 Timelønninger 9
§ 13 Holdformænd 10
§ 14 Ungarbejdere 10
§ 15 Produktionsfremmende lønsystemer 10
§ 16 Oplysninger om løn 10
§ 17 ATP 10

Kapitel 5 Arbejdsmarkedspension **11**
§ 18 Pension 11
§ 19 Pension til EUD-elever 11
§ 20 Forhøjet pensionsbidrag 11

Kapitel 6 Overarbejde **12**
§ 21 Overarbejde 12

Kapitel 7 Snerydning og glatførebekæmpelse **12**
§ 22 Betaling udenfor normal arbejdstid 12
§ 23 Afregning 13
§ 24 Rådighedsvagt og udkald 13

Kapitel 8 Fritvalgsopsparing **13**
§ 25 Fritvalgsopsparing 13
§ 26 Udbetaling af fritvalgsopsparingen 13

Kapitel 9 Søgnehelligdags- og fridagsbetaling **14**
§ 27 Opsparing 14
§ 28 Søgnehelligdage og fridage 14
§ 29 Udbetaling 14
§ 30 Udbetaling ved fratrædelse 15
§ 31 Arbejde på en søgnehelligdag 15

Kapitel 10 Fridage **15**
§ 32 Fridage 15

Kapitel 11 Ferie **16**
§ 33 Opsparing 16
§ 34 Overførsel af ferie 16

Kapitel 12 Køregrænser og kørepenge 16
§ 35 Køregrænser 16
§ 36 Betaling af kørepenge 16
§ 37 Anvendelse af eget køretøj 17

Kapitel 13 Lønudbetaling 18
§ 38 Lønsedler 18
§ 39 Lønudbetaling 18
§ 40 Manglende løn 19
§ 41 Modregningsadgang i overenskomstmæssige lønstigninger 19

Kapitel 14 Tilskadekomst og sygdom 19
§ 42 Tilskadekomst 19
§ 43 Sygdom 19
§ 44 Sygdom i forbindelse med afspadsering 20
§ 45 Barns sygdom 20
§ 46 Børns hospitalsindlæggelse 20
§ 47 Børneomsorgsdage 21
§ 48 Frihed til pasning af syge slægtninge 21

Kapitel 15 Sundhedsordning 21
§ 49 Sundhedsordning 21

Kapitel 16 Barsel og adoption 21
§ 50 Anciennitet 21
§ 51 Orlovsperioder 21
§ 52 Løn og refusion 22
§ 53 Adoption 22

Kapitel 17 Opsigelsesvarsler 23
§ 54 Opsigelsesvarsler for timelønsansatte 23
§ 55 Optjent anciennitet 23
§ 56 Arbejdsforholdets ophør 24
§ 57 Vejledning i a-kassen ved afskedigelse 24

Kapitel 18 Vejrlig og hjemsendelse 24
§ 58 Vejrligsstop 24
§ 59 Hjemsendelse 24
§ 60 Opsigelse under hjemsendelse 25

Kapitel 19 Sikkerhed og arbejdsmiljø 25
§ 61 Love og bekendtgørelse 25
§ 62 Værnebeklædning 26
§ 63 Opholdsrum 26
§ 64 Bilen som opholdsrum 26
§ 65 Øvrige gartneriske arbejdere 26
§ 66 Skurpenge 26

Kapitel 20 Værktøj 27
§ 67 Udleveret værktøj 27
§ 68 Transport af værktøj i egen bil 27

Kapitel 21 Elever (erhvervsuddannelse) 27
§ 69 Løn til elever, voksenelever hhv. EGU-elever 27
§ 70 Uddannelsesaftale 28
§ 71 Læretid, prøvetid 28
§ 72 Overarbejde 28
§ 73 Arbejdstid 28

§ 74 Sygdom og graviditet ... 28
§ 75 Sikkerhed ... 29
§ 76 Forsikringsydelser til elever ... 29
§ 77 Ferie ... 29
§ 78 Befordringsgodtgørelse under skoleophold ... 30
§ 79 Elevsamtaler ... 31
§ 80 Skolehjem ... 31
§ 81 Undervisningsmaterialer ... 31

Kapitel 22 Efteruddannelse og kompetenceudvikling ... 31
§ 82 Forudsætninger og løn ... 31
§ 83 Godkendte kurser ... 31
§ 84 Kursusgodtgørelse ... 32
§ 85 Uddannelsesambassadører ... 32
§ 86 Uddannelsesplanlægning ... 32
§ 87 Erhvervsrettet opkvalificering ... 32

Kapitel 23 Tillidsrepræsentantbestemmelser ... 32
§ 88 Valg af tillidsrepræsentant ... 32
§ 89 Kursus til nyvalgte tillidsrepræsentanter ... 33
§ 90 Tillidsrepræsentantens rettigheder og pligter ... 33
§ 91 Afskedigelse af tillidsrepræsentant ... 34
§ 92 Fællestillidsrepræsentant ... 34
§ 93 Ophørte tillidsrepræsentanter ... 35
§ 94 Arbejdsmiljørepræsentanter ... 35

Kapitel 24 Øvrige bestemmelser ... 35
§ 95 Oplysninger om brug af underleverandører ... 35
§ 96 Uddannelsesfonde ... 35
§ 97 Rejsearbejde og udlandsarbejde ... 36
§ 98 Privat arbejde ... 36
§ 99 Studerende i praktik og studieophold ... 37
§ 100 Seniorordning / seniorfridage ... 37
§ 101 Elektroniske postløsninger ... 37

Kapitel 25 Kontrol og oplysninger om ansatte ... 37
§ 102 Kontrol af overenskomstens overholdelse ... 37
§ 103 Oplysninger om ansatte ... 37

Kapitel 26 Faglige forhold og overenskomstens varighed ... 38
§ 104 Faglig strid ... 38
§ 105 Hovedaftale ... 38
§ 106 Overenskomstens varighed ... 38

Kapitel 27 Protokollater ... 39

A. Lokal forhandling om personlig løn ... 39

B. Praksis vedr. modregningsadgang i overenskomstmæssige lønstigninger ... 39

C. Lokale aftaler om fravigelse af særlige overenskomstbestemmelser ... 40

D. Lokalafdelingers medvirken i lokale aftaler ... 41

E. Udvalg om Akkordtidskuranten (protokollat nr. 22 af 9. marts 2010, med rettelser af 15. marts 2017) ... 41

F. Minutfaktor ... 42

Kapitel 28 Tværgående protokollater ... 43

Kapitel 1 Overenskomstens gyldighedsområde

§ 1 Gyldighedsområde

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

Overenskomsten omfatter medarbejdere beskæftiget ved:

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

§ 2 Servicemedarbejdere

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

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

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

Stk. 2
For medarbejdere, der udfører servicearbejde og andet forefaldende arbejde, kan der aftales ansættelse uden fast nedre ugentlig arbejdstid som følger:

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

§ 3 Ansatte beskæftiget ved anden virksomhed

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

Stk. 2
Hvor det drejer sig om jordarealer, der i væsentlig grad benyttes til indslag af planter, gælder nærværende overenskomst. Ved overførelse af en medarbejder fra anlægsgartneri til andet gartnerisk arbejde aflønnes i henhold til kapitel 4.

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

Kapitel 2 Ansættelse

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

Stk. 2
Ved hjemsendelse, hvor medarbejderen genoptager arbejdet, jf. § 59, er arbejdsgiveren ikke forpligtet til at udlevere et nyt ansættelsesbevis, medmindre der er sket væsentlige ændringer i ansættelsesforholdet

Stk. 3
Parterne har udarbejdet fyldestgørende standardansættelsesbeviser for timelønsansatte samt ansatte på funktionærlignende vilkår. Det anbefales, at disse ansættelsesbeviser anvendes, da der er enighed om, at de indeholder de relevante oplysninger.

Stk. 4
Tillidsrepræsentanten orienteres løbende om ansættelser.

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

Kapitel 3 Arbejdstid

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

Stk. 2
Arbejdstiden lægges mellem kl. 06.00 og kl. 17.00.

For servicemedarbejdere i anlægsgartneri se § 12, stk. 2 c.

Stk. 3
En ansat med en daglig arbejdstid på mere end 6 timer har ret til en pause af et sådant omfang, at pausens formål tilgodeses. Pausen lægges efter de normale regler for lægning af pauser (se tværgående protokollat nr. 21).

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

§ 8 Varierende arbejdstid
Arbejdsgiveren kan lave en skriftlig aftale med én eller flere ansatte om at forøge/nedsætte den daglige henholdsvis ugentlige arbejdstid, så den normale ugentlige arbejdstid i gennemsnit over

en forud fastlagt periode, maksimalt 12 mdr., svarer til 37 timer. Den normale ugentlige arbejdstid kan forøges op til maksimalt 42 timer.
Arbejdstiden kan udvides fra 42 til maksimalt 44 timer under medvirken af en tillidsrepræsentant eller den lokale 3F-afdeling.

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

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

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

§ 9 Flekstid

Der er i indeværende overenskomstperiode aftalt en prøveordning med mulighed for lokalt at indgå aftaler om flekstid. Aftalen evalueres ved overenskomstperiodens udløb og falder automatisk bort, hvis en af overenskomstparterne ikke ønsker ordningen videreført.

Stk. 2
Flekstid er en frivillig ordning, som giver den enkelte ansatte på arbejdspladsen ret til, fra dag til dag, selv at vælge placeringen af sin arbejdstid indenfor aftalte rammer. Flekstid opererer med en fikstid og en flekstid. Fikstid er det tidsrum, hvor det forventes, at den ansatte er på arbejdsstedet.

Stk. 3
Hensigten med indførsel af fleksibel arbejdstid er at give medarbejderne mulighed for individuelle arbejdstider, f.eks. til brug i familiemæssige sammenhæng, samtidig med at der tages hensyn til de arbejdsopgaver og ydelser, som virksomheden udfører overfor kundevirksomhederne.

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

Stk. 4
Flekstid må ikke benyttes til en fast omlægning af den normale arbejdstid.

Stk. 5
Det er vigtigt, at flekstidsaftalen ikke belaster virksomheden, som derfor skal være bemandet efter arbejdsmængden og de funktioner, der skal udføres.

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

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

Stk. 6
Afskediges medarbejderen uden egen grund, og der er plustimer på flekstidskontoen, afregnes disse timer med overtidstillæg. Ligeledes kan eventuelt timeunderskud modregnes ved sidste lønudbetaling.

Stk. 7
Opsparet flekstid afvikles normalt i timer/minutter, men kan efter aftale afvikles som hele dage.

Stk. 8
De lokale parter kan aftale, at opsparede timer kan afspadseres sammenhængende i længerevarende perioder i vinterperioden 1. november - 31. marts, eventuel kombineret med efteruddannelse.

Stk. 9
Aftale om flekstid skal altid indgås skriftligt og kan kun indgås med den lokale tillidsrepræsentant/fællestillidsrepræsentant eller den relevante 3F-afdeling og kræver iagttagelse af følgende retningslinjer.

På begæring af de lokale parter kan organisationerne indgå i udarbejdelsen af den lokale flekstidsaftale under følgende forudsætninger:

- Deltagelsen i flekstidsaftaler er frivillig.

- Medarbejdere, der deltager i flekstidsordningen kan placere den normale arbejdstid på ugens fem første dage i tidsrummet mellem kl. 05.30 og kl. 19.00. Det er muligt lokalt at indsnævre tidsrammen.

- Det skal fremgå, hvornår virksomhedens normale arbejdstid er placeret, så der ikke kan opstå tvivl ved beordret merarbejde.

- Flekstidsordningen kan ikke kombineres med aftalen om varierende arbejdstid.

- Der skal lokalt aftales et tidsregistreringssystem, som er betryggende for begge parter, herunder hvorledes varsling om ændring af møde- og sluttidspunkt håndteres.

- Medmindre andet aftales lokalt, kan der som udgangspunkt maksimalt opspares op til 37 arbejdstimer +/-. Ved lokalaftale behøver opdelingen af +/- timer ikke være ens.

- Beordret merarbejde afregnes altid med overtidstillæg.

- Hjemsendelse, jf. § 59, kan ikke finde anvendelse før opsparede timer er afspadseret, medmindre andet aftales lokalt, f.eks. at timerne akkumuleres til senere brug.

Stk. 10
Flekstidsaftaler kan af begge underskrevne parter opsiges til bortfald, og følger proceduren som aftalt i protokollat C.

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

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

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

Endvidere henvises til tværgående protokollat nr. 21 om gennemførelse af direktivet om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelsen af arbejdstiden, herunder muligheden for helbredskontrol.

Kapitel 4 Timeløn og tillæg

§ 12 Timelønninger

a) Faglærte
Omfatter:

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

	Timeløn	Voksen-tillæg	Faglært tillæg	Samlet timeløn
Pr. 1. marts 2017	kr. 139,25	kr. 5,50	kr. 3,20	kr. 147,95
Pr. 1. marts 2018	kr. 141,75	kr. 5,50	kr. 3,20	kr. 150,45
Pr. 1. marts 2019	kr. 144,25	kr. 5,50	kr. 3,20	kr. 152,95

b) Øvrige ansatte med mindre end 12 måneders anciennitet
Omfatter:

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

	Timeløn	Voksen-tillæg	Samlet timeløn
Pr. 1. marts 2017	kr. 132,70	kr. 5,50	kr. 138,20
Pr. 1. marts 2018	kr. 135,20	kr. 5,50	kr. 140,70
Pr. 1. marts 2019	kr. 137,70	kr. 5,50	kr. 143,20

c) Ansatte med mere end 12 måneders anciennitet
Omfatter:

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

	Timeløn	Voksen-tillæg	Samlet timeløn
Pr. 1. marts 2017	kr. 133,70	kr. 5,50	kr. 139,20
Pr. 1. marts 2018	kr. 136,20	kr. 5,50	kr. 141,70
Pr. 1. marts 2019	kr. 138,70	kr. 5.50	kr. 144,20

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

Stk. 2 Særlige tillæg (pr. time)

a) Til **faglærte** ydes et særligt kvalifikationstillæg på kr. 3,20 pr. time.

b) Til alle **voksne** ansatte på 18 år eller derover ydes et tillæg på kr. 5,50 pr. time.

De i a. og b. anførte tillæg er indeholdt i de i stk. 1 anførte lønfortegnelser.

c) Timetillæg for servicemedarbejdere i anlægsgartneri

	Aften (17 - 22)	Nat (22 – 06)	Weekend (lør. 06 – man. 06)
Pr. 1. marts 2017	kr. 22,33	kr. 27,92	kr. 44,76
Pr. 1. marts 2018	kr. 23,42	kr. 29,28	kr. 46,94

Stk. 3 Elevlønninger
Se kapitel 22.

§ 13 Holdformænd

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

Stk. 2
Holdformænd for arbejdshold på 8 mand og derover (formanden medregnet) på samme arbejdsplads ydes et tillæg på kr. 11,02 pr. time.

§ 14 Ungarbejdere

	Under 16 år	Mellem 16 og 17 år	Mellem 17 og 18 år
Pr. 1. marts 2017	kr. 78,06	kr. 95,39	kr. 106,97
Pr. 1. marts 2018	kr. 80,56	kr. 97,89	kr. 109,47
Pr. 1. marts 2019	kr. 83,06	kr. 100,39	kr. 111,97

§ 15 Produktionsfremmende lønsystemer

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

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

Stk. 2
Der er i indeværende overenskomstperiode og med virkning fra 1. marts 2018 lokal mulighed for at indgå aftale med den stedlige tillidsrepræsentant om udmøntning af lokalløn, jf. tværgående protokollat nr. 28.

§ 16 Oplysninger om løn

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

§ 17 ATP

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

Kapitel 5 Arbejdsmarkedspension

§ 18 Pension

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

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

Beløbet skal indbetales månedsvis til PensionDanmark.

Pensionen udgør som følger:

Arbejdsgiverbidrag	Lønmodtagerbidrag	I alt
8 %	4 %	12 %

Stk. 2

Ansatte med 2 måneders erhvervsarbejde er omfattet af denne ordning fra deres fyldte 18. år. Voksenelever har ret til pensionsindbetaling i lighed med øvrige ansatte.

Nyuddannede indtræder uanset alder i ordningen fra uddannelsens færdiggørelse.

Stk. 3

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

§ 19 Pension til EUD-elever

EUD-elever omfattes af overenskomstens pensionsbestemmelser, når de fylder 20 år.

Pensionsordningen indfases som nedenfor beskrevet.

Periode	Arbejdsgiverbidrag	Elevbidrag	I alt
Pr. 1. marts 2017	1,70 %	0,85 %	2,55 %
Pr. 1. marts 2018	3,40 %	1,70 %	5,10 %
Pr. 1. marts 2019	5,10 %	2,55 %	7,65 %

§ 20 Forhøjet pensionsbidrag

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

Stk. 2

Bidraget udgør som følger:

Timelønsansatte

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

Månedslønnede

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

Kapitel 6 Overarbejde

§ 21 Overarbejde

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

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

Kontinuerligt overarbejde må ikke finde sted.

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

Stk. 3
Der kan ikke afregnes for mindre end fire arbejdstimer for arbejde på lørdage, søndage og søgnehelligdage.

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

Stk. 4
Overarbejde afspadseres som hovedregel, jf. stk. 5. Afspadsering sker efter lokal aftale inden 12 måneder efter, at overarbejde har fundet sted.

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

Stk. 5
Overarbejdstillægget kan udbetales, mens merarbejde skal afspadseres.

Stk. 6
Der er mulighed for at indføre systematisk overarbejde, jf. tværgående protokollat nr. 27.

Kapitel 7 Snerydning og glatførebekæmpelse

§ 22 Betaling udenfor normal arbejdstid

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

Stk. 2
Arbejde ved snerydning og glatførebekæmpelse udenfor normal arbejdstid afregnes som følger:

a) Hverdage samt lørdage
Betales med 1,5 time pr. overarbejdstime.

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

Stk. 3
Der henvises i øvrigt til vejledning om Vintertjeneste og Snerydning udfærdiget af parterne.

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

Stk. 2
Tillægget kan udbetales, mens merarbejde skal afspadseres.

Stk. 3
Sker der udbetaling af tillæg for glatførebekæmpelse, kan der ikke samtidig ske udbetaling af overtidstillæg efter kapitel 6.

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

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

Ved de lokale parters begæring kan organisationerne bistå i forhandlingerne.

Kapitel 8 Fritvalgsopsparing

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

Pr. 1. marts 2017	Pr. 1. marts 2018	Pr. 1. marts 2019
0,70 %	1,40 %	2,00 %

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

Stk. 2
Hvis medarbejderen ønsker opsparingen udbetalt, og derved ikke ønsker at benytte ordningen til omsorgsdage, seniordage eller pension, og dette meddeles arbejdsgiveren, kan opsparingen tillægges søgnehelligdags- og fridagsbetalingspuljen som fremgår af § 27.

Kapitel 9 Søgnehelligdags- og fridagsbetaling

§ 27 Opsparing

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

Periode	Søgnehelligdags- og fridagsbetaling	Samlet opsparing jf. §§ 25 og 27
Pr. 1. marts 2017	9,04 %	9,74 %
Pr. 1. marts 2018	9,02 %	10,42 %
Pr. 1. marts 2019	9,00 %	11,00 %

Stk. 2 Fastlønnede og elever

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

Periode	Opsparing inkl. ferietillæg	Samlet opsparing jf. §§ 25 og 27
Pr. 1. marts 2017	3,6 %	4,3 %
Pr. 1. marts 2018	3,6 %	5,0 %
Pr. 1. marts 2019	3,6 %	5,6 %

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

Opsparingen kan efter aftale og eksklusiv ferietillægget udbetales som i § 29, stk. 6.

§ 28 Søgnehelligdage og fridage

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

§ 29 Udbetaling

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

Stk. 2

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

Stk. 3

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

Stk. 4

For deltidsansatte ydes forholdsmæssig betaling.

Stk. 5

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

Stk. 6
Et eventuelt restbeløb udbetales til medarbejderen ved afslutningen af den lønningsperiode, som ligger nærmest den 31. december, samt ved fratrædelse eller på den ansattes begæring, barsel og forældreorlov samt langtidssygdom.

Stk. 7
Ved dødsfald tilfalder den opsparede søgnehelligdags-/fridagsbetaling afdødes bo.

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

Stk. 2
I forbindelse med fratrædelse for fastlønnede og elever kan der som hovedregel ikke foretages modregning i den del af ferietillægget, som overstiger ferielovens ene procent.

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

§ 31 Arbejde på en søgnehelligdag
Hvis der arbejdes på en søgnehelligdag eller betalt fridag, har medarbejderen krav på betaling som nævnt i § 29, stk. 3 samt overenskomstmæssig betaling for arbejde på en søgnehelligdag.

Stk. 2
Fastlønnede og elever, der arbejder på en søgnehelligdag eller en betalt fridag, skal ydes en erstatningsfridag samt overenskomstmæssig betaling for arbejde på en søgnehelligdag.

Kapitel 10 Fridage

§ 32 Fridage
Ansatte optjener 5 årlige fridage i overensstemmelse med nedenstående regler:

Stk. 2
Der optjenes ret til en betalt fridag med normal løn for hver 2,4 måneders beskæftigelse, svarende til 386 arbejdstimer for fuldtidsansatte (dvs. der optjenes 0,7115 time pr. uges beskæftigelse ved fuldtidsansættelse). Fridagene betales via opsparingspuljen, jf. § 27.[1]

Stk. 3
Fridagene afvikles og placeres under hensyntagen til virksomhedens tarv og så vidt muligt efter den enkelte lønmodtagers ønske.

Stk. 4
Fridagene skal afholdes inden for afviklingsperioden og senest inden fratrædelse sker.

Stk. 5
Fridagene kan efter medarbejderens valg afvikles som hele dage eller i timer.

Stk. 6
Opsparede fridage kan ikke pålægges afviklet i opsigelsesperioden.

[1] *Fastlønnede og elever modtager sædvanlig løn på de nævnte fridage, der skal derfor ikke foretages betaling via opsparingspuljen jf. § 27, stk. 2.*

Stk. 7
Ved arbejde på fridage som nævnt i §§ 28 og 31 betales der overtidsbetaling, jf. kapitel 6.

Kapitel 11 Ferie

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

Stk. 2 Feriekort
Bevis for indtjent feriegodtgørelse udleveres i form af et standardferiekort til den pågældende ansatte. Feriekortet udleveres/tilsendes den pågældende ansatte i februar måned umiddelbart efter det netop afsluttede kalenderår/optjeningsår. Vedrørende feriegodtgørelse og feriens placering mv. henvises til ferieloven samt ferieregulativet (se tværgående protokollat nr. 18).

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

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

Ferie herudover skal holdes i ferieåret. Der kan på intet tidspunkt akkumuleres mere end én overført ferieuge.

Stk. 2
Hvis der indgås aftale om ferieoverførsel, og der er optjent feriegodtgørelse for den overførte ferie, skal arbejdsgiveren samtidig hermed og senest inden ferieårets udløb give skriftlig meddelelse herom til den, der skal udbetale feriegodtgørelsen.

Kapitel 12 Køregrænser og kørepenge

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

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

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

Stk. 2
Der betales ikke kørepenge, når en medarbejder ansættes lokalt på en ikke-permanent arbejdsplads.

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

Stk. 3
Hvis arbejdsgiveren stiller transportmiddel til rådighed, betales køretid uden for den under § 35 nævnte grænse for fører (a) og passagerer (b) uden for arbejdstiden.

Satserne er pr. km.:

	Pr. 1. marts 2017	Pr. 1. marts 2018
a - fører	kr. 2,67	kr. 2,80
b - passagerer	kr. 1,82	kr. 1,91

Stk. 4
Kørsel med egen anhænger/trailer betales med yderligere 25 % af statens takster.

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

Stk. 5
Ved tvist om transportafstand benyttes Kraks ruteplan som beregningsgrundlag.

Stk. 6
Der er endvidere ved lokal aftale adgang til at supplere og fravige overenskomstens bestemmelser vedrørende kørepenge, så der kan indgås aftale om lokale regler vedrørende udbetaling af kørepenge (se protokollat C).

§ 37 Anvendelse af eget køretøj

For kørsel i eget transportmiddel til og fra arbejdspladsen uden for den under § 35 nævnte grænse betales kørepenge pr. påbegyndt km uden for køregrænsen på kr. 3,04.

Pr. 1. marts 2018 udgør satsen kr. 3,19**.**

Stk. 2
Når den ansatte på arbejdsgiverens forlangende benytter eget befordringsmiddel i firmaets tjeneste, ydes følgende vederlag pr. km. (2017-satser):

- Bil og motorcykel. For kørsel indtil 20.000 km i et regnskabsår kr. 3,53
- Bil og motorcykel. For kørsel ud over 20.000 km i et regnskabsår kr. 1,93

Satserne reguleres efter statens takster.

Der kan dog ikke ved brug af noget køretøj ydes godtgørelse under kr. 20,00 pr. dag, og der betales for det køretøj, medarbejderen benytter eller stiller til rådighed.

Pr. 1. marts 2018 udgør minimumsbetalingen kr. 20,98.

Stk. 3
Den enkelte medarbejder er frit stillet med hensyn til, hvorvidt vedkommende vil stille eget befordringsmiddel til rådighed.

Kapitel 13 Lønudbetaling

§ 38 Lønsedler

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

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

Punkterne 4 – 5 samt 7 - 8 og 13 skal kun fremgå, hvis medarbejderen er omfattet af forholdet i den pågældende lønperiode.

Stk. 2
Der henvises til § 101 om adgangen til at anvende elektroniske postløsninger.

§ 39 Lønudbetaling

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

Stk. 2 Månedsvis aflønnede
Under forudsætning af lokal enighed kan der indføres månedsvis lønudbetaling. Lønperioden er fra den 21. i måneden til den 20. i næste måned. Lønudbetalingen finder sted den sidste bankdag i måneden.

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

Stk. 3 Fast månedslønnede / funktionærlignende ansættelsesforhold
Fast månedslønnede, herunder ansatte på funktionærlignende ansættelsesforhold, følger lønningsperioden som beskrevet for månedsvis aflønnede.

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

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

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

Stk. 2
Hvis lønnen ikke er til rådighed på lønudbetalingsdagen pga. it-fejl, udbetales et rimeligt acontobeløb.

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

Kapitel 14 Tilskadekomst og sygdom

§ 42 Tilskadekomst
Kommer en ansat til skade i virksomheden og må forlade arbejdspladsen efter aftale med arbejdsgiveren, modtager medarbejderen løn under fraværet i op til 8 uger.

Maksimumbetalingen er som angivet under § 43.

§ 43 Sygdom
Til medarbejdere med 6 måneders anciennitet inden for de sidste 24 måneder i virksomheden betaler arbejdsgiveren løn under sygdom i indtil 8 uger. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats. Maksimumbetalingen er kr.147,00 pr. time.

Pr. 1. marts 2018 udgør beløbet kr. 149,- pr. time.
Pr. 1. marts 2019 udgør beløbet kr. 151,- pr. time.

Beløbet forhøjes fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. marts indgår.

Stk. 2
Det er en forudsætning, at medarbejderen under fraværsperioden er berettiget til dagpenge i henhold til sygedagpengelovens regler. Retten til betaling stopper, hvis refusionen fra kommunen ophører, og dette skyldes den ansattes forsømmelse af de pligter, der følger af sygedagpengeloven.

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

Stk. 3
Ovennævnte regler gælder ikke for sygdomstilfælde omfattet af en mellem arbejdsgiver og den ansatte indgået aftale i henhold til sygedagpengelovens regler om kronisk eller langvarig sygdom.

Stk. 4
Feriegodtgørelsen beregnes i henhold til reglerne i ferieloven.

Stk. 5
Hvis den ansatte bliver fraværende på grund af samme sygdom inden 14 kalenderdage efter arbejdet blev genoptaget ved udløbet af den 1. sygeperiode, regnes arbejdsgiverens betalingsperiode fra 1. fraværsdag i den første fraværsperiode.

§ 44 Sygdom i forbindelse med afspadsering

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

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

§ 45 Barns sygdom

Ansatte med 2 måneders anciennitet i virksomheden har ret til frihed fra arbejdsgiveren, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af den ansattes syge, hjemmeværende barn/børn under 12 år. Frihed gives til den ene af barnets forældre/stedforældre, og kun indtil anden pasningsmulighed er etableret. Frihed kan højst omfatte barnets første sygedag.

Stk. 2
Fravær på grund af børns sygdom skal anmeldes ligesom egen sygdom, og virksomheden kan kræve dokumentation f.eks. i form af tro- og love-erklæring/sygemeldingsblanket.

Stk. 3
Betalingen for barnets første hele sygedag udgør den aktuelle dagpengesats tillagt kr. 2,- pr. time.

Pr. 1. marts 2018 tillægges dagpengesatsen kr. 4,- pr. time.
Pr. 1. marts 2019 tillægges dagpengesatsen kr. 6,- pr. time.

Beløbet forhøjes fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. marts indgår.

Stk. 4
Hvis barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen må forlade arbejdet som følge heraf, er der ret til frihed med fuld løn de resterende arbejdstimer den pågældende dag.

§ 46 Børns hospitalsindlæggelse

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

Stk. 2
Den ansatte skal på opfordring kunne fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Stk. 3
Lønnen udgør normal løn inklusiv faste tillæg.

§ 47 Børneomsorgsdage
Medarbejdere med mindst 2 måneders anciennitet har ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieår. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. ferieår, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.

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

Stk. 2
Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb svarende til 7,4 normaltimer fra fritvalgsopsparingen, jf. § 25.

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

Kapitel 15 Sundhedsordning

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

Stk. 2
Sundhedsordningen skal mindst svare til den ordning, der gælder i PensionDanmark og betales af arbejdsgiveren. Hurtig diagnose indgår i sundhedsordningen.

Stk. 3
Medarbejderen skal oplyses om, hvilken ordning man er tilsluttet og omfanget af den.

Kapitel 16 Barsel og adoption

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

§ 51 Orlovsperioder

Før nedkomst - graviditetsorlov
I tidspunktet fra 4 uger før det forventede fødselstidspunkt og indtil fødslen betales der normal løn, jf. § 52, til moderen under graviditetsorlov.

Stk. 2 Efter nedkomst - barselsorlov/fædreorlov
I perioden fra fødselstidspunktet og indtil udløbet af den 14. uge efter fødslen betales der til moderen normal løn, jf. § 52, under barselsorlov. Under de 14 ugers barselsorlov opspares tillige et forhøjet pensionsbidrag, jf. § 20.

Stk. 3
Inden for samme 14-ugers periode betales der normal løn, jf. § 52, under fædreorlov i 2 uger. Ikke-barslende samlever i et ægteskabslignende forhold (medmor), gives samme adgang til fædreorlov, jf. barselsloven.

Stk. 4 Efter nedkomst - forældreorlov
Efter barselsorloven betaler arbejdsgiveren normal løn, jf. § 52, under forældreorlov i 5 uger til henholdsvis faderen og /eller moderen.

Derudover har enten faderen eller moderen ret til yderligere 3 ugers betalt forældreorlov. Derved udgør den betalte forældreorlov for den ene af forældrene op til i alt 8 uger. Samlet for begge forældre i alt 13 uger.

Stk. 5
Forældreorloven skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen. Medmindre andet aftales, skal forældreorloven varsles med 3 uger.

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

§ 52 Løn og refusion
De ovenfor nævnte lønnede orlovsperioder betales som følger:

Stk. 2 Graviditets, barsel og fædreorlov
Aflønnes med normal løn inklusiv faste tillæg, dog er arbejdsgiveren ikke forpligtet til at betale mere end kr. 147,- pr. time.

Pr. 1. marts 2018 udgør beløbet kr. 149,- pr. time.
Pr. 1. marts 2019 udgør beløbet kr. 151,- pr. time.

Beløbet forhøjes fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. marts indgår.

Stk. 3 Forældreorlov
Aflønnes med normal løn inklusiv faste tillæg.

Stk. 4
Det er en forudsætning for betalingen af graviditets-, barsels- og forældreorlov, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats.
Hvis refusionen måtte være mindre, nedsættes betaling til medarbejderen tilsvarende.

§ 53 Adoption
Adoptanter har ret til løn under orlov i 4 uger før modtagelsen af barnet. Lønnen svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden.

Stk. 2
Retten til fravær med løn forlænges i op til 4 uger, hvis ophold i udlandet før modtagelsen af barnet bliver længere end 4 uger af årsager, som ikke kan tilregnes de kommende adoptanter.

Stk. 3
I de første 14 uger efter modtagelse af barnet har en af de adopterende forældre ad gangen ret til orlov med løn, herunder ret til samtidig orlov med løn i 2 sammenhængende uger.

Stk. 4
Barnet anses for modtaget, når de formelle betingelser for at rejse hjem med barnet er opfyldt.

Stk. 5
Forældreorloven følger reglerne som beskrevet i § 51, stk. 4 og 5 samt § 52, stk. 3.

Kapitel 17 Opsigelsesvarsler

§ 54 Opsigelsesvarsler for timelønsansatte

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

Stk. 2

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

a) Fra arbejdsgiverside: 3 arbejdsdage til udgangen af en kalenderuge. Dvs. at opsigelsen i en normal arbejdsuge skal falde inden en onsdag, hvis medarbejderen skal nå at have et opsigelsesvarsel på 3 arbejdsdage med fratrædelse ved udgangen af den pågældende arbejdsuge.

b) Fra medarbejderside: 1 arbejdsdag til udgangen af en kalenderuge. Dvs. at opsigelsen i en normal arbejdsuge skal afgives senest torsdag, hvis medarbejderen skal nå at varsle sin opsigelse med 1 arbejdsdag til fratrædelse ved udgangen af den pågældende arbejdsuge.

Stk. 3

Efter 1 års ansættelse gælder følgende opsigelsesvarsler:

a) Fra arbejdsgiverside: 12 arbejdsdage til udgangen af en kalenderuge. Dvs. at opsigelsen i en normal arbejdsuge skal falde inden en torsdag, hvis medarbejderen skal nå at have et opsigelsesvarsel på 12 arbejdsdage med fratrædelse ved udgangen af en normal arbejdsuge.

b) Fra medarbejderside: 2 arbejdsdage til udgangen af en kalenderuge. Dvs. at opsigelsen i en normal arbejdsuge skal afgives senest onsdag, hvis medarbejderen skal nå at varsle sin opsigelse med 2 arbejdsdage til fratrædelse ved udgangen af den pågældende arbejdsuge.

Stk. 4

Som afbrydelse regnes ikke: Sygdom, der meddeles arbejdsgiver i henhold til gældende regler og den enkelte virksomheds personalepolitik, indkaldelse til fortsat militærtjeneste og hjemsendelse grundet vejrlig eller materialemangel, hvis den ansatte genoptager arbejdet, når dette tilbydes ham eller hende, jf. § 59, stk. 6.

Stk. 5

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

Stk. 6

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

§ 55 Optjent anciennitet

Ansatte, som afskediges efter at have opnået ret til de i § 54, stk. 1-3 nævnte opsigelsesvarsler eller som afbrydes i arbejdet, jf. § 54, stk. 4, men som genoptager arbejdet, når dette tilbydes dem inden for et tidsrum af 4 måneder, genindtræder i tidligere hos arbejdsgiveren opnået anciennitet.

Stk. 2 Udeblivelse
Ansatte, der uden varsel, dog jf. § 54, stk. 4, udebliver fra arbejde i mere end en dag, mister med øjeblikkelig virkning den hos vedkommende arbejdsgiver opnåede anciennitet.

§ 56 Arbejdsforholdets ophør

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

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

Stk. 2
Ved arbejdsforholdets ophør udleveres/tilsendes bekræftelse på den pågældende ansattes ferietilgodehavende, jf. ferieregulativet § 1.

Stk. 3
Tillidsrepræsentanten orienteres løbende om afskedigelser.

§ 57 Vejledning i a-kassen ved afskedigelse

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

Vejledningen i den lokale 3F-afdeling kan foregå i et samarbejde med den relevante uddannelsesinstitution, så medarbejderen har mulighed for at planlægge sin ret til opkvalificering og efteruddannelse som ledig.

Stk. 2
Vejledningen kan også afholdes af den lokale 3F-afdeling på virksomheden eventuelt med deltagelse af erhvervsskolen. Samtalen placeres hurtigst muligt efter varsling af opsigelsen og under hensyntagen til virksomhedens drift.

Kapitel 18 Vejrlig og hjemsendelse

§ 58 Vejrligsstop

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

§ 59 Hjemsendelse

Ved hjemsendelse består ansættelsesforholdet uforandret. Kun lønforpligtelsen suspenderes.

Stk. 2
Indenfor de områder, hvor arbejdet traditionelt er indstillet i hele eller dele af vinterperioden - som f.eks. anlægsarbejde, brolægning og lignende - kan virksomheden hjemsende ansatte i en periode.

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

Stk. 3
Der må ikke være systematik i arbejdsgiverens hjemsendelse af de ansatte. Endvidere bør arbejdsgiveren - så vidt muligt - orientere den ansatte i så god tid som muligt inden hjemsendelsen.

Stk. 4
Når den ansatte er hjemsendt betyder det, at der ikke består en forpligtelse til at betale løn i hjemsendelsesperioden.

Stk. 5 Andet arbejde
Hvis den ansatte under hjemsendelsen påbegynder anden beskæftigelse, skal virksomheden have meddelelse herom, hvis dette medfører, at den ansatte ikke ønsker at vende tilbage og genoptage sin beskæftigelse efter hjemsendelsen. Den ansatte er i sådanne tilfælde ikke pligtig til at give arbejdsgiveren et opsigelsesvarsel i henhold til overenskomsten.

Stk. 6 Orientering om genoptagelse
Efter ca. tre måneders hjemsendelse kontakter virksomheden den ansatte med en orientering om, hvor lang tid hjemsendelsen skønnes at vare, og om hvornår den ansatte skønnes at kunne genoptage arbejdet inden for den følgende måned.

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

Stk. 7
Så snart årsagen til hjemsendelse ophører, skal den ansatte tilbydes arbejde igen.

Stk. 8
Hjemsendte ansatte skal tilbydes beskæftigelse i virksomheden i den afdeling og inden for det arbejdsområde, medarbejderen blev hjemsendt fra, før virksomheden ansætter nye medarbejdere til dette arbejde.

Stk. 9
Den ansatte er forpligtet til at genoptage arbejdet, når det tilbydes igen.

§ 60 Opsigelse under hjemsendelse
Hvis en hjemsendt ansat ikke kan tilbydes beskæftigelse, afgives opsigelse som beskrevet i § 54. Opsigelsesperioden er da at forstå som den periode, der går fra tidspunktet, hvor den ansatte modtager opsigelsen, til medarbejderens opsigelsesvarsel er udløbet, jf. § 54, stk. 1-3.

Kapitel 19 Sikkerhed og arbejdsmiljø

§ 61 Love og bekendtgørelse
Uanset om virksomheden har pligt til at sikre valg af en arbejdsmiljørepræsentant, henvises til følgende regler:

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

Opgørelsen er ikke udtømmende.

Stk. 2
Love og bekendtgørelser skal være tilgængelige og skal løbende ajourføres.
Desuden henvises til Sikkerhedshåndbogen for anlægsgartnere (BAR Jord til Bord).

§ 62 Værnebeklædning

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

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

§ 63 Opholdsrum

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

Stk. 2
Opholdsrum skal kunne opvarmes i henhold til arbejdsmiljølovgivningen.

Stk. 3
I forbindelse med opholdsrum skal der være adgang til toilet og håndvask, eller de ansatte skal have tilladelse til at køre til nærmeste offentlige toilet eller andet anvist toilet i nærheden af arbejdspladsen. Arbejdsgiveren skal sikre, at det anviste toilet er i hygiejnisk forsvarlig stand.

§ 64 Bilen som opholdsrum

Benyttes biler som opholdsrum, skal disse være indrettet med bordplade som skal være fastmonteret under spisning. Der henvises til AT-meddelelse nr. 1.03.1 af september 1998 om velfærdsforanstaltninger ved skiftende arbejdssteder. Bilerne skal kunne opvarmes i perioden 15. september til 1. maj uafhængigt af bilens motor. Der henvises til Miljø- og Fødevareministeriets bekendtgørelse nr. 467 af 23. maj 2016 om miljøregulering af visse aktiviteter § 18 (Miljøaktivitetsbekendtgørelsen).

§ 65 Øvrige gartneriske arbejdere

Ved vedligeholdelsesarbejder, beskæring og sprøjtning samt arbejde, der ikke henhører under § 63, stk. 1, anvises et antageligt opholdsrum.

§ 66 Skurpenge

Hvis forsvarligt skur- eller opholdsrum ikke anvises, ydes et dagligt beløb på kr. 50,55, regnet fra den lønningsuge hvor kravet stilles.

Pr. 1. marts 2018 udgør satsen kr. 53,02.

Stk. 2
Der kan lokalt på arbejdspladsen aftales, at skurpenge udbetales som et fast påregneligt timelønstillæg. Hvis tillægget udbetales som timelønstillæg, skal der udbetales for alle aflønnede timer. Tillægget udgør herved kr. 6,83 pr. time.

Pr. 1. marts 2018 udgør tillægget kr. 7,17 pr. time

Stk. 3
Det skal fremgå af ansættelsesbeviset, såfremt skurpenge udbetales som løntillæg.

Kapitel 20 Værktøj

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

§ 68 Transport af værktøj i egen bil
Den ansatte er ikke pligtig til at transportere arbejdsgiverens værktøj på eller i eget køretøj.

Kapitel 21 Elever (erhvervsuddannelse)

§ 69 Løn til elever, voksenelever hhv. EGU-elever

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

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

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

1. uddannelsesår	2. uddannelsesår	3. uddannelsesår	4. uddannelsesår
kr. 2.552	kr. 2.950	kr. 3.523	kr. 4.237

Stk. 2
Elever optjener fritvalgsopsparingen, jf. § 25, samt opsparingen, jf. § 27, stk. 2. Opsparingerne beregnes af den ferieberettigede løn.

Stk. 3
Det i § 66 nævnte tillæg (skurpenge) udbetales ikke til elever (dette gælder dog ikke voksenelever, se herunder).

Pr. 1. oktober 2017 udgår stk. 3. Herefter har alle elever ret til det i § 66 nævnte tillæg.

Stk. 4 Pension til EUD-elever
EUD-elever omfattes af arbejdsmarkedspension, når de fylder 20 år. Pensionssatsen fremgår af § 19. Se endvidere § 76 vedrørende forsikringsydelser til elever.

Stk. 5 Løn, voksenelever
En voksenelev er en EUD-elev, som ved uddannelsesaftalens indgåelse er fyldt 25 år og hvor praktikværten modtager AUB's særlige refusionssats for voksenelever. For disse gælder, at:

- lønnen skal under uddannelsesforløbet mindst udgøre fagets mindste betalingssats i henhold til § 12, stk. 1. c og 2. b

- elever, som fortsætter et ansættelsesforhold med en uddannelsesaftale, aflønnes med den løn, pågældende hidtil har oppebåret.

- elever, som indgår uddannelsesaftale med en ny virksomhed, aflønnes med løn i henhold til § 12, stk. 1. c og 2. b

- der ydes pension og skurpenge i henhold til gældende bestemmelser for øvrige voksne ansatte.

Fastlønnede voksenelever optjener fritvalgsopsparingen, jf. § 25, samt opsparingen, jf. § 27, stk. 2. Opsparingerne beregnes af den ferieberettigede løn.

Stk. 6 Elever under erhvervsgrunduddannelse (EGU)
Elever under erhvervsgrunduddannelse aflønnes under praktikophold således:

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

EGU-elever omfattes af arbejdsmarkedspension, når de fylder 20 år. Pensionssatsen fremgår af § 19. Se endvidere § 76 vedrørende forsikringsydelser til elever.

EGU-elever optjener fritvalgsopsparingen, jf. § 25, samt opsparingen, jf. § 27, stk. 2. Opsparingerne beregnes af den ferieberettigede løn.

Fælles bestemmelser for elever

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

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

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

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

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

§ 75 Sikkerhed

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

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

§ 76 Forsikringsydelser til elever

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

- Invalidepension (maksimalt 60.000 kr. pr. år)
- Invalidesum (maksimalt 100.000 kr.)
- Forsikring ved kritisk sygdom (100.000 kr.)
- Dødsfaldssum (300.000 kr.)
- Sundhedsordning i PensionDanmark inkl. hurtig diagnose

Arbejdsgiveren afholder udgifterne ved ordningen.

Stk. 2

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

Stk. 3

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

§ 77 Ferie

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

Stk. 2

Fastlønnede elever optjener ferietillæg, jf. ferielovens regler, endvidere henvises til overenskomstens bestemmelser § 27, stk. 2.

Stk. 3

Elever har ret til ferie i 25 dage i såvel det første som det andet hele ferieår efter læreforholdet er påbegyndt. Er læreforholdet påbegyndt inden 1. juli i et ferieår, har eleven ret til 25 dages ferie allerede i dette ferieår.

Stk. 4

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

Stk. 5

Påbegyndes 1. uddannelsesår den 1. juli eller senere, ydes der 2 ugers ferie med fuld løn i forbindelse med jul og nytår. Optjent feriegodtgørelse skal anvendes først.

Stk. 6
Ferien lægges efter samme regler, som gælder for voksne medarbejdere.

Eksempel 1:
Er lærekontrakten oprettet pr. 1. august 2016, betaler arbejdsgiver således ferie som i stk. 4. Desuden optjenes feriepenge til brug i ferieåret 1. maj 2017 - 30. april 2018.
Eleven vil i dette tilfælde på grundlag af beskæftigelsen i kalenderåret 2016, have optjent ret til ferie i 10,5 dage (2,08 dage pr. måned), men pågældende har ret til 25 dages ferie i ferieåret 2017-2018. Praktikværten skal således supplere op med 14,5 dages ferie med løn, så det samlede antal feriedage bliver 25 (se dog særlige regler om ferie i forbindelse med jul og nytår under § 77, stk. 5).

Eksempel 2:
Er eleven tiltrådt 1. juni 2016, vil pågældende allerede i ferieåret 1. maj 2016 - 30. april 2017 være berettiget til ferie i 25 dage, selvom eleven overhovedet ikke har været i beskæftigelse i 2015 og dermed ikke har optjent nogen feriegodtgørelse i 2015. Praktikværten skal således i dette tilfælde betale eleven løn i alle 25 feriedage.

Stk. 7 Fratræden
Ved fratræden indbetaler arbejdsgiveren feriegodtgørelse af den ferieberettigede løn for det løbende optjeningsår, inkl. løn under skoleophold, samt for den del af det tidligere optjeningsår for de ferieuger/feriedage, som eleven ved sin fratræden endnu ikke har afholdt.

Stk. 8
Det sidste uddannelsesår optjener eleven feriegodtgørelse af den udbetalte løn i optjeningsåret, inkl. løn under skoleophold til brug for afholdelse af ferie det første ferieår efter elevens færdiggørelse af uddannelsen.

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

Stk. 2
Der skal i videst muligt omfang benyttes offentlige transportmidler. Hvis benyttelsen af sådanne befordringsmidler vil medføre urimeligt store ulemper for den pågældende elev, kan eget befordringsmiddel anvendes.

Stk. 3
Ved offentlig befordring ydes godtgørelse for faktiske afholdte udgifter mod dokumentation. Befordringen skal efter forudgående godkendelse af arbejdsgiveren foretages på en efter de stedlige forhold billigste og mest hensigtsmæssige måder, og der skal, hvor dette er muligt, anvendes abonnementskort, klippekort eller lignende. Arbejdsgiver refunderer ved aflevering af bilag afholdte udgifter til elevers befordring med billigste offentlige transportmiddel under skoleophold.

Snarest efter skoleopholdet afleveres originalbilag til arbejdsgiveren.

Stk. 4
Anvendes eget befordringsmiddel, jf. stk. 2, ydes en befordringsgodtgørelse på 50 øre pr. kørt km, når den samlede skolevej er 20 km eller derover, dog maksimalt svarende til taksten for billigste offentlige transportmiddel.

Stk. 5
Til indkvarterede elever/lærlinge ydes godtgørelse af befordringsudgifter for rejsen til og fra indkvarteringsstedet og for rejsen mellem dette og den sædvanlige bopæl i forbindelse med weekend, påske- og juleferie, hvis afstandsbetingelsen i stk. 1 er opfyldt. Bestemmelserne i stk. 2 finder tilsvarende anvendelse på befordringsgodtgørelse efter dette punkt.

Stk. 6
Er befordringen mellem flere undervisningsafdelinger af en skole nødvendig inden for samme dag, ydes der godtgørelse uanset betingelserne til afstand, jf. stk. 1.

Stk. 7
Arbejdsgiver yder befordringsgodtgørelse til elever, hvis ydelsen helt eller delvist refunderes af AUB.

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

§ 80 Skolehjem
Arbejdsgiver refunderer elevers udgifter til skolehjem. Arbejdsgiver kan ansøge Anlægsgartnernes uddannelsesfond om refusion af udgifter i forbindelse med elevers skolehjem, jf. § 96, stk. 2.

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

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

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

Stk. 2
Danske Anlægsgartnere indkøber undervisningsmaterialerne, der udleveres under første hovedforløb på baggrund af den liste over litteratur og materialer, som parterne årligt gennemgår og reviderer.

Kapitel 22 Efteruddannelse og kompetenceudvikling

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

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

§ 83 Godkendte kurser
Anlægsgartnernes kompetencefond udarbejder lister over de kurser, som fonden yder støtte til.

§ 84 Kursusgodtgørelse
Arbejdsgiver modtager støtte til kursusgodtgørelsen ved uddannelse godkendt af organisationerne.

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

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

Stk. 2
Hvis en medarbejder ønsker det, kan tillidsrepræsentanten bistå medarbejderen med dennes kompetenceplan. Har virksomheden en uddannelsesambassadør, inddrages denne. Hvis der ikke er valgt en tillidsrepræsentant eller en uddannelsesambassadør, har medarbejderen ret til at blive bistået af den lokale 3F-afdeling

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

Stk. 2
Den enkelte medarbejders ønsker og behov for opkvalificering og kompetenceudvikling indgår i virksomhedens planer for beskæftigelsen henover vinterhalvåret, så medarbejderen kan fastholdes i beskæftigelse længst muligt.

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

Kapitel 23 Tillidsrepræsentantbestemmelser

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

Stk. 2
I virksomheder med flere geografisk adskilte afdelinger/stillepladser er der adgang til at vælge en tillidsrepræsentant i hver afdeling, når ovennævnte er opfyldt.

Stk. 3
Til afløsning for en tillidsrepræsentant, når denne er fraværende i længere tid på grund af sygdom, ferie, kursus mv., vælges samtidig en stedfortræder, der nyder samme beskyttelse som tillidsrepræsentanten, jf. § 91, i den tid vedkommende er i funktion som tillidsrepræsentant.

Stk. 4
Valg af en tillidsrepræsentant finder sted i arbejdstiden i forbindelse med arbejdstidens begyndelse eller ophør på en sådan måde, at alle indenfor det område, som tillidsrepræsentanten skal virke for, får mulighed for at deltage i afstemning.

Stk. 5
Efter en funktionstid på 2 år foretages nyt valg, hvor genvalg kan finde sted.

Stk. 6
Valget skal godkendes af den lokale 3F-afdeling, ligesom arbejdsgiveren eller dennes repræsentant på stedet skal have meddelelse om, hvem der er valgt som tillidsrepræsentant.

§ 89 Kursus til nyvalgte tillidsrepræsentanter

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

Stk. 2
Arbejdsgiveren yder i forbindelse med tillidsrepræsentantens deltagelse en betaling herfor svarende til det indtægtstab, den pågældende har lidt.

§ 90 Tillidsrepræsentantens rettigheder og pligter

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

Stk. 2
Tillidsrepræsentanten skal omgående optage forhandlinger med arbejdsgiveren eller dennes repræsentant, når der opstår uoverensstemmelser på arbejdspladsen.

Stk. 3
Tillidsrepræsentanten skal have den nødvendige tid til at varetage sit arbejde som tillidsrepræsentant. Arbejdet udøves uden løntab. Hvis tillidsrepræsentanten må frigøres fra deltagelsen i akkord for at varetage sine opgaver, aflønnes vedkommende med gennemsnitsfortjenesten.

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

Stk. 4
Tillidsrepræsentanten har uhindret adgang til de forskellige arbejdssteder.

Stk. 5
Ved ansættelse af medarbejdere gives der adgang til, at den stedlige tillidsrepræsentant i arbejdstiden og i umiddelbar forlængelse af ansættelsen kan informere nyansatte medarbejdere om virksomhedens ansættelsesvilkår, herunder overenskomstforhold, lokalaftaler, eventuelle personalehåndbøger og lignende.

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

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

Stk. 6
Tillidsrepræsentanten har adgang til én gang i kvartalet at indkalde til informationsmøde af indtil 2 timers varighed (inkl. evt. køretid) i arbejdstiden. Den lokale 3F-afdeling har adgang til at deltage i disse møder. Kvartalsmøderne skal finde sted i forbindelse med arbejdstids begyndelse eller ophør, medmindre andet tidspunkt aftales lokalt med arbejdsgiveren.

Stk. 7
På virksomheder, hvor der ikke er valgt tillidsrepræsentant, kan den lokale 3F-afdeling i årets første eller andet kvartal afholde et møde med henblik på at få valgt en tillidsrepræsentant i henhold til § 88, stk. 1. Efter aftale med virksomheden kan mødet også afholdes på et andet tidspunkt.

Stk. 8
Tillidsrepræsentanten og/eller dennes stedfortræder har ret til den nødvendige frihed med løn i arbejdstiden, når denne bliver indkaldt til møder og forhandlinger af sin organisation, bl.a. møder der er en følge af:

- Reglerne for behandling af faglig strid
- Hovedaftalen
- Arbejdsretsloven

Stk. 9
Tillidsrepræsentanten, dennes stedfortræder i arbejdstiden eller medarbejdere med fagligt tillidshverv har efter afgivelse af et rimeligt varsel (min. 4 uger) ret til den fornødne frihed, når de skal deltage i faglige kurser eller anden oplysningsvirksomhed.

Stk. 10
Tillidsrepræsentanten skal holdes orienteret om nyansættelser og afskedigelser.

Stk. 11
Når det er nødvendigt, at tillidsrepræsentanten må forlade sit arbejde i arbejdstiden for at opfylde sine forpligtelser som tillidsrepræsentant, skal denne meddele dette til arbejdsgiveren eller arbejdsgiverens repræsentant.

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

Stk. 2
Skønner forbundet, at afskedigelsen er uberettiget, er arbejdsgiveren pligtig til at underkaste sig voldgiftsretlig afgørelse af sagen.

Stk. 3
Skyldes afskedigelsen arbejdsmangel, herunder afvikling af en fjerntliggende arbejdsplads, bortfalder varslingsfristen, dog således at tillidsrepræsentanten under skyldig hensyntagen til anciennitet mv. er den sidste, der afskediges.

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

Stk. 2
Ledelsen orienteres skriftligt om valg af fællestillidsrepræsentant.

Stk. 3
Fællestillidsrepræsentanten kan deltage i behandlingen af spørgsmål vedrørende de enkelte tillidsrepræsentanters normale funktioner inden for deres respektive afdelinger, hvis ledelsen eller de berørte tillidsrepræsentanter ønsker det.

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

§ 94 Arbejdsmiljørepræsentanter
Arbejdsmiljørepræsentanter nyder samme beskyttelse som tillidsrepræsentanter.

Kapitel 24 Øvrige bestemmelser

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

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

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

Effekten af denne bestemmelse evalueres senest ved overenskomstens udløb den 28. februar 2020.

§ 96 Uddannelsesfonde
Til DA/LO's udviklingsfond (tidligere FIU-fond) indbetales 42 øre pr. beskæftigelsestime, der fordeles med 3/4 til LO og 1/4 til DA. Pr. 1. januar 2018 reguleres beløbet til 45 øre pr. arbejdstime (se tværgående protokollat nr. 19).

Stk. 2
Der indbetales 18 øre pr. præsteret arbejdstime pr. overenskomstansat til Anlægsgartnerfagets Uddannelsesfond. 4 øre af disse afsættes til refusion af arbejdsgiverens udgifter i forbindelse med elevers skolehjem, jf. § 80.

Stk. 3
Der indbetales årligt 780 kr. pr fuldtidsansat til kompetenceudviklingsfonden.

Stk. 4
Virksomheden afsætter 40 øre pr. præsteret arbejdstime til udvikling af uddannelses-, sikkerheds- og samarbejdsforhold, herunder tillidsrepræsentantinstitutionen, inden for overenskomstens område.

Pr. 1. marts 2018 udgør satsen 45 øre.

§ 97 Rejsearbejde og udlandsarbejde

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

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

a)
Befordringsudgifter godtgøres af arbejdsgiver.

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

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

d)
Godtgørelse af kost og logi kan ske efter følgende retningslinjer:

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

Er arbejdets varighed ud over 1 arbejdsuge, betales i forbindelse med weekend og søgnehelligdage befordringsudgifter og rejsetid for kørsel til og fra de i § 35 nævnte køregrænser. Ønsker en ansat ikke at rejse hjem efter arbejdstidens ophør under weekend eller søgnehelligdage, er arbejdsgiveren kun forpligtet til at betale for den rejsetid, der ellers ville være medgået til hjem- og udrejse.

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

§ 98 Privat arbejde

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

Stk. 2

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

§ 99 Studerende i praktik og studieophold

Studerende fra Landbohøjskolen

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

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

Stk. 2 Studieophold - udenlandske statsborgere

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

b)
Aflønning sker i henhold til § 12, stk. 1 og 2.

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

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

Stk. 2
Virksomheder, der ønsker at overgå til elektroniske postløsninger, skal varsle medarbejderne med minimum 3 måneder. Efter udløb af varslet kan medarbejdere, som ingen mulighed har for at anvende den elektroniske løsning, få udleveret de pågældende dokumenter ved henvendelse til virksomheden.

Kapitel 25 Kontrol og oplysninger om ansatte

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

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

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

Kapitel 26 Faglige forhold og overenskomstens varighed

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

§ 105 Hovedaftale
Hovedaftalen mellem LO og DA finder anvendelse.

§ 106 Overenskomstens varighed
Ændringerne træder i kraft pr. 1. marts 2017, og overenskomsten gælder indtil den af en af parterne opsiges til ophør med 3 måneders varsel til den 1. marts, dog tidligst den 1. marts 2020.

København den 15. marts 2017

For Fagligt Fælles Forbund	For Danske Anlægsgartnere
Flemming H. Grønsund	Henrik Hoffmann

Kapitel 27 Protokollater

A. Lokal forhandling om personlig løn

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

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

Hvis enighed ikke opnås, kan spørgsmålet ikke videreføres.

B. Praksis vedr. modregningsadgang i overenskomstmæssige lønstigninger

Modregning på normallønsområdet

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

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

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

Anvendelse af modregning i praksis

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

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

Modregning kræver iagttagelse af to regler:

1) Virksomheden skal varsle sig ud af lokalaftaler og kutymer med 3 måneders varsel til udgangen af en måned, dvs. inden udløbet af november måned det foregående år – f.eks. ved anvendelse af følgende tekst:

   "I anledning af overenskomstmæssige lønstigninger pr. 1. marts 20XX opsiges hermed alle hidtil gældende lokale aftaler og kutymer til bortfald den 28. februar 20XX. Virksomheden forbeholder sig retten til at anvende modregning fra og med 1. marts 20XX."

   Både medarbejdere og den lokale 3F-afdeling skal varsles.

2) Selve modregningen kan ske på to måder – i begge tilfælde med ikrafttræden 1. marts:

- Forhandling med medarbejderne eller tillidsrepræsentanten, der resulterer i en aftale med den enkelte medarbejder.

  eller

- Varsling af modregning overfor den enkelte medarbejder med iagttagelse af medarbejderens individuelle opsigelsesvarsel, og med oplysning om konsekvenserne ved accept/manglende accept. Varslingsskrivelse findes på www.dag.dk.

København den 30. maj 2016

Vagn Henriksen Gruppeformand 3F Den Grønne Gruppe	Henrik Hofmann Landsformand Danske Anlægsgartnere

C. Lokale aftaler om fravigelse af særlige overenskomstbestemmelser

Der er adgang til ved lokalaftale at supplere og fravige bestemmelserne i overenskomstens bestemmelser vedrørende arbejdstid samt køregrænser og kørepenge, jf. §§ 35 og 36 samt kapitel 3, så der kan indgås aftale om årsværk og lokale regler vedrørende udbetaling af kørepenge.

Formålet med at ansætte medarbejdere på åremål er, at disse knyttes fast til virksomheden ud fra en ansættelsesaftale, hvor arbejdstiden defineres som en norm af timer, som udgør en årlig norm.

Der kan indgås individuel aftale mellem arbejdsgiver og medarbejder om ansættelse på årsværk. Årsværk defineres som helårsansættelse med et samlet timetal for året. Årsværksansættelse betyder, at den ansatte lønnes med en årsløn beregnet ud fra det aftalte timetal fordelt med 1/12 pr. måned hele året.

Formålet med at indgå lokal aftale om kørepenge er at tilpasse reglerne for kørepenge, så de passer ind i lokale forhold vedrørende f.eks. transporttid, brug af firmabil m.v.

Nærværende protokollat er ikke til hinder for, at der indgås lokale aftaler om andre forhold end årsværk eller kørepenge.

Sådanne lokalaftaler skal være skriftlige og kan alene indgås med en lokal 3F-afdeling. Hvis der ikke kan opnås enighed i forbindelse med indgåelse af lokalaftale, kan den ene af parterne begære sagen behandlet af organisationerne.

Lokalaftaler kan opsiges af begge parter med 3 måneders varsel til udgangen af en måned, medmindre aftale om længere varsel er/bliver truffet. Så vidt én af parterne skønner det nødvendigt, kan opsigelse af aftale behandles fagretligt.

Begæring om fagretlig behandling skal være den modstående organisation i hænde inden fire uger, og den fagretlige behandling skal, så vidt det er muligt, være gennemført inden opsigelsesvarslets udløb. Parterne er ikke løst fra den opsagte aftale, før de her beskrevne regler er iagttaget, selvom udløbsdatoen er passeret.

D. Lokalafdelingers medvirken i lokale aftaler

I aftaler, hvis gyldighed er betinget af den lokale afdelings medvirken, defineres den lokale 3F-afdeling således:

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

Som hovedregel er den lokale afdeling repræsenteret ved møder i den fagretslige behandling af sager.

E. Udvalg om Akkordtidskuranten (protokollat nr. 22 af 9. marts 2010, med rettelser af 15. marts 2017)

Der nedsættes mellem parterne et udvalg, der skal se på implementering af nye produkter og fastsættelse af tider, samt evt. udfasning af gamle numre i Akkordtidskuranten.

Udvalget skal have afsluttet deres arbejde og fremlagt resultatet senest 1. januar 2018.

F. Minutfaktor

Minutfaktoren i tidskuranten udregnes af den i overenskomstens § 12, stk. 1a angivne timeløn med et tillæg på 25 % og reguleres i overenskomstperioden med aftalte lønstigninger i henhold til § 12, stk. 1a med et tillæg på 25 %.

Timeløn pr. 1. marts 2017 kr. 139,25 + 25 % = kr. 174,063: 60 = 290,1 øre

2017: 290,1 øre 2018: 295,3 øre 2019: 300,5 øre

Eksempel:

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

$$\frac{\text{Antal minutter i alt x minutter i øre}}{100} = \text{akkordpris i kr.}$$

I eksemplet med minutfaktor pr. 1. marts 2017 på 290,1 øre

$$\frac{2058{,}06 \times 290{,}1}{100} = 5.970{,}43 \text{ kr.}$$

Kapitel 28 Tværgående protokollater

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

Nr. 01. Deltidsbeskæftigelse

Nr. 02. Uddannelse

Nr. 03. Efteruddannelse og kompetenceudvikling

Nr. 04. Erhvervsrettet efteruddannelse efter uddannelsesplan

Nr. 05. Omgåelse af overenskomsten

Nr. 06. Social dumping

Nr. 07. Underentreprenører

Nr. 08. Udenlandske arbejderes løn- og arbejdsforhold

Nr. 09. Kodeks vedr. aftaler om bolig for udenlandske arbejdere

Nr. 10. Pensionsforhold for udstationerende virksomheder

Nr. 11. Supplerende ferie for udstationerende virksomheder

Nr. 12. Etablering af et ligelønsnævn

Nr. 13. Implementering af ligelønsloven

Nr. 14. Protokollat om ansættelse på funktionærlignende vilkår

Nr. 15. Seniorpolitik

Nr. 16. Protokollat vedr. pension og pensionsindfasning

Nr. 17. Aftale om ekstraordinært ansatte, ansatte med nedsat erhvervsevne mv.

Nr. 18. Ferieregulativ mellem Landsforeningen Danske Anlægsgartnermestre og Specialarbejderforbundet i Danmark

Nr. 19. Bidrag til DA/LO-udviklingsfonden

Nr. 20. Implementering af Europa parlamentets og Rådets direktiv 2008/104/EF af 19. november 2008 om vikararbejde

Nr. 21. Aftale om gennemførelse af direktivet om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelsen af arbejdstiden

Nr. 22. Udfordringer i forbindelse med digital omstilling

Nr. 23. Virksomhedsoverdragelse

Nr. 24. Organisationsaftale om afvikling af sager om chikane og vold

Nr. 25. Organisationsaftale omhandlende anlægsgartneroverenskomstens dækningsområde

Nr. 26. Refusion/udligningsordning for lærlingepension

Nr. 27. Afspadsering af systematisk overarbejde

Nr. 28. Lokalløn

Nr. 29. Fornyelsens fortolkning

Danske Anlægsgartnere

DANSKE ANLÆGSGARTNERE
SANKT KNUDS VEJ 25
1903 FREDERIKSBERG C
33 860 860
INFO@DAG.DK

3F
KAMPMANNSGADE 4
1790 KØBENHAVN V
70 300 300
3F@3F.DK

Varenr. 4002