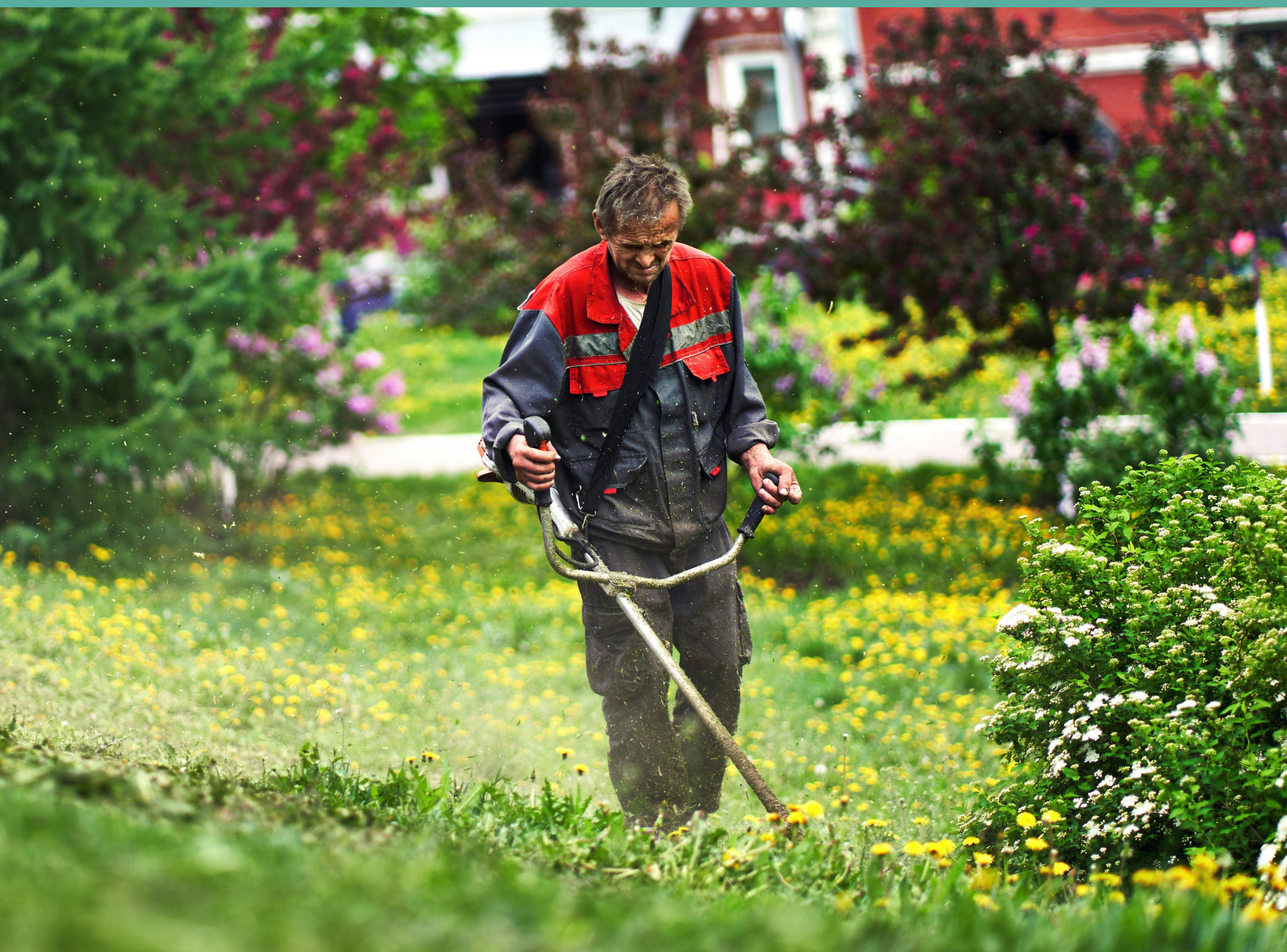


# Anlægsgartner

2024-2025



Overenskomstregler ved anlægsgartnerarbejde



**GLS-A**



**2024 - 2025**

# **Overenskomstregler for anlægsgartnervirksomheder**

Regler om løn- og arbejdsvilkår ved udførelse af anlægsgartnerarbejde jf. Skovbrugsoverenskomstens § 2 om anlægsgartnerarbejde.

**1. marts 2024**

2. udgave

## INDHOLDSFORTEGNELSE

<b>KAPITEL 1 OVERENSKOMSTENS GYLDIGHEDSOMRÅDE</b> .....	<b>5</b>
§ 1. Gyldighedsområde .....	5
§ 2. Nyoptagne virksomheder.....	5
<b>KAPITEL 2 ANSÆTTELSE</b> .....	<b>5</b>
§ 3. Ansættelsesbeviser .....	5
§ 4. Ansættelse på funktionærlignende vilkår.....	5
<b>KAPITEL 3 ARBEJDSSTID</b> .....	<b>6</b>
§ 5. Ugentlig arbejdstid .....	6
§ 6. Lægning af arbejdstid .....	6
<b>KAPITEL 4 LØN OG TILLÆG</b> .....	<b>8</b>
§ 7. Timelønninger.....	8
§ 8. Lokalløn .....	9
§ 9. Ungarbejdere .....	10
§ 10. Holdformænd .....	10
§ 11. Køregrænser og kørepenge .....	11
§ 12. Anvendelse af eget køretøj.....	11
§ 13. Akkord og andre produktivitetsfremmende lønsystemer .....	12
§ 14. Fastlønsaftaler .....	13
§ 15. Lønudbetaling og lønperiode.....	13
§ 16. Timesedler.....	14
<b>KAPITEL 5 OVERARBEJDE, FORSKUDT TID, HOLDDRIFT MV.</b> .....	<b>14</b>
§ 17. Overarbejde.....	14
§ 18. Forskudt arbejdstid .....	15
§ 19. Holddriftsarbejde .....	15
§ 20. Snerydning og glatførebekæmpelse.....	15
§ 21. Rådighedsvagt og udkald .....	16
<b>KAPITEL 6 SØGNEHELLIGDAGS- OG FRIDAGSKONTO SAMT FRITVALGSKONTO</b> .....	<b>16</b>
§ 22. Søgnehelligdags- og fridagskonto (SH-konto).....	16
§ 23. Fritvalgskonto .....	18
<b>KAPITEL 7 FERIEFRIDAGE OG FERIE</b> .....	<b>19</b>
§ 24. Feriefridage .....	19
§ 25. Overenskomstfastsatte fridage.....	19
§ 26. Ferie og feriegodtgørelse .....	20
<b>KAPITEL 8 ARBEJDSMARKEDSPENSION</b> .....	<b>21</b>
§ 27. Arbejdsmarkedspension og sundhedsordning .....	21
<b>KAPITEL 9 SYGDOM MV.</b> .....	<b>22</b>
§ 28. Sygdom og tilskadekomst.....	22
§ 29. Barns sygdom mv. ....	23
§ 30. Børns hospitalsindlæggelse .....	23
§ 31. Børneomsorgsdage .....	24
§ 32. Pasning af alvorligt syge.....	24
<b>KAPITEL 10 BARSEL</b> .....	<b>24</b>
§ 33. Barsel .....	24
§ 34. Barselsudligning .....	25
<b>KAPITEL 11 OPSIGELSESREGLER</b> .....	<b>25</b>
§ 35. Opsigelsesvarsler .....	25
§ 36. Optjent anciennitet.....	27
§ 37. Vejrlig og hjemsendelse .....	28
§ 38. Fratrædelsesgodtgørelse .....	29
§ 39. Frihed til vejledning ved opsigelse.....	30
<b>KAPITEL 12 TILLIDS- OG ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANTER</b> .....	<b>30</b>

§ 40. Tillidsrepræsentanter .....	30
§ 41. Arbejdsmiljørepræsentanter .....	33
§ 42. Medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer .....	34
<b>KAPITEL 13 LÆRLINGE .....</b>	<b>34</b>
§ 43. Lærlinge under erhvervsuddannelse .....	34
<b>KAPITEL 14 EFTERUDDANNELSE OG KOMPETENCEUDVIKLING .....</b>	<b>34</b>
§ 44. Efteruddannelse og kompetenceudvikling .....	34
<b>KAPITEL 15 LOKALFTALER .....</b>	<b>37</b>
§ 45. Lokalaftaler og kutymer (Protokollat C) .....	37
<b>KAPITEL 16 KONTROL.....</b>	<b>38</b>
§ 46. Kontrol af overenskomstens overholdelse.....	38
<b>KAPITEL 17 UNDERLEVERANDØRER OG VIKARER.....</b>	<b>39</b>
§ 47. Underleverandører .....	39
§ 48. Vikarer .....	41
<b>KAPITEL 18 ØVRIGE BESTEMMELSER .....</b>	<b>42</b>
§ 49. Arbejdstøj .....	42
§ 50. Opholdsrum .....	42
§ 51. Bilen som opholdsrum .....	43
§ 52. Skurpenge .....	43
§ 53. Organisationsforhold .....	43
§ 54. Helbreds kontrol for natarbejdere .....	43
§ 55. Seniorer .....	44
<b>KAPITEL 19 FONDE.....</b>	<b>44</b>
§ 56. FIU uddannelsesfonden .....	44
§ 57. Jordbrugets Uddannelsesfond.....	45
§ 58. Jordbrugets Kompetenceudviklingsfond.....	45
§ 59. Fonden for Uddannelse, Arbejdsmiljø og Samarbejde.....	45
<b>KAPITEL 20 AFTALER, FAGRETSLIGE REGLER OG GYLDIGHEDSPERIODE.....</b>	<b>45</b>
§ 60. Hovedaftalen .....	45
§ 61. Samarbejdsaftalen.....	46
§ 62. Organisationsaftaler .....	46
§ 63. Regler for behandling af faglig strid.....	46
<b>KAPITEL 21 PROTOKOLLATER.....</b>	<b>47</b>
Protokollat om arbejdsmarkedspension og pensionsindfasning.....	47
Protokollat om konvertering og optrapning af fritvalgskonto.....	49
Protokollat om funktionærlignende ansættelse.....	50
Protokollat om kodeks for aftaler med udenlandske medarbejdere.....	52
Protokollat om pligten til at afgive oplysninger om underleverandører .....	52
Protokollat om samarbejde på virksomheder om grøn omstilling m.v. ....	53
Protokollat om fravigelse af ferielovens §§ 7 og 15 .....	53
Protokollat om alternativ arbejdstidsplanlægning .....	54
Protokollat om forebyggende tiltag ved natarbejde.....	56
Aftale om databeskyttelse.....	57
Aftale om ansættelse på særlige vilkår for medarbejdere med nedsat arbejdsevne .....	57
<b>STIKORDSREGISTER.....</b>	<b>58</b>

## FORORD

Denne samling af overenskomstregler vedrører virksomheder, der som primært arbejdsområde udfører anlægsgartnerarbejde.

Denne samling af overenskomstregler er udarbejdet af GLS-A, og er alene tænkt som en vejledning. Formålet er, at overenskomstens brugere kan læse reglerne ét sted fremfor at skulle læse i både Skovbrugsoverenskomsten og Anlægsgartneroverenskomsten.

De juridisk bindende regler fremgår af hhv. Skovbrugsoverenskomsten mellem GLS-A og 3F Den Grønne Gruppe og de relevante dele af overenskomsten for anlægsgartnerarbejde mellem Danske Anlægsgartnere og 3F Den Grønne Gruppe.

Opmærksomheden henledes på, at Anlægsgartneroverenskomsten mellem Danske Anlægsgartnere og 3F er gældende for perioden 1. marts 2023 til 28. februar 2025. Skovbrugsoverenskomsten mellem GLS-A og 3F er gældende for perioden 1. marts 2024 til 28. februar 2026.

For så vidt angår entreprenørarbejde henvises til Jordbrugsoverenskomstens § 2.

Revideret maj 2024.

## KAPITEL 1 OVERENSKOMSTENS GYLDIGHEDSOMRÅDE

---

### § 1. Gyldighedsområde

---

Denne samling af overenskomstregler omfatter anlægsgartnerarbejde i virksomheder, der som primært arbejdsområde udfører anlægsgartnerarbejde.

### § 2. Nyoptagne virksomheder

---

#### **Stk. 1 Optagelse af virksomheder med særoverenskomst eller lokalaftale**

Virksomheder, som ved deres optagelse i GLS-A har overenskomst med 3F, hvad enten overenskomsten er en særoverenskomst eller en lokalaftale, omfattes uden særlig opsigelse af en sådan overenskomst af nærværende overenskomst fra tidspunktet for optagelsen, dog således at organisationerne optager forhandling om, hvorledes eventuelle lokalaftaler skal udformes for ikke at forrykke de bestående overenskomstforhold som helhed.

#### **Stk. 2 Optagelse af virksomheder uden overenskomst**

Virksomheder, som ved deres optagelse i GLS-A ingen overenskomst - særoverenskomst eller lokalaftale - har med 3F, omfattes af nærværende overenskomst fra optagelsestidspunktet.

#### **Stk. 1 Udmeldelse af GLS-A**

Ved udmeldelse at GLS-A aktiveres en eventuel tiltrædelsesoverenskomst igen, medmindre virksomheden bliver omfattet af en anden overenskomst via medlemskabet af en DA-organisation.

## KAPITEL 2 ANSÆTTELSE

---

### § 3. Ansættelsesbeviser

---

Arbejdsgiveren har pligt til at udlevere skriftlige oplysninger om ansættelsesforholdet til medarbejderen, jf. lovbekendtgørelse nr. 501 af 16. maj 2023 med senere ændringer.

Såfremt ansættelsesbevis ikke er udleveret til medarbejderen i overensstemmelse med de gældende tidsfrister, kan bod eller godtgørelse ikke pålægges en arbejdsgiver, der, senest 15 dage efter at medarbejderen eller dennes organisation har rejst krav om manglende ansættelsesbevis, efterkommer kravet, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesbeviser.

### § 4. Ansættelse på funktionærlignende vilkår

---

Der kan indgås aftale om ansættelse på funktionærlignende vilkår. Der henvises til protokollatet i kapitel 21.

## KAPITEL 3 ARBEJDSTID

---

### § 5. Ugentlig arbejdstid

---

#### Stk. 1 Ugentlig arbejdstid

Den ugentlige arbejdstid er 37 timer.

#### Stk. 2 Deltidsbeskæftigelse

Der kan, jf. deltidsloven, træffes aftale om ansættelse på deltid.

---

### § 6. Lægning af arbejdstid

---

#### Stk. 1 Arbejdstidens lægning

Den normale arbejdstid placeres mandag til fredag mellem kl. 6.00 - 17.00.

#### Stk. 2 Aftale om varierende ugentlig arbejdstid

Såvel den daglige som den ugentlige arbejdstids længde kan variere, blot den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer inden for en periode på højst 26 uger. Arbejdstiden i den enkelte uge må dog ikke overstige 45 timer.

Arbejdstiden skal fremgå af en arbejdsplan, som løbende skal strække sig over mindst 3 uger.

Arbejdstiden placeres under hensyntagen til virksomhedens tarv og så vidt muligt under hensyntagen til medarbejdere med hjemmeboende børn.

Arbejdstiden kan tilpasses med enkelte eller sammenhængende fridage i tilslutning til søgnedagene eller på 1. maj.

Medarbejderne har ret til at få lønnen udbetalt i rater svarende til 37 timer pr. uge.

Aftalen om varierende ugentlig arbejdstid indgås med tillidsrepræsentanten. Hvor en sådan ikke findes, indtræder 3F-afdelingen i dennes sted. Parterne har påtaleret i henhold til reglerne for behandling af faglig strid i tilfælde, hvor de mener, at manglende hensyntagen til deres ønsker ikke tilstrækkeligt kan begrundes i hensynet til sikkerheden eller virksomhedens tarv.

#### Stk. 3 Flekstid

Under forudsætning af lokal enighed er der adgang til at træffe aftale om flekstid.

Aftaler om flekstid indgås med tillidsrepræsentanten. På virksomheder, hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, har medarbejderne mulighed for at inddrage den lokale 3F-afdeling.

Ved indførelse af flekstid fastsættes en fikstid og en flekstid. Flekstiden kan lægges inden for arbejdstidsrammen i overenskomsten.

Der kan maksimalt oparbejdes et overskud på flekstidskontoen på 74 timer og et underskud på 37 timer, medmindre der lokalt træffes anden aftale.

Der foretages en løbende registrering af arbejdstiden.

Beordret overarbejde udløser overtidsbetaling efter overenskomstens regler herom.

Flekstidsaftalen indgås og opsiges efter reglerne for lokalaftaler.

Begæring om indførelse af flekstid kan ikke gøres til genstand for fagretlig behandling.

#### **Stk. 4 Forskudt tid**

Der kan på virksomheden indgås skriftlig aftale med tillidsrepræsentanten eller den lokale 3F-afdeling jf. § 45, om forskudt arbejdstid omfattende enkelte eller en gruppe af medarbejdere.

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

Medarbejdere, der er ansat som servicemedarbejdere, og som ved ansættelsen og i ansættelsesbeviset er oplyst om muligheden for arbejde på forskudt arbejdstid, kan ikke afvise at indgå i ordningen.

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

Der udarbejdes en ugeplan med et forløb på minimum 3 uger med angivelse af de effektive arbejdstimers placering. Ved arbejde på hverdagsfridage/søgnehelligdage skal medarbejderen afholde en fridag på et andet aftalt tidspunkt, som så vidt muligt skal placeres efter medarbejderens ønsker.

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

Aftalen om forskudt arbejdstid fremsendes til forbundet til orientering, jf. § 45.

#### Tillægsbetaling:

Medarbejdergrupperne opdeles i to kategorier:

Gruppe A udgør faglærte og ufaglærte beskæftiget med anlægsgartnerarbejde, bortset fra de i gruppe B nævnte medarbejdere.

Gruppe B udgør servicemedarbejdere, dvs. medarbejdere ansat til udførelse af opgaver af ikke gartnerisk art, såsom f.eks. affaldstømning, bortkørsel af affald, rensning af skilte, oprydning, og andet forefaldende arbejde udenfor det gartneriske område.

Der henvises til § 18 angående tillægsbetaling pr. arbejdstime ved forskudt tid.

For medarbejdere, der udfører arbejde i tidsrummet kl. 17.00 – 06.00, udgør arbejdstiden 34 timer ugentligt. Medarbejderne modtager i dette tidsrum et særligt aftentillæg på 8,11 % af den sædvanlige løn pr. arbejdstime. Ved en ligelig fordeling af normal arbejdstid og forskudt arbejdstid udgør arbejdstiden 35,50 timer pr. uge, og aftentillægget udgør 4,23 %. Ved en anden forskydning af arbejdstiden end ovenfor beskrevet, kan der foretages en forholdsmæssig beregning af tillæg og arbejdstid. Ved lokalaftale kan der aftales en anden tillægsbetaling, f.eks. et fast timetillæg

### Arbejds miljø:

Medarbejdere ansat med natarbejde skal, inden natarbejdet iværksættes, tilbydes helbreds kontrol, og har desuden ret til et årligt sundhedseftersyn, jf. arbejdsmiljølovens regler og EU-direktiv om tilrettelæggelsen af arbejdstiden. Der henvises til § 56.

### Varsling:

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

### Overtid og øvrige forhold:

Overarbejde samt ordinære arbejdstimer, som placeres uden for de i arbejdsplanen beskrevne arbejdstider, betales med overtidsbetaling, jf. § 17. Kræves der i tilslutning til forskudt arbejdstid udført overarbejde, betales der foruden forskudttidstillæg også overarbejdstillæg.

### Tvister:

Parternes manglende enighed om udarbejdelse af en aftale om forskudt arbejdstid eller ved uenighed, som er opstået på baggrund af aftalen om forskudt arbejdstid, behandles fagretligt.

### Opsigelsesbestemmelser:

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

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

### **Stk. 5 Alternativ arbejdstidsplanlægning**

Arbejdstiden kan for hele eller dele af virksomheden planlægges efter reglerne for alternativ arbejdstidsplanlægning. Der henvises til protokollatet i kapitel 21.

### **Stk. 6 Overenskomstfravigende lokalaftaler om arbejdstid**

Der er adgang til ved lokalaftale mellem virksomheden og den lokale 3F-afdeling at supplere og fravige arbejdstidsbestemmelserne efter retningslinjerne i § 45.

## **KAPITEL 4 LØN OG TILLÆG**

---

### **§ 7. Timelønninger**

---

#### **Stk. 1 Lønsatser**

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

#### a) Faglærte

Omfatter:

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

	Timeløn	Faglært tillæg	Samlet timeløn
pr. 1. marts 2024 .....	kr. 171,05 .....	kr. 3,20 .....	kr. 174,25

b) Øvrige ansatte med mindre end 12 måneders anciennitet

Omfatter:

- Gartneriarbejdere og servicemedarbejdere med mindre end 12 måneders branche-anciennitet fra anlægsgartneri

	Samlet timeløn
pr. 1. marts 2024 .....	kr. 164,50

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 branche-anciennitet fra anlægsgartneri

	Samlet timeløn
pr. 1. marts 2024 .....	kr. 165,50

### Stk. 2 Særlige tillæg (pr. time)

Til faglærte ydes et særligt kvalifikationstillæg på kr. 3,20 pr. time, som er indskrevet i løn-  
tabellen i § 7, stk. 1a

### Stk. 3 Lokal forhandling om personlig løn

Der kan under visse omstændigheder kræves lokal forhandling om personlig løn udover  
den overenskomstaftalte samlede timeløn.

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 virk-  
somheden og medarbejderen.

Tillidsrepræsentanten kan inddrages i disse forhandlinger. Tillæg og personlig løn fastsæt-  
tes under hensyn til den pågældendes kvalifikation, anciennitet samt efter arbejdets karak-  
ter.

Hvis enighed ikke opnås, kan spørgsmålet ikke videreføres.

---

## § 8. Lokalløn

---

### Stk. 1 Timeløn med lokalløn

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

Lokalløn kan pr. time udgøre op til kr. 2,00.

På virksomheder, hvor der er indgået aftale om lokalløn, reduceres normalt timelønnen til-  
svarende. Beregningsgrundlaget for overarbejde er uændret.

Lokalløn kan etableres for alle medarbejdere eller grupper af medarbejdere. Lærlinge under erhvervsuddannelse, udenlandske praktikanter og ungarbejdere kan ikke omfattes af en aftale om lokalløn.

Aftalen indgås med tillidsrepræsentanten. På virksomheder, hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, indgås aftalen med den lokale 3F-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, der i perioden har været omfattet af aftalen om lokalløn.

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

Virksomheden skal på anmodning fra tillidsrepræsentanten/lokalafdelingen fremlægge dokumentation for, at lokallønnen er udbetalt som aftalt.

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

Opsigelse af en lokallønsaftale kan ske med minimum 6 måneders varsel til udgangen af en lønningsperiode.

*Der henvises i øvrigt til vejledning om lokalløn udarbejdet af GLS-A og 3F.*

---

## **§ 9. Ungarbejdere**

---

Under 16 år pr. 1. marts 2024 .....	99,73
Mellem 16 og 17 år pr. 1. marts 2024 .....	117,91
Mellem 17 og 18 år pr. 1. marts 2024 .....	130,69

---

## **§ 10. Holdformænd**

---

### **Stk. 1 Arbejdshold på 4 mand og derover**

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

### **Stk. 2 Arbejdshold på 8 mand og derover**

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

---

## § 11. Køregrænser og kørepenge

---

### Stk. 1 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.

### Stk. 2 Betaling af kørepenge

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

### Stk. 3 Ikke-permanent arbejdsplads

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. 4 Afregning af kørepenge

Hvis arbejdsgiveren stiller transportmiddel til rådighed, betales køretid uden for den under stk. 1 nævnte grænse for fører (a) og passagerer (b) uden for arbejdstiden.

Satserne er pr. km.:

	a - fører	b - passagerer
pr. 1. marts 2024 .....	kr. 3,06 .....	kr. 2,08

### Stk. 5 Kørsel med trailer

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. 6 Tvist om transportafstand

Ved tvist om transportafstand benyttes Kraks ruteplan som beregningsgrundlag.

### Stk. 7 Overenskomstfravigende lokalaftaler om kørepenge

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. Der henvises til § 45.

---

## § 12. Anvendelse af eget køretøj

---

### Stk. 1 Kørsel i eget transportmiddel

For kørsel i eget transportmiddel til og fra arbejdspladsen uden for den under § 11, stk. 1 nævnte grænse betales kørepenge pr. påbegyndt km uden for køregrænsen.

Pr. 1. marts 2024 udgør satsen kr. 3,48.

## Stk. 2 Kørsel i eget transportmiddel i arbejdsgivers tjeneste

Når medarbejderen på arbejdsgiverens forlangende benytter eget befordringsmiddel i firmaets tjeneste, ydes følgende vederlag pr. km. (2024-satser):

- Bil og motorcykel. For kørsel indtil 20.000 km i et regnskabsår kr. 3,79
- Bil og motorcykel. For kørsel ud over 20.000 km i et regnskabsår kr. 2,23

Satserne reguleres efter statens takster.

Der kan dog ikke ved brug af noget køretøj ydes godtgørelse under kr. 22,88 pr. dag, og der betales for det køretøj, medarbejderen benytter eller stiller til rådighed.

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

---

## § 13. Akkord og andre produktivitetsfremmende lønsystemer

---

### Stk. 1 Akkord

Der henvises til akkordtidskuranten for anlægsgartnerarbejde mellem Danske Anlægsgartnere og 3F.

### Stk. 2 Minutfaktor

Minutfaktoren i tidskuranten udregnes af den i § 7, stk. 1a angivne timeløn med et tillæg på 25 % og reguleres i overenskomstperioden med aftalte lønstigninger i henhold til § 7, stk. 1a med et tillæg på 25 %.

Timeløn pr. 1. marts 2024 kr. 165,55 + 25 % = kr. 206,94: 60 = 344,90 øre

### Eksempel:

Akkord nr.	Arbejdets art	Antal	Enheder Benæv-nelse	Min.	Sum min.
2302	Komprimering	92	m2	0,55	50,60
1511	Læsning og tril af fliser	40	m2	3,85	54,00
3110	Lægning af fliser 30x30x5	46	m2	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	m2	1,09	680,16
1403	Udgravning af trappe	1	m2	0,85	85,00
6001	Udfyldning under trappe	1	m3	22,85	22,85
6102	Lægning af trappe	11,25	lbm.	22,64	254,70
				Akkordsum	2058,06

Antal minutter i alt x minutter i øre

100

= akkordpris i kr.

I eksemplet med minutfaktor pr. 1. marts 2024 på 344,90 øre

$$\frac{2058,06 \times 344,90}{100} = 7.098,25 \text{ kr.}$$

---

## § 14. Fastlønsaftaler

---

Der er adgang til indgåelse af frivillige og individuelle aftaler om fast løn. Ved fast løn forstås aftaler, hvor lønnen indeholder betaling for normal arbejdstid, overarbejde og eventuelt arbejde på forskudt tid, holddrift og/eller weekender.

Fastlønsaftaler kan kun indgås med medarbejdere, der arbejder på fuld tid og i tidsubegrænsede stillinger. Fastlønsaftaler er ikke egnede til lønfastsættelse for medarbejdere ansat til sæsonarbejde.

Fastlønsaftaler skal indgås skriftligt, og der skal være et rimeligt forhold mellem den aftalte løn og den tid, der forventes anvendt til arbejdet.

Aftalen skal godkendes af tillidsrepræsentanten eller den lokale 3F-afdeling.

En medarbejder på fast løn har til enhver tid ret til at opsige fastlønsaftalen. Aftalen kan opsiges til bortfald med 1 måneds varsel til udgangen af en måned. Ved aftalens bortfald reduceres lønnen, således at lønnen svarer til lønnen for den normale arbejdstid uden tillæg for overarbejde, forskudt tid, holddrift og/eller weekender.

Uoverensstemmelser om fast løn kan behandles fagretligt. Overenskomstparterne er enige om, at fastlønsaftaler aldrig må være udtryk for underbetaling.

---

## § 15. Lønudbetaling og lønperiode

---

### Stk. 1 Lønudbetalingsmåde

Lønnen udbetales ved overførsel til medarbejderens konto i et pengeinstitut.

### Stk. 2 Lønningsperiode

Afregning finder sted hver måned eller hver 4. uge. Der kan dog, højst to eller tre gange årligt, afregnes hver anden måned under forudsætning af, at medarbejderne får udbetalt acountobeløb svarende til lønnen for præsteret arbejde i den måned, hvori der ikke aflægges regnskab.

### Stk. 3 Lønudbetalingstidspunkt

Der udbetales midt i en lønningsperiode et acountobeløb svarende ca. til lønnen for præsteret arbejde. Endelig afregning sker ved lønperiodens afslutning, og beløbet skal være til rådighed for medarbejderne den 1. eller den 15. i kalendermåneden. Såfremt disse dage er lørdage eller helligdage, da den nærmest forudgående hverdag. Afvigelser fra nævnte datoer kan dog aftales lokalt.

Såfremt der som lønningsperiode anvendes 4 uger, udbetales acountobeløb og endelig afregning med 2 ugers mellemrum.

#### **Stk. 4 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.

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

---

#### **§ 16. Timesedler**

---

Medarbejderne skal føre og aflevere timesedler over arbejdstidens anvendelse. Timesedler skal for hver af årets uger indeholde en oversigt over anvendelsen af arbejdstiden. For den enkelte arbejdsdag skal arbejdstiden fordeles til: arbejdets art, overtid, sygdom/tilskadekomst, ferie, vejrlig, andet fravær.

På baggrund af krav fra A-kasserne om dokumentation for udbetalt arbejds løn m.m. har parterne drøftet mulighederne for at lette en sådan dokumentation for såvel 3F-afdelingerne som for arbejdsgiverne.

GLS-A henstiller til sine medlemmer at benytte en timeseddel, hvorpå arbejdstiden for den enkelte arbejdsdag kan fordeles til: arbejdets art, overtid, sygdom/tilskadekomst, ferie, vejrlig, andet fravær.

Timesedlen skal tillige indeholde kolonner, hvor dagligt timetal kan summeres, samt en kolonne, hvor timefordelingen til ovennævnte kategorier for den enkelte regnskabsperiode fremgår.

Af timesedlen (og/eller af lønafregningen) bør fremgå samlet antal arbejdstimer i året samt overarbejdstimernes antal heraf.

Timesedlen skal indeholde regnskabsperiodens begyndelses- og slutdato. Regnskabsperioderne skal være sammenhængende.

Timesedlen skal underskrives af medarbejderen og skal attesteres af arbejdslederen.

3F anbefaler sine medlemmer at udfylde timesedlen efter det ovenfor beskrevne.

Det tilstræbes således, at kopi af timeseddel samt kopi af lønafregning kan udgøre den nødvendige dokumentation over for A-kasserne.

### **KAPITEL 5 OVERARBEJDE, FORSKUDT TID, HOLDDRIFT MV.**

---

#### **§ 17. Overarbejde**

---

##### **Stk. 1 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 Afregning**

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.

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. 3 Afspadsering**

Overarbejde afspadseres som hovedregel, således at overarbejdstillægget kan udbetales, mens merarbejde skal afspadseres.

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.

---

## **§ 18. Forskudt arbejdstid**

---

Timetillæg (gruppe A jf. § 6, stk. 4)

	Aften (kl. 17 - 22)	Nat (kl. 22 - 06)	Weekend (fre kl. 22 - søn 22)
pr. 1. marts 2024 .....	kr. 51,04 .....	kr. 68,06 .....	kr. 102,09

Timetillæg for servicemedarbejdere (gruppe B jf. § 6, stk. 4)

	Aften (kl. 17 - 22)	Nat (kl. 22 - 06)	Weekend (fre kl. 22 - søn 22)
pr. 1. marts 2024 .....	kr. 26,56 .....	kr. 33,22 .....	kr. 53,25

---

## **§ 19. Holddriftsarbejde**

---

Overenskomstaftalen "Arbejde i Holddrift" mellem GLS-A og 3F er gældende for nærværende overenskomst.

---

## **§ 20. Snerydning og glatførebekæmpelse**

---

### **Stk. 1 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 Afregning**

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 kl. 7.00 – 12.00 betales for de første 3 timer med 1,5 time pr. arbejdstime. For øvrige timer betales 2 timer pr. arbejdstime.

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

Tillægget kan udbetales, mens merarbejde skal afspadseres.

Sker der udbetaling af tillæg for glatførebekæmpelse, kan der ikke samtidig ske udbetaling af overtidstillæg efter § 17.

## **Stk. 3 Vejledning**

Der henvises i øvrigt til vejledning om Vintertjeneste og Snerydning udfærdiget af Danske Anlægsgartnere og 3F.

---

## **§ 21. Rådighedsvagt og udkald**

---

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

Ønsker virksomheden at gøre brug af en forpligtende rådighedsvagtordning, skal der mellem tillidsrepræsentanten eller den lokale 3F-afdeling og virksomheden indgås en lokalaf-tale jf. § 45.

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

Ved de lokale parter begæring kan organisationerne bistå i forhandlingerne.

## **KAPITEL 6 SØGNEHELLIGDAGS- OG FRIDAGSKONTO SAMT FRIT-VALGSKONTO**

---

### **§ 22. Søgnehelligdags- og fridagskonto (SH-konto)**

---

Der opspares søgnehelligdagsbetaling og betaling for 5 feriefridage, jf. § 24, pr. år samt for overenskomstfastsatte fridage, jf. § 25, på en særlig SH-konto.

#### **Stk. 1 Opsparing**

Søgnehelligdagsbetalingen udgør 6,75 % af medarbejderens ferieberettigede løn samt af løn under sygdom/tilskadekomst.

Feriegodtgørelse af søgnehelligdags- og fridagsbetalingen er indeholdt i beløbet.

## **Stk. 2 Betaling**

Den henlagte opsparing udbetales dels som et forskudsbeløb i forbindelse med den enkelte søgnehelligdag, feriefri dag eller overenskomstfastsatte fridag og dels som en restbetaling.

## **Stk. 3 Forskud**

Forskudsbeløbene udgør medarbejderens sædvanlige løn. Medarbejderen har dog ikke krav på udbetaling af større beløb, end der til enhver tid indestår på den pågældendes SH-konto. Virksomheden og medarbejderen kan aftale andre forskudsbeløb.

Sædvanlig løn udgør den timeløn inkl. faste tillæg, men ekskl. genetillæg, som medarbejderen ville have oppebåret, hvis vedkommende var på arbejde den pågældende dag.

Forskudsbeløbene udbetales på nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, 2. pinsedag, Kr. Himmelfartsdag samt 1. og 2. juledag.

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

Endvidere udbetales forskudsbeløbene ved afvikling af de overenskomstfastsatte fridage og feriefridage. På Grundlovsdag udbetales halvt forskudsbeløb.

## **Stk. 4 Udbetaling af forskud**

Udbetaling af forskudsbeløb finder sted samtidig med lønnen for den lønningsperiode, hvori søgnehelligdagen(e) eller fridagen(e) ligger. Hvis ferie eller lukning hindrer udbetaling på dette tidspunkt, udbetales forskudsbeløbene på nærmest følgende lønudbetalingsdag.

## **Stk. 5 Restbeløb**

SH-kontoen opgøres hvert år ved afslutningen af den lønningsperiode, som ligger nærmest 31. december.

Et eventuelt overskud på SH-kontoen udbetales sammen med sidste lønudbetaling i december og senest sammen med første lønudbetaling i januar.

Forskudsbeløb for 1. januar henregnes til SH-kontoen for det foregående kalenderår.

## **Stk. 6 Fratrædelse**

Ved fratrædelse fra virksomheden afregnes eventuelt overskud på SH-kontoen. I forbindelse med et ansættelsesforholds ophør, kan et eventuelt underskud på SH-kontoen modregnes i tilgodehavende løn.

## **Stk. 7 Arbejde på en søgnehelligdag**

Hvis der arbejdes på en søgnehelligdag, har medarbejderen krav på forskudsbeløb samt overenskomstmæssig betaling for arbejde på en søgnehelligdag.

## **Stk. 8 Medarbejdere ansat på månedsløn eller på funktionærlignende vilkår**

Hvis der ikke fradrages i løn på søgnehelligdage og fridage – f.eks. for medarbejdere på månedsløn eller medarbejdere ansat på funktionærlignende vilkår – bortfalder opsparingen til SH-kontoen.

## **Stk. 9 Dødsfald**

Ved dødsfald tilfalder den opsparede SH-konto afdødes bo.

---

## **§ 23. Fritvalgskonto**

---

### **Stk. 1 Bidrag**

Medarbejderne opsparer bidrag til en fritvalgskonto af den ferieberettigede løn. Bidraget udgør:

pr. 1. marts 2024 ..... 7 %

Feriegodtgørelse er indeholdt i opsparingen.

### **Stk. 2 Anvendelsesformål**

Under ansættelsesforholdet kan opsparingen på fritvalgskontoen anvendes til:

- indbetaling på medarbejderens pensionsordning,
- børneomsorgsdage,
- børns anden sygedag,
- lægebesøg med børn,
- seniorfridage eller
- kontant udbetaling

Såfremt medarbejderen ønsker at få hele eller en del af beløbet indbetalt på sin pensionsordning, skal medarbejderen senest 1. december give arbejdsgiveren skriftlig besked herom.

Tillidsrepræsentanten kan lokalt aftale andre fritvalgselementer, herunder betalt frihed til yderligere fravær og omsorgsforhold, end hvad der udtrykkeligt er beskrevet i overenskomsten.

### **Stk. 3 Løbende udbetaling**

Medarbejderen og virksomheden kan aftale, at det samlede bidrag til fritvalgskontoen udbetales løbende sammen med lønnen. Det er en forudsætning herfor, at virksomheden kan dokumentere, at medarbejderen er blevet opfordret til at træffe et valg.

Ved løbende udbetaling skal det udbetalte beløb fremgå separat af lønsedlen.

### **Stk. 4 Årlig opgørelse**

Fritvalgskontoen opgøres hvert år ved afslutningen af den lønningperiode, som ligger nærmest 31. december. Et eventuelt overskud på fritvalgskontoen udbetales sammen med sidste lønudbetaling i december og senest sammen med første lønudbetaling i januar.

### **Stk. 5 Ansættelsesforholdets ophør**

Ved ansættelsesforholdets ophør afregnes eventuelt overskud på fritvalgskontoen.

## KAPITEL 7 FERIAFRIDAGE OG FERIE

---

### § 24. Feriefridage

---

Der optjenes ret til en fridag for hver 2,4 måneders beskæftigelse (svarende til 0,7115 timer pr. uges beskæftigelse for fuldtidsansatte).

Der ydes betaling fra søgnehelligdags- og fridagskontoen, jf. § 22.

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

Der kan lokalt træffes aftale om, at feriefridage kan afvikles i timer.

Fridagen skal afholdes senest 1 år efter optjening. Fridagene skal afholdes inden for afviklingsperioden og senest inden fratrædelse sker. Frihed, der ikke kan opgøres til hele dage, kan udbetales i forbindelse med fratrædelse.

Hvis friheden – begrundet i sygdom, fødsel, overgang til selvstændig erhvervsdrivende, overgang til arbejde i hjemmet, ophold i udlandet, fængsling eller anden tvangsanbringelse, aftjening af værnepligt eller anden tilsvarende omstændighed - ikke afholdes, kan den optjente løn for fridagene udbetales.

Opsparede fridage kan ikke afvikles i opsigelsesperioden.

---

### § 25. Overenskomstfastsatte fridage

---

#### Stk. 1 Overenskomstfastsatte fridage

Ud over de ved lovgivningen fastsatte søgnehelligdage samt de i § 24 optjente feriefridage er der følgende overenskomstfastsatte fridage:

Grundlovsdag er fridag fra kl. 12.00. For arbejde efter kl. 12.00 betales som for arbejde på en søgnehelligdag.

Den 24. december er fridag hele dagen. For arbejde den 24. december betales som for arbejde på en søgnehelligdag.

Betaling på overenskomstfastsatte fridage ydes fra søgnehelligdags- og fridagskontoen, jf. § 22.

#### Stk. 2 Udskydelse af fridage

Under forudsætning af lokal enighed kan frihed på overenskomstfastsatte fridage udskydes med 4 ugers varsel og erstattes af senere frihed. Senere frihed placeres under hensyntagen til medarbejderens ønsker og skal være afviklet inden 3 måneder fra den oprindelige fridag.

---

## § 26. Ferie og feriegodtgørelse

---

### Stk. 1 Ferie og feriegodtgørelse

Ferie og feriegodtgørelse ydes i henhold til ferieloven. Feriegodtgørelsen andrager 12,5 %, og der optjenes ret til 2,08 dages ferie for hver måneds beskæftigelse. (Ved 6 dages arbejdsuge optjenes 2,5 dage pr. måned).

### Stk. 2 Indberetning og udbetaling af feriepenge

Overenskomst af 7. juli 1980 om brug af feriekort er gældende med følgende ændringer:

Arbejdsgiveren indberetter i forbindelse med hver lønudbetaling feriepenge til eIndkomst. Herfra bliver oplysninger om feriepenge automatisk videresendt til Feriepengeinfo, der samler alle oplysninger om feriepenge.

Feriepengeinfo sender et brev om digital post til lønmodtageren med oplysninger om, hvor mange feriedage lønmodtageren har til gode og hos hvilke arbejdsgivere.

Lønmodtageren skal søge om udbetaling af feriepenge på borger.dk. Herefter sender Feriepengeinfo ansøgningen til rette feriepengeudbetaler (optjeningsvirksomhed).

Når en lønmodtager søger om at få sine feriepenge udbetalt, sender Feriepengeinfo beskeden videre til den feriepengeudbetaler (optjeningsvirksomhed), der skal udbetale feriepenge direkte til lønmodtageren. Udbetaling af feriepenge sker ved overførsel til lønmodtagerens Nemkonto.

Lønmodtageren har ret til at få feriepengene udbetalt én måned før ferien påbegyndes.

### Stk. 3 Garantiordning

GLS-A garanterer i tilfælde af betalingsstandsning for sine medlemmers udbetaling af skyldig feriegodtgørelse, og 3F er forpligtet til i sådanne tilfælde at medvirke til, at dets medlemmer overdrager deres krav på feriegodtgørelse til GLS-A, jf. § 8 i LBK nr. 686 af 20/06/2011 om lønmodtagernes garantifond.

### Stk. 4 Frigørelse for garanti

GLS-A kan til enhver tid med 14 kalenderdages varsel frigøre sig for sin garanti i henhold til denne paragrafs stk. 3 for et eller flere af sine medlemmer. Når meddelelse herom, der ikke kan have tilbagevirkende kraft, er afgivet, finder Feriekonto-systemet anvendelse på den eller de virksomheder, som meddelelsen omfatter.

### Stk. 5 Pension af feriepenge omfattet af feriegarantiordningen

Der beregnes pension af feriegodtgørelse til medarbejdere, der er berettiget til pension, jf. overenskomsternes bestemmelser om arbejdsmarkedspension.

Pension af feriegodtgørelse omfattet af feriegarantiordningen beregnes i takt med, at feriegodtgørelsen optjenes. Det er således uden betydning, at feriegodtgørelsen først beskattes, når den udbetales til medarbejderen.

### **Stk. 6 Overførsel af ferie**

Medarbejderen og arbejdsgiveren kan indgå aftale om at optjente og ikke afviklede feriedage ud over 20 dage overføres til den følgende ferieafholdelsesperiode på følgende vilkår:

- Der kan maksimalt overføres sammenlagt 10 feriedage.
- Senest i anden ferieafholdelsesperiode efter, at ferie overføres, skal al ferie afholdes.
- Medarbejderen og arbejdsgiveren skal skriftligt indgå en aftale inden den 31. december. Parterne anbefaler, at organisationernes blanket for overførsel af ferie anvendes.

### **Stk. 7 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 afholdes i færre timer end det planlagte antal arbejdstimer den pågældende dag, og at den samlede ferie ikke bliver på mindre end 5 uger regnet i 25 hele dage, hvor arbejdsfrie dage, der ikke er erstatningsfridage, og arbejdsdage, indgår forholdsmæssigt. Ferien skal så vidt muligt afholdes i hele uger.

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

## **KAPITEL 8 ARBEJDSMARKEDSPENSION**

---

### **§ 27. Arbejdsmarkedspension og sundhedsordning**

---

#### **Stk. 1 Obligatorisk pensionsordning**

Virksomheden betaler pension for medarbejdere, som er fyldt 18 år, og som i mindst 3 måneder har arbejdet under en overenskomst mellem GLS-A og 3F. Dog er medarbejdere, der kan dokumentere, at de i forbindelse med deres hidtidige ansættelsesforhold har været omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning, omfattet af pensionsordningen fra ansættelsestidspunktet.

Lærlinge under erhvervsuddannelse, som er fyldt 18 år, og som har 3 måneders anciennitet i uddannelsen er omfattet af pensionsordningen.

#### **Stk. 2 Pensionsbidraget**

Pensionsbidraget udgør 12,99 % af den ferieberettigede løn plus ferie og søgnehelligdagsbetaling samt fritvalgskonto. Arbejdsgiveren betaler 8,66 % og medarbejderen 4,33 %.

Med virkning fra 1. juni 2024 gælder følgende:

Pensionsbidraget udgør 12,99 % af den ferieberettigede løn plus ferie og søgnehelligdagsbetaling samt fritvalgskonto. Arbejdsgiveren betaler 10,66 % og medarbejderen 2,33 %.

Der er for medarbejderen mulighed for at forhøje egetbidraget til pensionsordningen.

Pensionsbidraget til erhvervsuddannelseslærlinge fremgår af bestemmelsen om erhvervsuddannelseslærlinge.

### Stk. 3 Indbetaling af pensionsbidrag

Pensionsbidraget indbetales månedsvist til PensionDanmark efter vejledning fra PensionDanmark.

### Stk. 4 Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov

Under den 10 ugers overenskomstbestemte barselsorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders beskæftigelse indenfor de sidste 24 måneder på det forventede fødselstidspunkt.

Bidraget udgør som følger:

#### Timelønsansatte

Arbejdsgiverbidrag	Medarbejderbidrag	I alt
kr. 18,45 pr. time	kr. 3,69 pr. time	kr. 22,14 pr. time

#### Månedslønnede

Arbejdsgiverbidrag	Medarbejderbidrag	I alt
kr. 2.957 pr. måned	kr. 592 pr. måned	kr. 3.549 pr. måned

### Stk. 5 Sundhedsordning

Medarbejderne er omfattet af en sundhedsordning gennem PensionDanmark. Ordningen er finansieret gennem pensionsbidraget.

Se i øvrigt Kapitel 21: Protokollat om arbejdsmarkedspension og pensionsindfasning.

## KAPITEL 9 SYGDOM MV.

---

### § 28. Sygdom og tilskadekomst

---

#### Stk. 1 Løn under sygdom

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

Til medarbejdere med 6 måneders anciennitet inden for de sidste 24 måneder i virksomheden betaler arbejdsgiveren normal løn, inklusive faste tillæg under sygdom i indtil 4 uger pr. sygeforhold. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats. I de resterende 6 uger udgør maksimumbetalingen kr. 156,00 pr. time.

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 medarbejderens forsømmelse af de pligter, der følger af sygedagpengeloven.

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

#### Stk. 2 § 56-aftaler

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

### **Stk. 3 Løn ved tilskadekomst på arbejdspladsen**

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

### **Stk. 4 Tilbagefald**

Hvis medarbejderen 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.

### **Stk. 5 Feriegodtgørelse**

Feriegodtgørelsen beregnes i henhold til reglerne i ferieloven.

---

## **§ 29. Barns sygdom mv.**

---

### **Stk. 1 Ret til fravær ved barnets sygdom**

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

### **Stk. 2 Barns sygdom i løbet af arbejdsdagen**

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

### **Stk. 3 Barnets første hele sygedag**

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

### **Stk. 4 Barnets 2. sygedag og lægebesøg**

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

### **Stk. 5 Dokumentation**

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.

---

## **§ 30. Børns hospitalsindlæggelse**

---

Til medarbejdere og til ansatte under uddannelse indrømmes der frihed, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med barnet, når barnet er under 14 år. Dette gælder også, når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet.

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

Medarbejderen skal på opfordring kunne fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Der ydes betaling med samme sats som ved egen sygdom.

---

### **§ 31. Børneomsorgsdage**

---

Medarbejdere med ret til at holde barns første sygedag, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. år. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. år, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Retten 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 sædvanlig løn fra fritvalgskontoen.

---

### **§ 32. Pasning af alvorligt syge**

---

I tilknytning til reglerne i serviceloven om hjælp i forbindelse med pasning af alvorligt syge i hjemmet m.v. er parterne enige om, at anmodninger om orlov imødekommes over for medarbejdere, der ønsker at pleje nærtstående i eget hjem.

## **KAPITEL 10 BARSEL**

---

### **§ 33. Barsel**

---

#### **Stk. 1 Løn under barsel**

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

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

I perioden fra fødselstidspunktet og indtil udløbet af den 10. uge efter fødslen betales der til moderen den normale løn inklusive faste tillæg under barselorlov.

Inden for samme 10-ugers periode betales der den normale løn inklusive faste tillæg til den anden forælder i op til 2 uger.

Medmindre andet aftales, skal orlov med løn varsles med 3 uger.

#### **Stk. 2 Forhøjet pensionsbidrag under barselorlov**

Under de 10 ugers barselorlov opspares tillige et forhøjet pensionsbidrag, jf. § 27, stk. 4.

#### **Stk. 3 Løn under forældreorlov**

Arbejdsgiveren betaler endvidere den normale løn inklusive faste tillæg under forældreorlov i indtil 24 uger. Af disse 24 uger har den forælder, der afholder barselorlov, ret til at

holde 9 uger og den anden forælder ret til at holde 10 uger. Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen. De resterende 5 ugers orlov ydes enten til den ene eller anden forælder eller deles mellem dem.

De 24 uger skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen. Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

Medmindre andet aftales, skal orlov med løn varsles med 3 uger.

#### **Stk. 4 Refusion**

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

#### **Stk. 5 Adoptanter**

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

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.

I de første 10 uger efter modtagelse af barnet har en af de adopterende forældre ad gangen ret til orlov med den normale løn inklusive faste tillæg, herunder ret til samtidig orlov i 2 sammenhængende uger.

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

Forældreorloven følger reglerne som beskrevet i stk. 3.

---

### **§ 34. Barselsudligning**

---

Medlemmer af GLS-A kan søge refusion i GLS-A Barselsudligning.

## **KAPITEL 11 OPSIGELSESREGLER**

---

### **§ 35. Opsigelsesvarsler**

---

#### **Stk. 1 Indtil 2 måneders ansættelse**

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

#### **Stk. 2 Indtil 1 års ansættelse**

For medarbejdere, 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 Over 1 års ansættelse**

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 Afbrydelse**

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 materiale mangel, hvis medarbejderen genoptager arbejdet, når dette tilbydes ham eller hende, jf. § 37, stk. 6.

### **Stk. 5 Opsigelse under ferie**

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 Opsigelse under sygdom**

Medarbejdere med 3 års anciennitet på virksomheden, som har ret til løn under sygdom i en afgrænset periode, gives opsigelsesbeskyttelse i perioden med ret til løn under sygdom, dog maksimalt 70 dage. Beskyttelsen mod opsigelse under sygdom gælder alene, såfremt medarbejderen er uden egen skyld i den påtænkte opsigelse. Opsigelse under sygdom kan finde sted ved afskedigelser i større omfang. Det er ikke en forudsætning, at afskedigelserne er omfattet af lov om varsling mv. i forbindelse med afskedigelser i større omfang.

### **Stk. 7 Bortfald af opsigelsesvarsel**

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

### **Stk. 8 Overenskomstfravigende lokalaftaler om opsigelsesvarsler**

Der er adgang til at indgå lokalaftaler mellem virksomheden og den lokale 3F-afdeling for at supplere og fravige bestemmelserne vedrørende opsigelse for så vidt angår afbrydelser af ansættelsesforholdet af midlertidig karakter. Der henvises til § 45.

### **Stk. 9 Uddannelse i forbindelse med opsigelse**

Medarbejdere, som afskediges på grund af omstrukturering, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til nedennævnte rettigheder, afhængig af anciennitet.

#### a. Realkompetencevurdering

Hvis medarbejderen ikke allerede har gennemført en realkompetencevurdering på opsigelsesdatoen, har medarbejderen, der har mindst 1 års uafbrudt anciennitet i virksomheden, ret til at gennemføre en kompetencevurdering efter § 44, stk. 4 (realkompetencevurdering).

Medarbejderen har ret til frihed med løn i op til én arbejdsdag, inkl. de i § 39 (frihed til vejledning ved opsigelse) nævnte to timer, hvis det er nødvendigt for at gennemføre denne kompetencevurdering.

#### b. Uddannelse i opsigelsesperioden

Medarbejdere, der har mindst 1 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 medarbejderen vælger AMU, FVU eller andre uddannelses tilbud, hvortil der gives offentlig løntabsgodtgørelse, og
- at kursusdeltagelsen finder sted i opsigelsesperioden.

#### c. Uddannelse i forlængelse af opsigelsesperioden

Medarbejderne har desuden under samme forudsætninger ret til at deltage i op til 2 ugers uddannelse i umiddelbar forlængelse af den oprindelige opsigelsesperiode.

I den forbindelse kan medarbejderens opsigelsesvarsel forlænges med kursusperioden, dog højst 2 uger, såfremt medarbejderen dokumenterer, at kursusdeltagelsen ikke kan gennemføres i det oprindelige opsigelsesvarsel. Medarbejderen 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 2 ugers uddannelse ønskes benyttet.

Virksomheden skal ikke afgive fornyet opsigelsesvarsel ved udskydelsen af fratrædelsen.

Retten til uddannelse efter denne bestemmelse gælder ikke for medarbejdere, der selv har opsagt deres stilling.

Kursusdeltagelsen placeres efter aftale med virksomheden under hensyn til virksomhedens tarv.

Det er en forudsætning for uddannelse efter denne bestemmelse, at virksomheden modtager tilskud fra kompetencefonden, når medarbejderen deltager i kompetence-afklaring og uddannelse i opsigelsesperioden/i forlængelse af opsigelsesperioden.

---

## **§ 36. Optjent anciennitet**

---

### **Stk. 1 Genindtræden i anciennitet**

Medarbejdere, som afskediges efter at have opnået ret til de i § 35, stk. 1-3 nævnte opsigelsesvarsler eller som afbrydes i arbejdet, jf. § 35, 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**

Medarbejdere, der uden varsel, dog jf. § 35, stk. 4, udebliver fra arbejde i mere end en dag, mister med øjeblikkelig virkning den hos vedkommende arbejdsgiver opnåede anciennitet.

---

## **§ 37. Vejrlig og hjemsendelse**

---

### **Stk. 1 Vejrligsstop**

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

### **Stk. 2 Hjemsendelse**

Ved hjemsendelse består ansættelsesforholdet uforandret. Kun lønforpligtelsen suspenderes jf. stk. 4.

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

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

### **Stk. 3 Hjemsendelsens årsager**

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

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

### **Stk. 4 Lønforpligtelsen**

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

### **Stk. 5 Andet arbejde**

Hvis medarbejderen under hjemsendelsen påbegynder anden beskæftigelse, skal virksomheden have meddelelse herom, hvis dette medfører, at medarbejderen ikke ønsker at vende tilbage og genoptage sin beskæftigelse efter hjemsendelsen. Medarbejderen 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 medarbejderen med en orientering om, hvor lang tid hjemsendelsen skønnes at vare, og om hvornår medarbejderen skønnes at kunne genoptage arbejdet inden for den følgende måned. Hvis virksomheden ikke kan tilbyde beskæftigelse, betragtes medarbejderen som opsagt, og der udbetales en godtgørelse svarende til lønnen i opsigelsesperioden.

### **Stk. 7 Arbejdets genoptagelse**

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

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

### **Stk. 8 Hjemsendte medarbejderes forrang til arbejde**

Hjemsendte medarbejdere 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 Opsigelse under hjemsendelse**

Hvis en hjemsendt medarbejder ikke kan tilbydes beskæftigelse, afgives opsigelse som beskrevet i § 35. Opsigelsesperioden er da at forstå som den periode, der går fra tidspunktet, hvor medarbejderen modtager opsigelsen, til medarbejderens opsigelsesvarsel er udløbet, jf. § 35, stk. 1-3.

---

## **§ 38. Fratrædelsesgodtgørelse**

---

### **Stk. 1 Uafbrudt beskæftigelse**

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

### **Stk. 2 Bortfald af godtgørelse**

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

### **Stk. 3 Genindtræden i anciennitet**

Medarbejdere, der oppebærer godtgørelse i henhold til stk. 1, og i forbindelse med genansættelse indtræder i deres optjente anciennitet, opnår først på ny ret til godtgørelse i henhold til denne bestemmelse, når betingelserne i stk. 1 er opfyldte i relation til denne nye ansættelse.

### **Stk. 4 Deltidsansatte**

Såfremt medarbejderen er på deltid, ændres beløbet forholdsmæssigt.

### **Stk. 5 Midlertidig afbrydelse**

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

### **Stk. 6 Fratrædelsesgodtgørelse til medarbejdere på plejeorlov**

En medarbejder, der ikke på fratrædelsestidspunktet oppebærer dagpenge som anført i stk. 2, har ret til fratrædelsesgodtgørelse, når årsagen hertil er, at medarbejderen er på plejeorlov bevilliget efter servicelovens § 118.

### **Stk. 7 Fratrædelsesgodtgørelse til grænsegængere**

Medarbejdere, der har fast bopæl uden for Danmark, kan være berettiget til fratrædelsesgodtgørelse, selvom de ikke oppebærer ledighedsdagpenge.

Betingelsen om, at medarbejdere skal oppebære ledighedsdagpenge for at være berettiget til fratrædelsesgodtgørelse, fraviges i følgende tilfælde:

- Medarbejderen er på grund af gældende regler afskåret fra at være medlem af en dansk a-kasse og dermed ikke omfattet af de danske dagpengeregler.
- Medarbejderen er eller har været medlem af en dansk a-kasse og ville på fratrædelsestidspunktet have oppebåret dagpenge, hvis medarbejderen fortsat var bosat i Danmark og stod til rådighed for det danske arbejdsmarked, men medarbejderen oppebærer ikke dagpenge, alene fordi medarbejderen er vendt tilbage til sin bopæl uden for Danmark.
- Medarbejderen har under ansættelsen ikke været medlem af en dansk a-kasse, men har under ansættelsen i Danmark været omfattet af en a-kasse eller en tilsvarende forsikringsordning i et andet EU-land og oppebærer forsikring svarende til danske ledighedsdagpenge (a-kasse) i bopælslandet efter endt beskæftigelse i Danmark.

Medarbejderen skal opfylde de øvrige betingelser for fratrædelsesgodtgørelse for at modtage fratrædelsesgodtgørelsen.

---

### **§ 39. Frihed til vejledning ved opsigelse**

---

Medarbejdere, som opsiges 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 a-kassen/fagforeningen. Samtalen placeres hurtigst muligt efter opsigelsen under fornødent hensyn til virksomhedens driftsmæssige forhold.

Det kan lokalt aftales, at den lokale 3F-afdeling kan afholde vejledningssamtaler på virksomhedens adresse ved afskedigelse.

## **KAPITEL 12 TILLIDS- OG ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANTER**

---

### **§ 40. Tillidsrepræsentanter**

---

#### **Stk. 1 Valg**

På enhver virksomhed, hvor der er beskæftiget mindst 5 medarbejdere, har medarbejderne ret til at vælge en tillidsrepræsentant. Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de anerkendt dygtige medarbejdere, der har arbejdet mindst 2 år i virksomheden.

Ordinært valg af en tillidsrepræsentant afholdes hvert andet år (lige årstal) i september måned. Valget gælder i 2 år fra en 1. november. Ekstraordinære valg gælder resten af valgperioden.

Valg af tillidsrepræsentant foregår i arbejdstiden. De nærmere omstændigheder for valgproceduren aftales lokalt mellem ledelsen og medarbejderne.

Valg af en tillidsrepræsentant skal finde sted på en sådan måde, at alle medarbejdere (herunder EUD-lærlinge), dog ikke vikarer fra vikarbureauer, som er beskæftiget i virksomheden på det tidspunkt, hvor valget foregår, sikres mulighed for at kunne deltage i valget.

Valget er kun gyldigt, når flere end en tredjedel af de stemmeberettigede har stemt for vedkommende. Afstemningen skal foregå skriftligt, såfremt én af de stemmeberettigede kræver det.

Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af 3F og af 3F skriftligt meddelt til skovdistriktet. Skovdistriktet er berettiget til over for 3F at gøre begrundet indsigelse mod valget.

Tillidsrepræsentant og arbejdsmiljørepræsentant bør så vidt muligt ikke være samme person.

### **Stk. 2 Fællestillidsrepræsentant**

På virksomheder, hvor der er valgt 3 eller flere tillidsrepræsentanter inden for overenskomsten, kan tillidsrepræsentanterne af deres midte vælge en fællestillidsrepræsentant, der i fællesspørgsmål, f.eks. arbejdstid, ferie og fridage, velfærdsforhold og lignende, kan være samtlige medarbejders repræsentant over for ledelsen. Ledelsen orienteres skriftligt om valg af en fællestillidsrepræsentant.

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

På virksomheder med flere afdelinger, hvor der er valgt en tillidsrepræsentant, kan der ved lokal enighed vælges en fællestillidsrepræsentant til at repræsentere samtlige afdelinger.

### **Stk. 3 Ret og pligt**

Tillidsrepræsentanten har ret og pligt til at orientere sig om, hvorvidt overenskomstens bestemmelser overholdes og skal i påkommende tilfælde uden tab af indtægt træde i forhandling med arbejdsgiveren om opståede uoverensstemmelser på arbejdspladsen.

Såvel tillidsrepræsentanten som ledelsen har pligt til både over for deres organisationer og mellem de lokale parter på virksomheden at fremme et roligt og godt samarbejde, og ikke lægge hindringer i vejen for virksomhedens og medarbejdernes organisering.

Såfremt en eller flere af skovdistriktets medarbejdere ønsker det, er tillidsrepræsentanten forpligtet til at behandle og forelægge deres klager for arbejdslederen (skovfogeden). Såfremt sagen ikke herved kan afsluttes, kan tillidsrepræsentanten viderebringe denne til skovrideren eller i givet fald ejeren.

Tillidsrepræsentanten og skovdistriktets øvrige medarbejdere har pligt til uforstyrret at fortsætte arbejdet, indtil anden bestemmelse træffes af 3F.

Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sin organisation som over for arbejdsledelsen at gøre sit bedste for at vedligeholde og fremme et godt og roligt samarbejde på arbejdsstedet. Ved udførelsen af de hverv, der påhviler tillidsrepræsentanten, er det dog ikke tilladt tillidsrepræsentanten at forlade sit arbejde, medmindre tillidsrepræsentanten i hvert enkelt tilfælde forinden har givet skovfogeden meddelelse om sit fravær.

For tid medgået til forhandlinger med arbejdsledelsen om opståede uoverensstemmelser, samt i tilfælde hvor tillidsrepræsentantens medvirken rekvireres af skovdistriktet, ydes en godtgørelse for tab af indtægt svarende til timeløn for tillidsrepræsentant, ligesom der ydes kørselsgodtgørelse efter gældende regler.

Tillidsrepræsentanten skal have frihed til deltagelse i møder, der er en følge af:

- Jordbrugets regler for behandling af faglig strid
- Hovedaftalen
- Arbejdsretsloven

Friheden til deltagelse i møder, der omfatter mæglingmøder, organisationsmøder, faglig voldgift, fællesmøder, hovedforhandling i Arbejdsretten, forberedende møder i afskedigelsesnævnet samt møder i afskedigelsesnævnet.

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

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 muligheden for medlemskab af 3F, samt om virksomhedens ansættelsesvilkår, herunder overenskomstforhold, lokalaftaler, eventuelle personalehåndbøger og lignende.

Informering kan foregå ved enkeltmandssamtale eller gruppevis, fx ved ansættelse af et større antal medarbejdere. Orienteringsmødet bør foregå snarest muligt efter ansættelsen og som udgangspunkt inden 14 dage, dog senest inden en måned. De nærmere retningslinjer for orienteringsmødet aftales lokalt.

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

#### **Stk. 4 Afskedigelse**

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og arbejdsgiveren er pligtig til at give tillidsrepræsentanten et opsigelsesvarsel på 4 måneder, og efter 2 års funktion som tillidsrepræsentant på skovdistriktet er opsigelsesvarslet på 6 måneder, dog således at gældende varselsregler ikke kan forringes. Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, bortfalder varselspligten.

#### **Stk. 5 Fagretlig behandling**

Tillidsrepræsentantens arbejdsforhold kan ikke afbrydes inden for varselsperioden, før 3F har haft mulighed for at få afskedigelsens berettigelse gjort til genstand for fagretlig behandling. Det bør i sådanne tilfælde tilstræbes, at sagens fagretlige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen kan foreligge inden varselsperiodens udløb.

#### **Stk. 6 Forlænget opsigelsesvarsel for 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 ud over medarbejderens individuelle varsel, hvis medarbejderen opsiges inden for 3 måneder efter ophøret af tillidsrepræsentanthvervet. Det forlængede varsel gælder alene for ophørte tillidsrepræsentanter.

### **Stk. 7 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.

Medarbejderen modtager løn under den faglige opdatering. Det er en forudsætning, at der kan ydes lovbestemt løntabsgodtgørelse til uddannelsen. Løntabsgodtgørelse tilfalder virksomheden.

### **Stk. 8 Informationsmøder i arbejdstiden**

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.

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

---

## **§ 41. Arbejds miljørepræsentanter**

---

### **Stk. 1 Valg, afskedigelse mv.**

For arbejdsmiljørepræsentanter gælder samme valgbarhedsbetingelser, valgprocedurer, aflønnings- og afskedigelsesregler som for tillidsrepræsentanter.

Herudover henvises i øvrigt til lov om arbejdsmiljø med tilhørende bekendtgørelser.

### **Stk. 2 Adgang til IT**

Arbejds miljørepræsentanter skal til udførelse af hvervet have den samme adgang til IT-faciliteter som tillidsrepræsentanter.

### **Stk. 3 Deltagelse i forbundets relevante arbejdsmiljøkurser**

Arbejds miljørepræsentanten kan 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. 4 Arbejds miljørepræsentantens rolle og opgaver**

Arbejds miljørepræsentantens rolle og opgaver fremgår af arbejdsmiljølovens bestemmelser.

Parterne er enige om, at arbejdsmiljørepræsentantens rolle er afgørende i samarbejdet for at sikre et godt arbejdsmiljø og produktive virksomheder.

Den senere tilbagetrækning fra arbejdsmarkedet øger behovet for kontinuerligt at skabe de bedste rammer omkring et godt arbejdsmiljø. Parterne er enige om, at arbejdsmiljø-

repræsentanten er en del af det systematiske arbejdsmiljøarbejde, herunder blandt andet arbejdet med fastsættelse af mål, APV, sygefravær og ulykkesforebyggelse.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal medvirke til at sætte 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.

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

I alle virksomheder, uanset størrelse, skal systematisk arbejdsmiljøarbejde varetages gennem samarbejde mellem arbejdsgiveren, øvrige ansatte, evt. tillidsvalgte og arbejdsledere.

I det daglige foregår samarbejdet ved løbende og direkte kontakt og dialog mellem arbejdsgiveren, de ansatte, evt. tillidsvalgte og arbejdsledere i henhold til arbejdsmiljølovens bestemmelser herom.

### **Stk. 5 Tid til opgaver**

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

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

---

## **§ 42. Medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer**

---

For de af medarbejderne valgte bestyrelsesmedlemmer og suppleanter gælder samme afskedigelsesregler som for tillidsrepræsentanter, jf. selskabsloven.

## **KAPITEL 13 LÆRLINGE**

---

### **§ 43. Lærlinge under erhvervsuddannelse**

---

Lærlinge under erhvervsuddannelse til anlægsgartner er omfattet af lærlingereglerne i overenskomsten for anlægsgartnerarbejde mellem Danske Anlægsgartnere og 3F.

## **KAPITEL 14 EFTERUDDANNELSE OG KOMPETENCEUDVIKLING**

---

### **§ 44. Efteruddannelse og kompetenceudvikling**

---

#### **Stk. 1 Forbedring af medarbejdernes kompetencer og virksomhedens konkurrenceevne**

Parterne ønsker at styrke samarbejdet om uddannelse i virksomhederne med henblik på at forbedre medarbejdernes kompetencer og virksomhedernes konkurrenceevne. Derfor

ønsker parterne at styrke, at medarbejderne ud fra egen tilskyndelse får mulighed for at opnå en forbedring af uddannelsesniveaueet.

Parterne er også enige om, at det er en forudsætning for virksomhedernes konkurrenceevne og den fortsatte beskæftigelsesvækst i Danmark at hæve medarbejdernes kompetenceniveau.

Medarbejdere uden en erhvervsuddannelse får med overenskomsten øgede muligheder for at blive opkvalificeret til faglært niveau og kompetenceafklaret således, at det bliver tydeligt, hvad medarbejderen mangler for at blive faglært. Det indebærer samtidig en styrkelse af uddannelsesplanlægningen i virksomheden.

Et uddannelsesløft kan bedst fremmes, hvis medarbejderne, også mens de er i beskæftigelse, får afklaret, hvilke kompetencer de har, og hvordan de bedst kan løftes.

## **Stk. 2 Uddannelsesplanlægning**

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

For at understøtte uddannelsesdialogen er parterne enige om at stille sig til rådighed, således at 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.

## **Stk. 3 Individuel kompetenceafklaring m.v.**

Alle medarbejdere har ret til - under fornødent hensyn til virksomhedens forhold - at deltage i individuel kompetenceafklaring (IKA). Der gives ligeledes ret til afklaring af, om de har tilstrækkelige grundlæggende læse-, skrive- eller regnefærdigheder.

Der gives ret til deltagelse i relevante læse-, skrive- eller regneuddannelsesforløb. Det er en betingelse for udnyttelse af denne ret, at kompetenceudviklingsfonden afholder omkostningerne. Medarbejderen udbetales sædvanlig løn. Eventuel offentlig støtte samt tilskud fra kompetenceudviklingsfonden tilgår virksomheden.

## **Stk. 4 Realkompetencevurdering**

Alle medarbejdere har ret til at få fri - med sædvanlig overenskomstmæssig løn - til at deltage i realkompetencevurdering i forhold til en relevant erhvervsuddannelse. Real-kompetencevurderingen gennemføres på en erhvervsskole.

Medarbejderen har ret til at gennemføre en realkompetencevurdering senest 6 måneder efter ønsket er fremsat skriftligt over for virksomheden.

Udgifterne til realkompetencevurderingen dækkes gennem støtte fra kompetencefonden og eventuel løntabsgodtgørelse (f.eks. VEU-godtgørelse).

## **Stk. 5 Aftalt uddannelse**

Medarbejdere, der ved uddannelsens start har 2 måneders anciennitet i virksomheden, har ret til frihed – med sædvanlig overenskomstmæssig løn samt deltagerbetaling betalt – til deltagelse i erhvervsrettet kompetenceudvikling, der er aftalt mellem virksomheden og medarbejderen.

På baggrund af en erhvervsuddannelsesplan udarbejdet af den relevante erhvervsskole, skal den ikke-erhvervsuddannede medarbejder tilbydes opkvalificering til faglært niveau inden for det relevante erhvervsrettet område.

Uddannelsesplanen for den ikke-erhvervsuddannede medarbejder udarbejdes på baggrund af realkompetencevurderingen, jf. stk. 4.

Under opkvalificeringen til faglært modtager medarbejderen sædvanlig løn fra virksomheden (dog højst svarende til lønmaksimum fastsat af kompetencefonden). Det forudsættes, at der er offentligt tilskud og tilskud fra kompetencefonden, og dette tilfalder virksomheden.

### **Stk. 6 Selvvalgt efter- og videreuddannelse**

Medarbejdere med 9 måneders anciennitet i virksomheden har – under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – ret til 2 ugers frihed (10 arbejdsdage) om året til deltagelse i selvvalgt efter- og videreuddannelse. Under denne uddannelse betaler virksomheden løn efter regler fastsat af kompetencefondens bestyrelse.

Det er en forudsætning, at virksomheden er berettiget til et tilskud, som er fastsat af kompetencefondens bestyrelse. Kompetencefondens bestyrelse fastlægger en fælles positivliste over kursus- og efter- og videreuddannelsesmulighederne, der er dækkende for overenskomstområderne.

### **Stk. 7 Uddannelsesambassadører**

Parterne er desuden enige om at anbefale, at hver virksomhed uddanner en medarbejder på 3F's uddannelsesambassadørkursus til at understøtte uddannelsesdialogen på arbejdspladsen.

Hvis en medarbejder ønsker det, kan tillidsrepræsentanten bistå medarbejderen i forbindelse med udviklingen af dennes kompetence-/uddannelsesplan. Har virksomheden en uddannelsesambassadør, som er uddannet på 3F's uddannelsesambassadørkursus, inddrages denne.

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

### **Stk. 8 Efteruddannelse i forbindelse med hjemsendelse**

Medarbejderen kan – under forudsætning af at medarbejderen under hjemsendelsen deltager i efteruddannelse – hjemsendes på grund af vejrlig.

Efteruddannelsen skal være aftalt med tillidsrepræsentanten. Hvor der ikke findes en tillidsrepræsentant, aftales hjemsendelsen med den lokale 3F-afdeling. Tilmelding til efteruddannelse skal være foretaget, inden medarbejderen er blevet hjemsendt. Der skal være tale om efteruddannelse, hvor deltagerne er berettiget til VEU-godtgørelse.

Under hjemsendelsen modtager medarbejderen sædvanlig løn efter retningslinjer fastsat af bestyrelsen for Kompetenceudviklingsfonden.

Efter kursusdeltagelsen fortsætter medarbejderen sin ansættelse i virksomheden. Hjemsendelsen betragtes ikke som en afbrydelse af ansættelsesforholdet.

### **Stk. 9 Førerkort til den digitale takograf**

Virksomheden afholder, under forudsætning af, at udgiften kan søges refunderet i parternes kompetenceudviklingsfond, omkostningerne ved chaufførens erhvervelse/generhvervelse af førerkort.

## **KAPITEL 15 LOKALAFtaler**

---

### **§ 45. Lokalaftaler og kutymer (Protokollat C)**

---

#### **Stk. 1 Lokalaftaler**

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

#### **Stk. 2 Fravigende lokalaftaler**

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

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

#### **Arbejdstid:**

Formålet er at give mulighed for at de lokale parter kan aftale placering af arbejdstiden uafhængig af søgnehelligdage mv. på ugens 5 første dage og inden for den arbejdstidsangivelse som fremgår af § 6, stk. 1.

#### **Køregrænser og kørepenge:**

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

#### **Snerydning og glatførebekæmpelse:**

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

#### **Stk. 3 Indgåelse af lokalaftaler**

Lokalaftaler skal altid være skriftlige.

Lokalaftaler omfatter som alt overvejende hovedregel en lokal arbejdsplads eller driftscen-ter/afdeling.

Hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, skal lokalaftaler indgås med de lokale 3F-afdelinger. Det er arbejdspladsens beliggenhed i forhold til 3F-afdelingernes geografiske område, der er bestemmende for definitionen "Den lokale afdeling".

I virksomheder hvor der er valgt en fællestillidsrepræsentant kan denne indgå lokalaftaler som omfatter samtlige driftscentre / afdelinger. Hvis der ikke er valgt en fællestillidsrepræsentant, skal en lokalaf­ta­le for at have gyldighed for flere driftscentre/afdelinger tegnes af de berørte tillidsrepræsentanter i fællesskab. Hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, af de lokale 3F-afdelinger i fællesskab.

Kan der ikke opnås enighed i forbindelse med indgåelse af lokalaftaler, kan den ene af parterne begære sagen behandlet af organisationerne.

#### **Stk. 4 Orientering af forbundet**

Overenskomstfravigende lokalaftaler skal sendes til orientering til 3F Den Grønne Gruppe, via den lokale 3F afdeling, hvor under den tegningsberettigede tillidsrepræsentant er medlem. Forbundet har 14 dages indsigelsesret fra aftalens indgåelse. Indsigelse skal tilsendes GLS-A.

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

#### **Stk. 5 Kutymen**

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

#### **Stk. 6 Opsigelse af særlige lokalaftaler og kutymen**

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

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

Hvis én af parterne begærer det, kan opsigelsen af en lokalaf­ta­le eller kutyme behandles fagretligt, jf. Norm for behandling af faglig strid. Den fagretlige behandling skal, så vidt det er muligt, være gennemført inden opsigelsesvarslets udløb.

Parterne er ikke løst fra den opsagte aftale, før de her beskrevne regler er iagttaget, selvom udløbsdatoen er passeret.

## **KAPITEL 16 KONTROL**

---

### **§ 46. Kontrol af overenskomstens overholdelse**

---

Organisationerne har – efter forudgående henvendelse til arbejdsgiveren – ret til ved deres repræsentanter at lade foretage kontrol på arbejdspladserne med henblik på overenskomstens overholdelse, samt medvirken til afholdelse af informationsmøder. Ved kontrolbesøg skal medlemsvirksomheden oplyse navne på alle personer, der er ansat i virksomheden, og som udfører arbejde inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde.

For så vidt angår de ansatte i virksomheden kan forbundet stikprøvevis få forevist ansættelsesbeviser, sidste lønseddel og arbejdssedler i det omfang sådanne forefindes. Såfremt det konstateres, at der er fejl, kan der foretages yderligere stikprøver for det seneste år. Herefter aftales konkret i hvilket omfang yderligere oplysninger skal fremlægges.

Vedrørende vikarer (personer, der ikke er ansat i den pågældende medlemsvirksomhed, men som udfører arbejde under medlemsvirksomhedens instruktionsbeføjelse og inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde) er parterne enige om, at medlemsvirksomheden har pligt til at udlevere navn, adresse og CVR-nummer på det anvendte vikarbureau samt den timepris, der er aftalt med vikarbureauet og antal vikarer på kontroltidspunktet og en måned bagud.

Virksomhederne skal i deres entreprisekontrakter med underentreprenører altid sikre sig, at underentreprenøren har kendskab til de for brugervirksomheden gældende overenskomst- og aftaleforhold.

Medlemsvirksomheden skal på opfordring fra den lokale 3F-afdeling/forbundet hurtigst muligt, dog maksimalt 72 timer, give tilstrækkelige oplysninger om navn, adresse, CVR-nummer og entreprisen for den pågældende entreprisevirksomhed.

(Se kapitel 21: Protokollat om pligten til at afgive oplysninger om underleverandører.)

Såfremt en af overenskomstparterne ønsker en nærmere drøftelse vedrørende en konkret entrepriseaftale, herunder hvis der er formodning for, at underentreprenørens medarbejdere ikke har overenskomstmæssige løn- og ansættelsesvilkår, kan sagen behandles ved et organisationsmøde, hvis afholdelse fremmes mest muligt.

Afgivelse af manglende/fejlagtige oplysninger kan gøres til genstand for fagretlig behandling.

## **KAPITEL 17 UNDERLEVERANDØRER OG VIKARER**

---

### **§ 47. Underleverandører**

---

#### **Stk. 1 Arbejde, der udføres af underleverandører**

Denne bestemmelse omhandler arbejde inden for overenskomsten, der udføres af underleverandører (underentreprenører), som hverken direkte eller i kraft af medlemskab af GLS-A er dækket af en overenskomst.

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

#### **Stk. 2 Formål**

Formålet er at sikre branchen 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 bestemmelsen tilsikre, at der skabes rammer for dialog organisationerne imellem og derved afværge eventuelle konflikter.

### **Stk. 3 Møde**

Såfremt 3F får kendskab til forringelser af branchens overenskomstmæssige forhold, tager 3F kontakt til GLS-A 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 Oplysninger**

Medlemsvirksomheden skal på opfordring fra den lokale 3F-afdeling/forbundet hurtigst muligt, dog maksimalt 72 timer, give tilstrækkelige oplysninger om navn, adresse, CVR-nummer og entreprisen for den pågældende entreprisevirksomhed.

### **Stk. 5 Fortrolighed**

Alle oplysninger 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. Forbundene er ikke herved afskåret fra på sædvanlig vis at iværksætte arbejdsstandsning med henblik på indgåelse af overenskomst over for virksomheder, der ikke er omfattet af overenskomsten.

### **Stk. 6 Forbundenes overenskomstindgåelse**

Forbundene forpligter sig til ikke at afslutte overenskomst med virksomheder, der ikke er omfattede af overenskomsten, på lempeligere vilkår end det i overenskomsten fastsatte. Forbundet skal – på opfordring af GLS-A – 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 Løbende drøftelser**

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

### **Stk. 8 Sympatikonflikt**

Hvis en ikke-overenskomstdækket virksomhed, der arbejder som underleverandør for en GLS-A 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 rette henvendelse til GLS-A med en anmodning om et møde til drøftelse af sagen. Mødet afholdes senest 7 arbejdsdage efter begæringens modtagelse. Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale med organisationerne. På mødet kan bl.a. drøftes de sympatikonfliktramte arbejdsopgaver. Tilsvarende kan GLS-A rette henvendelse til forbundet. Alle relevante baggrundsplysninger fremlægges på mødet eller tilsendes den modstående overenskomstpart så hurtigt som muligt.

Parterne er enige om i sådanne situationer, at underleverandørvirksomheden kan optages i GLS-A og overenskomstdækkes, selvom en konflikt er varslet eller iværksat.

---

## § 48. Vikarer

---

### **Stk. 1 Optagelse af vikarbureauer**

GLS-A optager virksomheder, der er vikarbureauer.

### **Stk. 2 Omfattet af gældende overenskomster**

Ansættelse af vikarer på GLS-A's overenskomstområder er omfattet af gældende overenskomster mellem parterne. Det omfatter også de for arbejdet bestående lokalaftaler og kutymmer.

### **Ikke medlem af GLS-A**

### **Stk. 3 Områdeoverenskomst**

Parterne er enige om, at overenskomsterne mellem de berørte organisationer er områdeoverenskomster. Alt arbejde på en medlemsvirksomhed, der udføres inden for overenskomsternes faglige gyldighedsområde, er omfattet af overenskomsterne, hvis det udføres af en medarbejder eller anden person, der er underlagt medlemsvirksomhedens ledelsesret, f.eks. en vikar, i modsætning til en medarbejder, der er udsendt af en underentreprenør og undergivet dennes ledelsesret.

### **Stk. 4 Medlemskab af en DA-organisation**

GLS-A tilkendegiver, at overenskomsterne finder anvendelse for de medarbejdere, der udsendes af et vikarbureau til at arbejde på en medlemsvirksomhed inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde i den tidsperiode, vikararbejdet strækker sig over. Dette gælder dog ikke, såfremt vikaren er udsendt fra et vikarbureau, der via medlemskabet af en DA-organisation er omfattet af en kollektiv overenskomst, der gælder for det omhandlede arbejde. Medlemsvirksomheden må i sin aftale med vikarbureauet sikre sig, at vikarbureauet har det fornødne kendskab til de gældende overenskomster og aftaleforhold.

### **Øvrige forhold**

### **Stk. 5 Anciennitet**

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

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

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

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

### **Stk. 6 Afklaring af om en udefrakommende virksomhed udfører vikararbejde**

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

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

Hvis der efter den lokale informationsudveksling og drøftelse fortsat er uenighed om, hvorvidt der er tale om vikararbejde, kan forbundet begære et afklarende møde over for GLS-A. Referat af de lokale drøftelser fremsendes sammen med mødebegæringen.

Et afklarende møde skal afholdes hurtigst muligt og senest 7 arbejdsdage efter modtagelse af begæringen hos GLS-A. Mødet afholdes hos GLS-A, medmindre andet aftales imellem parterne.

På mødet skal der som minimum oplyses om følgende:

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

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

## **KAPITEL 18 ØVRIGE BESTEMMELSER**

---

### **§ 49. Arbejdstøj**

---

Arbejdsgiveren tillægger en kedeldragt pr. år til hver permanent beskæftiget maskinfører.

---

### **§ 50. Opholdsrum**

---

#### **Stk. 1 Faste og skiftende arbejdssteder**

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 Opvarmning**

Opholdsrum skal kunne opvarmes i henhold til arbejdsmiljølovgivningen.

### **Stk. 3 Toiletforhold**

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

---

## **§ 51. Bilen som opholdsrum**

---

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

---

## **§ 52. Skurpenge**

---

### **Stk. 1 Dagssats**

Hvis forsvarligt skur- eller opholdsrum ikke anvises, ydes et dagligt beløb på kr. 56,92, regnet fra den lønningsuge hvor kravet stilles.

### **Stk. 2 Udbetaling som fast påregneligt timetillæg**

Der kan lokalt på arbejdspladsen aftales, at skurpenge udbetales som et fast påregneligt timelønstillæg. Hvis tillægget udbetales som timelønstillæg, skal der udbetales for alle aflønnede timer. Tillægget udgør herved kr. 7,69 pr. time.

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

---

## **§ 53. Organisationsforhold**

---

Medarbejdere skal så vidt muligt være medlemmer af en statsanerkendt arbejdsløshedskasse, dog uden noget ansvar for arbejdsgiveren. Medarbejdernes organisationsret anerkendes.

Arbejdsgiveren holder medarbejderen ulykkesforsikret i henhold til gældende lov.

---

## **§ 54. Helbreds kontrol for natarbejdere**

---

Medarbejdere beskæftiget som natarbejdere skal tilbydes gratis helbreds kontrol inden de begynder beskæftigelse som natarbejder og inden for regelmæssige tidsrum på højst 2 år, jf. i øvrigt gældende lovbestemmelser.

Såfremt helbreds kontrollen finder sted uden for den pågældende medarbejders arbejdstid, kompenserer arbejdsgiveren herfor.

Det er ikke noget krav, at det er en læge, som udfører helbreds kontrollen. Dog skal der være en læge, som virker superviserende for undersøgelsen og som kan spørges til råds i forbindelse med helbreds kontrollen. Helbreds kontrollen skal udføres af en person med arbejdsmedicinske kompetencer.

---

## § 55. Seniorer

---

### Stk. 1 Seniorsamtaler

Virksomheden har pligt til årligt at afholde en seniorsamtale med medarbejdere på 58 år eller derover. Seniorsamtalen kan være en del af medarbejderudviklingssamtalen.

### Stk. 2 Seniorfridage

Medarbejderen og virksomheden kan aftale en seniorordning fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder for medarbejderen.

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

Såfremt medarbejderen ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere hele eller en del af pensionsbidraget 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 fritvalgskonto.

Konverteringen i en seniorordning ændrer ikke på bestående overenskomst-mæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden. Det konverterede pensionsbidrag er ikke feriepengeberettiget. Det er ikke muligt for den enkelte medarbejder at kombinere konvertering af pensionsmidler med anvendelse af egne midler.

Der kan maksimalt afholdes 32 seniorfridage pr. kalenderår, uanset om finansieringen sker via fritvalgskontoen, eller via konvertering af pensionsbidrag. Seniorfridage afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb svarende til sædvanlig løn fra fritvalgskontoen.

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 del af pensionsbidraget vedkommende ønsker at konvertere. Dette valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. november meddele virksomheden, om der ønskes ændringer for det kommende kalenderår. Ved seniorordningens første år sker konverteringen fra og med den lønningperiode, 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.

Den øgede fleksibilitet skal være omkostningsneutral for virksomheden.

## KAPITEL 19 FONDE

---

### § 56. FIU uddannelsesfonden

---

Til Fagbevægelsens Interne Uddannelser (FIU) betales et bidrag på 26,5 øre pr. præsteret arbejdstime. Beløbet opkræves i henhold til særskilt aftale herom og fordeles med  $\frac{3}{4}$  til FH og  $\frac{1}{4}$  til GLS-A.

---

## **§ 57. Jordbrugets Uddannelsesfond**

---

Til Jordbrugets Uddannelsesfond indbetales 10 øre pr. præsteret arbejdstime for de på virksomheden ansatte medarbejdere.

For virksomheder, der har tiltrådt de mellem GLS-A og 3F indgåede overenskomster, og som ikke er medlem af GLS-A, indbetales til fonden et bidrag på 40 øre pr. time til Jordbrugets Uddannelsesfond for de på virksomheden ansatte medarbejdere.

Midlerne i Jordbrugets Uddannelsesfond bruges til at finansiere driften af Det faglige uddannelsesudvalg for Jordbrug. Fondens tilgang af de opkrævede midler må ikke overstige 75 % af driftsomkostningerne til Det faglige uddannelsesudvalg for Jordbrug (defineret som lønomkostninger, sekretariatsudgifter m.v.).

---

## **§ 58. Jordbrugets Kompetenceudviklingsfond**

---

Der er oprettet en kompetenceudviklingsfond (Jordbrugets Kompetenceudviklingsfond). Fondens bestyrelse er sammensat paritetisk af 3F og GLS-A. 3F udpeger formanden for bestyrelsen. Kompetencefonden har sekretariat hos GLS-A.

Finansieringen af ordningen sker ved, at virksomhederne indbetaler 862 kr. om året pr. fuldtidsansat medarbejder.

---

## **§ 59. Fonden for Uddannelse, Arbejds miljø og Samarbejde**

---

Virksomheden afsætter 45 øre pr. præsteret arbejdstime til udvikling af uddannelses-, arbejdsmiljø- og samarbejdsforhold, herunder tillidsrepræsentantinstitutionen inden for overenskomstens område.

Bidraget forhøjes pr. 1. april 2024 til 55 øre pr. præsteret arbejdstime.

Midlerne opkræves og indbetales til GLS-A – 3F kompetenceudviklingsfonden. De nærmere regler for anvendelse af midlerne fastsættes af kompetenceudviklingsfondens bestyrelse.

Nyoptagne medlemmer af GLS-A kan kræve, at bidraget til Fonden for Uddannelse, Arbejds miljø og Samarbejde bortfalder de første 2 år af medlemskabet af GLS-A. Herefter betales normalt bidrag.

## **KAPITEL 20 AFTALER, FAGRETLIGE REGLER OG GYLDIGHEDSPERIODE**

---

### **§ 60. Hovedaftalen**

---

Hovedaftalen mellem Sammenslutningen af Landbrugets Arbejdsgiverforeninger (SALA) og Landsorganisationen i Danmark (LO) er gældende for nærværende overenskomst.

---

## **§ 61. Samarbejdsaftalen**

---

Samarbejdsaftalen mellem Sammenslutningen af Landbrugets Arbejdsgiverforeninger (SALA) og Landsorganisationen i Danmark (LO) er gældende for nærværende overenskomst.

---

## **§ 62. Organisationsaftaler**

---

Mellem parterne er endvidere indgået organisationsaftaler, der blandt andet omfatter EU-direktiver, regler for behandling af faglig strid samt aftaler om kontrolforanstaltninger, ligeløn, dyrevelfærd ved arbejdskonflikter, samarbejdsforum mv. Jordbrugets Organisationsaftaler forefindes på [www.gls-a.dk](http://www.gls-a.dk) og [www.3f.dk](http://www.3f.dk).

---

## **§ 63. Regler for behandling af faglig strid**

---

Vedrørende regler for behandling af faglig strid henvises til Jordbrugets Organisationsaftaler.

## KAPITEL 21 PROTOKOLLATER

### Protokollat om arbejdsmarkedspension og pensionsindfasning

#### Stk. 1 Obligatorisk pensionsordning

Arbejdsmarkedspension er obligatorisk for medarbejdere omfattet af kollektiv overenskomst indgået mellem parterne. Hensigten med ordningen er at sikre den enkelte – og dennes eventuelle efterladte i tilfælde af invaliditet, alderspensionering eller død.

Parterne er enige om, at ordningens midler skal investeres på en sådan måde, at de giver det størst mulige afkast under hensyntagen til betryggende sikkerhed og bevarelse af midlernes realværdi. Investeringerne skal være bestemt af saglige, forretningsmæssige hensyn.

#### Stk. 2 PensionDanmark

PensionDanmark administrerer pensionsordningen.

#### Stk. 3 Pensionsbidrag

Ordningen er obligatorisk og omfatter alle medarbejdere, der er omfattet af en kollektiv overenskomst indgået mellem parterne, som er fyldt 18 år og som i mindst 3 måneder har arbejdet under en overenskomst mellem aftaleparterne. Dog er medarbejdere, der kan dokumentere, at de i forbindelse med deres hidtidige ansættelsesforhold har været omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning, omfattet af nærværende ordning fra ansættelsestidspunktet.

Pensionsbidraget udgør 12,99 % af den ferieberettigede løn plus ferie- og søgnehelligdagsbetaling samt fritvalgskonto.

Bidragene fordeler sig således:

Arbejdsgiverbidrag	Medarbejderbidrag	I alt
8,66 %	4,33 %	12,99 %

Med virkning fra 1. juni 2024 fordeler bidragene sig således:

Arbejdsgiverbidrag	Medarbejderbidrag	I alt
10,66 %	2,33 %	12,99 %

Pensionsbidraget indbetales månedsvis til PensionDanmark.

Der afregnes til og med sidste lønudbetaling i måneden. Der er for medarbejderen adgang til at øge eget bidrag til pensionsordningen.

I forbindelse med indtrædelse i ordningen kræves ikke helbredsoplysninger.

#### Stk. 4 Efterløn, folkepension mv.

Såfremt medarbejderen fortsat er i beskæftigelse efter den til enhver tid gældende folkepensionsalder, er virksomheden forpligtet til at udrede et beløb svarende til virksomhedens pensionsbidrag, indtil medarbejderen fratræder.

Det aftales mellem medarbejderen og virksomheden, om beløbet skal udbetales til medarbejderen som løn, eller om beløbet fortsat skal indbetales til pensionsordningen som pensionsbidrag.

Samme regel finder anvendelse for medarbejdere, som af andre grunde modtager pensionsudbetalinger fra PensionDanmark, f.eks. efterlønnere og medarbejdere, der modtager supplerende førtidspension fra PensionDanmark.

Organisationerne anbefaler, at medarbejdere, som bliver omfattet af ovenstående bestemmelse, kontakter PensionDanmark for at få vejledning.

### **Stk. 5 Sundhedsordning**

Medarbejderne er omfattet af en sundhedsordning gennem PensionDanmark. Ordningen er finansieret gennem pensionsbidraget.

### **Stk. 6 Indfasning af pension**

Nyoptagne medlemmer af GLS-A, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en pensionsordning for medarbejdere eller som for disse medarbejdere har en pensionsordning med lavere pensionsbidrag, kan kræve, at bidraget til PensionDanmark skal fastsættes således:

- Fra tidspunktet fra virksomhedens indmeldelse i arbejdsgiverforeningen, betales 25 % af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.
- Senest 1 år efter indmeldelsen i arbejdsgiverforeningen forhøjes pensionsbidraget til 50 % af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.
- 2 år efter indmeldelsen i arbejdsgiverforeningen forhøjes pensionsbidraget til 75 % af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.
- 3 år efter indmeldelsen i arbejdsgiverforeningen forhøjes pensionsbidraget til det i overenskomsten aftalte aktuelle pensionsbidrag.

Såfremt de overenskomstmæssige bidrag forhøjes inden for perioden, skal virksomhedens bidrag forhøjes forholdsmæssigt, således at den oven for nævnte andel af de overenskomstmæssige bidrag til enhver tid indbetales til pension.

### **Stk. 7 Firmapensionsordning**

Nyoptagne medlemmer af GLS-A, der forinden indmeldelsen har etableret en firma-pensionsordning, kan kræve, at den eksisterende firmapensionsordning for de på indmeldelsestidspunktet ansatte medarbejdere træder i stedet for indbetaling til PensionDanmark.

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

Firmapensionsordningen kan ikke udstrækkes til medarbejdere, der ansættes efter virksomhedens indmeldelse i GLS-A. For disse medarbejdere foretages indbetaling af de overenskomstmæssige pensionsbidrag til PensionDanmark.

Det er en forudsætning for videreførelsen af en firmapensionsordning, at den har eksisteret i 3 år forud for virksomhedens optagelse i GLS-A. Der udarbejdes navneliste over de berørte medarbejdere, der tilgår forbundet straks efter optagelsen i GLS-A. Disse medarbejdere kan frit vælge at lade det eksisterende depot stå og påbegynde ny opsparing i PensionDanmark eller at overføre sit depot til PensionDanmark og fortsætte pensionsind-

betalingen til sit nye depot i PensionDanmark, eller fortsætte med indbetaling i eksisterende depot, medarbejderne skal have orientering om forskelle i pensionsordningerne i de 2 ordninger.

Medarbejderne kan til enhver tid gå fra indbetaling til den tidligere ordning og til indbetaling til PensionDanmark.

### **Stk. 8 Overførsel af pensionsdepot fra PensionDanmark**

Der er mellem overenskomstparterne enighed om, at når en arbejdsmarkedspensionsordning eller en firmapensionsordning bliver overført til en anden pensionsordning ved jobskifte, kan der kun ske overførsel til en anden obligatorisk pensionsordning, f.eks. overenskomstbaserede eller firmapensionsordninger, der ikke er oprettet individuelt af den enkelte person, og hvor pensionsordningen normalt ikke kan tilbagekøbes, så midlerne bliver i en pensionsordning.

Der kan dog ske overførsel til en privat ordning, hvis medlemmet er blevet selvstændig erhvervsdrivende og de sidste 12 måneder forud for overførslen ikke har haft arbejdsmarkedsbidragspligtig lønmodtagerindtægt på mere end 60.000 kr.

---

### **Protokollat om konvertering og optrapning af fritvalgskonto**

---

Nyoptagne medlemsvirksomheder, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en fritvalgskonto eller tilsvarende ordning, eller som har en fritvalgskonto eller tilsvarende ordning med lavere bidrag, kan indtræde i overenskomstens fritvalgskonto efter nedenstående regler.

Virksomhederne kan i medarbejderens løn fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag, fraregnet 4,0 %. Dog vil virksomheden ikke kunne aflønne med timeløn under normallønsraten.

Virksomhederne er fra indmeldelsen forpligtede til at betale bidrag til fritvalgskontoen fraregnet 4,0 %, samt bidrag efter nedenstående optrapningsordning. Såfremt virksomheden ikke ønsker optrapning, betales det fulde bidrag.

For så vidt angår de 4,0 % (fra 1. marts 2025 6,0 %) kan nyoptagne medlemmer af GLS-A kræve optrapning som følger:

- Senest fra indmeldelsen skal virksomheden indbetale 1,0 % (fra 1. marts 2025 1,5 %) i bidrag til fritvalgskontoen.
- Senest 1 år efter skal virksomheden indbetale 2,0 % (fra 1. marts 2025 3,0 %) i bidrag.
- Senest 2 år efter skal virksomheden indbetale 3,0 % (fra 1. marts 2025 4,5 %) i bidrag.
- Senest 3 år efter skal virksomheden indbetale 4,0 % (fra 1. marts 2025 6 %) i bidrag.

Optrapningsordningen skal snarest efter indmeldelsen protokolleres mellem GLS-A og 3F efter begæring fra GLS-A, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

Optrapningsordningen kan ikke anvendes til at reducere bestående bidrag.

En eventuel fritvalgskonto eller tilsvarende ordning, der bestod på indmeldelsestids-punktet, ophører og erstattes af overenskomstens fritvalgskonto.

---

## **Protokollat om funktionærlignende ansættelse**

---

Mellem GLS-A og 3F er der opnået enighed om, at der for medarbejdere med mere end 4 års anciennitet kan indføres funktionærlignende ansættelsesforhold efter følgende retningslinjer:

Spørgsmål om indførelse af aftaler om funktionærlignende ansættelsesvilkår kan kun rejses lokalt på den enkelte virksomhed, og uenighed kan fagretligt behandles, dog kun til et organisationsmøde.

Funktionærlignende ansættelsesforhold kan aftales individuelt med medarbejdere, der udfører særligt betroet/kvalificeret arbejde. Aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår er kun gyldige, såfremt de er udformet skriftligt.

Organisationerne udarbejder i fællesskab en blanket, der skal bruges ved indgåelse af aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår. Ansættelsesblanketten kan efter underskrivelse kræves indsendt til den respektive organisation.

### Arbejdstid

Arbejdstiden, herunder eventuel overtid og skiftehold tillige med betalingen herfor, fastsættes i henhold til overenskomstens bestemmelser.

### Løn

Lønnen fastsættes i henhold til overenskomstens bestemmelser.

Det kan aftales, at lønnen uanset overenskomstens reguleringstidspunkter reguleres én gang pr. år, og at reguleringstidspunktet kan være det samme som for funktionærer ansat på virksomheden.

### Lønudbetaling og lønperiode

Ansættelse på funktionærlignende vilkår kan kun ske fra den 1. i en måned, og lønnen omregnes til månedsløn, der udbetales på samme datoer, som er gældende for virksomhedens funktionærer.

Lønnen indsættes på den pågældendes bank-, sparekasse- eller girokonto.

### Søgnehelligdage

Medarbejdere, ansat på funktionærlignende vilkår, modtager fuld løn på søgnehelligdage og andre arbejdsfridage, hvorfor lønfastsættelsen tager udgangspunkt i lønsatser, ekskl. søgnehelligdagstillæg.

### Ferie

Ved overgang til funktionærlignende vilkår skal der træffes aftale om, hvorledes endnu ikke afholdt, optjent ferie skal afvikles.

Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår afholdes ferie med løn eller feriegodtgørelse, jf. Ferieloven.

Ved fratrædelse er ferielovens § 16 gældende.

### Sygdom

Her følges reglerne i Funktionærlovens § 5.

For så vidt angår anmeldelse og dokumentation gælder de for virksomhedens medarbejdere i henhold til sygedagpengeloven fastlagte retningslinjer.

### Anciennitet

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

### Opsigelse

Ved opsigelse gælder reglerne i Funktionærlovens §§ 2, 2a og 2b samt §§ 16 og 17a.

Parterne er enige om, at opsigelsesvarslernes længde ikke kan blive kortere end de i henhold til overenskomsten opnåede ved overgang til funktionærlignende ansættelse.

Opsigelsesvarsel i henhold til Funktionærlovens § 2 bortfalder ved arbejdsledighed som følge af andre medarbejders arbejdsstandsning.

Det kan i den enkelte kontrakt aftales, at medarbejderen kan opsiges med en måneds varsel til fratrædelse ved en måneds udgang, når den pågældende inden for et tidsrum af 12 måneder har oppebåret løn under sygdom i i alt 120 dage.

Opsigelsens gyldighed er betinget af, at den sker i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage, og mens den pågældende endnu er syg, hvorimod gyldigheden ikke berøres af, at medarbejderen er vendt tilbage til arbejdet, efter at opsigelsen er sket.

### Andre regler

Hvor intet andet er nævnt i nærværende aftale eller i den mellem parterne udarbejdede kontrakt for den individuelle ansættelsesaftale gælder reglerne i overenskomsten.

### Fagretlig behandling

Eventuelle uoverensstemmelser vedrørende forståelsen af de individuelle aftaler eller af nærværende retningslinjer behandles efter overenskomstens regler for behandling af faglig strid og kan ikke gøres til genstand for civilt søgsmål.

Ønsker virksomheden at blive frigjort for en aftale om funktionærlignende ansættelse med en enkelt medarbejder, eller ønsker den enkelte medarbejder at blive frigjort, kan dette ske med dette for den pågældende medarbejder gældende opsigelsesvarsel, regnet fra overgang til den funktionærlignende ansættelse.

Efter udløbet af ovennævnte varsler anses medarbejderen alene for at være omfattet af skovbrugsoverenskomsten.

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

---

## **Protokollat om kodeks for aftaler med udenlandske medarbejdere**

---

Mellem overenskomstparterne er der enighed om, at det for udenlandske medarbejdere kan være hensigtsmæssigt, at virksomheden sørger for bolig, transport m.v. for medarbejdere under opholdet i Danmark.

Overenskomstparterne er samtidig enige om, at det skal være frivilligt for medarbejdere at indgå en aftale med virksomheden om køb af ydelser i tilknytning til ansættelsesforholdet, og at det efter parternes forståelse vil være i strid med overenskomsterne indgået mellem GLS-A og 3F at betinge ansættelsesforhold af, at medarbejderne indgår en sådan aftale.

I forlængelse heraf er parterne enige om, at medarbejderne efter indgåelsen af en frivillig aftale med virksomheden om køb af serviceydelser skal have mulighed for at opsige aftalen med en måneds varsel til udgangen af en måned, medmindre et kortere varsel er aftalt.

Såfremt GLS-A's medlemsvirksomheder indgår sådanne frivillige aftaler med sine udenlandske medarbejdere, er der enighed mellem overenskomstparterne om det naturlige i, at betalingen for ydelserne kan fratrækkes i forbindelse med lønudbetalingen.

---

## **Protokollat om pligten til at afgive oplysninger om underleverandører**

---

Ifølge overenskomsterne mellem 3F og GLS-A skal GLS-A's medlemsvirksomheder på opfordring fra den lokale 3F-afdeling eller forbundet hurtigst muligt, og maksimalt 72 timer give tilstrækkelige oplysninger om navn, adresse, CVR-nummer og entreprenen for den pågældende entreprisevirksomhed.

Parterne er enige om nedenstående forståelse af tidsfrist m.m. i denne bestemmelse:

Den lokale 3F-afdeling eller forbundet kan på et hvilket som helst tidspunkt anmode om de nævnte oplysninger vedrørende entreprisevirksomheder.

Begæringen om oplysninger bør fremsættes skriftligt pr. brev, e-mail eller lignende, således at rekvirenten kan dokumentere, at anmodningen er fremsat.

Fristen for afgivelse af oplysninger om entreprisevirksomheder på 72 timer regnes fra det tidspunkt, hvor anmodningen er fremkommet.

Såfremt en anmodning er fremkommet efter kl. 15.00, regnes fristen på 72 timer fra den førstkommande hverdag kl. 8.00.

Alle ugens dage medregnes, når fristen på 72 timer skal opgøres, dog bortset fra perioder med søgnehellidage, hvor der er mindre end 72 timer mellem to hverdage (mandag til fredag). I så fald er fristen 24 timer regnet fra kl. 8.00 på første hverdag efter fristens udløb.

Anmodning om oplysninger vedrørende entreprisevirksomheder skal baseres på et sagligt grundlag og må ikke have et chikanøst formål. Påstand om chikane har ikke opsættende virkning i forhold til oplysningspligten.

---

## **Protokollat om samarbejde på virksomheder om grøn omstilling m.v.**

---

Parterne anerkender, at virksomhederne står over for gennemgribende forandringer i forbindelse med den grønne omstilling, med et arbejdsmarked i forandring, med indførelse af ny teknologi og med senere tilbagetrækning.

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

For at virksomhederne kan stå godt rustet til også at udnytte mulighederne i den grønne omstilling, herunder de potentialer, den grønne omstilling rummer i et globalt marked, øges behovet for, at virksomhedens medarbejdere kontinuerligt er på forkant med de udfordringer, som nye arbejdsopgaver indeholder. Ambitiøse klimamål forudsætter anvendelse og udvikling af ny teknologi, som er afgørende for virksomhedens konkurrenceevne, beskæftigelse, samt arbejdsmiljø og arbejdstilfredshed.

I alle typer af virksomheder, med eller uden valgte medarbejderrepræsentanter og samarbejdsorganer, vil det være naturligt at sikre en dialog og idéudveksling om disse udfordringer mellem ledelse og medarbejdere og i forlængelse heraf fastlægge, hvordan samarbejdet herom skal foregå fremadrettet.

---

## **Protokollat om fravigelse af ferielovens §§ 7 og 15**

---

Der er adgang til ved lokalaftale at fravige ferielovens § 7 om ferie på forskud samt princippet i ferielovens § 15 om varsling af ferie, der ikke er optjent på afholdelsestidspunktet. En sådan lokalaftale skal være skriftlig og kan alene indgås med en tillidsrepræsentant, der er valgt efter de i overenskomsten gældende regler. På virksomheder, hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, skal aftalen indgås med den lokale 3F-afdeling.

Det kan således aftales, at:

Medarbejderne tildeles op til 5 ugers ferie ved ferieårets start den 1. september. Medarbejdere, der tiltræder i løbet af ferieåret, tildeles antal feriedage forholdsmæssigt.

Virksomheden kan varsle ferie til afholdelse på et tidspunkt, hvor ferien endnu ikke er optjent (varsle "ferie på forskud"). Virksomheden kan ikke varsle mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden ferieårets udløb.

Fratræder en medarbejder i løbet af ferieåret, og har medarbejderen på fratrædelsestidspunktet brugt mere ferie end optjent, kan virksomheden modregne i medarbejderens krav på løn og feriepenge.

Hvor fratrædelsen skyldes virksomhedens opsigelse, kan virksomheden ikke modregne for mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden dennes fratræden, medmindre opsigelsen skyldes medarbejderens væsentlige misligholdelse.

Hvor medarbejderen ophæver eller opsiger sit ansættelsesforhold på grund af virksomhedens væsentlige misligholdelse, kan der ikke ske modregning.

Virksomheden skal opgøre og efterbetale feriegodtgørelse til medarbejderen, hvis medarbejderen har fået udbetalt mindre feriegodtgørelse, end medarbejderen ville have fået, hvis medarbejderen ikke havde holdt "ferie på forskud".

For medarbejdere, der har ferie med løn, laves der feriedifferenceberegning, jf. ferielovens § 17, stk. 2, såfremt en ændring af arbejdstiden medfører, at den enkelte medarbejder har fået for lidt i løn under sin ferie på forskud. Dette er relevant for funktionærlignende ansættelsesforhold.

---

## **Protokollat om alternativ arbejdstidsplanlægning**

---

I stedet for overenskomstens arbejdstidsregler i kapitel 3 kan arbejdstiden – for hele eller dele af virksomheden – planlægges efter denne bestemmelse:

### **Stk. 1 Den normale arbejdstid**

Den normale ugentlige arbejdstid på 37 timer kan placeres på op til 5 ugentlige arbejdsdage. Arbejdstiden kan placeres på alle ugens dage, samt på søgnehellidage og overenskomstmæssige fridage i tidsrummet fra kl. 6.00-18.00. Der skal sikres to sammenhængende fridage om ugen. Hver 4. uge skal fridagene placeres lørdag og søndag.

Ingen arbejdsdag kan være under 6 timer eller over 9,25 timer.

Medarbejdere, der arbejder efter denne bestemmelse, modtager et fleksibilitetstillæg, der udgør kr. 4,10 pr. time samt særligt tillæg for arbejde på lørdage, søndage, søgnehellidage og overenskomstmæssige fridage, jf. stk. 4.

### **Stk. 2 Fastlæggelse af arbejdstiden**

Arbejdstiden skal fremgå af en arbejdstidsplan, der minimum er gældende for en periode på 4 uger. Arbejdstidsplanen skal foreligge senest 14 dage før den første dag i planen. Af arbejdstidsplanen skal det fremgå, hvilke dage der er arbejdsdage, arbejdstidens start- og sluttidspunkt, samt hvilke dage der er fridage.

#### Søgnehellidage og overenskomstmæssige fridage:

Virksomheden skal både reducere medarbejderens samlede arbejdstid og antallet af arbejdsdage i arbejdstidsplanen, når der falder en søgnehellidag eller overenskomstmæssig fridag på en af ugens første fem hverdage, i den periode arbejdstidsplanen er gældende for. For fuldtidsansatte skal arbejdstiden reduceres med 7,4 timer for hver søgnehellidag og overenskomstmæssige fridag. Antallet af arbejdsdage i arbejdstidsplanen reduceres ved at placere et antal fridage – ud over de to ugentlige fridage, jf. stk. 1 – i arbejdstidsplanen, der svarer til antallet af søgnehellidage eller overenskomstmæssige fridage, der falder på en af ugens første fem hverdage, i den periode arbejdstidsplanen er gældende for.

Fridagen kan enten placeres på selve søgnehellidagen eller på den overenskomstmæssige fridag eller på anden arbejdsdag i arbejdstidsplanen.

Reduktionen af den samlede arbejdstid i arbejdstidsplanen foretages i den uge, hvor fridagen placeres, således at den samlede arbejdstid i ugen reduceres med 7,4 timer pr. fridag.

### Særligt for deltidsansatte:

For deltidsansatte skal arbejdstiden reduceres med 1/5 af medarbejderens aftalte ugentlige arbejdstid for hver søgnehelligdag og overenskomstmæssig fridag, der falder på en af ugens første 5 hverdage, i arbejdstidsplanen. Reduktionen foretages alene som timer i den deltidsansattes samlede antal arbejdstimer i arbejdstidsplanen.

Hvis den deltidsansattes arbejdstid normalt er placeret på 5 dage, skal antallet af arbejdsdage endvidere reduceres på samme måde som for fuldtidsansatte.

### **Stk. 3 Ændring af den planlagte arbejdstid**

Arbejdsgiveren kan alene ændre en allerede fastlagt arbejdstidsplan, når driftsmæssige forhold, herunder medarbejders sygdom, udeblivelse og andre former for arbejdsgiver uforudsigelige forhold, taler herfor. Arbejdsgiveren skal til enhver tid iagttage et varsel på minimum 5 x 24 timer til en kalenderuges udgang. Såfremt arbejdstiden ændres med et kortere varsel, betales et tillæg for den ændrede arbejdstid, svarende til overenskomstens bestemmelser om overtidsbetaling.

### **Stk. 4 Særlig honorering for arbejde på lørdage, søndage, søgnehelligdage og overenskomstmæssige fridage**

Udover det i stk. 1 anførte fleksibilitetstillæg honoreres medarbejderen for de timer, hvor medarbejderen arbejder på lørdage, søndage, søgnehelligdage og overenskomstmæssige fridage. Medarbejderen kan vælge mellem en af følgende to modeller:

- a. Arbejde på lørdage, søndage, søgnehelligdage og overenskomstmæssige fridage betales med et tillæg på kr. 80,10 pr. time.
- b. For hver time medarbejderen arbejder på lørdage, søndage, søgnehelligdage og overenskomstmæssige fridage, opspares der 30 minutters frihed i en timebank.

Opspærede timer kan afholdes i hele dage eller som timer. Afholdelsen af timer opsparet i timebanken aftales mellem den enkelte medarbejder og virksomheden.

Såfremt medarbejderen forgæves har forsøgt at aftale afholdelse af opspærede timer med virksomheden, kan medarbejderen varsle afholdelse af opspærede timer. Medarbejderen skal i den forbindelse iagttage et varsel på mindst 14 kalenderdage. Ved fratrædelse opgøres saldoen og eventuelt overskud udbetales. Opspærede timer kan ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode, når opsigelsen sker fra virksomhedens side.

Placeres arbejdstiden således, at arbejdsdagen helt eller delvist starter eller slutter uden for tidsrummet kl. 6.00-18.00 betales herudover tillæg i henhold til overenskomstens bestemmelse om forskudt arbejdstid.

### **Stk. 5 Generelle bestemmelser**

Etablering af og overgang til arbejde efter denne bestemmelse skal af arbejdsgiveren varsles med mindst 14 dage til en kalenderuges begyndelse, medmindre andet aftales. Varslet skal ikke gives til nyansatte medarbejdere, der ansættes til arbejde efter denne bestemmelse.

Ved overgang til anden arbejdstidstilrettelæggelse, skal medarbejderen have et varsel på 14 dage til en kalenderuges begyndelse, medmindre andet aftales.

Denne bestemmelse gælder også for medarbejdere, der er ansat på deltid efter overenskomsten.

Overenskomstparterne finder det naturligt, at der optages lokale drøftelser om arbejdstid og arbejdstidsplanlægning, således at arbejdstiden placeres mest hensigtsmæssigt i relation til de lokale forhold.

Såfremt en medarbejder måtte ønske fritagelse for at arbejde i weekenden, kan medarbejderen anmode arbejdsgiveren om en drøftelse herom. Medarbejderen kan kræve, at tillidsrepræsentanten deltager i mødet.

Det påhviler virksomheden at udlevere et bilag til lønsedlen, der oplyser om arbejdstidens begyndelse og afslutning, de enkelte dage i lønperioden, antallet af normaltimer og overtimer samt overenskomstmæssige tillæg i forbindelse med indtjeningen.

Virksomheden skal i forbindelse med medarbejderens fratrædelse opgøre arbejdstiden i arbejdstidsplanen. Eventuelle underskudstimer betales med almindelig timeløn. Eventuelle overskudstimer betales med timeløn inkl. sædvanlig overtidsbetaling.

---

## **Protokollat om forebyggende tiltag ved natarbejde**

---

Med virkning fra 1. marts 2025 gælder følgende:

Parterne har implementeret NFA's anbefalinger om natarbejde:

- Højst tre nattevagter i træk
- Højst 9 timer ad gangen
- Mindst 11 timer mellem to vagter
- Gravide normalt arbejder maksimalt én nattevagt om ugen for at mindske risiko for abort og andre graviditetskomplikationer.

Virksomheder, der har natarbejdere, skal derfor gennemføre følgende tiltag:

De lokale parter skal, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, drøfte, om man lever op til NFA's anbefalinger i de områder af virksomheden, hvor der udføres natarbejde.

Drøftelsen skal:

- a. gennemføres ved iværksættelse af natarbejde og derefter løbende en gang om året
- b. dokumenteres ved udfyldelse af et af parterne udarbejdet skema som indeholder en gennemgang af anbefalingerne

Hvis de lokale parter, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, vurderer, at NFA's anbefalinger følges, anvendes almindelige regler i overenskomsten uændret, herunder reglerne om helbreds kontrol for natarbejdere. Hvis de lokale parter, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, vurderer, at NFA's anbefalinger ikke følges, sættes følgende særlige aktiviteter i værk for medarbejdere, hvis normale arbejdstid om natten ikke er tilrettelagt i overensstemmelse med NFA's anbefalinger:

- a. Virksomheden skal tilbyde årlig helbreds kontrol til natarbejderne

- i. Det er obligatorisk for natarbejderen at gennemføre helbredskontrollen hvert andet år
  - ii. For de natarbejdere, der er fyldt 50 år, anvendes en udvidet helbreds kontrol
- b. Gennemførelse af en årlig særlig APV rettet mod natarbejde
- i. Identifikation og kortlægning af risici ved natarbejde
  - ii. Vurdering af risici ved natarbejde
  - iii. Prioritering og udarbejdelse af handlingsplan
  - iv. Opfølgning på handlingsplan

---

### **Aftale om databeskyttelse**

---

GLS-A og 3F Den Grønne Gruppe er enige om, at bestemmelser i overenskomster og den sagsbehandling, der knytter sig hertil, skal fortolkes og behandles i overensstemmelse med Databeskyttelsesforordningen (EU 2016/679), der finder anvendelse i Danmark fra den 25. maj 2018.

GLS-A og 3F Den Grønne Gruppe er enige om, at det ved gennemførelsen af Databeskyttelsesforordningen skal sikres, at den nuværende praksis for indsamling, opbevaring, behandling og udlevering af personoplysninger i henhold til de ansættelses- og arbejdsretlige forpligtelser kan fortsætte.

---

### **Aftale om ansættelse på særlige vilkår for medarbejdere med nedsat arbejdsevne**

---

For medarbejdere, der har vanskeligt ved at opnå tilknytning til arbejdsmarkedet og som enten varigt eller midlertidigt, har en nedsat arbejdsevne, er der mulighed for lokalt på den enkelte arbejdsplads at aftale arbejdsvilkår, herunder nedsat arbejdstid og/eller lavere løn, som fraviger hvad der ellers fremgår af denne overenskomsts gældende bestemmelser.

Aftale om ansættelse på særlige vilkår indgås mellem virksomheden, medarbejderen og den lokale 3F-afdeling.

## STIKORDSREGISTER

Afspadsring .....	15
Akkorder .....	12
Alternativ arbejdstidsplanlægning .....	8; 54
Anciennitet .....	27; 41; 51
Ansættelsesbeviser .....	5
Arbejdsløshedskasse .....	43
Arbejdsmarkedspension .....	21; 47
Arbejds miljørepræsentanter .....	33
Arbejdsstandsning .....	40; 51
Arbejdstid .....	6; 50
Arbejdstøj .....	42
Barns sygdom .....	23
Barsel .....	24
Barselsudligning .....	25
Børneomsorgsdage .....	18; 24
Børns hospitalsindlæggelse .....	23
Deltidsbeskæftigelse .....	6
Efteruddannelse .....	34
Fagbevægelsens Interne Uddannelser (FIU) .....	44
Fastlønsaftaler .....	13
Ferie .....	19; 20; 50; 53
Ferie afholdt i timer .....	21
Feriefridage .....	19
Feriegarantiordning .....	20
Feriegodtgørelse .....	20; 54
Feriekort .....	20
Fonde .....	44
Forskudt arbejdstid .....	7; 15
Fratrædelsesgodtgørelse .....	29
Fravigelse af ferieloven .....	53
Fridage .....	19
Fridagskonto .....	16
Fritvalgskonto (SH-konto) .....	16; 18
Funktionærlignende ansættelse .....	50
Funktionærlignende vilkår .....	5; 17; 50
Garantiordning .....	20
Glatførerbekæmpelse .....	15
Grænsegængere .....	30
Grøn omstilling .....	53
Gyldighedsområde .....	5
Helbreds kontrol for natarbejdere .....	43; 56
Hjemsendelse .....	28
Holddrift .....	14
Holdformænd .....	10
Hovedaftalen .....	45
Indfasning af pension .....	48
Jordbrugets Kompetenceudviklingsfond .....	45
Jordbrugets Uddannelsesfond .....	45
Kodeks for aftaler med udenlandske medarbejdere .....	52
Kompetenceafklaring .....	35
Kompetenceudvikling .....	34
Kompetenceudviklingsfond .....	45
Kontrol af overenskomstens overholdelse .....	38
Kørepenge .....	11
Kørsel med trailer .....	11
Kørselsgodtgørelse .....	32
Lokalaftaler .....	8; 37
Lokalløn .....	9

Lægning af arbejdstid .....	6
Lærlinge .....	34
Løn .....	8; 50
Lønperiode .....	13
Lønudbetaling .....	13; 17
Medarbejdere med nedsat arbejdsevne .....	57
Medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer .....	34
Minutfaktor .....	12
Natarbejde.....	43; 56
Nyoptagne virksomheder .....	5
Oplysninger om underleverandører .....	52
Opsigelsesvarsler.....	25
Organisationsaftaler .....	46
Organisationsforhold .....	43
Overarbejde .....	14
Overenskomstfastsatte fridage .....	19
Overenskomstfravigende lokalaftaler.....	8; 11; 26
Overførelse af ferie .....	21
Pasning af alvorligt syge .....	24
Pension .....	21; 47
Pension af feriepenge .....	20
Pensionsbidrag .....	21; 44; 47
Pensionsdepot .....	49
Regler for behandling af faglig strid .....	46
Rådighedsvagt .....	16
Samarbejdsaftalen .....	46
Seniorer.....	44
Seniorfridage.....	44
Seniorsamtaler .....	44
SH-konto .....	16
Skurpenge.....	43
Snerydning .....	15
Sundhedsordning .....	22; 48
Sygdom .....	22; 51
Sympatikonflikt.....	40
Særoverenskomst.....	5
Søgnehelligdagsbetaling.....	16; 21
Søgnehelligdagskonto (SH-konto).....	16
Takograf .....	37
Tillidsrepræsentanter .....	30
Tillæg .....	8
Tilskadekomst .....	22
Timeløn .....	8
Timesedler .....	14
Uddannelse i forbindelse med opsigelse .....	27
Uddannelsesambassadør .....	36
Ulykkesforsikret.....	43
Underleverandører .....	39; 52
Variierende ugentlig arbejdstid .....	6
Vejledning ved opsigelse .....	30
Vejrlig .....	28
Vikarer.....	39; 41





# Anlægsgartner

## 2024-2026



**GLS-A**

**GLS-A**  
Agro Food Park 13  
8200 Aarhus N  
8740 3400  
[info@gls-a.dk](mailto:info@gls-a.dk)