



LANDSOVERENSKOMST

2017/2020

Turistbuschauffører, taxichauffører,
busstewardesser, ungarbejdere, andre
og lærlinge/elever

Landsoverenskomst

mellem

**DANSK
ERHVERV**

Dansk Erhverv Arbejdsgiver for

TA Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening

og



**FAGLIGT FÆLLES FORBUND
3F Fagligt Fælles Forbund,
Transportgruppen**

for

**Turistbuschauffører
Taxichauffører
Busstewardesser
Andre
Ungarbejdere
Lærlinge/elever**

2017 – 2020

Indholdsfortegnelse

Landsoverenskomst for turistchauffører	6
Kapitel I – Indledende bestemmelser	7
§ 1. Gyldighedsområde m.v.	7
§ 2. Arbejdstid	8
§ 3. Frihed.....	10
Kapitel II – Lønbestemmelser	14
§ 4. Time-, uge- og månedsløn.....	14
§ 5. Overarbejde	16
§ 6. Døgnbetaling og udstationering i udlandet	17
§ 7. Anciennitet	19
§ 8. Tillægsbetalinger	20
Kapitel III – Samarbejdsforhold	21
§ 9. Samarbejde	21
§ 10. Regler om tillidsrepræsentant	21
§ 11. Lokale aftaler.....	26
§ 12. Om adgang til lønoplysninger.....	28
§ 13. Om underleverandører og vikarer	30
§ 14. Vikarer fra overenskomstdækkede vikarbureauer	32
§ 15. Overførsel af anciennitet fra vikarbureau til brugervirksomhed.....	32
§ 16. Uddannelsesudvalg.....	32
Kapitel IV – Generelle bestemmelser	33
§ 17. Lønningsperiode og lønudbetaling.....	33
§ 18. PensionDanmark	34
§ 19. Søgnehelligdagsbetaling.....	35
§ 20. Personlig transport.....	36
§ 21. Uniform	36
§ 22. Opsigelse	37
§ 23. Ferie og feriekortordningen.....	39
§ 24. Dagpenge ved sygdom og sygeløn.....	42
§ 25. Udviklingsfonde	45
§ 26. Varighed og opsigelse	46

Provinsoverenskomst for taxichauffører	47
Kapitel I – Indledende bestemmelser	48
§ 1. Gyldighedsområde m.v.	48
§ 2. Arbejdstid	49
§ 3. Arbejdets tilrettelæggelse	49
Kapitel II – Lønbestemmelser	50
§ 4. Lønftale	50
§ 5. Provisionsløn	50
§ 6. Timeløn	51
Kapitel III – Generelle bestemmelser	52
§ 7. Lønningsperiode og lønudbetaling	52
§ 8. Opsigelse	53
§ 9. Varighed og opsigelse	54
Landsoverenskomst for busstewardesser	55
§ 1. Gyldighedsområde	56
§ 2. Ansættelse og opsigelse	56
§ 3. Arbejdstid	56
§ 4. Frihed	57
§ 5. Løn	58
§ 6. Diæter	58
§ 7. Kost og logi	59
§ 8. Ferie	59
§ 9. Varighed	59
Overenskomst for andre	60
§ 1. Løn og tillæg	61
§ 2. Varighed og opsigelse	61
Overenskomst for ungarbejdere	63
§ 1. Løn og tillæg	63
§ 2. Varighed og opsigelse	64

Protokollater	65
Protokollat om frihed og løn under uddannelse	65
Protokollat om afspadseringsaftale	65
Protokollat om pensionsspørgsmål	66
Protokollat om ansættelsesaftaler.....	67
Protokollat om eksempel på lokalaftale om uniform	67
Protokollat om funktionærlignende ansættelsesforhold.....	68
Protokollat om uddannelse	71
Protokollat om ”Det gode lærlingeforhold”	72
Protokollat om kompetenceudvikling og uddannelse	73
Protokollat om Transport- og Lagerområdet Kompetenceudviklingsfond (TLK)	78
Protokollat om erhvervelse af førerkort til digital takograf	81
Protokollat om aftale vedrørende natarbejde	81
Protokollat om social ansvarlighed	82
Protokollat om seniorpolitik.....	83
Protokollat om nyoptagne virksomheder	84
Protokollat om implementering af Ligelønsloven mv.	85
Protokollat om natarbejde og helbreds kontrol	88
Protokollat om regler for behandling af faglig strid	89
Protokollat om lokalaftaler om arbejdstidens begyndelse og afslutning	93
Protokollat om bidrag til Udviklings- og Samarbejdsfond for transport- og lagerområdet	93
Protokollat om organisationsaftale om forsøgsordning	94

Lærlingeoverenskomst	95
§ 1. Gyldighedsområde	96
§ 2. Lokalt samarbejde	96
§ 3. Organisationernes påtaleret.....	96
§ 4. Den normale arbejdstid	96
§ 5. Arbejde i holddrift.....	96
§ 6. Mødepligt under skoleophold.....	96
§ 7. Uddannelsesforhold.....	97
§ 8. Lønforhold.....	97
§ 9. Arbejde på forskudt tid.....	99
§ 10. Frihed/feriefridage.....	99
§ 11. Overarbejde	100
§ 12. Ferie.....	100
§ 13. ATP	101
§ 14. Sygdom og tilskadekomst, barns første sygedag, børns hospitalsindlæggelse, barsel, særlig opsparing, pension og afspadsering	101
§ 15. Løn til færdiguddannede	102
§ 16. Grænseoverskridende transporter.....	102
§ 17. Døgnbetaling – turistchauffører	103
§ 18. Befordring	103
§ 19. Ikrafttræden og ophør.....	104

Landsoverenskomst for turistchauffører

mellem

Dansk Erhverv Arbejdsgiver for

TA Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening

og

**3F Fagligt Fælles Forbund,
Transportgruppen**

2017 – 2020

Kapitel I – Indledende bestemmelser

§ 1. Gyldighedsområde m.v.

Stk. 1. Gyldighedsområde

Overenskomsten gælder efter Lov om trafikskaber for al erhvervsmæssig buskørsel eksklusiv almindelig rutekørsel, jf. § 19, stk 1, 1. punktum til og med ”områder” samt Lov om trafikskaber § 19, stk. 2, punkt 1.

Derudover gælder overenskomsten for følgende typer kørsel:

- Speciel rutekørsel jf. Lov om trafikskaber § 19, stk. 3.
- Den i Lov om trafikskaber, § 5, stk. 3 beskrevne kørsel, uanset om denne udføres i koordination med trafikskabets egne kørselsopgaver.
- Den i Lov om trafikskaber § 19, stk. 2, nr. 1 og 2 beskrevne kørsel. Nr. 2 udgår fra 1. januar 2019, således at togbuskørsel fra denne dato er omfattet AKT-overenskomstens dækningsområde. Dette gælder dog ikke, hvis togbusdriften har en uafbrudt varighed op til 3 døgn.
- Almindelig rutekørsel over 24 timer.
- Al international buskørsel.
- Offentlig servicetrafik (OST-kørsel).

Note: For så vidt angår indenlandsk almindelig rutekørsel over 24 timer gælder overenskomsten alene medlemmer af Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening (TA), der ikke er medlem af andre arbejdsgiverforeninger, der overenskomstdækker almindelig rutekørsel.

Tilknyttede arbejdsydelser i forbindelse med arbejdets udførelse er indeholdt i betalingsbestemmelserne i denne overenskomst.

Stk. 2. Andre overenskomster

3F og dets underafdelinger er forpligtet til ikke med nogen virksomhed at indgå aftaler eller overenskomster inden for ovennævnte gyldighedsområde, der på noget punkt er på lavere niveau end denne overenskomst.

Stk. 3. Forefaldende arbejde

Såfremt chaufføren ikke er beskæftiget ved kørsel, rengøring eller ved tilsyn med bussen, skal han deltage i virksomhedens almindelige arbejde, idet han dog ikke må påtage sig arbejde, der er højere tariferet, uden at han betales efter den pågældende tarif.

Stk. 4. Skiftende kørsel

En chauffør kan i samme forretning anvendes som henholdsvis turist-, rute-, taxi- eller lastvognschauffør, og skal da i den pågældende lønningsperiode aflønnes efter den overenskomst, inden for hvis gyldighedsområde, chaufføren har arbejdet flest timer.

Note: Ifølge Busloven skal alle busvognmænd overholde de gældende kollektive overenskomster.

Det er derfor aftalt, at også sager om brud på Rutebiloverenskomsten mellem DIO I (AKT) og 3F's Transportgruppe kan behandles fagretligt. Det forudsættes, at sagen vedrører en periode, hvor den pågældende busvognmand har været medlem af TA uden samtidig at være medlem af DIO I (AKT). Den i Rutebiloverenskomsten nævnte forældelsesfrist gælder da.

Stk. 5. Forældelse

Alle uoverensstemmelser mellem vognmand og chauffør, hvorom der ikke senest 13 uger efter arbejdsforholdets ophør er givet modparten eller dennes organisation meddelelse, betragtes som forældede. Sager angående ferie- og søgnehelligdagsbetaling omfattes ikke af ovennævnte forældelsesfrist. 3F's Transportgruppes eventuelle bodskrav forældes ikke efter denne bestemmelse.

§ 2. Arbejdstid

Stk. 1. Normal ugentlig/månedlig arbejdstid

Den normale effektive arbejdstid er 37 timer pr. uge eller 160,33 timer pr. måned.

Af hensyn til branchens særlige vilkår kan der lokalt træffes skriftlig aftale om en ugentlig arbejdstid på 40 timer. Der kan således aftales enten en ugentlig arbejdstid på 37 timer eller 40 timer.

Differencen til den normale ugentlige arbejdstid – jf. ovenfor – opspares da til samlet frihed, idet der ikke udbetales overtidstillæg for disse timer.

Der kan ligeledes lokalt træffes skriftlig aftale om en ugentlig arbejdstid på 42 timer, idet der dog udbetales overtidstillæg for time 41 og 42.

Der kan på den enkelte medlemsvirksomhed etableres særordninger vedrørende arbejdstilrettelæggelsen med hensyn til "negativ afspadsering" og gennemsnitlig ugentlig arbejdstid for at fremme bl.a. tryghed i ansættelsen.

Sådanne særordninger skal godkendes af parterne.

Note: Se Protokollat om lokalaftaler om arbejdstidens begyndelse og afslutning om muligheden for lokalt at indgå aftaler om arbejdstidens begyndelse og afslutning.

Stk. 2. Normal daglig arbejdstid

Arbejdstiden kan placeres på en 5- eller 6-dages uge efter aftale med vognmanden. Vognmanden kan skriftligt varsle ændring af denne aftale med to dages varsel til starten af en ny lønningsuge under forudsætning af, at det med chaufføren skriftligt er aftalt, at arbejdstiden kan placeres både på en 5-dages uge og/eller en 6-dages uge. Varslingen kan tidligst få virkning for en arbejdsdag, der påbegyndes i en ny kalenderuge.

Den normale daglige arbejdstid kan højst være:

- 8 timer i en 5-dages uge
- 7 timer i en 6-dages uge

Stk. 3. Fridag(e)

Fridag(e) kan i øvrigt falde på en hvilken som helst ugedag, afhængig af tilrettelæggelsen af den normale 5- eller 6-dages arbejdsuge. Dog skal chaufføren varsles om nævnte fridag senest ved arbejdstids ophør 2 dage før, således at forstå, at såfremt chaufførens fridag eksempelvis skal lægges på en torsdag, skal varslet gives ham senest tirsdag ved arbejdstids ophør.

Der kan dog lokalt træffes aftale om afvigelse herfra.

Stk. 4. Delt arbejdstid

Ved delt arbejdstid gælder følgende regler:

Speciel rutekørsel

Arbejdstiden kan deles (afbrydes) efter 2 timer fra arbejdstids begyndelse og indtil senest 2 timer før arbejdstids ophør. Der betales ikke løn for de mellemliggende timer, der heller ikke medregnes til eventuel overtid.

For første og andet fremmøde skal betales for mindst 2 timer, hvorimod der for efterfølgende fremmøder skal betales for mindst 4 timer pr. fremmøde, dog således, at heller ikke mellem andet og tredje fremmøde eller mellem efterfølgende fremmøder skal betales for mellemliggende timer, der heller ikke medregnes til eventuel overtid.

Det forudsættes, at der minimum er to timer mellem hvert fremmøde. Hvis alene ét fremmøde, så betales minimum for fire timer, jf. også § 4, stk. 10.

Anden kørsel

Uge- og månedslønnede chauffører:

Arbejdstiden kan i lønningsmæssig henseende ikke deles for en sådan chauffør, medmindre chaufføren selv har bedt sig fri mellem to kørselsperioder.

Timelønnede chauffører:

Der betales for den faktiske arbejdstid, idet der dog for hvert fremmøde betales for mindst 4 timer. Kun mellemliggende timer i tidsrummet kl. 21.00 til kl. 06.00 medregnes som timer i relation til, hvornår overtid indtræder.

Stk. 5. Spisepauser

Pr. påbegyndt 4½ time er ½ time overenskomstmæssig spisetid.

Det er naturligvis en forudsætning, at der har været mulighed for at holde spisepausen i en periode af 4½ times varighed, d.v.s. en spisepause af minimum 30 minutters varighed.

Der kan først fradrages pause á 30 minutters varighed begyndende efter ½ time fra arbejdstids begyndelse, og der kan ikke fradrages pause á min. 30 minutters varighed begyndende senest ½ time før arbejdstids ophør.

§ 3. Frihed

Stk. 1. Barns første sygedag

Til chauffører med mindst 9 måneders uafbrudt anciennitet i samme virksomhed indrømmes der frihed med fuld løn svarende til den normale daglige arbejdstid, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af chaufførens syge, hjemmeboende barn, der ikke er fyldt 14 år. Dette vilkår gælder alene barnets første sygedag.

Fra 1. maj 2017 erstattes ovenstående afsnit af:

Til chauffører med mindst 9 måneders uafbrudt anciennitet i samme virksomhed indrømmes der frihed med fuld løn svarende til den normale daglige arbejdstid, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af chaufførens syge, hjemmeboende barn, der ikke er fyldt 14 år. Dette vilkår gælder alene barnets første hele sygedag.

Såfremt barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen må forlade arbejdet som følge heraf, er der endvidere ret til frihed med fuld løn for de resterende arbejdstimer den pågældende dag. Medarbejderen må dog først forlade arbejdet, når en eventuel igangværende opgave er afsluttet.

Stk. 2. Børns hospitalsindlæggelse

Der indrømmes frihed med fuld løn, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med vedkommendes syge barn under 14 år. Fra 1. maj 2017 gælder dette også, når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet.

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

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Refusion fra kommunen tilfalder virksomheden.

Stk. 3. Børneomsorgsdage

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har fra 1. maj 2017 ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieår. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. ferieår, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.

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

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb svarende til 7,4 normaltimer fra særlig opsparing, jf. § 4, stk. 6.

Stk. 4. Juleaftensdag og Nytårsaftensdag

Juleaftensdag og Nytårsaftensdag er hele fridage med fuld løn. Det er en betingelse, at der er lidt et indtægtstab. Såfremt der arbejdes på disse dage, betales der overarbejdstillæg (højeste sats) for alle timer.

Stk. 5. Feriefridage

Chaufføren har ret til 5 feriefridage pr. år. Opsparingsåret er kalenderåret.

Såfremt chaufføren ikke er beskæftiget hele året, beregnes feriefridagen(e) forholdsmæssigt, hvor 5 feriefridage sættes i forhold til 12 måneders beskæftigelse.

For de således etablerede feriefridage skal følgende gælde:

Chaufførerne opsparer 2,25% af den overenskomstmæssige løn, eksklusiv betaling for overarbejde. Alternativt kan vognmanden vælge at opspare 2,18% af den ferieberettigede løn. I så fald kan underskud på kontoen, som nedenfor nævnt, ikke af vognmanden modregnes i medarbejderens løntilgodehavende.

For hver feriefri dag á 7,4 time udbetales á conto kr. 750,00. For ungarbejdere udgør beløbet kr. 500,00.

Ved fratræden eller ved ferieårets udløb (d. 30. april) opgøres optjeningskontoen.

Ved overskud på kontoen udbetales beløbet til chaufføren.

Ved underskud på kontoen kan arbejdsgiveren modregne i medarbejderens løntilgodehavende.

Der kan uanset jobskifte kun afholdes/kompenseres de i stk. 1 nævnte feriefridage i hvert ferieår.

Hvis feriefridagen(e) – begrundet i en aftale mellem virksomheden og den ansatte – ikke afholdes, skal den optjente løn for feriefridagene udbetales. Tilsvarende gælder ved sygdom, tilskadekomst eller barsel.

Feriefridagene placeres efter samme regler som placering af restferie, jf. Ferieloven. Feriedage kan ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode, når opsigelse sker fra arbejdsgiverens side.

Stk. 6. Seniorordning

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

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

Udbetaling fra særlig opsparing i forbindelse med seniorfridage administreres efter samme regler som feriefridage, jf. stk. 5.

Såfremt medarbejderen ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere hele eller en del af pensionsbidraget, jf. § 18, 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 for timelønnede medarbejdere på medarbejderens frihedskonto. Er medarbejderen fuldlønnet og ønsker at indgå i en seniorordning oprettes en seniorfrihedskonto, med mindre andet aftales lokalt. Seniorfrihedskontoen administreres efter samme regler som frihedskontoen for virksomhedens timelønnede medarbejdere, jf. stk. 5.

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

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

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

I øvrigt gælder

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

Parterne er tillige enige om, at PensionDanmark kun skal informeres, når der sker konvertering af pensionsmidler.

Placeringen af seniorfridage sker under hensyntagen til virksomhedens drift og efter de samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage, jf. stk. 5.

For timelønnede følger reglerne for seniorfridage reglerne for feriefridage, jf. stk. 5.

Ved afholdelse af seniorfridage afkortes fuldlønnede medarbejdere i uge- eller månedslønnen og betales i stedet et beløb fra seniorfrihedskontoen. For fuldtidsbeskæftigede på 5-dages uge med 37 timer udgør en seniorfridag betaling svarende til 7,4 timer pr. dag. For andre foretages en forholdsmæssig beregning. Ved kalenderårets udløb og ved fratræden opgøres saldoen på seniorfrihedskontoen og restbeløbet udbetales.

Etableringen af en seniorordning ændrer ikke på reglerne for frihed/feriefridage i øvrigt, jf. stk 5.

Dansk Erhverv Arbejdsgiver garanterer for beløbenes udbetaling.

Kapitel II – Lønbestemmelser

§ 4. Time-, uge- og månedsløn

Stk. 1. Ansættelsesprincip

Medmindre der mellem virksomhed og chauffør træffes skriftlig aftale om andet, betragtes chaufføren som ugelønnet.

Stk. 2. Ansættelsesbevis

Virksomheden er forpligtet til under visse nærmere betingelser at udarbejde skriftligt ansættelsesbevis senest en måned efter, at ansættelsesforholdet er påbegyndt. Det skriftlige ansættelsesbevis skal indeholde følgende oplysninger:

- Arbejdsgiverens og lønmodtagerens navn og adresse
- Arbejdsstedets beliggenhed
- En beskrivelse af arbejdet eller en angivelse af lønmodtagerens titel, rang, stilling eller jobkategori
- Ansættelsesforholdets starttidspunkt
- Ansættelsesforholdets forventede varighed, medmindre der er tale om tidsubestemt ansættelse
- Lønmodtagerens rettigheder med hensyn til betalt ferie/løn under ferie
- Varighed af lønmodtagerens og arbejdsgiverens opsigelsesvarsler eller regler herfor
- Den gældende eller aftalte løn samt udbetalingsterminer
- Den daglige eller ugentlige arbejdstid
- Hvilke kollektive overenskomster eller aftaler, der regulerer arbejdsforholdet
- Øvrige væsentlige vilkår

Stk. 3. Lønsatser

	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Timelønnen er	kr. 139,55	kr. 142,05	kr. 144,55
Ugelønnen er	kr. 5.163,35	kr. 5.255,85	kr. 5.348,35
Månedslønnen er	kr. 22.374,05	kr. 22.774,88	kr. 23.175,70

Stk. 4. Lokalløn

a. Timeløn med lokalløn

Med virkning fra 1. marts 2018 kan der på virksomheden indgås aftaler om lokal-løn efter nærværende bestemmelse.

Lokalløn kan pr. time udgøre op til

1. marts 2018
kr. 0,50

1. marts 2019
kr. 1,00

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

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

Aftaler om lokalløn indgås med en tillidsrepræsentant.

b. Arlig opgørelse og udbetaling

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

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

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

c. Opsigelse af lokallønsordning

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

Note: Stk. 4. Lokalløn er en del af en organisationsaftale jf. Protokollat om organisationsaftale om forsøgsordning.

Stk. 5. Arbejdsbestemt tillæg

Udover ovennævnte løn betales kr. 8.00 pr. time.

Note: Parterne er enige om, at det overfor nævnte tillæg erstatter det funktionsbestemte tillæg.

Stk. 6. Særlig opsparing

Medarbejdere omfattet af overenskomsten opsparer af den ferieberettigede løn

1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
0,7%	1,4%	2,0%

som en særlig opsparing til medarbejderens konto for særlig opsparing.

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

Ved udgangen af juni måned og ved kalenderårets udløb samt ved fratrædelse opgøres saldoen og beløbet udbetales. For medarbejdere der har valgt omsorgsdage og/eller seniorfridage udbetales der ikke ved udgangen af juni måned.

Såfremt LG ikke garanterer for beløbenes betaling indestår Dansk Erhverv Arbejdsgiver.

Stk. 7. Faglært tillæg

Medarbejdere der er i besiddelse af erhvervsuddannelsesbevis ("Svendebrev") får et faglært tillæg kr. 4,00 pr. time.

Stk. 8. Timetal pr. uge og måned

Ugelønnen udgør 37 gange timelønnen. Månedslønnen udgør 160,33 gange timelønnen.

Stk. 9. Søn- og helligdag

Såfremt en chauffør kører på søn- og helligdage, betales der normal løn, medmindre der er tale om overarbejde, jf. § 5 og § 2, stk. 3.

Stk. 10. Mindstebetaling for fremmøde

Der betales altid for mindst 4 timer pr. fremmøde, jf. dog § 2, stk. 4.

§ 5. Overarbejde

Stk. 1. Overarbejdssatser

Overarbejde betales med følgende tillæg:

	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
1. og 2. time	kr. 33,91	kr. 34,45	kr. 35,00
3. time	kr. 49,14	kr. 49,93	kr. 50,73

Derefter og fridage kr. 89,01 kr. 90,43 kr. 91,88

Stk. 2. Tidsrummet kl. 01.00 til kl. 06.00

I tidsrummet kl. 01.00 til kl. 06.00 skal overtid dog altid betales efter højeste sats, dvs. derefter og fridage.

Stk. 3. Afspadsering

Alt overarbejde afspadseres, medmindre der træffes individuel skriftlig aftale om det modsatte.

Note: For så vidt angår afspadsering under sygdom, henvises der til § 24, stk. 3.

Note: Se Protokollat om afspadseringsaftale.

Stk 4. Flerdagsture og fridage

I tilfælde, hvor chaufføren skal være uden for hjemstedet på en flerdagstur, skal sjette og/eller syvende dagen (fridagen) varsles konkret forinden påbegyndelse af turen og betales som fridag (ved døgnbetaling ydes et tillæg på 50%), men der kan dog træffes aftale konkret mellem chauffør og vognmand om, at fridagen(e) i stedet kan holdes umiddelbart efter hjemkomsten. Såfremt en sådan aftale konkret indgås, betales der ikke under selve flerdagsturen særskilt overtidstillæg for den overenskomstmæssige fridag.

§ 6. Døgnbetaling og udstationering i udlandet

Stk. 1. Døgnbetaling

Alle ture af længere varighed end 24 timer afregnes med døgnbetaling. Lønberegningen opgøres døgnvis (fortløbende 24 timers blokke). Lønberegningen begynder, når chaufføren overtager bussen eller forlader hjemstedet, og slutter, når bussen afleveres i rengjort stand, henholdsvis chaufføren returnerer til hjemstedet.

Pr. fulde 24 timers blok betales (inkl. alle tillæg, bortset fra anciennitetstillæg og tærepeng):

	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Døgnbetaling	kr. 1.682,00	kr. 1.711,00	kr. 1.741,00
uden afspadsering			
Faglærte	kr. 1.745,00	kr. 1.774,00	kr. 1.804,00

Døgnbetalingen inkluderer selve turen og eventuelt yderligere én tur før og/eller én efter, hvor de tilsluttede ture uden afvigelser kan indpasses.

Kombination af døgnbetaling og uge- eller månedsløn

Uge- eller månedslønnede chauffører, der i en lønningsperiode aflønnes både for arbejde med døgnbetaling og anden kørsel skal – hvis summen af døgnbetalingen og normaltimelønnen er mindre end den overenskomstmæssige uge- eller månedsløn for den pågældende periode – have lønnen suppleret op med differencen, således at chaufføren for hver uge eller måned er sikret en overenskomstmæssig uge- eller månedsløn.

For indenlandske ture får chaufføren i skattefri rejsegodtgørelse (tærepenge) kr. 75,00 pr. overnatning. For afsluttende timer betales skattefri rejsegodtgørelse ved indenlandske ture kr. 3,12 pr. time. Ved udstationering ud over 28 dage nedsættes beløbet med en tredjedel.

For udenlandske ture får chaufføren i skattefri rejsegodtgørelse (tærepenge) kr. 150,00 pr. fulde døgn. For afsluttende timer betales skattefri rejsegodtgørelse ved udenlandske ture kr. 6,25 pr. time. Ved ophold på samme sted ud over 28 dage nedsættes satserne med en fjerdedel.

Resterende timer betales med normaltimesatsen og arbejdsbestemt tillæg, dog maksimalt betaling for et fuldt døgn.

Stk. 2. Udstationering i udlandet

Når vognmanden og chaufføren er enige om udstationering i udlandet, træffer de en skriftlig aftale om udstationeringens begyndelsestidspunkt og maksimale længde.

Vognmanden sørger for chaufførens transport til udstationeringsstedet.

Ved aflønning efter denne bestemmelse er chaufføren ugelønnet i en 6-dages uge.

Vognmanden sørger også for chaufførens hjemtransport, medmindre afbrydelsen af arbejdsforholdet er begrundet i chaufførens forhold.

Ved udstationering i udlandet, herunder ved transport til og fra udstationeringsstedet, aflønnes chaufføren med døgnbetaling, idet der ikke ydes betaling for den ugentlige fridag.

***Note:** Udstationering i udlandet: Chaufføren udfører buskørsel fra et andet sted end hjemstedet og er derfor nødsaget til at overnatte uden for sin sædvanlige bopæl i mere end 14 dage.*

Betingelsen for, at der ikke ydes betaling for den ugentlige fridag, er, at der reelt har været mulighed for at afholde fridagen.

§ 7. Anciennitet

Stk. 1. Timelønnede

Til timelønnede chauffører, der uafbrudt har været beskæftiget i samme forretning med enhver form for erhvervsmæssig kørsel, betales anciennitetstillæg pr. normaltime.

Efter 9 måneder pr. time	kr.	6,85
Efter 3 år pr. time	kr.	7,35
Efter 5 år pr. time	kr.	7,90

Under døgnbetaling regnes med 8 timer pr. døgnbetaling.

Der kan ikke betales for mere end 37 timer pr. uge.

Når chaufføren anmoder om afspadsring, betales der ikke anciennitetstillæg.

Hvis virksomheden, på trods af aftale om timeløn, af egen drift fylder op til den for perioden gældende norm, er man omfattet af stk. 2, således at der skal betales anciennitetstillæg under afspadsring. Dette gælder dog ikke ved udbetaling pga. forældelse af afspadsring efter 52 uger.

Stk. 2. Uge- og månedslønnede

Til uge- og månedslønnede chauffører beregnes anciennitetstillægget efter reglerne i § 4, stk. 8. Anciennitetstillægget betales også under afspadsring, samt på søgnehellidage, hvor chaufføren ønsker at arbejde.

Stk. 3. Uafbrudt ansættelse

Ansættelsen anses for uafbrudt i relation til anciennitetstillæg, således at den på afbrydelsestidspunktet optjente anciennitet bevares, uden at fraværet medregnes til anciennitetstiden,

- under sygdom og ved uarbejdsdygtighed på grund af tilskadekomst,
- under militære genindkaldelser,
- når chaufføren er afskediget af vognmanden, men genansættes inden for en periode på 7 måneder.

Stk. 4. Søgnehellidage

For søgnehellidage skal der ydes anciennitetstillæg, uanset om chaufføren er på ugeløn eller timeløn.

§ 8. Tillægsbetalinger

Stk. 1. Handicaptillæg

Til chauffører, der har gennemgået kurset "Befordring af bevægelseshæmmede", og som kører med handicappede, der har behov for den hjælp, som chaufføren er uddannet til på ovennævnte kursus, ydes et tillæg på kr. 4,81 pr. time. Tillægget betales for de timer, hvor der køres med handicappede samt nødvendig tomkørsel.

Chauffører, der allerede har opnået handicaptillæg, bevarer retten dertil. Dette gælder også ved genansættelse inden for 1 år.

Stk. 2. Forskudttidstillæg

For arbejde i tidsrummet kl. 20.00 til kl. 06.00 ydes der et tillæg pr. arbejdstime således:

1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
kr. 33,91	kr. 34,45	kr. 35,00

Der afregnes mindst pr. halve time. Tillægget bortfalder, såfremt der ydes overtidsbetaling, jf. § 5. Tillægget bortfalder endvidere ved spisepauser, jf. § 2, stk. 5.

Stk. 3. Rådighedstillæg

Der betales et rådighedstillæg svarende til 25% af den til enhver tid gældende normaltimeløn, jf. § 4, stk. 3, hvor chaufføren står til rådighed ved telefon, computer eller lign. i et i forvejen aftalt antal timer. Denne betaling indgår ikke i arbejdstidsberegningen.

Stk. 4. Kost og logi

For ture, hvor overnatning finder sted, samt under udstationering, får chaufføren kost og logi betalt efter regning, medmindre arbejdsgiveren sørger for dette.

Stk. 5. Indkvartering

Chaufføren/chaufførerne skal så vidt muligt have særskilt værelse. Der kan dog dispenseres herfra ved overnatning på skib og tog.

Under udstationering skal chaufføren have eget værelse af rimelig standard, der sikrer ham den fornødne hvile samt mulighed for bad. Værelsesskift bør i videst muligt omfang undgås.

Stk. 6. Fornyelse af erhvervskørekort

Arbejdsgiveren afholder de for en chauffør nødvendige udgifter til fornyelse af erhvervskørekort, pas og udstedelse af visa.

Såfremt chaufføren indenfor en periode på 6 måneder fra førerkortets udstedelse opsiger ansættelsesforholdet, kan vognmanden kræve omkostningerne til udstedelse af førerkortet refunderet i fuldt omfang, idet refusion kan ske ved modregning i løn. Ved nyansættelse bærer chaufføren selv omkostningerne for erhvervelse af førerkort, der henvises i øvrigt til protokollat om erhvervelse af førerkort til digital takograf.

Kapitel III – Samarbejdsforhold

§ 9. Samarbejde

I virksomheder med 35 ansatte eller derover kan der nedsættes et samarbejdsudvalg i overensstemmelse med den til enhver tid gældende "Samarbejdsaftale" mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Landsorganisationen i Danmark.

§ 10. Regler om tillidsrepræsentant

Stk. 1. Tillidsrepræsentation

I enhver virksomhed – eller for større virksomheders vedkommende i enhver afdeling af denne – med 5 arbejdere eller derover, vælger de dér beskæftigede arbejdere af deres midte en arbejder til at være tillidsrepræsentant over for ledelsen eller dennes repræsentant. I virksomheder eller afdelinger med under 5 arbejdere vælges ingen tillidsrepræsentant, medmindre begge parter ønsker det.

Valget af tillidsrepræsentant skal finde sted på en sådan måde, at alle arbejdere, som er beskæftiget i virksomheden eller afdelingen på valgtidspunktet, sikres mulighed for at kunne deltage i valget.

Stk 2. Valg

Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de anerkendt dygtige arbejdere, der har arbejdet mindst 1 år på det pågældende arbejdssted. Hvor sådanne ikke findes i et antal på mindst 5, suppleres dette tal blandt arbejdere, der har arbejdet der længst.

Valget er ikke gyldigt, før det er blevet godkendt af 3F's Transportgruppe og af 3F's Transportgruppe meddelt til Dansk Erhverv Arbejdsgiver for TA, der er berettiget til at gøre indsigelse mod valget.

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

Stk. 3. Uddannelse

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

Stk. 4. Stedfortræder for tillidsrepræsentant

Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kursus eller lignende, kan der efter aftale med arbejdsgiveren fra 1. maj 2017 udpeges en stedfortræder for tillidsrepræsentanten. En således udpeget stedfortræder har i den periode, hvori vedkommende fungerer, den samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant, såfremt vedkommende opfylder betingelserne for at blive valgt til tillidsrepræsentant i henhold til stk. 2.

Stk. 5. Fællestillidsrepræsentant

På virksomheder, hvor der er valgt 3 eller flere tillidsrepræsentanter, kan disse heriblandt fra 1. maj 2017 vælge en fællestillidsrepræsentant. Fællestillidsrepræsentantens arbejdsopgaver er, at koordinere de faglige spørgsmål fra tillidsrepræsentanterne, og bistå dem i sager af faglig interesse. Det kan eksempelvis være faglige sager vedrørende, lokalaftaler, velfærdsforhold, større afskedigelser og lønsystemer. Ligeledes kan ledelsen anmode fællestillidsrepræsentanten om at koordinere spørgsmål af samme karakter, rejst af ledelsen.

Valget af fællestillidsrepræsentant meddeles skriftligt til ledelsen.

Stk. 6. Andre muligheder for valg

Ved lokal enighed kan der fra 1. maj 2017 aftales andre muligheder for valg af tillidsrepræsentant/tillidsrepræsentanter end i de i stk. 1, 3, 4 og 5.

Stk. 7. Samarbejde og opgaver

Det er tillidsrepræsentantens – såvel som arbejdsgiverens og dennes repræsentants – pligt at gøre sit bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde på arbejdsstedet.

Tillidsrepræsentanten repræsenterer de medarbejdere, der udgør valggrundlaget. Ved lokale forhandlinger og fra 1. maj 2017 ved indgåelse af lokalaftaler, jf. § 11,

skal såvel tillidsrepræsentanten som ledelsen være bemyndiget til at indgå bindende aftaler for de medarbejdere der udgør valggrundlaget.

Tillidsrepræsentanten forelægger dog fra 1. maj 2017 alene forslag, henstillinger og klager fra medlemmer af 3F for ledelsen.

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

Stk. 8. Talsmand

På virksomheder med holddriftsarbejde kan tillidsrepræsentanten på de skift, hvor han ikke arbejder, og som omfatter mindst fire arbejdere, fra 1. maj 2017 udpege en talsmand til på sine vegne at søge eventuelle uoverensstemmelser oplyst og ordnet eller, såfremt omstændighederne stiller sig hindrende for en ordning, bringe sagen videre til tillidsrepræsentanten.

Stk. 9. Funktion i arbejdstiden

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

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

- Reglerne for behandling af faglig strid
- Hovedaftalen
- Arbejdsretsloven

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

Dersom det er nødvendigt, at vedkommende for at opfylde sine forpligtelser som tillidsrepræsentant på virksomheden må forlade sit arbejde i arbejdstiden, skal denne forud herfor træffe aftale med arbejdsgiveren eller dennes repræsentant. Fra 1. maj 2017 skal der alene underrettes.

Tillidsrepræsentanter der er beskæftiget som chauffører skal – fra 1. maj 2017 – senest dagen før underrette arbejdsgiveren eller dennes repræsentant, med angivelse af tidspunkt og varighed.

B. Efter forudgående henvendelse kan en repræsentant fra den lokale afdeling fra 1. maj 2017 komme på virksomheden og drøfte lokale forhold med ledelsen.

C. Tillidsrepræsentanten skal fra 1. maj 2017 ved forestående ansættelser og afskedigelser bedst muligt holdes orienteret herom og har i øvrigt påtaleret i henhold til regler for behandling af faglig strid, ved eventuelt forekommende urimeligheder ved ansættelser og afskedigelser.

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

D. Tillidsrepræsentanten skal til udførelse af sit hverv fra 1. maj 2017 have den nødvendige adgang til IT-faciliteter, herunder internet.

Stk. 10. Aflønning og vederlag

A. Aflønning

Når underretningen er sket, i henhold til stk. 9A, eller hvis der på ledelsens foranledning i øvrigt lægges beslag på tillidsrepræsentanten i arbejdstiden i spørgsmål, som angår virksomheden og arbejderne, skal vedkommende for den tid, der medgår hertil, fra 1. maj 2017 aflønnes med sin gennemsnitsfortjeneste for det sidste kalenderkvartal.

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

Ved samarbejdsudvalgsmøder følges Samarbejdsnævnets retningslinjer.

B. Vederlag

Tillidsrepræsentanter valgt under overenskomsten vil fra 1. marts 2018 modtage et årligt vederlag, som udbetales med 50% pr. halvår. Vederlaget udbetales som kompensation for dennes varetagelse af sit hverv uden for dennes arbejdstid. Vederlaget er ikke pensionsgivende eller feriepengeberettigende.

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

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

Vederlaget udgør

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

For fællestillidsrepræsentanter opgøres antallet som summen af de repræsenterede.

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

Stk. 11. Klubformand

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

Stk. 12. Afskedigelse af tillidsrepræsentant

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

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

Stk. 13. Fagretlig behandling

En tillidsrepræsentants arbejdsforhold kan normalt ikke afbrydes i varselsperioden, før 3F har fået lejlighed til at prøve afskedigelsens berettigelse ved fagretlig behandling.

Fastholder en arbejdsgiver sin afskedigelse af tillidsrepræsentanten, efter at afskedigelsen er kendt uberettiget ved den fagretlige behandling, er denne ud over løn for varslingsperioden pligtig at betale en erstatning, hvis størrelse skal være afhængig af omstændighederne, men som ikke kan overstige 13 ugers løn, som beregnes efter tillidsrepræsentantens gennemsnitsfortjeneste i de sidste 3 måneder. Denne erstatning er endelig.

Spørgsmålet om berettigelsen af en tillidsrepræsentants afskedigelse og størrelsen af den eventuelt tilkommende erstatning afgøres endeligt ved fagretlig behandling.

Foreligger der i sagen sådanne særlige forhold, som klart giver udtryk for, at der har foreligget organisationsforfølgelse, kan dette spørgsmål indbringes for Arbejdsretten.

Stk. 14. Fratrådte tillidsrepræsentanter

En tillidsrepræsentant der ophører med hvervet efter at have virket som sådan i mindst 1 år, og som fortsat beskæftiges på virksomheden, har inden for 1 år efter fratræden som tillidsrepræsentant ved afskedigelse fra virksomheden krav på 8 ugers opsigelsesvarsel udover varslet i henhold til § 22. Denne regel gælder alene fratrådte tillidsrepræsentanter.

Stk. 15. Faglig opdatering af ophørte tillidsrepræsentanter

En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i en sammenhængende periode på mindst 3 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har fra 1. maj 2017 ret til en drøftelse med virksomheden om medarbejderens behov for faglig opdatering. Drøftelsen afholdes senest inden for en måned fra ophøret af tillidsrepræsentanthvervet og på medarbejderens foranledning. Som led i drøftelsen afklares det, om der foreligger et behov for faglig opdatering, og hvordan denne opdatering skal finde sted. Såfremt der ikke kan opnås enighed, har medarbejderen ret til 3 ugers faglig opdatering. Efter 6 års sammenhængende hverv som tillidsrepræsentant har medarbejderen ret til 6 ugers faglig opdatering.

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

Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra HTSK-fonden som ved aftalt uddannelse jf. Protokollat om kompetenceudvikling og uddannelse, stk. 4, litra C.

Note: De af ovenstående bestemmelser i § 10 der har ikrafttrædelsesdato 1. maj 2017 er en del af en organisationsaftale, jf. Protokollat om organisationsaftale om forsøgsordning.

§ 11. Lokale aftaler

Stk. 1. Der er mulighed for, efter nærværende overenskomst, at indgå aftaler imellem virksomhed og tillidsrepræsentanten. Såfremt der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan virksomheden indgå lokale aftaler med 3F's lokale afdeling. Lokalaftalernes ikrafttræden forudsætter parternes godkendelse.

Parterne er enige om, at de allerede godkendte lokalaftaler 29. februar 2004 fortsat består som godkendte af parterne, idet disse dog kan genforhandles på en af lokalparternes foranledning. Såfremt enighed ved en sådan genforhandling ikke kan opnås, betragtes lokalaftalen som bortfaldet i henhold til det i lokalaftalen gældende opsigelsesvarsel, medmindre lokalparterne er enige om en fortsættelse af den hidtil påstående lokalaftale. Såfremt lokalaftalen ikke indeholder regler om opsigelse af denne, er parterne enige om, at lokalaftalen betragtes som bortfaldet ved overenskomstens udløb.

Fra 1. marts 2018 gælder derudover nedenstående stk. 2 til stk. 4, som kun ved forøgelse af den ugentlige arbejdstid udover 40 timer kræver overenskomstparternes godkendelse.

Stk. 2. Der er adgang til ved lokalaftale at supplere og fravige § 2, og Protokollat om lokalaftaler om arbejdstidens begyndelse og afslutning. Aftaler om at forøge den ugentlige arbejdstid udover 40 normaltimer skal dog godkendes af overenskomstparterne.

Overenskomstfravigende aftaler skal være skriftlige. Sådanne lokalaftaler skal sendes til organisationerne til orientering umiddelbart efter deres indgåelse.

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

Stk. 3. Lokalaftaler, indgået i henhold til stk. 2, afsnit 1, kan af begge de lokale parter opsiges med 2 måneders varsel til den første i en måned, medmindre der er truffet aftale om andet varsel.

Lokalaftaler, indgået i henhold til stk. 2, afsnit 3, kan af begge de lokale parter opsiges med 6 måneders varsel til udgangen af en måned eller for 14-dages lønnede til udgangen af en lønningsperiode.

I tilfælde af opsigelse skal den opsigende part foranledige lokal forhandling herom. For så vidt der ikke opnås enighed, behandles sagen ved et mæglingssmøde.

Stk. 4. De lokale parter er ikke løst fra en opsagt lokalaftale, indgået jf. stk. 2, før de i stk. 3, afsnit 3 anførte regler er iagttaget.

Note: Lokalaftaler indgået jf. § 11, stk. 2 er en del af en organisationsaftale, jf. Protokollat om organisationsaftale om forsøgsordning.

§ 12. Om adgang til lønoplysninger

Stk. 1. Formål

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

Stk. 2. Udlevering af lønoplysninger

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

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

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

Stk. 3. Enkelt ansat eller medarbejdergruppe

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

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

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

Stk. 4. Inddragelse af organisationerne

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

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

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

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

Stk. 5. Fortrolighed

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

***Anmærkning:** Parterne anerkender, at der kan være et behov for at synliggøre, at der rejses sager med udgangspunkt i bestemmelsen om løndumping. Parterne er tillige enige om, at det er et legitimt formål og at det ikke må forhindres med henvisning til Fortrolighedsbestemmelsen.*

Der er derfor mellem parterne enighed om, at forstå Fortrolighedsbestemmelsen således, at den ikke er til hinder for, at der informeres i generelle vendinger om verserende eller afsluttede sager, når oplysningerne har karakter af statistik o.l. og ikke angår konkrete lønoplysninger på en konkret virksomhed. Oplysninger om, at der er indledt en række sager med mistanke om løndumping i et geografisk afgrænset område, eller at en række sager har resulteret i efterbetaling af x kr. som følge af, at der er konstateret løndumping, vil heller ikke være i strid med Fortrolighedsbestemmelsen.

Stk. 6. Evaluering

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

§ 13. Om underleverandører og vikarer

Stk. 1. Ikke-overenskomstdækkede virksomheder

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

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

Stk. 2. Optagelse i Dansk Erhverv Arbejdsgiver

Parterne er enige om i sådanne situationer, at underleverandørvirksomheden kan optages i Dansk Erhverv Arbejdsgiver/TA og overenskomstdækkes, selvom en konflikt er varslet eller iværksat.

Stk. 3. Vikarer fra vikarbureauer

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

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

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

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

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

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

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

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

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

På mødet skal der som minimum oplyses om følgende:

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

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

§ 14. Vikarer fra overenskomstdækkede vikarbureauer

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

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

§ 15. Overførsel af anciennitet fra vikarbureau til brugervirksomhed

Med virkning fra 1. maj 2017 gælder følgende:

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

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

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

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

§ 16. Uddannelsesudvalg

Er der mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten/de ansatte enighed herom, nedsættes et ligeligt sammensat uddannelsesudvalg.

Uddannelsesudvalget fastlægger den overordnede uddannelsespolitik for chaufførerne i virksomheden ud fra virksomhedens behov. I samarbejde med den enkelte chauffør fastlægger udvalget herefter dennes uddannelsesbehov.

Ud fra en overordnet prioritering fastlægger udvalget uddannelsesaktiviteternes gennemførelse.

Kapitel IV – Generelle bestemmelser

§ 17. Lønningsperiode og lønudbetaling

Stk. 1. Halvtimes princippet

Der afregnes mindst pr. ½ time.

Såfremt arbejdsgiveren garanterer 37 timers normalløn pr. arbejdsuge eller ansætter chaufføren som ugelønnet, jf. § 4, stk. 8, 1. punktum, kan dette fraviges, således at der afregnes mindst pr. kvarte time i stedet for mindst pr. halve time.

Stk. 2. Time- og ugeløn

Ved time- og ugeløn er lønningsperioden kalenderugen. En lønningsperiode kan udstrækkes til 2 uger.

Lønudbetaling pr. kontant eller check finder sted torsdag aften. Ved indbetaling på lønkonto skal lønnen være til rådighed fredag morgen.

Stk. 3. Månedsløn

Ved månedsafklønning udbetales månedslønnen, jf. § 4, stk. 3, senest den sidste i måneden. Ved indbetaling på lønkonto skal lønnen være til rådighed den sidste bankdag. Senest den 10. i den efterfølgende måned efterreguleres for eventuelle tillæg.

Stk. 4. Lempelig overgangsordning

Hvis lønningsperioden forlænges, aftaler vognmanden og chaufføren en lempelig overgangsperiode.

Stk. 5. Lønspecifikation

På lønningsdagen skal afleveres en lønspecifikation indeholdende:

- Arbejdsgiverens CVR-nr., navn og adresse
- Lønmodtagerens navn
- Oplysning om arbejdstids begyndelse og ophør for hver dag

- Overenskomstmæssige tillæg

Note: Der henvises til den af parterne udarbejdede lønafregningsblanket (kan rekvireres hos Danske Busvognmænd).

§ 18. PensionDanmark

Pensionsordningen omfatter chauffører, der er fyldt 18 år, dog ikke lærlinge/elever, og som inden for de seneste 2 år har mindst 2 måneders brancheanciennitet. Dog er chauffører pensionsberettigede fra første ansættelsesdag, hvis de allerede er optaget i en overenskomstaftalt pensionsordning.

Hvor der er indgået aftale om bidrag til sundhedsordning, er bidraget til en sådan ordning indeholdt i det samlede pensionsbidrag. Parterne er endvidere enige om, at ændringen af anciennitetskravet er imødekommet som kompensation for, at det til enhver tid gældende bidrag til sundhedsordningen er indeholdt i det samlede pensionsbidrag, jf. ovenfor.

Arbejdsgivers pensionsbidrag	8%
Arbejdstagers pensionsbidrag	4%
Samlet pensionsbidrag	12%

Pensionsbidraget indbetales til PensionDanmark. Pensionsbidraget beregnes i procent som ovenfor anført af den A-skattepligtige lønindkomst.

Der skal ikke betales pensionsbidrag til chauffører, der er fyldt 67 år eller fyldt 60 år og modtager efterløn. Heller ikke hvis chaufføren er fyldt 60 år og oppebærer pension efter Lov om socialpension eller alders-/invalidepension. I stedet udbetales arbejdsgiverbidraget som løn.

Se endvidere § 24, stk. 5 om forhøjet pensionbidrag under barsel.

For chauffører omfattet af overenskomsten, som er pensionsberettiget efter betingelserne herom i § 18, og som maksimalt arbejder 15 dage årligt hos samme inden for overenskomstens område, kan bestemmelsen om indbetaling af pensionsbidrag til PensionDanmark fraviges således, at der i stedet for sker indbetaling af pensionsbidraget til andet pensionsselskab, der administrerer arbejdsmarkedspension. Hvis der efter indbetalinger til andet pensionsselskab herefter konstateres, at antallet af arbejdsdage overstiger 15 hos samme arbejdsgiver, skal der for de overskydende dage ud over 15, indbetales til PensionDanmark.

Ekstra lønmodtagerbidrag til pensionsordning

Medarbejdere kan anmode om, at arbejdsgiveren løbende foretager indbetaling af et ekstra lønmodtagerbidrag til pensionsordningen. Anmodningen, herunder anmodning om ophør/ændring af ekstra indbetaling af lønmodtagerbidrag kan ske én gang årligt med virkning fra 1. december. Ekstra lønmodtagerbidrag skal være et fast kronebeløb.

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

Note: Denne bestemmelse er en forkortet gengivelse af reglerne om PensionDanmark. Yderligere oplysninger kan fås hos parterne eller PensionDanmark.

§ 19. Søgnehelligdagsbetaling

Stk. 1. Procentsats

Til såvel time-, uge- som månedslønnede chauffører henlægger arbejdsgiveren et beløb svarende til 3% af den ferieberettigede løn. I dette beløb er indeholdt feriegodtgørelse af søgnehelligdagsbetalingen.

Stk. 2. Kørsel på en søgnehelligdag

Såfremt en timelønnet chauffør udfører kørsel på en søgnehelligdag, betales der ud over SH-godtgørelse normal løn, jf. § 4, stk. 3.

Stk. 3. Uge- og månedslønnede

Uge- og månedslønnede chauffører oppebærer for uger med søgnehelligdage fuld løn ud over SH-godtgørelsen. Disse chauffører har ret til at arbejde på sådanne søgnehelligdage, der falder på deres sædvanlige arbejdsdage.

Såfremt en uge/månedslønnet chauffør ikke udfører kørsel på en søgnehelligdag og ikke ønsker at udføre andet af arbejdsgiveren pålagt arbejde, jf. § 1, stk. 3 og 4 afkortes lønnen med en dagløn svarende til en sjettedel eller en femtedel ugeløn.

Stk. 4. Acontobeløb

For hver søgnehelligdag udbetales der et beløb svarende til 7 normaltimer. Der kan dog ikke udbetales større acontobeløb, end der indestår på den pågældende SH-konto.

Stk. 5. Opgørelse af saldo

Ved kalenderårets udløb eller ved fratræden opgøres saldoen på SH-kontoen. SH-godtgørelsen for 1. januar regnes dog altid med i det forudgående kalenderårs opgørelse.

Eventuelle restbeløb på SH-kontoen udbetales sammen med den optjente ferie-godtgørelse for det pågældende år.

Ved kalenderårets udløb eller ved fratræden udleveres et af parterne godkendt bevis for det beløb, chaufføren har til gode i SH-opsparing.

Stk. 6. Tilgodehavende SH-betaling

Tilgodehavende SH-betaling, som ikke er hævet inden udgangen af det ferieår, inden for hvilket ferie skulle have været holdt, anvendes efter nærmere aftale mellem parterne.

Stk. 7. Garanti fra Dansk Erhverv Arbejdsgiver

Såfremt der i henhold til stk. 5 anvendes det kombinerede ferie- og SH-kort til dokumentation for indtjent SH-godtgørelse, garanterer Dansk Erhverv Arbejdsgiver for betaling i henhold til ovennævnte bestemmelser.

§ 20. Personlig transport

I ekstraordinære tilfælde ved arbejdets påbegyndelse eller afslutning uden for de offentlige trafikmidlers køretider skal vedkommende firma afholde de dertil forbundne udgifter til den faste bopæl. Såfremt parterne er enige herom, er der dog adgang til lokalt at træffe afvigende ordninger.

§ 21. Uniform

Stk. 1. Uniform efter 3 måneder

Virksomheden kan efter 3 måneders uafbrudt ansættelse udstyre chaufføren med en uniform og afholder da anskaffelsesudgifterne.

Stk. 2. Godtgørelse efter 3 måneder

Såfremt en chauffør efter 3 måneders ansættelse ikke er udstyret med en uniform, modtages en godtgørelse på kr. 12,00 pr. arbejdsdag.

Stk. 3. Krav og pligter

Uniform kræves benyttet i arbejdstiden og må ikke uden arbejdsgiverens tilladelse benyttes uden for arbejdstiden.

Stk. 4. Udskiftning

Såfremt der ikke er truffet lokalafsnit om udskiftning af uniformsgenstande efter et pointsystem, udskiftes uniformen hver 15. måned.

Stk. 5. Uniformsdele

Ved en uniform forstås som minimum:

- 2 par bukser/nederdele
- 1 slips (frivillig udlevering)
- 3 skjorter
- 2 veste/trøjer/slip-over
- 1 uniformsjakke/vindjakke

Chaufføren skal selv sørge for, at uniformen er rengjort og præsentabel.

Ved arbejdsophør afleverer chaufføren uniformsgenstande med virksomhedens navn/logo.

Note: Lokalt kan der træffes aftale om levering af uniformsgenstande efter et pointsystem. For timelønsansatte chauffører forlænges udskiftningsterminen, hvis arbejdstiden er mindre end den normale ugentlige arbejdstid.

Se Protokollat om eksempel på en lokalaftale om uniform.

§ 22. Opsigelse

Stk. 1. Timelønnede

For timelønnede chauffører, der har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i mindst 9 måneder, gælder et gensidigt opsigelsesvarsel på 1 uge til udgangen af en lønningsuge (kalenderuge). For timelønnede chauffører med 3 års uafbrudt beskæftigelse er arbejdsgivers opsigelsesvarsel 14 dage til udgangen af en kalenderuge, chaufførens opsigelsesvarsel er 1 uge til udgangen af en kalenderuge.

Stk. 2. Ugelønnede

For ugelønnede chauffører gælder et gensidigt opsigelsesvarsel på 1 uge til udgangen af en lønningsuge (kalenderuge) fra første ansættelsesdag. For ugelønnede chauffører med 3 års uafbrudt beskæftigelse som ugelønnet er arbejdsgivers opsigelsesvarsel 14 dage til udgangen af en kalenderuge, chaufførens opsigelsesvarsel er 1 uge til udgangen af en kalenderuge.

Stk. 3. Månedslønnede

For chauffører på månedsløn gælder altid et gensidigt opsigelsesvarsel på 14 kalenderdage. Efter 3 måneder på månedsløn forøges varslet fra arbejdsgiverside til 1 kalendermåned.

Stk. 4. Til sidesættelse af opsigelsesvarsel

For til sidesættelse af opsigelsesvarslet betaler den, der ikke overholder varslingsreglerne, til modparten et beløb svarende til længden af det til sidesatte opsigelsesvarsel.

Stk. 5. Tilskadekomst ved arbejde

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

Stk. 6. Fratrædelsesgodtgørelse

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 fratræden betale henholdsvis 1, 2 eller 3 gange en særlig fratrædelsesgodtgørelse, der udgør kr. 5.000,00.

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

Medarbejdere, der oppebærer godtgørelse i henhold til afsnit 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 afsnit 1 er opfyldte i relation til den nye ansættelse.

Såfremt medarbejderen er på deltid, ændres beløbet forholdsmæssigt.

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

Parterne er endvidere enige om, at bestemmelsen ikke finder anvendelse for skolebuskørsel eller lignende form for sæsonkørsel, med mindre medarbejderen endeligt fratræder sin stilling hos virksomheden og ikke genantages indenfor en periode, der ikke overstiger 12 måneder.

Stk. 7. Frihed til vejledning

Medarbejdere, som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til to timer – placeret hurtigst muligt efter afskedigelsen, under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold – til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen.

§ 23. Ferie og feriekortordningen

Idet Ferieloven jf. seneste Lovbekendtgørelse nr. 407 af 28. maj 2004 samt øvrige administrative bestemmelser knyttet hertil i øvrigt er gældende, jf. dog stk. 6 til 9, er parterne enige om, at nedenstående regler træder i stedet for de i henhold til lovens § 10 givne bestemmelser om feriekontosystemet.

Stk. 1. Nærværende ferieordning er gældende for arbejdere beskæftiget på Dansk Erhverv Arbejdsgivers medlemsvirksomheder.

Stk. 2. Feriegodtgørelse udbetales kontant, når ferie skal holdes.

Stk. 3. En medarbejder, som i det løbende optjeningsår skifter arbejdssted, får ved sin fratræden udleveret meddelelse fra virksomheden om, at han har feriegodtgørelse til gode. Meddelelsen skal indeholde oplysning om beskæftigelsesperioden og en opfordring til medarbejderen om at meddele arbejdsgiveren eventuel adresseændring.

Stk. 4. Senest samtidigt med årsopgørelsen får den fratrådte medarbejder fra virksomheden tilsendt et af hovedorganisationerne godkendt feriekort, som angiver medarbejderens navn, CPR-nr. og adresse, optjeningsår og ferieår, samt det tidsrum inden for samme optjeningsår beskæftigelsen har varet, den ferieberettigede løn der er udbetalt for samme tidsrum, samt den feriegodtgørelse der er opnået ret til. Herudover anføres det antal feriedage beskæftigelsen berettiger til, samt hvor meget feriegodtgørelsen udgør pr. feriedag, og at kortet taber sin gyldighed ved ferieårets udløb. Kortet skal endvidere være forsynet med virksomhedens navn, adresse og CVR-nr.

Stk. 5. Har medarbejderen ikke haft hele den det løbende ferieår tilkommende ferie, får medarbejderen tillige udleveret et restferiekort som bevis for den feriegodtgørelse, der tilkommer medarbejderen for den del af ferien for det forudgående ferieår, medarbejderen endnu ikke har holdt. Restferiekortet skal indeholde de samme oplysninger som feriekortet og herudover oplysninger om den allerede udbetalte feriegodtgørelse, den tilgodehavende feriegodtgørelse samt det hertil svarende antal feriedage.

Stk. 6. Løsarbejdere eller arbejdere med flere korterevarende ansættelser hos samme arbejdsgiver omfattes af stk. 7 og 8.

Stk. 7. Ferieretten udgør 1 feriedag for hver 67 timers ansættelse, dog højst 25 feriedage. Har det udførte arbejde været af kortere varighed, sættes ferieretten i forhold til beskæftigelsens længde. Ved beregning af feriens længde regnes med halve dage, således at afrundingen sker til nærmeste halve feriedag.

Stk. 8. Medarbejderen har ret til feriegodtgørelse under fravær på grund af sygdom, jf. stk. 9, hvis denne kan dokumentere mindst 1.864 timers arbejde inden de sidste 24 måneder hos pågældende arbejdsgiver.

Stk. 9. Feriegodtgørelse beregnes efter Ferielovens almindelige regler, dog således at feriegodtgørelse under fravær på grund af sygdom eller tilskadekomst til medarbejdere over 18 år fastsættes på grundlag af en indtjening på kr. 1.017,50, fra 1. marts 2018 kr. 1.036,00 og fra 1. marts 2019 kr. 1.054,50. Beløbet udbetales uanset aflønningsforholdet og aflønningsformen og underkastes sædvanlig regulering, også med hensyn til generelle ændringer af lønnen i op- eller nedadgående retning.

For medarbejdere under 18 år er beregningsgrundlaget følgende:

- 17-årige 80%
- Andre 60%

af ovennævnte sats.

Stk. 10. Lønmodtageren kan kræve feriegodtgørelse udbetalt eller tilsendt af virksomheden 1 måned forud for datoen for feriens begyndelse mod indlevering eller indsendelse af sit feriekort.

Når lønmodtageren skal holde ferie, attesterer den nuværende arbejdsgiver feriekortet og anfører datoen for feriens begyndelse, antallet af feriedage der nu skal holdes, samt hvor stort et beløb der svarer hertil.

Skal lønmodtageren ikke have hele ferien i sammenhæng, udbetaler virksomheden, der har udstedt kortet, det beløb, der nu er forfaldent til betaling og udleverer et nyt feriekort på det resterende beløb i overensstemmelse med ovenstående bestemmelser.

Hvis lønmodtageren modtager en ydelse fra en A-kasse, skal A-kassen også attestere på feriekortet for datoen for feriens begyndelse samt antallet af feriedage der skal afholdes. Hvis vedkommende hverken er lønmodtager, selvstændig erhvervsdrivende eller værnepligtig på ferietidspunktet, skal kommunen attestere

på feriekortet for feriens begyndelse samt antallet af feriedage der skal afholdes. A-kassens eller den kommunale forvaltnings identitet skal fremgå af det attesterede feriekort.

Lønmodtagere, der har optjent under kr. 500,00 i feriegodtgørelse, lønmodtagere over 67 år, personer der er fyldt 60 år og modtager pension efter Lov om socialpension eller oppebærer alders- eller invalidepension fra en godkendt pensionsordning samt efterlønsmodtagere, kan få feriegodtgørelse udbetalt ved ferieårets start.

Lønmodtagere, der på grund af

- aftjening af værnepligt,
- deltagelse i aktiviteter, der følger af en kontrakt med Den Danske Internationale Brigade,
- sygdom,
- barsel, adoptionsorlov, ophold i udlandet, indsættelse i en af fængselsvæsnets institutioner eller anden tvangsanbringelse,
- overgang til selvstændigt erhverv eller arbejde i hjemmet,

helt eller delvist er afskåret fra at holde ferie i ferieperioden, har ret til efter ferieperiodens udløb 30. september at få udbetalt feriegodtgørelse svarende til hovedferien (15 dage) uden at holde ferie.

Ved ferieårets udløb kan ikke hævet feriegodtgørelse udbetales, uden at ferie er holdt, hvis lønmodtageren på grund af de ovenfor nævnte forhold helt eller delvis har været afskåret fra at holde ferie inden 1. maj i ferieåret.

Stk. 11. Feriegodtgørelse som ikke er hævet inden udløbet af det ferieår i hvilket ferien skulle have været afholdt, tilfalder Feriefonden for Dansk Erhverv Arbejdsgiver og indbetales til:

Feriefonden for Dansk Erhverv Arbejdsgiver
Børsen
1217 København K
Jyske Bank, kontonr. 5078-101 660-0

Undtaget herfra er dog feriepenge som er knyttet til feriedage, som er aftalt udskudt til afholdelse efter ferieårets udløb.

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

Arbejdsmarkedets Feriefond
Otto Mønstedts Gade 5
1571 København V

medmindre andet fremgår af en anden kollektiv overenskomst.

Stk. 12. Dansk Erhverv Arbejdsgiver garanterer ved sin underskrift på nærværende aftale for beløbenes udbetaling.

Stk. 13. Virksomhederne kan med frigørende virkning aflevere feriekort, 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.

Lønsedlen kan i det løbende ansættelsesforhold bruges som feriekort. Ved fratrædelsen udstedes feriekort efter gældende regler.

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.

Stk. 14. Tvistigheder der måtte opstå som følge af foranstående regler, kan behandles efter de gældende regler for behandling af faglig strid.

§ 24. Dagpenge ved sygdom og sygeløn

Stk. 1. Lov om dagpenge

Sygedagpengeloven er gældende.

Stk. 2. Beregningsgrundlag

For sygdom og tilskadekomst, der indtræder 1. juli 1994 eller senere gælder følgende for chauffører, der opfylder Sygedagpengelovens betingelser for ret til sygedagpenge fra arbejdsgiveren:

Arbejdsgiverperioden er indtil 56 dage fra første hele fraværsdag. Ved tilbagefald i perioden gælder særlige regler.

Til chauffører med mindst 6 måneders uafbrudt anciennitet i virksomheden betales sygeløn, der er sygedagpengebeløbet suppleret op til fuld løn og højst for 37 timer om ugen.

Fuld løn bruges i overenskomsten således til at angive det indtægtstab, en medarbejder har, når medarbejderen i ovenstående situationer ikke udfører arbejde.

Fuld løn udgør sædvanlig løn inklusive fast påregnelige tillæg. I fuld løn indgår bl.a. følgende tillæg, i det omfang de er fast påregnelige:

- Arbejdsbestemte tillæg
- Virksomhedstillæg
- Kvalifikationstillæg
- Personlige tillæg
- Forskudttidstillæg
- Holddriftstillæg
- Tillæg i.h.t. produktionstillægsaftale, med mindre andet er aftalt i produktionstillægsaftalen

Fuld løn omfatter ikke overarbejde.

Beregningsgrundlaget er de forventede indtægtstab inkl. systematisk forekommende genetillæg i sygeperioden.

Hvis beregningsgrundlaget ikke kendes, anvendes en særlig fremgangsmåde.

Ved tilbagefald på grund af samme sygdom indenfor 14 kalenderdage fra og med første arbejdsdag efter den forudgående fraværperiodes udløb, regnes arbejdsgiverens betalingsperiode fra første fraværsdag i den første fraværperiode.

Retten til betaling stopper, såfremt sygedagpengerefusionen 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.

Note: Disse regler er en forkortet gengivelse af Sygedagpengeloven. Nærmere oplysninger kan fås hos parterne.

Stk. 3. Sygdom ved afspadsering

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

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

Stk. 4. Barsels-, fædre- og forældreorlov

Arbejdsgiveren udbetaler til medarbejdere, der på det forventede fødselstidspunkt har 9 måneders uafbrudt anciennitet i virksomheden fuld løn under fravær på grund af barsel fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt (graviditetsorlov) og indtil 14 uger efter fødslen (barselorlov).

Til adoptanter udbetales fuld løn under barsel i 14 uger fra barnets modtagelse. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

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

Arbejdsgiveren yder betaling under forældreorlov i indtil 13 uger. Af disse 13 uger har hver af forældrene ret til at holde 5 uger. Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen.

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

Betalingen i disse 13 uger svarer til fuld løn, dog maksimalt kr. 145,00 pr. time. Ved påbegyndelse af forældreorlov 1. juli 2017 eller senere er betalingen i disse 13 uger fuld løn.

De 13 uger skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen.

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

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

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

***Anmærkning:** Under de 14 ugers barselorlov ydes forhøjet pensionsbidrag.*

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

Alle eventuelt eksisterende ordninger med arbejdsgiverbetaling ved barsel kan opsiges til bortfald.

Stk. 5. Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov

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

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

Til deltidsansatte indbetales et bidrag svarende til den aftalte arbejdstid.

Der er etableret en barselsfond, hvis nærmere regler ses på www.dabarsel.dk.

§ 25. Udviklingsfonde

Stk. 1. DA/LO Udviklingsfonden

Til den af hovedorganisationerne (DA og LO) etablerede udviklingsfond betaler arbejdsgiveren kr. 0,42 pr. præsteret arbejdstime. Med virkning fra den første lønningperiode efter 1. januar 2018 betales kr. 0,45 pr. præsteret arbejdstime.

Stk. 2. Turistvognmændenes Udviklingsfond

Til Turistvognmændenes Udviklingsfond (TUF) betaler arbejdsgiveren kr. 0,04 pr. præsteret arbejdstime.

For virksomheder der har tiltrådt denne overenskomst, og som ikke er medlem af TA, betales til TUF kr. 1,48 pr. præsteret arbejdstime.

Stk. 3. Udviklings- og Samarbejdsfond for transport- og lagerområdet

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

Dette kan eksempelvis ske ved at:

- Styrke det lokale samarbejde mellem virksomhederne og 3F's tillidsrepræsentanter.

- Belyse de af fonden omfattede erhvervs betydning for samfundsudviklingen.
- Højne uddannelsesniveaue og aktiviteter på Dansk Erhverv Arbejdsgivers medlemsvirksomheder, herunder bl.a. gennem lokale aktiviteter for at opnå:
 - Flere praktikpladser.
 - Øge indsatsen for at kvalifikationer og kompetencer vedligeholdes og udbygges.
 - Øge efter- og videreuddannelse af ufaglærte medarbejdere.
 - Øge indsatsen for at medarbejdere kan opnå faglært status.

Bidrag til fonden

Fonden tilføres kr. 0,20 pr. præsteret arbejdstime. Fra 2. kvartal 2017 tilføres kr. 0,25 pr. præsteret arbejdstime. Fra 2. kvartal 2018 tilføres kr. 0,30 pr. præsteret arbejdstime.

Herudover henvises til Protokollat om bidrag til Udviklings- og Samarbejdsfond for transport- og lagerområdet.

§ 26. Varighed og opsigelse

Stk. 1. Ikrafttræden

Overenskomsten træder i kraft 1. marts 2017.

Stk. 2. Opsigelse

Overenskomsten kan tidligst opsiges til ophør 1. marts 2020. Opsigelsesfristen er 3 måneder, medmindre andet aftales mellem hovedorganisationerne.

København, den 14. marts 2017

Dansk Erhverv Arbejdsgiver for
TA Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening
Allan Jensen
Carsten Andersen

3F Fagligt Fælles Forbund,
Transportgruppen
Allan Andersen
Jørn Hedengran

Provinsoverenskomst for taxichauffører

mellem

Dansk Erhverv Arbejdsgiver for

TA Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening

og

**3F Fagligt Fælles Forbund,
Transportgruppen**

vedrørende

løn- og arbejdsvilkår for taxichauffører i provinsen

2017 – 2020

Kapitel I – Indledende bestemmelser

§ 1. Gyldighedsområde m.v.

Stk. 1. Gyldighedsområde

Denne overenskomst gælder for al kørsel efter Lov nr. 329 af 14. maj 1997 om taxikørsel m.v., herunder kørsel på “hjemmebevilling” (speciel hyrekørsel) udstedt i medfør af tidligere lovgivning.

Overenskomsten gælder ikke for bevillingsområde 1 (Storkøbenhavn).

Stk. 2. Fælles bestemmelser

Følgende paragraffer i Landsoverenskomst for turistchauffører mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver for TA og 3F's Transportgruppe er gældende for denne overenskomst:

- § 1, stk. 2. Andre overenskomster
- § 2, stk. 3. Fridag(e)
- § 3. Frihed
- § 4, stk. 4. Arbejdsbestemt tillæg
- § 8, stk. 1. Handicaptillæg
- § 8, stk. 6. Fornyelse af erhvervskørekort
- § 9. Samarbejde
- § 10. Regler om tillidsrepræsentant
- § 12. Om adgang til lønoplysninger
- § 13. Om underleverandører
- § 16. Uddannelsesudvalg, bortset fra noten
- § 18. PensionDanmark
- § 19. Søgnehelligdagsbetaling
- § 21. Uniform
- § 22, stk. 6. Fratrædelsesgodtgørelse
(for opsigelser meddelt efter 1. marts 2014)
- § 23. Ferie og feriekortordningen
- § 24. Dagpenge ved sygdom og sygeløn
- § 25. Udviklingsfonde

Stk. 3. Forefaldende arbejde

Såfremt chaufføren ikke er beskæftiget ved kørsel, rengøring eller ved tilsyn med hyrevognen, skal han deltage i virksomhedens almindelige arbejde, idet han dog ikke må påtage sig arbejde, der er højere tariferet, uden at han betales efter den pågældende tarif.

Stk. 4. Forældelse og dokumentation

Alle uoverensstemmelser mellem vognmand og chauffør, hvorom der ikke senest 13 uger efter arbejdsforholdets ophør er givet modparten eller dennes organisation meddelelse, betragtes som forældede. Sager angående ferie- og søgnehelligdagsbetaling omfattes ikke af ovennævnte forældelsesfrist.

Ved indgivelse af klage til organisationerne skal dokumentation for beskæftigelses varighed og kravets størrelse foreligge i form af genparter af trafikbogen og/eller lønspecifikationer. Foreligger sådan dokumentation ikke, skal kravet afvises.

§ 2. Arbejdstid

Stk. 1. Normal ugentlig arbejdstid

Den normale effektive arbejdstid er 37 timer pr. uge eller 160,33 time pr. måned.

Stk. 2. Normal daglig arbejdstid

Arbejdstiden kan placeres på en 5- eller 6-dages uge efter aftale med vognmanden.

Den normale daglige arbejdstid må højst være:

- 8 timer i en 5-dages uge
- 7 timer i en 6-dages uge.

Stk. 3. Spisepause

Den overenskomstmæssige spisetid er 1 time daglig.

Stk. 4. Ændring af arbejdstid

Ved omskiftning fra dag/nat eller nat/dag skal der altid være mindst 1 fridag (24 timer). Fast dag- eller nattjeneste kan aftales mellem vognmand og chauffør. Ændring af arbejdstiden skal varsles med opsigelsesvarslerne, jf. § 8. Arbejde ud over normal arbejdstid må kun finde sted med arbejdsgiverens tilladelse.

§ 3. Arbejdets tilrettelæggelse

Stk. 1. Turnusordninger og lignende

Turnusordninger udarbejdet eller pålagt af offentlige myndigheder er bindende for parterne. Ved særlige lejligheder har chaufføren pligt til at udføre kørsel efter uddelte lister.

Stk. 2. Trafikbog og vagter

Chaufføren har pligt til at udfylde trafikbogen korrekt – herunder at påføre klokkeslet og taxameterets udvisende ved arbejdstids begyndelse og ophør samt tidspunkt for pauser i arbejdstiden. Der anvendes ét trafikbogsblad pr. vagt.

En vagt regnes fra overtagelsen af hyrevognen, til den afleveres igen eller til arbejdsperiodens ophør. Er hyrevognen forsinket, regnes vagten fra mødetidspunktet. For ventetid ydes den garanterede mindstebetaling.

Stk. 3. Forgæves ture

Forgæves ture skal straks meldes til kontoret. Beløb og tidspunkt skal indføres i trafikbogen med taxameterets udvisende.

Stk. 4. Chaufførens pligter

Det påhviler chaufføren til stadighed at sikre sig, at bilen er renholdt og i forskriftsmæssig stand. Såfremt han bliver opmærksom på fejl eller mangler ved bilen, skal vognmanden eller dennes stedfortræder uopholdeligt underrettes herom.

Stk. 5. Defekt hyrevogn

Defekter, der medfører, at bilen ikke opfylder lovgivningens krav, skal omgående udbedres. Chaufføren må ikke fortsætte kørslen, før udbedringen er sket.

Kapitel II – Lønbestemmelser

§ 4. Løn aftale

Mellem chauffør og vognmand aftales, om chaufføren skal være provisionslønned, jf. § 5 og/eller timelønnet, jf. § 6.

§ 5. Provisionsløn

Stk. 1. Afregningsprocent

Chaufføren aflønnes med 48% af indkørslen.

Stk. 2. Mindstebetaling

Efter 4 ugers uafbrudt beskæftigelse er chaufføren garanteret en mindstebetaling pr. time. Løn beregningen opgøres for 1 måned.

	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Mindstebetalingen er pr. time	kr. 126,65	kr. 129,15	kr. 131,65

Mindstebetalingen opgøres således, at antallet af garantitimer for en måned alene er ”rattimer” afrundet til nærmeste halve time pr. vagt. Der henvises til Landsoverenskomst for turistbuschauffører, § 17, stk. 1. Ved rattimer forstås alt andet andet end hvad omfattes af stk. 5.

Stk. 3. Fejlture

Fejlture fratrækkes den daglige afregningsseddel med taxameterets udvisende. Fejlture skal meldes til kontoret. Beløb og tidspunkt indføres i trafikbogen.

Stk. 4. Fast pris

Ved kørsel, hvor arbejdsgiveren har truffet aftale om en fast pris, der medfører en lavere timeløn end timelønnen i § 6, er § 6 gældende.

Stk. 5. ”Tilkaldevagttillæg”

Der betales et ”tilkaldevagttillæg”, hvor chaufføren står til rådighed ved telefon i et i forvejen aftalt antal timer. ”Tilkaldevagttillæget” andrager 25% af den til enhver tid gældende mindstebetalingssats pr. time, jf. stk. 2.

Stk. 6. Anciennitetstillæg

Til chauffører, der uafbrudt har været beskæftiget i samme forretning i mindst 3 år, betales et tillæg pr. time på kr. 6,85.

Hvor der ydes personligt tillæg, er der adgang til modregning heri.

§ 6. Timeløn

Stk. 1. Timelønssats

	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Timelønnen er	kr. 131,65	kr. 134,15	kr. 136,65

Stk. 2. Overarbejde

Ved beordret overarbejde betales følgende tillæg:

	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
1. og 2. time	kr. 32,76	kr. 33,28	kr. 33,81
3. time	kr. 47,44	kr. 48,20	kr. 48,97
Derefter og fridage	kr. 85,79	kr. 87,16	kr. 88,55

Stk. 3. Afspadsring

Såfremt det er aftalt at overarbejde skal afspadsres, kommer alene overtidstillægget til udbetaling.

Note: Der henvises til Protokollat om afspadseringsaftale.

Stk. 4. Halvtimesprincippet

Der afregnes pr. halve time.

Stk. 5. Anciennitetstillæg

Til chauffører, der uafbrudt har været beskæftiget i samme forretning i mindst 3 år, betales pr. time et tillæg på kr. 6,85.

Stk. 6. ”Tilkaldetillæg”

Der betales et ”tilkaldevagttillæg”, hvor chaufføren står til rådighed ved telefon i et i forvejen aftalt antal timer. ”Tilkaldevagttillægget” andrager 25% af den til enhver tid gældende mindstebetalingssats pr. time, jf. § 5, stk. 2.

Kapitel III – Generelle bestemmelser

§ 7. Lønningsperiode og lønudbetaling

Stk. 1. Udbetaling

Lønudbetaling finder sted torsdag aften pr. kontant eller check mindst en gang hver 14. dag. Ved indbetaling på lønkonto skal lønnen være til rådighed fredag morgen.

Stk. 2. Månedsløn

Ved månedsafbetaling udbetales månedslønnen (kontant eller check) senest den sidste i måneden – ved indbetaling på lønkonto skal lønnen være til rådighed den sidste bankdag. Senest den 10. i den efterfølgende måned efterreguleres for eventuelle tillæg.

Hvis lønningsperioden forlænges, aftaler vognmanden og chaufføren en lempelig overgangsperiode.

Stk. 3. Lønspecifikation

For timelønnede skal der på lønningsdagen afleveres en lønspecifikation indeholdende:

- Arbejdsgiverens CVR-nr., navn og adresse
- Lønmodtagerens navn
- Oplysning om arbejdstids begyndelse og ophør for hver dag
- Overenskomstmæssige tillæg

Note: Der henvises til den af parterne udarbejdede lønafregningsblanket (kan rekvireres hos Danske Busvognmænd).

§ 8. Opsigelse

Stk. 1. Varsler

For chauffører, der har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i mindst 9 måneder, gælder et gensidigt opsigelsesvarsel på 1 uge til udgangen af en kalenderuge.

For chauffører med 3 års uafbrudt beskæftigelse forhøjes opsigelsesvarslet fra arbejdsgiverside til 14 dage til udgangen af en lønningsuge.

For chauffører på månedsløn gælder altid et gensidigt opsigelsesvarsel på 14 dage. Efter 3 måneder på månedsløn forøges varslet fra arbejdsgiverside til 1 måned.

Stk. 2. Godtgørelse

For tilsidesættelse af opsigelsesvarslet betaler den, der ikke overholder varslingsreglerne, til modparten et beløb svarende til en ugeløn (37 timer).

Den, der bryder opsigelsesvarslet for månedslønnede, betaler til modparten et beløb svarende til 2 ugelønninger.

Stk. 3. Frihed til vejledning

Medarbejdere, som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til to timer – placeret hurtigst muligt efter afskedigelsen, under fornuftigt hensyn til virksomhedens produktionsforhold – til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen.

§ 9. Varighed og opsigelse

Overenskomsten træder i kraft 1. marts 2017.

Overenskomsten kan tidligst opsiges til ophør 1. marts 2020. Opsigelsesfristen er 3 måneder, medmindre andet aftales mellem hovedorganisationerne.

København, den 14. marts 2017

Dansk Erhverv Arbejdsgiver for
TA Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening
Allan Jensen
Carsten Andersen

3F Fagligt Fælles Forbund,
Transportgruppen
Allan Andersen
Jørn Hedengran

Landsoverenskomst for busstewardesser

mellem

Dansk Erhverv Arbejdsgiver for

TA Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening

og

**3F Fagligt Fælles Forbund,
Transportgruppen**

vedrørende

løn- og arbejdsvilkår for busstewardesser

2017 – 2020

§ 1. Gyldighedsområde

Stk. 1. Gyldighedsområde

Denne overenskomst gælder for stewardesser, der for arbejdsgiverens regning og risiko serverer mad og drikke samt sørger for passagerernes forplejning.

Stk. 2. Forældelse af faglige problemer

Unighed af faglig karakter vedrørende denne overenskomst er forældet, hvis den ikke senest 8 uger efter arbejdsforholdets ophør er meddelt modparten.

Stk. 3. Faglig strid

Ved forhandling af faglig strid gælder den mellem hovedorganisationerne senest vedtagne norm.

§ 2. Ansættelse og opsigelse

Stk. 1. Alderskrav

Stewardessen, der skal være fyldt 18 år, er ansat fra tur til tur.

Stk. 2. Længere ansættelsesforhold

Der kan dog skriftligt aftales længere ansættelsesforhold.

Det gensidige opsigelsesvarsel er da en uge til udgangen af en uge ved tidsubestemt ansættelsesforhold.

Den, der tilsidesætter opsigelsesvarslet, betaler i den lønfri del af opsigelsesperioden til modparten et beløb svarende til den gennemsnitlige daglige mindsteløn.

§ 3. Arbejdstid

Stk. 1. Turens længde

Arbejdstiden er turens længde, dog maksimalt 6 dage pr. uge.

Stk. 2. Ugentlige fridage

Hvor det er praktisk muligt, tilkommer der busstewardessen 1 ugentlig fridag pr. arbejdsuge eller 2 pr. to arbejdsuger. Ved arbejde i Danmark gælder Arbejds miljølovens bestemmelser om fridøgn.

§ 4. Frihed

Stk. 1. Feriefridage

Busstewardesser har ret til 5 feriefridage pr. år.

Såfremt busstewardessen ikke er beskæftiget hele året, beregnes feriefridagen(e) forholdsmæssigt, hvor 5 feriefridage sættes i forhold til 12 måneders beskæftigelse.

For de således etablerede feriefridage skal følgende gælde:

- Busstewardessen opsparer 2,25% af den overenskomstmæssige løn, eksklusiv betaling for overarbejde. Alternativt kan vognmanden vælge at opspare 2,18% af den ferieberettigede løn. I så fald kan underskud på kontoen, som nedenfor nævnt, ikke af vognmanden modregnes i medarbejderens løntilgodehavende.
- For hver feriefridag á 7,4 time udbetales á conto kr. 750,00. For ungarbejdere udgør beløbet kr. 500,00.
- Ved fratræden eller ved ferieårets udløb opgøres optjeningskontoen.
- Ved overskud på kontoen udbetales beløbet til chaufføren.
- Ved underskud på kontoen kan arbejdsgiveren modregne i medarbejderens løntilgodehavende.
- Der kan uanset jobskifte kun afholdes/kompenseres de nævnte feriefridage i hvert ferieår.
- Hvis feriefridagen(e) – begrundet i en aftale mellem virksomheden og den ansatte – ikke afholdes, skal den optjente løn for feriefridagene udbetales. Tilsvarende gælder ved sygdom, tilskadekomst eller barsel.
- Feriefridagene placeres efter samme regler som placering af restferie, jf. Ferieloven.

§ 5. Løn

Stk. 1. Opgørelse af ture

Turen opgøres i døgn og timer, fra stewardessen forlader hjemstedet, til stewardessen er returneret til hjemstedet, og turen er afsluttet.

Stk. 2. Aflønning

Stewardessen aflønnes med 20% af eget salg (omsætning) under turen. Stewardessen er dog garanteret en mindsteløn, jf. nedenfor, pr. fulde døgn under turen. Resterende timer betales pr. time, jf. nedenfor.

	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Garantibetaling	kr. 908,83	kr. 934,45	kr. 960,07
Resterende timer	kr. 35,34	kr. 35,98	kr. 36,62

En garantibetaling modsvarer 10,25 timer.

Stk. 3. Ture under ét døgn

Ved ture under ét døgn varighed kan lønnen ikke være under garantibetalingen, jf. stk. 2.

Stk. 4. Arbejdsbestemt tillæg

Det arbejdsbestemte tillæg udgør kr. 8,00 pr. time.

En garantibetaling modsvarer 10,25 timer.

Note: Parterne er enige om, at det ovenfor nævnte tillæg erstatter det funktionsbestemte tillæg.

§ 6. Diæter

For udenlandske ture betales kr. 150,00 pr. fulde døgn. Afsluttende timer betales med kr. 6,25 pr. time.

For indenlandske ture betales kr. 75,00 pr. overnatning. Afsluttende timer betales med kr. 3,12 pr. time.

§ 7. Kost og logi

Stk. 1. Helpension

Stewardessen oppebærer helpension under turen. Hvor dette ikke er muligt, modtager stewardessen et beløb svarende til rimelig forplejning på det pågældende sted.

Stk. 2. Adgang til et sæde

Under ophold i bussen har stewardessen adgang til et sæde.

Stk. 3. Adgang til bad og toilet

Stewardessen skal ved indkvartering på værelse have adgang til bad og toilet.

§ 8. Ferie

For denne overenskomst gælder bestemmelserne i § 23 i Landsoverenskomst for turistchauffører mv.

§ 9. Varighed

Overenskomsten træder i kraft 1. marts 2017, og kan tidligst opsiges til ophør 1. marts 2020. Opsigelsesfristen er 3 måneder, medmindre andet aftales mellem hovedorganisationerne.

København, den 14. marts 2017

Dansk Erhverv Arbejdsgiver for
TA Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening
Allan Jensen
Carsten Andersen

3F Fagligt Fælles Forbund,
Transportgruppen
Allan Andersen
Jørn Hedengran

Overenskomst for andre

mellem

Dansk Erhverv Arbejdsgiver for

TA Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening

og

**3F Fagligt Fælles Forbund,
Transportgruppen**

2017 – 2020

§ 1. Løn og tillæg

Stk. 1. Timeløn

Personer over 18 år, der udfører arbejde, som i øvrigt ikke er overenskomstdækket, og som ikke er funktionærer eller omfattet af Lov om visse arbejdsforhold i landbrug m.v., aflønnes pr. time med

1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
kr. 129,95	kr. 132,45	kr. 134,95

Stk. 2. Arbejdsbeklædning

Arbejdsgiveren udleverer nødvendig arbejdsbeklædning.

Stk. 3. Handicaptillæg

Til medhjælpere på handicapbusser ydes et særligt tillæg på kr. 7,00 pr. time.

Stk. 4. Arbejdsbestemt tillæg

Det arbejdsbestemte tillæg udgør kr. 8,00 pr. time.

Note: Parterne er enige om, at det ovenfor nævnte tillæg erstatter det funktionsbestemte tillæg.

Stk. 5. Ikke gældende paragraffer

For disse gælder følgende paragraffer i Landsoverenskomsten for turistchauffører ikke:

- § 4. Time-, uge og månedsløn
- § 6. Døgnbetaling og udstationering
- § 20. Personlig transport
- § 21. Uniform

§ 2. Varighed og opsigelse

Stk. 1. Ikrafttræden

Overenskomsten træder i kraft 1. marts 2017.

Stk. 2. Opsigelse

Overenskomsten kan tidligst opsiges til ophør 1. marts 2020. Opsigelsesfristen er 3 måneder, medmindre andet aftales mellem hovedorganisationerne.

København, den 14. marts 2017

Dansk Erhverv Arbejdsgiver for
TA Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening

Allan Jensen
Carsten Andersen

3F Fagligt Fælles Forbund,
Transportgruppen

Allan Andersen
Jørn Hedengran

Overenskomst for ungarbejdere

mellem

Dansk Erhverv Arbejdsgiver for

TA Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening

og

3F Fagligt Fælles Forbund, Transportgruppen

2017 – 2020

§ 1. Løn og tillæg

Stk. 1. Lønafregningsprocent

For unge under 18 år gælder følgende satser af overenskomsten for andre over 18 år:

Mellem 17 og 18 år	80%
Under 17 år	60%

Stk. 2. Arbejdsbeklædning

Arbejdsgiveren udleverer nødvendig arbejdsbeklædning.

Stk. 3. Ikke gældende paragraffer

For disse gælder følgende paragraffer i Landsoverenskomsten for turistchauffører ikke:

- § 4. Time-, uge og månedsløn
- § 6. Døgnbetaling og udstationering
- § 8. Tillægsbetalinger
- § 20. Personlig transport
- § 21. Uniform

§ 2. Varighed og opsigelse

Stk. 1. Ikrafttræden

Overenskomsten træder i kraft 1. marts 2017.

Stk. 2. Opsigelse

Overenskomsten kan tidligst opsiges til ophør 1. marts 2020. Opsigelsesfristen er 3 måneder, medmindre andet aftales mellem hovedorganisationerne.

København, den 14. marts 2017

Dansk Erhverv Arbejdsgiver for
TA Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening
Allan Jensen
Carsten Andersen

3F Fagligt Fælles Forbund,
Transportgruppen
Allan Andersen
Jørn Hedengran

Protokollater

Protokollat om frihed og løn under uddannelse

Deltager en medarbejder på virksomhedens foranledning på et kursus godkendt af organisationerne, udredes forskellen mellem kursusgodtgørelsen og medarbejderens normale løn – dog højst kr. 105,00 pr. time (pr. 1. marts 2000) – af arbejdsgiveren. Arbejdsgiveren betaler under kursusforløbet feriepenge, SH-betaling og pension.

Den enkelte medarbejder har – placeret under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – efter 9 måneders uafbrudt beskæftigelse ret til indtil 2 ugers frihed (uden løn) om året til efter- og videreuddannelse, der er relevant for virksomheden.

Parterne er enige om at anbefale, at der gives medarbejdere frihed – uden løn – til at deltage i ønskede uddannelsesforløb under den forudsætning, at uddannelsen tilrettelægges under hensyntagen til virksomhedens forhold.

Efter endt uddannelsesforløb indtræder medarbejderen i sit tidligere arbejde eller arbejde på et højere/bredere kompetenceniveau. Uddannelsestiden medregnes i anciennitet, feriepenge og pension.

Deltager en medarbejder i sin fritid i AMU-uddannelse afholdt uden for normal arbejdstid, regnes uddannelsestiden som arbejdstid, såfremt uddannelsen på forhånd er aftalt med virksomheden.

Protokollat om afspadseringsaftale

Afspadsering sker time for time. I lønperioder, hvor der ikke er fuld tid, benyttes den opsparede afspadsering til at fylde op til den for perioden gældende norm i det omfang, der er timer til rådighed. I øvrigt med respekt af reglen om, at der betales for mindst 4 timer pr. fremmøde, jf. dog § 2, stk. 4. Ved delt arbejdstid efter § 2, stk. 4 (timelønnede chauffører), kan der ikke afspadseres i de mellem-liggende timer.

Tilgodehavende afspadsering skal være afviklet senest 52 uger efter optjeningen.

Protokollat om pensionsspørgsmål

Firmapensionsordning

Nyoptagne medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver for TA, der forinden indmeldelsen for medarbejdere inden for en af de mellem parterne gældende overenskomster har etableret en firmapensionsordning, kan kræve, at den eksisterende firmapensionsordning for de på indmeldelsestidspunktet ansatte medarbejdere træder i stedet for indbetaling til PensionDanmark efter overenskomstens § 16. Firmapensionsordningens videreførelse skal snarest efter indmeldelsen protokolles mellem parterne efter begæring, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

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 Dansk Erhverv Arbejdsgiver for TA. For disse medarbejdere foretages indbetaling af de overenskomstmæssige pensionsbidrag til PensionDanmark.

Det er en forudsætning for videreførelse af en firmapensionsordning, at den har eksisteret i 3 år forud for meddelelsen til 3F's Transportgruppe om virksomhedens optagelse i Dansk Erhverv Arbejdsgiver for TA.

Optrapningsordning

Nyoptagne medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver for TA, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en pensionsordning for medarbejdere omfattet af en af de mellem parterne gældende overenskomster, eller som for disse medarbejdere har en pensionsordning med lavere pensionsbidrag, kan kræve, at bidraget til PensionDanmark skal fastsættes således:

- Senest fra tidspunktet for Dansk Erhverv Arbejdsgiver for TA's meddelelse til 3F's Transportgruppe om virksomhedens optagelse i Dansk Erhverv Arbejdsgiver for TA skal arbejdsgiverbidraget henholdsvis lønmodtagerbidraget udgøre mindst en tredjedel af de overenskomstmæssige bidrag.
- Senest 1 år efter skal bidragene udgøre mindst to tredjedele af de overenskomstmæssige bidrag.
- Senest 2 år efter skal bidragene udgøre mindst fuldt overenskomstmæssige bidrag.
- Såfremt de overenskomstmæssige bidrag forhøjes inden for perioden, skal virksomhedens bidrag forhøjes forholdsmæssigt, således at den ovenfor nævnte andel af de overenskomstmæssige bidrag til enhver tid indbetales til pension.

Ordningen skal snarest efter indmeldelsen protokolleres mellem parterne efter be-
gæring, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

Protokollat om ansættelsesaftaler

Parterne er enige om, at den til dette protokollat hørende ansættelsesaftale op-
fylder EF-direktiv (91/533/EØF) om arbejdsgiverens pligt til at underrette ar-
bejdstageren om vilkårene for ansættelsesforholdet.

Frister for oprettelse af ansættelsesaftale er:

- **Nye ansættelsesforhold:**
For nye ansættelsesforhold skal arbejdsgiveren senest 1 måned efter ansæt-
telsesforholdets begyndelse udlevere ansættelsesbeviset.
- **Gamle ansættelsesforhold:**
Hvis ansættelsesforholdet er indgået før 1. juli 1993 og fortsætter derefter, skal
arbejdsgiveren give lønmodtageren de relevante oplysninger senest 2 måneder
efter, lønmodtageren har bedt om at få oplysningerne. Parterne er enige om, at
eventuelle uoverensstemmelser om oplysningspligt og ansættelsesaftaler
behandles efter de fagretlige regler.

Såfremt ansættelsesaftalen ikke er udleveret til medarbejderen i overensstem-
melse med de gældende tidsfrister, kan bod 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 sys-
tematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesaftaler.

Protokollat om eksempel på lokalaftale om uniform

Eksempelvis kan en lokalaftale gå ud på, at chaufførerne efter nedenstående
pointskema frit kan vælge mellem de på pointskemaet anførte effekter for indtil
3.000 point hver 15. måned. Effekterne anskaffes af arbejdsgiveren og for dennes
regning.

Antal	Benævnelse	Størrelse	Point
	Bukser Nederdel Slips Vest/trøjer/slip- over Jakke Vindjakke Termojakke/-vest Vinterjakke Sko Sokker		

Protokollat om funktionærlignende ansættelsesforhold

Parterne anbefaler, at virksomheder kan indføre funktionærlignende ansættelsesforhold, såfremt de ønsker det, og da fortrinsvis gør det efter følgende retningslinier:

- Funktionærlignende ansættelsesvilkår kan individuelt aftales med medarbejdere med mere end 12 måneders anciennitet i virksomheden.
- Individuelle aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår er kun gyldige, såfremt de er udformet skriftligt. Organisationerne har i fællesskab udarbejdet en ansættelsesblanket, der skal anvendes ved indgåelse af aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår.

Lønvurdering

Lønnen skal give udtryk for den enkelte arbejders kvalifikationer, ansvar, indsats og dygtighed, jf. i øvrigt Landsoverenskomst for turistchauffører, § 4.

En gang om året hver 1. marts tages lønnen for den enkelte ansatte op til vurdering og eventuel regulering, der dog mindst skal svare til det niveau, som ville være gældende efter overenskomstens regler.

Uoverensstemmelser vedrørende lønniveau eller lønregulering kan fagretligt behandles efter overenskomstens regler.

Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår omregnes timelønnen til månedsløn med det gældende timetal, pt. 160,33.

Anciennitet

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

Opsigelse

I tilfælde af opsigelse regnes opsigelsesvarslets længde for begge parter i overensstemmelse med reglerne i Funktionærlovens § 2.

Funktionærlovens § 2 a om fratrædelsesgodtgørelse er gældende.

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

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

Det kan i den enkelte kontrakt aftales, at medarbejderen kan opsiges med en måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang, når den pågældende inden for en periode af 12 måneder har oppebåret løn under sygdom i alt 120 dage. Opsigelsens gyldighed er betinget af, at den sker i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage, og medens den pågældende endnu er syg, hvorimod gyldigheden ikke berøres af, at medarbejderen er vendt tilbage til arbejdet, efter at opsigelsen er sket.

Efterløn

Funktionærlovens § 8 om efterløn til funktionærens ægtefælle eller børn under 18 år over for hvem funktionæren har forsørgerpligt er gældende.

Arbejdstid

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

Uddannelse

Organisationerne er enige om, at den tekniske og samfundsmæssige udvikling nødvendiggør en løbende efteruddannelse.

Organisationerne skal derfor anbefale, at der gives de pågældende den fornødne frihed, i det omfang det er nødvendigt for at ajourføre den faglige viden. Sker kursusdeltagelse på virksomhedens foranledning, betaler virksomheden rejseudgifter og kursusudgifter såvel som løn. Eventuel dækning af løntab tilfalder virksomheden.

Ferie

Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår holdes ferie med løn i overensstemmelse med Ferielovens regler herom.

SH-dage

Arbejdere ansat på funktionærlignende vilkår modtager fuld løn på SH-dage samt 1. maj og Grundlovsdag.

Sygdom

Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår modtages fuld løn under sygdom, jf. Funktionærlovens § 5.

Lønningsperiode og lønudbetaling

Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår udbetales månedsløn på samme datoer, som er gældende for virksomhedens funktionærer. Lønnen kan af virksomheden indsættes på den pågældendes bank-, sparekasse- eller girokonto.

Fagretlig behandling

Eventuelle uoverensstemmelser vedrørende forståelsen af de individuelle aftaler eller af nærværende retningslinjer behandles efter overenskomstens regler for behandling af faglig strid.

Aftalens opsigelse

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 det for medarbejderen gældende opsigelsesvarsel. Efter udløbet af ovennævnte varsler er medarbejderen alene omfattet af landsoverenskomst for turistikørsel mellem parterne.

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

Parterne er enige om, at nærværende retningslinjer uden konfliktadgang kan tages op til forhandling ved kommende overenskomstforhandlinger.

Protokollat om uddannelse

Parterne vil fortsætte de fælles bestræbelser på at højne bevidstheden i brancherne og virksomhederne om nødvendigheden af en fælles uddannelsesindsats. Målet er, at alle i brancherne – såvel ledere som medarbejdere – betragter uddannelse som både en ret og en pligt.

Parterne vil stille rådgivning til rådighed for medlemsvirksomheder/medlemmerne med henblik på at gøre det lettere for dem at gennemføre de lokale kompetenceudviklingsaktiviteter, der er aftalt i denne overenskomst.

Parterne er enige om at fortsætte samarbejdet vedrørende fornyelsen af branchernes erhvervsuddannelser. Desuden skal der samarbejdes om at rekruttere flere til brancherne via lærlingekontrakter, både for unge og for voksne.

Parterne fortsætter samarbejdet om at opnå, at så mange medarbejdere som muligt, der ikke har gennemført en af branchernes erhvervsuddannelser, tilbydes deltagelse i en individuel kompetenceafklaring med henblik på efterfølgende deltagelse i et Meritvejsforløb, således som dette tilrettelægges af Transporterhvervets Uddannelsesråd (TUR).

Parterne fortsætter samarbejdet om at oprette flest mulige EUD-lærepladser i virksomhederne. Parterne vil arbejde for, at flest muligt egnede virksomheder godkendes som praktikvirksomheder.

Parterne fortsætter det fælles engagement i TUR. Parterne er enige om, at TUR, så vidt muligt, skal være branchens fælles interesseorgan i relation til offentligt støttet grund-, efter-, videre- samt videregående uddannelse.

Protokollat om ”Det gode lærlingeforhold”

Der er enighed om, at parterne umiddelbart efter overenskomstfornyelsen igangsætter et arbejde for at udbrede kendskabet til gode måder at gennemføre et lærlingeforløb på, hvor såvel lærling som virksomhed har positive oplevelser med at gennemføre en erhvervsuddannelse.

Der igangsættes en erfaringsindsamling, som skal danne baggrund for udarbejdelse af et brancherettet inspirationsmateriale. Materialet tilvejebringes gennem dels en erfaringsindsamling inden for branchen og dels gennem indhentning af positive erfaringer fra andre fagområder, som videreformidles i en bearbejdet form.

Der er enighed om, at dette materiale skal formidles til såvel virksomheder, medarbejdere som erhvervsskoler. Materialet stilles endvidere til rådighed for organisationerne mhp. direkte formidling til medlemmerne. Ligesom der er enighed om at søge kendskabet til eksemplerne udbredt gennem andre kanaler, som parterne har adgang til.

Parallelt med denne erfaringsindsamling og med henblik på at kvalificere denne inviteres et mindre antal virksomheder/lærlinge til at deltage i et pilotprojekt med fokus på at beskrive det gode lærlingeforhold. Det afklares mellem parterne, om der kan være grundlag for at yde en begrænset økonomisk støtte til disse forløb for at styrke interessen for at deltage.

Parterne er enige om, at initiativerne bør ses i sammenhæng med de initiativer, som gennemføres i regi af de relevante faglige udvalg (f.eks. TUR).

Der er endvidere enighed om, at et eventuelt behov for finansiering til projektet søges tilvejebragt gennem ansøgning til Udviklings- og Samarbejdsfond for transport- og lagerområdet.

Protokollat om kompetenceudvikling og uddannelse

Stk. 1. Styrkelse af uddannelsesarbejdet i virksomheden

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

For at understøtte dette samarbejde har parterne oprettet Transport- og Lagerområdet's Kompetenceudviklingsfond (TLK), jf. Protokollat om Kompetenceudviklingsfonden.

Fonden støtter uddannelsesaktiviteter i henhold til denne overenskomst.

Fondens bestyrelse fastlægger de nærmere retningslinjer for dens virke.

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

Stk. 2. Det lokale samarbejde

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

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

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

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

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

Stk. 3. Definition af sædvanlig overenskomstmæssig løn

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

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

For medarbejdere på forskudt tid, jf. § 8, stk. 2, medregnes pr. fraværstime forskudttidstillæg efter nærmere retningslinjer, som fastlægges af bestyrelsen.

Stk. 4. Medarbejdernes rettigheder og pligter vedrørende uddannelse

A. Individuel kompetencevurdering

Alle medarbejdere har ret til at få fri – med sædvanlig overenskomstmæssig løn, jf. stk. 3 – til at deltage i individuel kompetencevurdering.

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

B. Almen kvalificering på grundlæggende niveau og screening

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

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

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

C. Erhvervsrettet efteruddannelse der er aftalt mellem virksomheden og medarbejderen

Medarbejdere, der ved uddannelsens start har mindst 6 måneders uafbrudt anciennitet i virksomheden (og for afløsere efter 1.400 timers beskæftigelse på samme virksomhed), har ret til at få fri – med sædvanlig overenskomstmæssig løn, jf. stk. 3 samt deltagerbetaling betalt – til deltagelse i erhvervsrettet efteruddannelse, der er aftalt mellem virksomheden og medarbejderen.

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

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

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

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

Denne betingelse kan ikke gøres gældende, når det drejer sig om den lovpligtige efteruddannelse for erhvervschauffører, som er nødvendig for, at medarbejderen kan varetage sin jobfunktion. Fondens yder ligeledes tilskud til dækning af gebyr for udstedelse af chaufføruddannelsesbeviset.

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

D. Uddannelse på medarbejdernes foranledning (selvvalgt uddannelse)

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

Det er en forudsætning

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

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

Retten til uddannelse efter dette punkt gælder ikke for medarbejdere, der er i op-sagt stilling. Disse medarbejders rettigheder følger af punkt E.

E. Uddannelse i forbindelse med afskedigelse

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

Det er en forudsætning

- at de pågældende afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold,
- at medarbejderne vælger AMU, FVU eller andre uddannelses tilbud, hvortil der gives offentlig løntabsgodtgørelse, og
- at kursusdeltagelsen finder sted i opsigelsesperioden.

Medarbejderne har herudover under samme forudsætninger ret til at deltage i yderligere to ugers uddannelse. I den forbindelse kan deres opsigelsesvarsel forlænges med to uger, såfremt de dokumenterer, at de gennemfører i alt 4 ugers kursus inden for det forlængede opsigelsesvarsel. Medarbejderne skal, som en betingelse for denne ret, hurtigst muligt, og senest inden for den første uge efter opsigelsen, skriftligt meddele virksomheden, om retten til disse yderligere to ugers uddannelse ønskes benyttet.

Virksomheden skal ikke afgive fornyet opsigelsesvarsel ved udskydelsen af fratrædelsen.

Stk. 5. Uddannelsesaktiviteter på virksomhedens foranledning

Såfremt virksomheden pålægger en medarbejder at deltage i uddannelse, der ikke er omfattet af bestemmelserne i stk. 4, punkt A, B og C, modtager medarbejderen sædvanlig overenskomstmæssig løn, jf. stk. 3. Dog uden eventuelt tillæg efter § 8, stk. 2.

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

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

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

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

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

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

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

Se i øvrigt de supplerende bestemmelser i Protokollat om Transport- og Lagerområdets Kompetenceudviklingsfond (TLK).

Protokollat om Transport- og Lagerområdets Kompetenceudviklingsfond (TLK)

Stk. 1. Formål

Den mellem parterne indgåede Transport- og Lagerområdets Kompetenceudviklingsfond (TLK) har til formål at sikre udviklingen af medarbejdernes kompetencer med henblik på dels at bevare og styrke medarbejdernes beskæftigelsesmuligheder, dels at bevare og styrke virksomhedernes konkurrenceevne.

Parterne ønsker med denne aftale at skabe et dynamisk grundlag for de aktiviteter og midler til uddannelse, som virksomhederne afsætter hertil, jf. Protokollat om kompetenceudvikling og uddannelse.

Stk. 2. Økonomisk grundlag

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

Bidraget beregnes på baggrund af det antal medarbejdere, der er omfattet af de mellem parterne indgåede overenskomsters dækningsområde.

Opkrævningerne til fonden forestås af administrator valgt af fondens bestyrelse, pt. PensionDanmark.

Stk. 3. Retningslinjer for fondens virke

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

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

Retningslinjerne skal indeholde følgende elementer:

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

Fonden ledes af en bestyrelse, der sammensættes paritetisk af repræsentanter fra parterne.

Stk. 4. Ansøgninger

Fondens midler kan søges af enten medarbejdere, der er ansat på en virksomhed, der er omfattet af overenskomsterne mellem parterne, eller af et uddannelsesudvalg, der er nedsat på en virksomhed, der er omfattet af samme.

Hvis der er tale om en medarbejderfremsendt ansøgning, skal dette ske gennem virksomheden, som attesterer, at ansættelsen er omfattet af overenskomstområdet.

Der skal ved tildelingen af støtte tilstræbes en rimelig balance mellem de enkelte overenskomsters medarbejdere set i forhold til indbetalingerne fra disse.

Stk. 5. Anvendelse af fondens midler

Fondens midler bør som udgangspunkt tildeles i henhold til bestemmelserne i protokollat om kompetenceudvikling og uddannelse.

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

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

Stk. 6. Kompetenceudvikling administreret i virksomheden

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

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

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

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

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

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

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

Kompetenceudviklingsfonden kan beslutte at lade andre overenskomstområder eller virksomheder indgå i den under stk. 3 etablerede ordning. Disse adskilles regnskabsmæssigt, så midler fra et område ikke bruges på et andet.

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

Stk. 8. Grundbetingelser for ordningen

Vedtægterne eller ændringer heri godkendes af parterne.

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

Protokollat om erhvervelse af førerkort til digital takograf

Parterne har drøftet omkostninger til erhvervelse af førerkort til brug for digital takograf ved kørsel omfattet af køre- og hviletidsreglerne.

Parterne er blevet enige om nedenstående aftale, der omfatter medarbejdere beskæftiget i medlemsvirksomheder hos Dansk Erhverv Arbejdsgiver for TA.

For medarbejdere, der er ansat på tidspunktet, hvor arbejdsgiveren erhverver et køretøj med digital takograf, som skal anvendes, afholder arbejdsgiveren omkostninger ved medarbejderes erhvervelse af førerkort. Såfremt medarbejderen inden for en periode på 6 måneder fra kortets udstedelse opsiges ansættelsesforholdet, kan arbejdsgiveren kræve omkostninger til udstedelse af kortet refunderet i fuldt omfang. Refusion af omkostninger kan ske ved modregning i forbindelse med sidste lønafregning.

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

I forbindelse med nyansættelse kan arbejdsgiveren kræve som forudsætning for ansættelsesforholdet, at medarbejderen er i besiddelse af førerkort, hvorfor medarbejderen ved nyansættelse selv bærer omkostningen til erhvervelse af førerkort.

Parterne anbefaler, at formularen ”Kvittering for modtagelse af førerkort”, anvendes ved de situationer, hvor arbejdsgiveren afholder omkostninger til erhvervelse af førerkort.

Protokollat om aftale vedrørende natarbejde

I tilslutning til generel implementeringsaftale indgået mellem parterne vedrørende direktiv om arbejdstid for mobile arbejdstagere, Direktiv nr. 2002/15/EF er der mellem parterne indgået følgende supplerende følgende aftale vedrørende natarbejde.

Natperioden fastlægges som en periode af minimum 4 timers varighed i tidsrummet kl. 01.00 til kl. 05.00 medmindre andet aftales skriftligt lokalt.

Skriftlig lokalaftale indgås mellem tillidsrepræsentant på virksomheden og virksomhedens ledelse. Er der ikke valgt en tillidsrepræsentant, kan aftalen indgås

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

De indgåede aftaler kan opsiges med 8 ugers varsel til en uges udgang.

Protokollat om social ansvarlighed

Stk. 1. Parterne er enige om, at virksomheder, medarbejdere og organisationer i den danske transport- og logistikbranche bør være kendt for at udvise et højt niveau af social ansvarlighed.

Stk. 2. De daglige arbejdsopgaver i virksomhederne bør tilrettelægges således, at medarbejderne ikke udsættes for sygdom eller nedslidning som følge heraf. Omgangsformer skal være således, at alle føler sig godt til rette i virksomheden.

Stk. 3. Medarbejdere, der rammes af sygdom eller andre forhold, der medfører fravær, bør have størst mulig støtte med henblik på at kunne genoptage deres job. Støtten kan bl.a. bestå i regelmæssig opfølgning, støtte i forhold til at få den relevante hjælp fra det offentlige, gradvis tilbagevenden til jobbet m.v.

Stk. 4. Medarbejdere, der på grund af varig sygdom eller andre forhold ikke længere kan varetage deres job, bør forsøges omplaceret til andet arbejde. Er dette ikke muligt, støttes vedkommende i revalidering. Hvis det er relevant for vedkommende, forsøges flex- eller skånejob i virksomheden.

Stk. 5. Medarbejdere, der kommer ud i misbrugs- eller afhængighedsproblemer, bør hurtigst muligt tilbydes samtale om de personlige, sociale, økonomiske og jobmæssige konsekvenser af fortsat misbrug. I den forbindelse bør medarbejderen tilbydes støtte til afvænnning med genoptagelse af jobbet som mål. Afskedigelse bør ikke ske uden at disse foranstaltninger har været forsøgt.

Stk. 6. Parterne opfordrer medlemsvirksomhederne/medlemmerne til at medvirke positivt til, at ledige, revalidender, flygtninge m.fl. kommer i ustøttet beskæftigelse, evt. via kort og målrettet aktivering.

Stk. 7. Parterne anbefaler, at virksomheder og ansatte, der indgår i arbejdet omkring aktiveringsaktiviteter, er opmærksomme på de elementer af konkurrenceforvriddning, der kan opstå i denne forbindelse.

Stk. 8. Parterne henstiller til virksomhederne og medarbejderne under denne overenskomst at være åbne overfor at medvirke til at unge introduceres til branchen. F.eks. i form af erhvervspraktik, skolekontaktarbejde, åbent hus arrangementer o.l.

Stk. 9. Parterne vil støtte aktiviteter, der sigter mod en medarbejdersammensætning i medlemsvirksomhederne, der afspejler det omgivende samfund m.h.t. alder, køn etnisk oprindelse m.v.

Stk. 10. Parterne er enige om, at der ved udformningen af virksomhedernes personalepolitik, samt i afskedigelsessituationer, skal tages et særligt hensyn til de ældre medarbejdere.

Protokollat om seniorpolitik

Parterne er enige om vigtigheden af at sikre en høj grad af fleksibilitet på arbejdsmarkedet, således at så mange medarbejdere som muligt tilbydes beskæftigelse længst muligt på arbejdsmarkedet.

Parterne har derfor drøftet mulige barrierer for at nå denne målsætning i overenskomsten, samt om der i lovgivningen er elementer, der stiller sig i vejen for en aktiv seniorpolitik.

I den forbindelse har erfaringer fra udvalgte virksomheder på transport- og lagerområdet været inddraget som væsentligt element i parternes drøftelser.

Tilbagemeldingerne fra virksomhederne viser, at det er meget forskelligt, hvordan virksomhederne håndterer seniorer, samt at det kun er i begrænset omfang, at virksomhederne har udformet en egentlig politik på området.

Der er enighed mellem parterne om, at der ikke i hverken overenskomsten eller i gældende lovgivning er elementer, der hindrer målsætningen om at fastholde ældre medarbejdere i virksomhederne, eller som indebærer, at virksomhederne ikke kan indføre den ønskede seniorpolitik.

Parterne anbefaler, at Samarbejdsaftalen anvendes, når parterne på virksomheden ønsker at drøfte principper for seniorpolitik. I virksomheder, hvor der ikke findes samarbejdsudvalg, gennemfører de lokale parter drøftelser til opfyldelse af intentionerne i Samarbejdsaftalen, herunder indførelse af seniorpolitik.

Parterne anbefaler, at samarbejdsudvalget eller de lokale parter forud for indførelse af seniorpolitik søger inspiration på Beskæftigelsesministeriets site www.seniorpraksis.dk eller via rådgivning hos overenskomstparterne.

Parterne er enige om fortsat at overvåge udviklingen på området med henblik på evt. igangsætning af initiativer, der kan være med til at udbrede kendskabet til ordninger, der er udtryk for en aktiv senior- eller livsfasepolitik.

Protokollat om nyoptagne virksomheder

Foreninger og enkeltvirksomheder, som ved deres optagelse i Dansk Erhverv Arbejdsgiver for TA er omfattet af overenskomst med 3F, hvad enten overenskomsten er en kollektiv overenskomst, særoverenskomst eller en lokalaftale, omfattes uden særlig opsigelse af en sådan overenskomst af nærværende overenskomst fra tidspunktet for optagelsen, dog således, at organisationerne optager forhandlinger om, hvorledes eventuelle særbestemmelser og/eller lokalaftaler skal udformes for ikke at forrykke de bestående overenskomstforhold som helhed. Sådanne forhandlinger optages snarest muligt efter optagelsen på Dansk Erhverv Arbejdsgiver for TA's foranledning.

Foreninger og enkeltvirksomheder, som ved deres optagelse i Dansk Erhverv Arbejdsgiver for TA ingen overenskomst, kollektiv overenskomst, særoverenskomst eller lokalaftale har med 3F, omfattes af nærværende overenskomst fra optagelsestidspunktet.

Protokollat om implementering af Ligelønsloven mv.

Parterne er enige om at implementere Ligelønsloven i overenskomsterne.

Parterne er på den baggrund blevet enige om følgende protokollattekst:

”§ 1.

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

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

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

§ 1 a.

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

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

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

§ 2.

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

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

§ 2 a.

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

§ 3.

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

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

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

§ 4.

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

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

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

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

§ 5.

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

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

§ 6.

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

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

Parterne er enige om, at Ligelønsloven herefter ikke finder anvendelse på ansættelsesforhold omfattet af overenskomsterne imellem dem, og at tvister vedrørende ligeløn skal løses i det fagretlige system.

Parterne er endvidere enige om i denne aftale at indarbejde ændringer i Ligelønsloven, som følge af eventuelle ændringer af EU-retlige forpligtelser.

Protokollat om natarbejde og helbreds kontrol

Stk. 1. Hyppighed

Medarbejderne skal tilbydes gratis helbreds kontrol, inden de begynder beskæftigelse som natarbejder.

Parterne er endvidere enige om, at medarbejdere, der bliver klassificeret som natarbejdere, skal tilbydes helbreds kontrol inden for regelmæssige tidsrum på højst 2 år.

Stk. 2. Hvornår skal helbreds kontrollen foregå

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

Stk. 3. Rapport til sikkerhedsudvalget på store virksomheder

Parterne finder det naturligt, at sikkerhedsorganisationen på den enkelte virksomhed på eget initiativ fører kontrol med, om helbreds kontrollen gennemføres i overensstemmelse med reglerne.

Protokollat om regler for behandling af faglig strid

Stk. 1. Lokal forhandling

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

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

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

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

Er parterne enige, kan mægling efter nedenstående stk. 2 iværksættes uden forudgående lokal forhandling.

Stk. 2. Mæglingsmøde

Opnås der ikke enighed ved den lokale forhandling, kan de respektive organisationer – Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe – begære mægling i sagen. Mæglingsbegæringen skal være skriftlig og indeholde en kort beskrivelse af uoverensstemmelsen, således at temaet på mæglingsmødet klart fremgår af begæringen.

Har der været lokale forhandlinger, jf. stk. 1, skal referatet vedlægges.

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

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

Tidsfristen kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

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

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

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

Stk. 3. Faglig voldgift

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

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

Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale.

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

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

Voldgiftsretten består af 5 medlemmer:

1 formand og 2 repræsentanter fra hver af parterne.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Stk. 4. Organisationsudvalg

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

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

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

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

Protokollat om lokalaftaler om arbejdstidens begyndelse og afslutning

Medarbejdere beskæftiget under denne overenskomst kan starte arbejdstiden på virksomhedens hjemstedsadresse, et konkret driftssted og/eller medarbejderens bopæl, og at arbejdstiden skal afsluttes på virksomhedens hjemstedsadresse, et konkret driftssted og/eller medarbejderens bopæl.

Der kan dog aftales andre start- og slutsteder end de ovennævnte, hvis der lokalt mellem virksomheden og den lokale 3F-afdeling er opnået enighed om dette. Hvis der på virksomheden er valgt en tillidsrepræsentant, kan aftalen laves med denne. Lokalaftaler om andre start- og slutsteder skal indsendes og godkendes af overenskomstparterne og vil først være gyldige, når begge overenskomstparter har godkendt den enkelte lokale aftale.

Dette protokollat ændrer ikke på de pr. 17. december 2013 allerede eksisterende og godkendte lokalaftaler.

Protokollat om bidrag til Udviklings- og Samarbejdsfond for transport- og lagerområdet

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

- Godstransportområdets Uddannelses- og Udviklingsfond (GUU) overfører årligt midler til Udviklings- og Samarbejdsfond for transport- og lagerområdet svarende til kr. 0,10 pr. præsteret arbejdstime hos medlemmer omfattet af GUU.
- Virksomheder bidrager for medarbejdere omfattet af Transportoverenskomsten mellem DTLs arbejdsgiverforening og 3F's Transportgruppe med kr. 0,10 pr. præsteret arbejdstime, med kr. 0,15 pr. præsteret arbejdstime fra 2. kvartal 2017 og med kr. 0,20 pr. præsteret arbejdstime fra 2. kvartal 2018.
- Virksomheder omfattet af de øvrige overenskomster dækket af fonden bidrager med kr. 0,20 pr. præsteret arbejdstime, med kr. 0,25 pr. præsteret arbejdstime fra 2. kvartal 2017 og med kr. 0,30 pr. præsteret arbejdstime fra 2. kvartal 2018.

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

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

Protokollat om organisationsaftale om forsøgsordning

Nedenstående aftaler fra fornyelsen af Landsoverenskomst for Turistbuschauffører marts 2017 er en forsøgsordning, der løber i indeværende overenskomstperiode:

- Aftale 23 om tillidsrepræsentanter for så vidt angår følgende bestemmelser:
 - § 10, stk. 4
 - § 10, stk. 5
 - § 10, stk. 6
 - § 10, stk. 7,
 - § 10, stk. 8
 - I § 10, stk. 9, punkt A, afsnit 4 udskiftes ordet "træffe aftale" med "underrette"
 - § 10, stk. 9, punkt A, afsnit 5
 - § 10, stk. 9, punkt B, C og D
 - I § 10, stk. 10
 - § 10, stk. 11
 - § 10, stk. 15
- Aftale 10 om lokalaftaler
- Aftale 11 om lokalløn
- Aftale 7 om finansiering af vederlag til tillidsrepræsentanter

Hvis der ved udløb af overenskomstperioden er enighed om det, kan ordningen fortsætte, eventuelt med de ændringer, der opnås enighed om. I modsat fald udgår organisationsaftalen.

Lærlingeoverenskomst

mellem

Dansk Erhverv Arbejdsgiver for

TA Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening

og

**3F Fagligt Fælles Forbund,
Transportgruppen**

vedrørende

lærlinge inden for landtransportområdet

2017 – 2020

§ 1. Gyldighedsområde

Denne aftale gælder for lærlinge i virksomheder, der gennemfører en af transport- og logistikrådets erhvervsuddannelser, eller anden hermed ligestillet uddannelse, som er godkendt af organisationerne.

§ 2. Lokalt samarbejde

Spørgsmål vedrørende uddannelse af lærlinge på den enkelte virksomhed kan behandles i samarbejdsudvalget, hvor et sådant findes, eller af ledelsen og tillidsrepræsentanten. Er der ikke valgt en tillidsrepræsentant, kan 3F's lokalafdeling medvirke ved sagens behandling. Kan en afgørelse af eventuelle uoverensstemmelser mellem parterne ikke herved tilvejebringes, skal sagen behandles i henhold til bestemmelserne i Lov om erhvervsuddannelse.

§ 3. Organisationernes påtaleret

Klager over mangelfuld uddannelse forelægges for områdets faglige udvalg. Udvalget behandler herefter sagen i henhold til bestemmelserne i Lov om Erhvervsuddannelse og i øvrigt efter de mellem organisationerne aftalte regler.

§ 4. Den normale arbejdstid

Lærlingenes normale arbejdstid, herunder den måde hvorpå transporterne tilrettelægges, afbrydes og lignende, er den samme som er fastsat i overenskomsterne for voksne arbejdere mellem underskrevne organisationer.

§ 5. Arbejde i holddrift

For elever gælder de samme regler og tillæg for arbejde i holddrift som er fastsat i overenskomsterne for voksne arbejdere mellem underskrevne organisationer.

§ 6. Mødepligt under skoleophold

Lærlingene er i den tid, de deltager i skoleophold, principielt afgivet til skolen.

Lærlingene har derfor ikke pligt til at arbejde på virksomheden før eller efter skoletidens afslutning og heller ikke på eventuelle undervisningsfrie dage, som indhentes gennem den øvrige del af skoleopholdet.

Under skoleferier, f.eks. i forbindelse med jul, påske og pinse, har eleverne, såfremt der arbejdes på virksomheden, pligt til at møde på hverdage, der måtte indgå i ferien, idet disse dage tillægges undervisningstiden.

§ 7. Uddannelsesforhold

Stk. 1. Skoleforberedelse

Lærlingene skal i de perioder, hvor de deltager i undervisningen på skole, forberede sig uden for skoletiden i den udstrækning, det er nødvendigt for at kunne gennemføre undervisningen på tilfredsstillende måde.

Stk. 2. Uddannelsesevaluering

Lærlingen har ret til en samtale med arbejdsgiveren og den uddannelsesansvarlige før hver skoleperiode påbegyndes. Her evalueres i fællesskab den forudgående skole- og praktikperiode m.v.

§ 8. Lønforhold

Stk. 1. Lærlinge (erhvervsuddannelseselever)

Aflønning:	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
I det sidste år af lærekontraktperioden betales:	kr. 94,08	kr. 95,68	kr. 97,31
I det næstsidste år af lærekontraktperioden betales:	kr. 83,49	kr. 84,90	kr. 86,35
I det tredjesidste år af lærekontraktperioden betales:	kr. 73,99	kr. 75,24	kr. 76,52

Stk. 2. Satsindplacering

Ved lønindplacering af lærlinge der har indgået uddannelsesaftale med virksomheden om delkompetenceforløb eller afstigningsforløb i henhold til Erhvervsuddannelsesloven, tages der udgangspunkt i, hvordan lærlingen skulle have været

indplaceret ved et forløb afsluttende med sædvanlig svendeprøve. Herefter afkortes der i den del af lønforløbet, der svarer til den fravalgte del af det ordinære erhvervsuddannelsesforløb.

Stk. 3. EUD-lærlinge

EUD-lærlinge, der er omfattet af Dagrenovationsoverenskomsten og Lærlingeoverenskomsten, og som udfører akkordarbejde af samme karakter og omfang, som virksomhedens øvrige medarbejdere, aflønnes med lærlingeløn samt et akkordtillæg, der udgør forskellen mellem overudbæringssatsen og normaludbæringssatsen, jf. Dagrenovationsoverenskomsten, § 4 i Transportoverenskomsten mellem DTLs arbejdsgiverforening og 3F's Transportgruppe.

Stk. 4. Voksenlærlinge

Ved voksenlærlinge forstås lærlinge, der ved uddannelsesaftalens indgåelse er fyldt 25 år og er omfattet af AUB-reglerne for voksenlærlinge. Det er tillige et krav, at lærlingen har mindst 1 års relevant erhvervs erfaring, og at lærlingen derfor omfattes af en af de bestemmelser om afkortning, der er i bekendtgørelsen om den pågældende uddannelse.

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

Hvis uddannelsesaktiviteten er af kortere varighed end den overenskomstmæssige arbejdstid, beregnes den "sædvanlige overenskomstmæssige løn" i forhold til den overenskomstmæssige arbejdstid (37 timer). Virksomheden kan tilrettelægge de resterende timer op til den overenskomstmæssige arbejdstid (37 timer) i henhold til bestemmelserne herom.

For disse medarbejdere gælder i øvrigt, at de efter uddannelsen indtræder i virksomheden med de samme rettigheder som før påbegyndelsen af voksenlærlingeforløbet, medmindre ansættelsesforholdet forinden er bragt til ophør med overenskomstmæssigt varsel.

Uddannelsestiden ved særligt tilrettelagte voksenlærlingeforløb medregnes i enhver henseende i henhold til overenskomstens anciennitetsbestemmelser. På samme måde medregnes uddannelsestiden i optjeningen af ferie, feriepenge, SH-betaling og pension.

Stk. 5. Svendeprøvegebyr og udgifter til studierejse mv.

Hvis lærlingen af skolen afkræves betaling for undervisningsmidler mv. i henhold til lovgivningens bestemmelser herom, refunderes dette af virksomheden.

Virksomheden betaler udgifter forbundet med lærlinges obligatoriske studierejse til et andet land, dog maksimalt kr. 3.500,00. Beløbet kan reguleres af områdets uddannelsesfond.

Virksomheden betaler det til enhver tid fastsatte gebyr for svendeprøve.

Medlemmer af en af underskrevne arbejdsgiverorganisationer bør kunne få disse udgifter refunderet i de mellem parterne på området eksisterende uddannelsesfonde. Parterne er enige om, via deres indflydelse i de pågældende fondsbestyrelser, at medvirke til at sådanne refusionsordninger vedtages.

Stk. 6. Elever på erhvervsgrunduddannelsen (EGU-elever)

	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
EGU-elever aflønnes med:	kr. 65,02	kr. 66,12	kr. 67,25

***Anmærkning:** Bestemmelserne om løn for voksenlærlinge har som forudsætning, at virksomheden har mulighed for at modtage lønrefusion fra Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB) for den pågældende voksenlærling, og at denne sats ikke reduceres eller bortfalder. Såfremt dette sker, genforhandles lønbestemmelserne vedr. voksenlærlinge.*

§ 9. Arbejde på forskudt tid

For arbejde på forskudt tid ydes samme tillæg som er fastsat i overenskomsterne for voksne arbejdere mellem underskrevne organisationer.

§ 10. Frihed/feriefridage

Lærlingenes forhold under frihed på overenskomstmæssige fridage, f.eks. 1. maj, Juleaftensdag, Nytårsaftensdag, søgnehellidage og 5 feriefridage er de samme som er fastsat i de enkelte overenskomster mellem de underskrevne organisationer for voksne arbejdere, idet lærlingene er ansat på fuld lønsordning og holder fri på ovennævnte dage uden afkortning af den i § 8 anførte løn.

§ 11. Overarbejde

Stk. 1. Lærlinge, der er fyldt 18 år, kan pålægges overarbejde efter samme retningslinjer og i samme udstrækning, som er gældende for fagets voksne arbejdere.

Lærlinge under 18 år kan ikke pålægges overarbejde.

Stk. 2. Der udbetales tillæg til elever efter samme regler, som i de mellem de underskrevne organisationer gældende overenskomster for voksne arbejdere.

Stk. 3. Ved opgørelse af betaling for overarbejde fradrages den til spisning og hvile medgående tid, ligesom også forsømt tid inden for lønningsperioden fradrages overarbejdstiden, medmindre forsømmelsen har fundet sted af en af lærlingen utilregnelig grund, som rettidigt er anmeldt til virksomheden og godkendt af denne. Ved fradrag for forsømt tid inden for en lønningsperiode modregnes der først i de i samme lønningsperiode sidst præsterede overarbejdstimer.

Stk. 4. Hvor der forefindes varslingsregler for overarbejde i den mellem de underskrevne organisationers overenskomst for voksne arbejdere, skal overarbejde for lærlinge varsles efter samme regler. I modsat fald ydes der et beløb svarende til laveste tillæg, jf. stk. 1, hvis overarbejdet varer mere end en ½ time.

§ 12. Ferie

Stk. 1. Lærlingene er omfattet af Ferielovens bestemmelser.

Stk. 2. Feriegodtgørelse udgør 12,5% af den skattepligtige indkomst, jf. Ferielovens § 26.

Der ydes ikke feriegodtgørelse af betaling for befordring og kostpenge. Ved beregning af feriegodtgørelse ses der bort fra løn, der er udbetalt under ferien og ydet feriegodtgørelser. Feriegodtgørelsen kan aldrig udgøre mindre end normallønnen i henhold til de i § 8 nævnte satser beregnet på 37 timer pr. uge.

Stk. 3. Den årlige ferie udgør 5 uger (30 hverdage). I de i parentes angivne hverdage er inkluderet lørdage. Hvor ferie gives delt på virksomheder med 5-dages uge, svarer således 5 arbejdsdage til en uges ferie.

Stk. 4. I det første hele ferieår (perioden 1. maj til 30. april), efter at uddannelsesforholdet på virksomheden er påbegyndt, har lærlingen ret til ferie som angivet i stk. 3.

Stk. 5. Er uddannelsesforholdet på virksomheden begyndt inden for de første 2 måneder af et ferieår, dvs. inden 1. juli, har lærlingen også i dette ferieår ret til ferie som angivet i stk. 3.

Stk. 6. Har lærlingen ikke optjent ret til feriegodtgørelse for alle feriedage i de i stk. 4 og 5 angivne tilfælde, giver virksomheden den i § 8 fastsatte løn i de resterende antal dage.

Stk. 7. Holdes en virksomhed lukket under ferie i tiden mellem 1. oktober og 31. marts, har lærlingen, som er antaget 1. juli eller senere, i samme ferieår ret til den i § 8 angivne løn for de feriedage, som de ikke har optjent ret til feriegodtgørelse for – dog højst for 1 uge.

§ 13. ATP

Lærlingene er omfattet af bestemmelserne vedrørende medlemskab af ATP fra det fyldte 16 år.

Bidraget hertil udredes af parterne efter de herom fastsatte regler.

§ 14. Sygdom og tilskadekomst, barns første sygedag, børns hospitalsindlæggelse, barsel, særlig opsparing, pension og afspadsering

Stk. 1. Lærlinges forhold i forbindelse med løn under sygdom og tilskadekomst, børns første sygedag, børns hospitalsindlæggelse, barsel, særlig opsparing, pension og afspadsering er de samme, som er fastsat i hovedoverenskomsterne, dog skal lærlinge være fyldt 20 år for at blive omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning.

Stk. 2. Lærlinge, der ikke allerede er omfattet af en arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning har krav på forsikringsdækning hos PensionDanmark indeholdende følgende forsikringsydelse:

- Invalidepension
- Invalidesum
- Forsikring ved kritisk sygdom
- Dødsfaldssum
- Sundhedsforsikring

Omkostningerne ved ordningen afholdes af arbejdsgiveren.

§ 15. Løn til færdiguddannede

Den færdiguddannede lærling indplaceres på det anciennitetstrin, som ansættelsestidspunktet berettiger til i forhold til områdets overenskomst.

§ 16. Grænseoverskridende transporter

For lærlinge, der deltager i grænseoverskridende transporter, aflønnes som følger:

For ture af en varighed på mindre end 24 timer aflønnes i henhold til § 8.

For ture af en varighed på mindst 24 timer betales for samtlige timer:

1. marts 2017	Timeløn	Rejse- godtgørelse	I alt pr. time	Døgn- betaling
Sidste år	kr. 22,99	kr. 20,29	kr. 43,28	kr. 1.038,72
Næstsidste år	kr. 18,78	kr. 20,29	kr. 39,07	kr. 937,68
Tredjesidste år	kr. 15,10	kr. 20,29	kr. 35,39	kr. 849,36
1. marts 2018	Timeløn	Rejse- godtgørelse	I alt pr. time	Døgn- betaling
Sidste år	kr. 23,66	kr. 20,29	kr. 43,95	kr. 1.054,80
Næstsidste år	kr. 19,37	kr. 20,29	kr. 39,66	kr. 951,84
Tredjesidste år	kr. 15,62	kr. 20,29	kr. 35,91	kr. 861,84
1. marts 2019	Timeløn	Rejse- godtgørelse	I alt pr. time	Døgn- betaling
Sidste år	kr. 24,34	kr. 20,29	kr. 44,63	kr. 1.071,12
Næstsidste år	kr. 19,97	kr. 20,29	kr. 40,26	kr. 966,24
Tredjesidste år	kr. 16,15	kr. 20,29	kr. 36,44	kr. 874,56

Såfremt statens regler for bilagsfri udgifter ændres, optages forhandlinger om fastsættelse af nye rejsegodtgørelses- og timelønsbetalinger.

Såfremt der ikke opnås enighed, aflønnes i henhold til § 8.

Der ydes ikke feriegodtgørelse af den del af rejsegodtgørelsen, der er omfattet af Ligningsrådets regler (p.t. kr. 487,00), jf. dog § 12, stk. 2.

For weekendarbejde betales samme tillæg som i de mellem de underskrevne organisationers overenskomst for voksne arbejdere.

§ 17. Døgnbetaling – turistchauffører

1. marts 2017	Køredøgn	Resterende timer
Sidste år	kr. 1.050,00	kr. 88,97
Næstsidste år	kr. 947,00	kr. 81,92
Tredjesidste år	kr. 891,00	kr. 74,47

1. marts 2018	Køredøgn	Resterende timer
Sidste år	kr. 1.074,00	kr. 90,57
Næstsidste år	kr. 968,00	kr. 83,33
Tredjesidste år	kr. 910,00	kr. 75,72

1. marts 2019	Køredøgn	Resterende timer
Sidste år	kr. 1.098,00	kr. 92,20
Næstsidste år	kr. 990,00	kr. 84,61
Tredjesidste år	kr. 929,00	kr. 77,00

§ 18. Befordring

Virksomheden udbetaler befordringstilskud til lærlinge i henhold til reglerne ved Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB).

§ 19. Ikrafttræden og ophør

Nærværende aftale træder i kraft 1. marts 2017 og kan tidligst opsiges til ophør 1. marts 2020.

København, den 14. marts 2017

Dansk Erhverv Arbejdsgiver for
TA Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening
Allan Jensen
Carsten Andersen

3F Fagligt Fælles Forbund,
Transportgruppen
Allan Andersen
Jørn Hedengran



FAGLIGT FÆLLES FORBUND

Transportgruppen

Kampmannsgade 4
1790 København V
Telefon 7030 0300
3f@3f.dk
www.3f.dk

TA

Turistvognmændenes
Arbejdsgiverforening

**Turistvognmændenes
Arbejdsgiverforening**

Børsen
1217 København K
Telefon 3374 6000
Fax 3374 6080
info@danskerhverv.dk
www.danskerhverv.dk



Dansk Erhverv

Arbejdsgiver

Børsen
1217 København K
Telefon 3374 6000
info@danskerhverv.dk
www.danskerhverv.dk

3F-varenummer 3038