

**2023-2025**

# Vaskeri- overenskomst

**Overenskomst indgået mellem**

DI Overenskomst II (ADV)

og

3F Fagligt Fælles Forbund, Transportgruppen

**For**

Vaskeriarbejdere

3F-varenummer 3019

DI nr. 794657



# VASKERIOVERENSKOMST

Mellem

**DI Overenskomst II (ADV)**

og

**3F Fagligt Fælles Forbund, Transportgruppen**

for

**Vaskeriarbejdere**

3F-varenummer 3019

DI nr. 794657

# INDHOLD

<b>Forord .....</b>	<b>6</b>
<b>Kapitel A. Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter .....</b>	<b>7</b>
§ 1 Tillidsrepræsentanter .....	7
§ 2 Arbejdsmiljørepræsentanter .....	13
<b>Kapitel B. Arbejdstid.....</b>	<b>14</b>
§ 3 Arbejdstidens længde .....	14
§ 4 Arbejdstidens lægning.....	15
§ 5 Afvigelser .....	15
<b>Kapitel C. Løn.....</b>	<b>16</b>
§ 6 Løn .....	16
§ 7 Særlige tillæg mv. ....	17
<b>Kapitel D. Præstationsløn .....</b>	<b>18</b>
§ 8 Akkordløn og produktionstillæg mv.....	18
§ 9 Anciennitetstillæg mv. ....	18
§ 10 Vaskeritillæg .....	19
<b>Kapitel E. Overarbejde og afspadsring .....</b>	<b>20</b>
§ 11 Varsling af overarbejde .....	20
§ 12 Overarbejdstillæg .....	20
§ 13 Afspadsring af systematisk overarbejde .....	21
§ 14 Afspadsring af overarbejde .....	22
§ 15 Opgørelse af overarbejde.....	24
<b>Kapitel F. Arbejde på forskudt arbejdstid.....</b>	<b>25</b>
§ 16 Forskudt arbejdstid.....	25
§ 17 Varsling af arbejde på forskudt arbejdstid.....	25
§ 18 Forskudttidstillæg .....	25

§ 19 Afbrydelse af arbejde på forskudt arbejdstid.....	26
<b>Kapitel G. Deltidsarbejde .....</b>	<b>27</b>
§ 20 Betingelse for deltidsarbejde .....	27
§ 21 Deltidsarbejders arbejdstid .....	27
§ 22 Aflønning ved deltidsarbejde .....	27
§ 23 Overarbejde ved deltidsarbejde.....	28
<b>Kapitel H. Holddriftsarbejde.....</b>	<b>29</b>
§ 24 Almindelige regler om holddriftsarbejde.....	29
<b>Kapitel I. Rejsetid .....</b>	<b>30</b>
§ 25 Betaling for rejsetid .....	30
<b>Kapitel J. Frihedskonto mv. ....</b>	<b>31</b>
§ 26 Frihedskonto .....	31
§ 27 Særlig opsparing.....	32
§ 28 Fridage.....	33
§ 29 Seniorordning.....	33
§ 30 Helligdagsarbejde .....	35
<b>Kapitel K. Arbejdstøj, smudstillæg.....</b>	<b>36</b>
§ 31 Arbejdstøj.....	36
§ 32 Smudstillæg .....	36
<b>Kapitel L. Ferie, sygdom, barsel mv.....</b>	<b>37</b>
§ 33 Ferie og feriegodtgørelse .....	37
§ 34 Sygdomstilfælde og forsørgertabsydelse.....	39
§ 35 Børn og frihed .....	40
§ 36 Barsels-, fædre og forældreorlov .....	42
§ 36a Barsel.....	43
<b>Kapitel M. Lønningsperiode og lønudbetaling .....</b>	<b>46</b>
§ 37 Lønningsperiode .....	46
§ 38 Lønudbetaling .....	46

<b>Kapitel N. Arbejdsforholdets ophør .....</b>	<b>48</b>
§ 39 Opsigelse fra arbejdsgiverside .....	48
§ 40 Fratrædelsesgodtgørelse .....	50
§ 41 Opsigelse fra arbejdserside .....	51
§ 42 Opsigelse ved sygdom og ferie .....	51
<b>Kapitel O. Hjemsendelse .....</b>	<b>53</b>
§ 43 Forgæves fremmøde.....	53
<b>Kapitel P. Andre regler .....</b>	<b>54</b>
§ 44 Lokale aftaler .....	54
§ 45 Faglig strid .....	55
§ 46 Nyoptagne virksomheder .....	55
§ 47 Kompetenceudvikling og uddannelse .....	55
§ 48 Se i øvrigt de supplerende bestemmelser i Bilag 13. Kompetenceudviklingsfond.LO/DA's Udviklingsfond .....	61
§ 49 Adgang til lønoplysninger.....	62
§ 50 Overførsel af anciennitet fra vikarbureau til brugervirksomhed .....	64
§ 51 Underleverandører og vikarer.....	64
§ 52 Vikarer fra overenskomstdækkede vikarbureauer .....	66
§ 53 Overenskomstens gyldighedsperiode.....	67
<b>Bilag 1</b>	
Forståelsen af afspadsering af systematisk overarbejde .....	68
<b>Bilag 2</b>	
Arbejdsfordeling.....	69
<b>Bilag 3</b>	
Weekendarbejde.....	75
<b>Bilag 4</b>	
"Fire-dages vagter" .....	77
<b>Bilag 5</b>	
Implementering af Ligelønsloven mv.....	78

<b>Bilag 6</b>	
Pension.....	82
<b>Bilag 7</b>	
Nyoptagne virksomheder, pension og særlig opsparing .....	84
<b>Bilag 8</b>	
Definitioner af timelønnede medarbejdere, medarbejdere ansat i henhold til fuldlønsordning og lønningsperiode.....	87
<b>Bilag 9</b>	
Definition af fuld løn .....	88
<b>Bilag 10</b>	
Funktionærlignende ansættelsesforhold.....	89
<b>Bilag 11</b>	
Ansættelsesaftaler .....	92
<b>Bilag 12</b>	
Uddannelsesfond.....	94
<b>Bilag 13</b>	
Kompetenceudviklingsfond .....	96
<b>Bilag 14</b>	
Fremtidens kompetencebehov inden for vaskeribranchen.....	99
<b>Bilag 15</b>	
Opsøgende uddannelseskonsulenttjeneste.....	101
<b>Bilag 16</b>	
Vaskeribranchens Udviklings- og Samarbejdsfond.....	102
<b>Bilag 17</b>	
Social ansvarlighed.....	103
<b>Bilag 18</b>	
Seniorpolitik .....	105
<b>Bilag 19</b>	
Regler for behandling af faglig strid mv. ....	106
<b>Bilag 20</b>	
Hovedorganisationernes standardaftale A.....	112

**Bilag 21**

Elektroniske dokumenter..... 115

**Bilag 22**

Uddannelsesrepræsentant..... 116

**Stikordsregister ..... 117**

---

# Forord

Med denne udgave af Vaskerioverenskomsten er Forligsmandens mæglingsforslag af 25. marts 2023 indarbejdet.

Alle øvrige rettelser og ændringer er udelukkende af redaktionel karakter, og har ikke til hensigt at ændre forståelse eller fortolkning.



# KAPITEL A. TILLIDS- OG ARBEJDS- MILJØREPRÆSENTANTER

---

## § 1 Tillidsrepræsentanter

---

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

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.

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

Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de anerkendt dygtige arbejdere, der har arbejdet mindst 9 måneder på den pågældende virksomhed.

Hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst fem, suppleres dette tal blandt de arbejdere, der har arbejdet der længst.

Ved en virksomhed forstås i denne forbindelse en geografisk afgrænset enhed.

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

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

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, der kun er gyldigt, når mindst en tredjedel af de dér beskæftigede arbejdere har stemt for vedkommende.

Valg af tillidsrepræsentant foregår i arbejdstiden. Rammerne herfor aftales lokalt.

Valget er i øvrigt ikke gyldigt, før det er blevet godkendt af 3F's Transportgruppe og meddelt DI for de pågældende virksomheder, der dog er berettiget til at gøre indsigelse mod valget over for 3F's Transportgruppe.

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 gennemgår en sådan uddannelse. Fra DI's side giver man tilsagn om at medvirke til, at den nyvalgte tillidsrepræsentant får den fornødne frihed til at deltage i kurset.

***Note:** Vikarer fra vikarbureauer har ikke stemmeret ved valg af tillidsrepræsentant på brugervirksomheden.*

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

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

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

På virksomheder, hvor der er valgt 3 eller flere tillidsrepræsentanterne, kan disse heriblandt vælge en fællestillidsrepræsentant. Fællestillidsrepræsentantens arbejdsopgaver er, at koordinere de faglige spørgsmål fra tillidsrepræsentanterne, og bistå tillidsrepræsentanterne 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 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 ved indgåelse af lokalaftaler, jf. § 44, skal såvel tillidsrepræsentanten som ledelsen være bemyndiget til at indgå bindende aftaler for de medarbejdere der udgør valggrundlaget.

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

Opnås der ikke ved tillidsrepræsentantens henvendelse til ledelsen en tilfredsstillende ordning, kan 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 vedkommende ikke arbejder, og som omfatter mindst fire arbejdere, 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 underrette arbejdsgiveren eller dennes repræsentant. Tillidsrepræsentanter der

er beskæftiget som chauffør skal senest dagen før underrette, med angivelse af tidspunkt og varighed

- b. Efter forudgående henvendelse kan en repræsentant fra den lokale afdeling komme på virksomheden og drøfte lokale forhold med ledelsen.
- c. Tillidsrepræsentanten skal ved forestående ansættelser og afskedigelser bedst muligt holdes orienteret herom og har i øvrigt påtaleret i henhold til regler for behandling af faglig strid, ved eventuelt forekommende urimeligheder ved ansættelser og afskedigelser.

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

Tillidsrepræsentanten gives mulighed for i arbejdstiden at mødes med nyansatte medarbejdere. Formålet med mødet er at orientere om tillidsrepræsentantens samarbejde med virksomheden og muligheden for medlemskab af den overenskomstbærende organisation.

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

## **Stk. 10 Aflønning og vederlag**

### **a. Aflønning**

Hvis underretning i henhold til stk. 9A er sket, 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, 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 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 feriepengeberettiget.

Valgrundlaget opgøres ved nyvalg af tillidsrepræsentanten og efterfølgende én gang årligt. Ved bortfald af tillidsrepræsentant-hvervet bortfalder vederlaget.

Det er en forudsætning for udbetaling af vederlag, at tillidsrepræsentanten har gennemført 3F's 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:** *En tillidsrepræsentant kan aldrig opsiges med kortere varsel end dennes individuelle opsigelsesvarsel.*

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

Hvis en arbejdsgiver finder, at der foreligger tvingende årsager efter stk. 12, til at opsiges en tillidsrepræsentant, der er valgt efter reglerne i stk. 1 til 3, skal denne rette henvendelse til DI, der derefter kan rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for behandling af faglig strid.

Mæglingsmøde skal i så fald afholdes senest 7 kalenderdage efter mæglingsbegæringens fremkomst, og den fagretlige behandling skal i øvrigt fremmes mest muligt.

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

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

En tillidsrepræsentant, der ophører med hvervet efter at have virket som sådan mindst 1 år, og som fortsat beskæftiges på virksomheden, har inden for 1 år efter fratreden som tillidsrepræsentant ved afskedigelse fra virksomheden krav på 8 ugers opsigelsesvarsel udover varslet i henhold til § 39.

For funktionærlignende ansættelser efter Bilag 6 forlænges det individuelle opsigelsesvarsel med 8 uger. Med dette forlængede opsigelsesvarsel fraviges Funktionærlovens § 2 om, at funktionæren fratræder ved en måneds udgang. Dette er til gunst for medarbejderen.

Denne regel gælder alene fratrådte tillidsrepræsentanter.

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

En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i en sammenhængende periode på mindst 3 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har ret til en drøftelse med virksomheden om medarbejderens behov for faglig opdatering. Drøftelsen afholdes senest inden for en måned fra ophøret af tillidsrepræsentanthvervet og på medarbejderens foranledning. Som led i

drøftelsen afklares det, om der foreligger et behov for faglig opdatering, og hvordan denne opdatering skal finde sted. Såfremt der ikke kan opnås enighed, har medarbejderen ret til 3 ugers faglig opdatering. Efter 6 års sammenhængende hverv som tillidsrepræsentant har medarbejderen ret til 6 ugers faglig opdatering.

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

Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra VUF II som ved aftalt uddannelse jf. § 47, stk. 4C.

---

## **§ 2 Arbejdsmiljørepræsentanter**

---

For arbejdsmiljørepræsentanter gælder samme valg-, aflønnings- og opsigelses- regler som for tillidsrepræsentanter.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal til udførelse af sit hverv have samme adgang til it-faciliteter som tillidsrepræsentanterne i henhold til § 1, stk. 9, D.

Arbejdsmiljørepræsentanten kan efter aftale med arbejdsgiveren få den nødvendige frihed til deltagelse i forbundenes relevante arbejdsmiljøkurser.

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

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

## KAPITEL B. ARBEJ DSTID

---

### § 3 Arbejdstidens længde

---

#### Stk. 1

Den normale effektive arbejdstid ved dagarbejde er 37 timer ugentlig.

#### Stk. 2

Efter lokal aftale, eventuelt ved organisationernes medvirken, kan arbejdstidslægninger iværksættes med varierende ugentlige arbejdstider, blot den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer, jf. stk. 1. Arbejdstiden i den enkelte uge må dog ikke overstige 45 timer.

Forudsætningen for anvendelse af varierende ugentlige arbejdstider i henhold til ovenstående vil være, at de forud fastlægges for mindst 4 uger og indtil 12 måneder ad gangen, og at der på virksomheden (afdelingen) forefindes et opslag, hvoraf det tydeligt fremgår, hvorledes arbejdstiden er fordelt over perioden. Den kan tilpasses med enkelte eller sammenhængende fridage i tilslutning til søgnehellidage eller 1. maj.

For så vidt en uoverensstemmelse om lægning af varierende ugentlige arbejdstider indankes til fagretlig behandling, kan den eventuelt nye arbejdstid ikke træde i kraft, før den fagretlige behandling er afsluttet. En sådan fagretlig behandling skal i alle tilfælde ske inden for de i Bilag 19. Regler for fagretlig behandling fastsatte tidsfrister.

#### Stk. 3

Under forudsætning af lokal enighed er der adgang til at træffe aftale om flekstid. Aftaler herom kan træffes med enten den enkelte arbejder eller grupper af arbejdere. Flekstiden skal lægges inden for tidsrummet kl. 06.00 til kl. 19.00, men kan dog også etableres på skiftehold.

Den daglige arbejdstid bør normalt ikke være under 7 timer i virksomheder med 5-dages uge. Begæring om indførelse af flekstid kan ikke gøres til genstand for fagretlig behandling.

#### Stk. 4

Om deltidsarbejde se Kapitel G. Om holddriftsarbejde se Kapitel H.



---

## **§ 4 Arbejdstidens lægning**

---

### **Stk. 1**

Den daglige arbejdstid lægges mellem kl. 06.00 til kl. 19.00. Hvis den ugentlige arbejdstid fordeles på 5 dage, kan ingen arbejdsdag være under 7 timer, jf. dog § 3, stk. 2.

### **Stk. 2**

Hvis spisepausen (frokosten) af en af arbejderen utilregnelig grund forskydes udover en halv time, betales der kr. 17,88 herfor.

---

## **§ 5 Afgivelser**

---

### **Stk. 1**

Der kan i øvrigt indgås særbestemmelser eller lokalaftaler om hel eller delvis arbejdsfrihed på særlige dage, se § 44 og Bilag 4.

## KAPITEL C. LØN

---

### § 6 Løn

---

#### Stk. 1 Timeløn

Den normale timeløn andrager fra den lønningsuge hvor 1. marts indgår for

	<b>1.3.2023</b>	<b>1.3.2024</b>
voksne arbejdere	kr. 143,30	kr. 149,05
arbejdere under 18 år	kr. 116,99	kr. 122,74

#### Stk. 2 Lokalløn

##### a. Timeløn med lokalløn

På virksomheder kan der indgås aftaler om lokalløn efter nærværende bestemmelse.

Lokalløn kan pr. time udgøre op til kr. 2,50.

På virksomheder, hvor der er etableret lokalløn, reduceres normalt timelønnen efter stk. 1 tilsvarende.

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

Aftaler om lokalløn indgås med en tillidsrepræsentant.

##### b. Årlig opgørelse og udbetaling

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

Såfremt lokallønnen på opgørelsestidspunktet ikke er fuldt udbetalt, fordeles det resterende beløb mellem de pr. 1. marts ansatte

medarbejdere i ordningen. Fordelingen sker forholdsmæssigt på baggrund af de individuelt præsterede løntimer i det forgangne overenskomstår, medmindre andet aftales lokalt. Udbetaling af et eventuelt resterende beløb sker i forbindelse med førstkommande 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.

---

## **§ 7 Særlige tillæg mv.**

---

Under hensyntagen til for eksempel kvalifikationer, anciennitet og arbejdets art kan der på de enkelte virksomheder under overenskomstforhandlingerne træffes aftaler om tillæg og særlige ydelser. Sådanne aftaler indgås som lokalaftaler i overensstemmelse med de i § 44 angivne regler.

## KAPITEL D. PRÆSTATIONSLØN

---

### § 8 Akkordløn og produktionstillæg mv.

---

#### Stk. 1

På de enkelte virksomheder kan der træffes aftaler om akkord eller produktionstillægsordninger mv.

#### Stk. 2

Såfremt en af parterne ønsker det, skal der i overenskomstens løbetid optages forhandlinger om indførelse af produktivitetsfremmende løn-systemer, f.eks. indregning af dyrtidstillægget i akkordpriserne. For-handlinger herom kan foregå efter reglerne for behandling af faglig strid, jf. § 45. Uoverensstemmelser kan dog ikke videreføres til faglig voldgift.

#### Stk. 3

De i denne paragraf omhandlede aftaler indgås som lokalaftaler i overensstemmelse med de i § 44 angivne regler.

---

### § 9 Anciennitetstillæg mv.

---

Efter 12 måneders ansættelse tillægges timelønnen et anciennitetstil-læg på kr. 9,20. Der kan ikke foretages modregning i stigningen på kr. 0,50 der blev givet 1. marts 2011.

Arbejdere under 18 år, der opnår 12 måneders anciennitet, oppebærer et timetillæg på 1,75 kr., som bortfalder ved overgang til voksenløn.

Anciennitetstillæg kan modregnes i eventuelle lokalaftaler om ancien-tetstillæg eller ikke-overenskomstmæssige tillæg.

Efter deltagelse i grundkursus for vaskeribranchen tillægges timeløn-nen kr. 1,00. Efter deltagelse i mentoruddannelse tillægges timeløn-nen kr. 2,00.

Ovennævnte anciennitetstillæg og kvalifikationstillæg tillægges samt-lige præsterede arbejdstimer med den fulde værdi i det omfang, for-udsætningerne for tillæggenes udbetaling er opfyldt.

---

**§ 10 Vaskeritillæg**

---

Alle medarbejdere ydes et vaskeritillæg pr. time, som udgør kr. 4,95.

## KAPITEL E. OVERARBEJDE OG AF- SPADSERING

---

### § 11 Varsling af overarbejde

---

Overarbejde ud over 1 time skal varsles dagen før inden normal arbejdstids ophør. Hvis sådant overarbejde ikke er varslet rettidigt, eller hvis varslet overarbejde ikke kommer til udførelse, betales kr. 71,04.

---

### § 12 Overarbejdstillæg

---

#### Stk. 1

For arbejde, der udføres uden for den i den enkelte uge fastlagte daglige arbejdstid, betales på hverdage

	<b>1.3.2023</b>	<b>1.3.2024</b>
1. klokke time efter normal arbejdstid	kr. 42,95	kr. 44,24
2., 3. og 4. klokke time efter normal arbejdstid	kr. 62,30	kr. 64,17
5. klokke time og derefter indtil den normale arbejdstids begyndelse	kr. 116,60	kr. 120,10

Ved overarbejde forud for normal arbejdstid, således at der arbejdes ind i den normale arbejdstid, såvel ved dagarbejde som ved arbejde på forskudt arbejdstid, når overarbejdet ligger inden for tidsrummet kl. 06.00 til kl. 19.00 betales

<b>1.3.2023</b>	<b>1.3.2024</b>
kr. 42,95	kr. 44,24

Ved overarbejde forud for normal arbejdstid, når overarbejdet ligger inden for tidsrummet kl. 19.00 til kl. 06.00 betales

<b>1.3.2023</b>	<b>1.3.2024</b>
kr. 116,60	kr. 120,10

### **Stk. 2**

Tilsiges en arbejder til at udføre arbejde på en i forvejen tilsikret hel hverdagsfridag betales

	<b>1.3.2023</b>	<b>1.3.2024</b>
Timer mellem kl. 06.00 og kl. 19.00	kr. 62,30	kr. 64,17
Timer mellem kl. 19.00 og kl. 06.00	kr. 116,60	kr. 120,10

### **Stk. 3**

For arbejde på søn- og helligdage betales

	<b>1.3.2023</b>	<b>1.3.2024</b>
Fra den daglige normale hverdags arbejdstids begyndelse til kl. 12.00	kr. 77,69	kr. 80,02
Fra kl. 12.00 til den daglige normale hverdags arbejdstids begyndelse	kr. 116,60	kr. 120,10
Om morgenen forud for den daglige normale hverdags arbejdstids begyndelse	kr. 116,60	kr. 120,10

## **§ 13 Afspadsering af systematisk overarbejde**

Overarbejde udføres, når virksomheden har et driftsmæssigt behov.

I virksomheder med varierende produktionsbehov, og hvor de lokale parter forgæves har søgt at opnå en lokalaftale om varierende ugentlig arbejdstid, jf. § 3, stk. 2, kan virksomheden iværksætte opsparring af systematisk overarbejde til senere afspadsering.

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

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

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

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

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

Se Bilag 1. Forståelsen af afspadsering af systematisk overarbejde.

---

## **§ 14 Afspadsering af overarbejde**

---

### **Stk. 1**

Der er truffet aftale om følgende rammeaftale for afspadsering af overarbejde, der ikke hidrører fra varslet opsparring af systematisk overarbejde til senere afspadsering.

### **Stk. 2**

Overarbejde, der hidrører fra sygeafløsning, andre arbejderes udeblivelse, lastning og losning af skibe, samt overarbejde forårsaget af ovnsammenbrud, maskinhaveri, forsyningsafbrydelser o.lign., afspadseres ikke.



Andet overarbejde, udover 10 timer i 4 på hinanden følgende uger ved fuldtidsbeskæftigelse, skal, medmindre andet aftales mellem virksomhedens ledelse og tillidsrepræsentanten, afspadsreses som hele fridage inden for 4 måneder efter dets udførelse. Overskydende timer, der ikke berettiger til en fuld arbejdsfridag, videreføres.

### **Stk. 3**

Afspadsringstidspunktet fastsættes af arbejdsgiveren efter lokal forhandling mellem parterne, idet der dog skal gives medarbejderen et varsel på mindst 6 gange 24 timer.

Hvis afspadsring i henhold til foranstående ikke kan finde sted inden for den fastsatte frist, kan afspadsring udskydes, eller såfremt organisationerne enes om at give dispensation, helt bortfalde.

Såfremt tvingende grunde taler derfor, kan overarbejde – udover de anførte 10 timer – fritages for afspadsring.

### **Stk. 4**

Såfremt overarbejde udover de anførte 10 timer – ønskes fritaget for afspadsring, skal parterne omgående indsende ligelydende ansøgning til såvel DIO II (ADV) som 3F's Transportgruppe om dispensation for afspadsring, idet en sådan ansøgning dog i intet tilfælde må være hindrende for overarbejdets påbegyndelse og udførelse.

Dispensationsansøgningen, der underskrives af begge lokale parter, skal være afsendt senest dagen efter det udvidede overarbejdes påbegyndelse, således at der umiddelbart herefter mellem organisationerne kan træffes afgørelse om dispensationen.

I tiden indtil organisationernes afgørelse må foreligge, gives der virksomhedens ledelse og tillidsrepræsentanten i forening bemyndigelse til – hvis forholdene taler derfor – at give fritagelse for afspadsring af eventuelt i mellemtiden udført overarbejde.

### **Stk. 5**

For en medarbejder, der har opsigelsesvarsel i henhold til overenskomstens § 39, stk. 1, skal afspadsring være afsluttet inden opsigelsesvarslets udløb. Eventuelt overarbejde i en opsigelsesperiode skal ikke afspadsreses.

### **Stk. 6**

For medarbejdere, der ikke er fuldtidsbeskæftigede, finder disse regler kun anvendelse, såfremt medarbejderen i en enkelt kalenderuge er

beskæftiget udover det til enhver tid normerede antal arbejdstimer for fuldtidsbeskæftigede.

---

### **§ 15 Opgørelse af overarbejde**

---

Ved opgørelse af overarbejde fradrages forsømt tid af den normale ugentlige arbejdstid, medmindre forsømmelsen skyldes en af arbejderens utilregnelig grund eller en grund, som rettidigt er anmeldt til arbejdsgiveren og godkendt af denne.

## KAPITEL F. ARBEJDE PÅ FORSKUDT ARBEJDESTID

---

### § 16 Forskudt arbejdstid

---

Forskudt arbejdstid kan etableres helt eller delvist uden for rammerne for dagarbejdstidens lægning, jf. § 4. Den forskudte arbejdstid betragtes som arbejderens normale arbejdstid og f.eks. således, at overarbejde i tilslutning til arbejde på forskudt arbejdstid aflønnes med sædvanlig overarbejdsbetaling foruden tillægget for forskudt arbejdstid.

---

### § 17 Varsling af arbejde på forskudt arbejdstid

---

Ved etablering af arbejde på forskudt arbejdstid skal der gives mindst 5 gange 24 timers varsel. Såfremt varsel ikke er givet, betales indtil varslets udløb overarbejdstillæg efter reglerne i § 12 for den tid, der falder uden for virksomhedens normale dagarbejdstid.

---

### § 18 Forskudttidstillæg

---

#### Stk. 1

Der betales intet tillæg for den del af den forskudte arbejdstid, der ligger mellem kl. 06.00 og kl. 19.00.

#### Stk. 2

Forskydes arbejdstiden således, at den først slutter efter kl. 19.00, men dog påbegyndes inden kl. 24.00, betales pr. time

	<b>1.3.2023</b>	<b>1.3.2024</b>
Fra kl. 19.00 til kl. 22.00	kr. 27,48	kr. 28,45
Fra kl. 22.00 til kl. 06.00	kr. 44,55	kr. 46,11

Ved arbejde på forskudt arbejdstid, der påbegyndes kl. 24.00 eller senere, betales indtil kl. 06.00 pr. time

---

<b>1.3.2023</b>	<b>1.3.2024</b>
kr. 54,17	kr. 56,07

---

---

### **§ 19 Afbrydelse af arbejde på forskudt arbejdstid**

---

Når en arbejder på arbejdsgiverens foranledning og uden egen skyld hindres i at fortsætte arbejde på forskudt arbejdstid, betales vedkommende, for så vidt arbejdet ikke strækker sig over mindst en uge, med de i § 12 nævnte overarbejdstillæg for arbejde uden for virksomhedens normale arbejdstid.

## KAPITEL G. DELTIDSARBEJDE

---

### § 20 Betingelse for deltidsarbejde

---

**Stk. 1**

Virksomhederne kan antage arbejdere til deltidsarbejde.

**Stk. 2**

Virksomhederne må normalt ikke reducere antallet af fuldtidsbeskæftigede arbejdere i forbindelse med etablering af deltidsarbejde, for så vidt der er tale om arbejdere med samme kvalifikationer. Hvor en af parterne mener, at der foreligger misbrug, kan der begæres fagretlig behandling.

---

### § 21 Deltidsarbejderes arbejdstid

---

**Stk. 1**

Den ugentlige arbejdstid for deltidsbeskæftigede arbejdere skal udgøre mindst 15 timer.

**Stk. 2**

I perioden fra 1. juni til 31. august skal den ugentlige arbejdstid dog mindst andrage 8 timer.

---

### § 22 Aflønning ved deltidsarbejde

---

**Stk. 1**

Aflønningen af deltidsbeskæftigede sker i henhold til de almindeligt gældende overenskomstmæssige bestemmelser, således at der ikke må ydes disse arbejdere nogen form for lønmæssig kompensation, fordi deres arbejdstid er kortere end den normale.

**Stk. 2**

Hvis arbejdstiden først slutter efter kl. 19.00, betales dog tillæg som anført i § 17.

---

## **§ 23 Overarbejde ved deltidsarbejde**

---

### **Stk. 1**

Overarbejdstillæg ydes kun til deltidsbeskæftigede arbejdere for arbejde, der rækker ud over det til enhver tid normerede daglige antal arbejdstimer for fuldtidsbeskæftigede.

### **Stk. 2**

Overarbejde i forbindelse med deltidsarbejde bør kun undtagelsesvis finde sted.

## KAPITEL H. HOLDDRIFTSARBEJDE

---

### **§ 24 Almindelige regler om holddriftsarbejde**

---

Fællesordning for arbejde i holddrift mellem DIO II og 3F's Transportgruppe er gældende.

## KAPITEL I. REJSETID

---

### § 25 Betaling for rejsetid

---

#### **Stk. 1 Rejsetid**

Medmindre andet er aftalt, betales rejsetid inden for landets grænser såvel inden for som uden for normal arbejdstid med den pågældende arbejders gennemsnitsløn i de to forudgående lønperioder.

#### **Stk. 2 Befordringstid**

Der betales alene for den del af befordringstiden, som overstiger medarbejderens normale befordringstid fra bopæl til virksomheden og retur.

Hvis eget køretøj benyttes efter aftale med medarbejderen, betales der alene kilometergodtgørelse i henhold til statens takster for kørselsgodtgørelse, hvis afstanden fra medarbejderens bopæl til udearbejdsstedet og retur er længere end afstanden fra medarbejderens bopæl til virksomheden og retur. Der betales – ud over lønnen jf. stk. 1 – alene kilometergodtgørelse for merafstanden.

#### **Stk. 3**

For rejsetid i udlandet skal der optages lokale forhandlinger om betaling af denne, før arbejdet påbegyndes.



## KAPITEL J. FRIHEDSKONTO MV.

---

### § 26 Frihedskonto

---

#### **Stk. 1 Friheden**

Medarbejderne har ret til frihed 1. maj, Grundlovsdag, Juleaftensdag, Nytårsaftensdag, søgnehelligdage og 5 feriefridage pr. 1. juli til 30. juni.

#### **Stk. 2 Medarbejdere på fuld lønsordning**

Medarbejdere ansat på fuld lønsordning holder fri uden afkortning i uge- eller månedslønnen.

#### **Stk. 3 Medarbejdere ansat på timeløn**

Til medarbejdere ansat på timeløn henlægger arbejdsgiveren 6,75% af den ferie-berettigede løn til dækning af frihed de nævnte dage. I dette beløb er indeholdt feriegodtgørelse. For hver hele fridag udbetales à conto et forskudsbeløb som for fuldtidsansatte andrager kr. 750,00, og for deltidsansatte andrager kr. 500,00. Der kan ikke udbetales større beløb à conto end det indestående på den enkelte medarbejders frihedskonto.

Der kan dog – begrundet i en aftale mellem virksomheden og den ansatte – udbetales et à conto beløb, selvom der ikke er dækning for det på frihedskontoen. Eventuelt underskud på kontoen som følge heraf kan modregnes i medarbejderens løntilgodehavende ved fratræden eller ved kontoens opgørelse ved udgangen af juni måned hvert år.

Ved udgangen af juni måned hvert år og ved fratræden opgøres saldoen på frihedskontoen, og restbeløbet udbetales.

DI garanterer for beløbenes udbetaling.

#### **Stk. 4 1. maj og Grundlovsdag**

Presserende arbejde kan dog udføres 1. maj og Grundlovsdag og betales da i henhold til § 12, stk. 2. For arbejde på Grundlovsdag mellem kl. 12.00 og kl. 24.00 betales dog i henhold til § 12, stk. 3.

#### **Stk. 5 Juleaftensdag og Nytårsaftensdag**

Friheden regnes fra kl. 07.00 morgen eller normal arbejdstids begyndelse til samme tidspunkt næste dag. Det er en betingelse for

betalingen, at der er lidt et indtægtstab. Såfremt der arbejdes på disse dage, betales der indtil kl. 12.00 efter satserne for udførelse af overarbejde på en i forvejen tilsikret hverdagsfridag.

Efter kl. 12.00 betales højeste overarbejdstillæg.

### **Stk. 6 Feriefridage**

Feriefridagene placeres efter samme regler som placering af restferie, jf. Ferieloven.

Såfremt medarbejderen ikke er beskæftiget hele året, beregnes feriefridagene forholdsmæssigt, hvor 5 feriefridage sættes i forhold til 12 måneders beskæftigelse. For fuldtidsbeskæftigede på 5 dages uge med 37 timer udgør en feriefridag 7,4 time pr. dag. For andre foretages en forholdsmæssig beregning.

Hvis feriefridagene – begrundet i en aftale mellem virksomheden og den ansatte – ikke afholdes, har medarbejdere ansat i henhold til fuld-lønsordning ret til at få udbetalt 7,4 normaltime pr. ikke afholdt feriefridag. Tilsvarende gælder, hvis feriefridagene ikke afholdes som følge af sygdom, tilskadekomst, barsel eller medarbejderens fratræden. Har disse medarbejdere afholdt flere feriefridage end beskæftigelsesperioden berettiger til, kan arbejdsgiveren modregne 7,4 normaltime pr. dag i medarbejderens løntilgodehavende.

---

## **§ 27 Særlig opsparing**

---

Medarbejdere omfattet af overenskomsten opsparer

<b>1.3.2023</b>	<b>1.3.2024</b>
6,0%	8,0%

af den ferieberettigede løn som særlig opsparing.

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

Ved udgangen af juni måned og ved kalenderårets udløb, samt ved fratræden opgøres saldoen, og beløbet udbetales. Alternativt kan virksomheden og den enkelte medarbejder aftale, at det samlede bidrag til særlig opsparing udbetales løbende sammen med lønnen.

For medarbejdere, der har valgt omsorgsdage og/eller seniorfridage, udbetales der ikke ved udgangen af juni måned.

---

## § 28 Fridage

---

Faste medarbejdere med mindst 3 måneders anciennitet har ret til 2 fridage pr. kalenderår med fuld løn, dog maksimalt kr. 100,00 pr. time.

---

## § 29 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 frihedskontoen for virksomhedens timelønnede medarbejdere, jf. § 26, stk. 3.

Såfremt medarbejderen ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere hele eller en del af pensionsbidraget, jf. Bilag 6, 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 fuldørlønnet 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. § 26, stk. 3.

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

Medarbejderen skal senest 1. november give virksomheden skriftlig meddelelse om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning i det kommende kalenderår og i så fald, hvor stor en andel af særlig opsparing og det konverterede pensionsbidraget 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.

Indenfor rammerne af den nugældende seniorordning, kan der mellem virksomheden og den enkelte medarbejder indgås skriftlig aftale om fravigelse af overenskomstens seniorordning på følgende punkter:

- Finansieringen af det ønskede antal seniorfridage kan ske ved anvendelse af egne midler. I den situation holder medarbejdere på timeløn fri på de aftalte seniorfridage uden løn, mens medarbejdere på fuld lønsordningen trækkes 7,4 normaltime pr. afholdt seniorfridag, svarende til det der gælder for feriefridage.
- Fristen for at indgå i/udtræde af ordningen kan fraviges.

Ved seniorordningens første år sker konverteringen fra og med den lønningperiode, 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.

PensionDanmark skal kun 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. § 26, stk. 6.

For timelønnede følger reglerne for seniorfridage reglerne for feriefridage, jf. § 26, stk. 3 og stk. 6.

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. § 26.

Der er mulighed for at aftale fravigelser i videre omfang under forudsætning af, at der er indgået en lokalaftale herom.

DI garanterer for beløbenes udbetaling

---

## **§ 30 Helligdagsarbejde**

---

Arbejderne er forpligtede til på de for vaskerierne fra Helligdagsloven dispenserede helligdage at arbejde indtil kl. 14.00 med en halv times frokost, og der lønnes efter overenskomstens bestemmelser.

## KAPITEL K. ARBEJDSTØJ, SMUDS- TILLÆG

---

### § 31 Arbejdstøj

---

Vaskeriet udleverer gratis kitler eller todelt beklædning efter aftale.

Kitlerne ren- og vedligeholdes af vaskeriet.

Arbejderne på vaskerier med eksisterende kittelordning må ikke stilles ringere som følge af denne bestemmelse.

---

### § 32 Smudstillæg

---

Arbejdere, der er beskæftiget ved håndtering og vask/rensning af urent tøj, ydes et tillæg pr. time på

---

<b>1.3.2023</b>	<b>1.3.2024</b>
-----------------	-----------------

---

kr. 6,00	kr. 6,21
----------	----------

---

Af hensyn til etableringen af jobrotation kan smudstillægget til personer i indsorteringen fordeles ud til alle produktionsmedarbejdere under medvirkning af organisationerne.

# KAPITEL L. FERIE, SYGDOM, BARSEL MV.

---

## § 33 Ferie og feriegodtgørelse

---

### Stk. 1

Ferie og feriegodtgørelse ydes i henhold til Ferieloven. Feriegodtgørelsen andrager 12,5%, og der optjenes ret til 2,08 dages ferie for hver måneds beskæftigelse.

### Stk. 2

Hovedorganisationernes standardaftale A om feriekort med senere ændringer er gældende.

En arbejder, som i det løbende optjeningsår skifter arbejdssted, får ved sin fratræden udleveret en meddelelse fra virksomheden om, at han/hun har feriegodtgørelse til gode. Meddelelsen skal indeholde oplysning om beskæftigelsesperioden og en opfordring til arbejderen om at meddele arbejdsgiveren eventuel adresse-forandring. Senest umiddelbart efter optjeningsårets udgang får arbejderen fra virksomheden tilsendt et af organisationerne godkendt feriekort, som angiver arbejderens navn, det tidsrum inden for samme optjeningsår, beskæftigelsen hos den pågældende arbejdsgiver har været, 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. Har arbejderen ved afgang ikke holdt de feriedage, der tilkommer ham/hende hidhørende fra beskæftigelse på samme virksomhed i tidligere optjeningsår, udstedes der herfor feriekort (restferiekort) indeholdende tilsvarende oplysninger, som ovenfor nævnt.

### Stk. 3

DI garanterer i tilfælde af betalingsstandsning for sine medlemmers udbetaling af skyldig feriegodtgørelse, og 3F er forpligtet til i sådanne tilfælde at medvirke til, at dets medlemmer overdrager deres krav på feriegodtgørelse til DI, jf. § 8 i Lov nr. 116 af 13. april 1972 om Lønmodtagernes Garantifond.

**Stk. 4**

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

**Stk. 5**

Med en tillidsrepræsentant kan der lokalt indgås skriftlig aftale om ferie på forskud på følgende vilkår:

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

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

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

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

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

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

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



---

## § 34 Sygdomstilfælde og forsørgertabsydelse

---

### Stk. 1

I sygdoms-, ulykkes- og fødselstilfælde gælder reglerne i den gældende Sygedagpengelov. Der betales dog altid fuld løn for den dag, da ulykkestilfælde og sygdom indtræffer i arbejdstiden.

### Stk. 2

Arbejdsgiveren betaler løn under sygdom til ansatte, der har været uafbrudt beskæftiget i den pågældende virksomhed i mindst 6 måneder. Der er intet anciennitetskrav ved tilskadekomst. Den ansatte skal opfylde betingelserne for ret til sygedagpenge fra arbejdsgiveren i medfør af Sygedagpengeloven.

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.

Ancienniteten i virksomheden anses ikke for afbrudt under

- sygdom (i op til 3 måneder),
- indkaldelse til militærtjeneste (i op til 3 måneder),
- orlov i forbindelse med graviditet og barsel, og
- afbrydelse af arbejdet på grund af maskinstandsning, mangel eller lignende, såfremt lønmodtageren genoptager arbejdet, når dette tilbydes denne.

Sygeløn til ansatte ydes af arbejdsgiveren i indtil 63 kalenderdage, regnet fra første hele fraværsdag. Ved tilbagefald på grund af samme sygdom inden for 14 kalenderdage fra og med første arbejdsdag efter den foregående fraværperiodes udløb, regnes arbejdsgiverens betalingsperiode fra første fraværsdag i den første fraværperiode.

Sygelønnen består af det berettigede sygedagpengebeløb suppleret op til fuld løn.

Beregningsgrundlaget for sygelønnen er den ansattes forventede indtjeningstab pr. arbejdstime, inklusive systematisk forekommende genetillæg i sygdomsperioden. Hvis dette ikke kendes, er beregningsgrundlaget den ansattes indtjening pr. arbejdstime i de sidste 4 uger før fraværet, inklusive systematisk forekommende genetillæg og eksklusive uregelmæssige betalinger, der ikke har relation til de i perioden udførte arbejdstimer.

Hvor der er indgået en aftale i henhold til Sygedagpengelovens § 56 (L 2006-06-09, nr. 563), betaler arbejdsgiveren alene sygedagpenge i henhold til regler herom i Sygedagpengeloven, medmindre fraværet skyldes anden sygdom end den, som ligger til grund for aftalen.

Definitionen af fuld løn, jf. Bilag 9, berører ikke medarbejdernes ret til sygedagpenge efter Sygedagpengeloven.

### **Stk. 3**

Om feriegodtgørelse i sygdoms- og ulykkestilfælde, se Ferieloven.

### **Stk. 4**

Dør en arbejder i ansættelsestiden som følge af en arbejdsulykke i virksomheden, tilkommer der arbejderens ægtefælle eller børn under 18 år, over for hvem arbejderens har forsørgelsespligt, 4, 8 eller 12 ugers løn, når arbejderens ved dødsfaldet har haft ansættelse i virksomheden i henholdsvis 1, 2 eller 3 år.

### **Stk. 5**

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.

---

## **§ 35 Børn og frihed**

---

### **Stk. 1 Børns sygdom**

Til medarbejdere med mindst 3 måneders anciennitet indrømmes der frihed, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmeværende barn/børn under 14 år.

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

Såfremt barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen må forlade arbejdet som følge heraf, er der endvidere ret til frihed med fuld løn, jf. Bilag 9, de resterende arbejdstimer den pågældende dag.

Der ydes fuld løn denne dag under forudsætning af, at den af virksomheden krævede dokumentation foreligger.

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

### **Stk. 2 Børns lægebesøg**

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

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

Frihed til lægebesøg afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra særlig opsparing eller SH-opsparing.

### **Stk. 3 Børns hospitalsindlæggelse**

Medarbejderen indrømmes frihed med fuld løn jf. Bilag 9, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med vedkommendes syge barn under 14 år. Dette gælder også, når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet.

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

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Eventuel refusion fra kommunen tilfalder virksomheden.

**Stk. 4 Børneomsorgsdage**

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til 2 børneomsorgsdage i perioden fra 1. juli – 30. juni. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage i perioden fra 1. juli – 30. juni, 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. § 27.

---

**§ 36 Barsels-, fædre og forældreorlov**

---

**For børn født eller modtaget før 1. juli 2023 gælder følgende:**

**Stk. 1 Barselsorlov**

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

Til adoptanter udbetales fuld løn under barsel i 14 uger fra barnets modtagelse.

Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpenge-sats.

**Stk. 2 Fædreorlov**

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

**Stk. 3 Forældreorlov**

Arbejdsgiveren yder betaling under forældreorlov i indtil 16 uger.

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

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

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

Betalingen i disse 16 uger svarer til fuld løn.

De 16 uger skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen.

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

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

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.

#### **Stk. 4 Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov**

Under de 14 ugers barselsorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødsels-tidspunkt.

Pensionsbidraget udgør

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

Til deltidsansatte indbetales timebidraget svarende til den aftalte arbejdstid.

---

### **§ 36a Barsel**

---

**For børn født eller modtaget 1. juli 2023 eller senere gælder følgende:**

**Stk. 1**

Arbejdsgiveren udbetaler til medarbejdere, der på det forventede fødselstidspunkt har 9 måneders uafbrudt beskæftigelse i virksomheden, fuld løn under fravær på grund af graviditet i op til 4 uger før forventet fødselstidspunkt (før: graviditetsorlov) og indtil 10 uger efter fødslen (før: barselsorlov).

Til adoptanter udbetales fuld løn under orlov i op til 10 uger fra barnets modtagelse.

Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

**Stk. 2**

Under samme betingelser som i stk. 1 betales der løn til den anden forælder i op til 2 uger i forbindelse med fødslen (før: fædreorlov).

**Stk. 3**

Under samme betingelser som i stk. 1 yder arbejdsgiveren betaling under orlov i indtil 24 uger (før forældreorlov).

Af disse 24 uger har den forælder, der afholder orlov efter stk. 1, ret til at holde 9 uger, og den anden forælder har ret til at holde 10 uger.

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

Betalingen i de resterende 5 uger ydes enten til den ene eller den anden forælder eller deles mellem dem.

Betalingen i disse 24 uger svarer til fuld løn.

De 24 uger skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales, skal de 24 uger varsles med 3 uger.

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 10 ugers orlov efter stk. 1 ydes forhøjet pensionsbidrag, jf. stk. 4.

**Stk. 4**

Under de 10 ugers orlov efter stk. 1 indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Pensionsbidraget udgør

	<b>Pr. time</b>	<b>Pr. måned</b>
<b>Arbejdsgiverbidrag</b>	kr. 18,45	kr. 2.957,00
<b>Arbejdstagerbidrag</b>	kr. 3,69	kr. 592,00
<b>Samlet bidrag</b>	kr. 22,14	kr. 3.549,00

Til deltidsansatte indbetales timebidraget svarende til den aftalte arbejdstid.

## KAPITEL M. LØNNINGSPERIODE OG LØNUDBETALING

---

### § 37 Lønningsperiode

---

#### Stk. 1

Lønningsperioden er normalt to uger.

#### Stk. 2

Det kan lokalt aftales, at lønningsperioden skal være en, tre eller flere uger eller en måned, og at lønningsugen skal omlægges til kalenderugen.

### § 38 Lønudbetaling

---

#### Stk. 1

Lønnen udbetales efter virksomhedens valg og efter drøftelse med tillidsrepræsentanten kontant eller ved overførsel til arbejderens konto i et af vedkommende selv valgt pengeinstitut.

Lønchecks kan dog anvendes på virksomheder, der hidtil har anvendt dem, eller hvor aftale herom træffes lokalt.

#### Stk. 2

Hvis den sædvanlige lønningsdag falder på en sønehelligdag, skal et à conto beløb være til arbejderens rådighed to hverdage før. À conto beløbet skal svare nogenlunde til arbejderens sædvanlige løn. Den endelige afregning finder sted ved den næste ordinære lønudbetaling.

#### Stk. 3

Hvis lønningsperioden er længere end en uge, er virksomheden berettiget til for periodens sidste halvdel at udbetale et à conto beløb. À conto beløbet skal svare nogenlunde til arbejderens sædvanlige løn. Den endelige afregning finder sted ved næste ordinære lønudbetaling.

#### Stk. 4

Det anbefales



- at lønsedlerne for medarbejdere ansat på timeløn udformes således, at saldoen på feriefridagskontoen fremgår, og
- at lønsedlerne for medarbejdere ansat på timeløn udformes således, at løndelene fremgår.

## KAPITEL N. ARBEJDSFORHOLDETS OPHØR

---

### § 39 Opsigelse fra arbejdsgiverside

---

#### Stk. 1

Arbejdere, som uden anden afbrydelse end efterfølgende nævnt har været beskæftiget på samme virksomhed i nedenstående tidsrum, har krav på følgende opsigelsesvarsler:

Efter 9 måneders beskæftigelse	21 kalenderdage
Efter 3 års beskæftigelse	49 kalenderdage
Efter 6 års beskæftigelse	70 kalenderdage
Arbejdere, der er fyldt 50 år og har mindst 10 års anciennitet på virksomheden	91 kalenderdage

#### Stk. 2

Som afbrydelse regnes ikke

- sygdom, der omgående skal meddeles virksomheden, dog senest inden for den ifølge Dagpengeloven fastsatte frist,
- indkaldelse til fortsat militærtjeneste,
- fravær på grund af svangerskab og fødsel, og
- afbrydelse af arbejdet hidrørende fra maskinstandsning, materialemangel eller lignende, såfremt arbejderen genoptager arbejdet, når dette tilbydes vedkommende, jf. dog stk. 4.

#### Stk. 3

Ved en ledighedsperiode på over 14 dage på grund af arbejdsmangel tæller kun de første 14 dage med i anciennitetsberegningen. Ved en fraværsperiode på over 3 måneder på grund af sygdom eller fortsat militærtjeneste tæller kun de første 3 måneder med i anciennitetsberegningen.

**Stk. 4**

Arbejdere, der opsiges i henhold til stk. 1 eller som afbrydes i arbejdet, jf. stk. 2, punkt 4, men som genoptager arbejdet, når dette tilbydes dem inden for et tidsrum af 1 år, genindtræder i tidligere på virksomheden opnået anciennitet. Såfremt en arbejder dokumenterer ikke at have haft arbejde i fraværperioden inden for et tidsrum af 2 år, ændres i 1. punktum 1 år til 2 år.

**Stk. 5 Opsigelsesvarsel bortfalder**

- ved arbejdsledighed som følge af andre arbejderes arbejdsstandsning,
- ved indtræden af maskinstandsning, materialemangel og anden force majeure, som standser driften helt eller delvis, og
- arbejdere, som er fratrukket virksomheden med det i stk. 1 gældende varsel, kan dog efter varslingsperiodens udløb tilbydes genansættelse af kortere varighed end det opnåede opsigelsesvarsel, når der i hvert enkelt tilfælde er givet skriftlig meddelelse herom ved arbejdets begyndelse.

**Stk. 6**

Såfremt en arbejder, som ifølge denne paragraf har krav på et opsigelsesvarsel, afskediges af den pågældende utilregnelige grunde uden det overenskomstmæssige opsigelsesvarsel, skal arbejdsgiveren til arbejderen betale et beløb svarende til arbejderens timeløn for det antal arbejdsdage, som overtrædelsen andrager.

**Stk. 7**

Medarbejdere, som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, 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.

Ved opsigelse af medarbejdere på grund af virksomhedens forhold skal arbejdsgiveren oplyse medarbejderen om medarbejderens muligheder for uddannelse jf. § 47, stk. 4C, samt om medarbejderens mulighed for vejledning i A-kassen/fagforeningen.

Manglende orientering er ikke bodspålagt og kan ikke fagretligt følges, medmindre der foreligger systematisk overtrædelse af bestemmelsen.

---

## § 40 Fratrædelsesgodtgørelse

---

### Stk. 1

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.

### Stk. 2

Bestemmelsen i stk. 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.

### Stk. 3

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

### Stk. 4

Såfremt medarbejderen er på deltid, ændres beløbet forholdsmæssigt.

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

*Dette indebærer blandt andet, at bestemmelsen ikke finder anvendelse for tidsbegrænset ansatte og sæsonarbejdere, der fratræder.*

---

## § 41 Opsigelse fra arbejderside

---

### Stk. 1

En arbejder, som ifølge § 39, stk. 1, har krav på opsigelsesvarsel, og som ønsker at forlade virksomheden, har pligt til at give følgende opsigelsesvarsel:

Efter 9 måneders beskæftigelse	7 kalenderdage
Efter 3 års beskæftigelse	14 kalenderdage
Efter 6 års beskæftigelse	21 kalenderdage
Arbejdere, der er fyldt 50 år og har mindst 10 års anciennitet på virksomheden	28 kalenderdage

### Stk. 2

Såfremt arbejderen ikke giver varsel i henhold til stk. 1, skal vedkommende til arbejdsgiveren betale et beløb svarende til sin timeløn for det antal arbejdsdage, som overtrædelsen andrager.

### Stk. 3

Uanset arbejderens pligt til at give opsigelsesvarsel bør arbejdsgiveren ikke vægre sig ved at træffe aftale med vedkommende om, at han/hun straks kan fratræde arbejdet, hvis arbejderen beviser at have tilbud om en fast plads eller lignende, og at dette tilbud kun gælder, hvis den pågældende kan fratræde straks.

---

## § 42 Opsigelse ved sygdom og ferie

---

### Stk. 1

Arbejdere, der i henhold til § 39, stk. 1, har krav på opsigelsesvarsel, kan ikke opsiges inden for de første 4 måneder af den periode, hvori de er uarbejdsdygtige på grund af dokumenteret sygdom.

Bestemmelsen gælder dog ikke i tilfælde af kollektive afskedigelser. Hvor en af parterne mener, at der foreligger misbrug, kan der begæres fagretlig behandling.

**Stk. 2**

I tilfælde hvor opsigelse i henhold til § 39 og § 41 gives, kan en sådan opsigelse ikke fra nogen af siderne finde sted under ferien. Opsigelsen skal endvidere gives senest 6 dage før hovedferiens påbegyndelse.

## KAPITEL O. HJEMSENDELSE

---

### § 43 Forgæves fremmøde

---

#### **Stk. 1**

Når en virksomheden tilknyttet arbejder møder på arbejde og af en for ham/hende utilregnelig grund hjemsendes uden at komme i arbejde, modtager han/hun som betaling for det forgæves fremmøde 4 timers betaling med et beløb svarende til arbejderens timeløn.

#### **Stk. 2**

Såfremt hjemsendelsen skyldes andre arbejderes arbejdsstandsning, bortfalder virksomhedens betalingspligt, idet dog hjemsendte arbejdere, der af virksomheden anmodes om at give møde under en strejke og dokumenterer at være fremmødt uden at komme i arbejde, er berettiget til betaling efter stk. 1.

## KAPITEL P. ANDRE REGLER

---

### § 44 Lokale aftaler

---

#### Stk. 1

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

Der er endvidere adgang til at indgå lokalaftaler om lokalløn jf. § 6, stk. 2.

#### Stk. 2

Lokale aftaler kan af begge parter opsiges med 3 måneders varsel til den første i en måned, medmindre der er truffet aftale om andet varsel, dog skal lokal-aftaler om lokalløn jf. stk. 1, afsnit 2, 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. Parterne er ikke løst fra den opsagte aftale, før de anførte regler er iagttaget.

#### Stk. 3

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

De nævnte lokalaftaler skal sendes til organisationerne til orientering. For så vidt angår lokalaftaler om lokalløn skal aftalen sendes til organisationerne til orientering umiddelbart efter deres indgåelse.

I tilknytning til ovenstående bestemmelser gælder, at de i overenskomsten allerede eksisterende muligheder for arbejdsgivers arbejdstidstilrettelæggelse samt allerede eksisterende muligheder for indgåelse og opsigelse af lokalaftaler, herunder adgangen til at fravige overenskomstbestemmelser ved lokalaftaler, bevares uændrede.



---

## § 45 Faglig strid

---

Som regler for behandling af faglig strid gælder de mellem parterne gældende regler for fagretlig behandling, jf. Bilag 19.

---

## § 46 Nyoptagne virksomheder

---

### Stk. 1

Virksomheder, som ved deres optagelse i DIO II (ADV) har overenskomst med 3F, hvad enten overenskomsten er en særoverenskomst eller en lokalaftale, omfattes uden særlig opsigelse af en sådan overenskomst af nærværende overenskomst fra tidspunktet for optagelsen, dog således, at organisationerne optager forhandlinger om, hvorledes eventuelle lokalaftaler skal udformes for ikke at forrykke de bestående overenskomstforhold som helhed. Sådanne forhandlinger optages snarest muligt efter optagelsen.

### Stk. 2

Virksomheder, som ved deres optagelse i DIO II (ADV) ingen overenskomst – særoverenskomst eller lokalaftale – har med 3F, omfattes af nærværende overenskomst fra optagelsestidspunktet.

---

## § 47 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 Vaskeribranchens Uddannelsesfond (VUF).

VUF 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 VUF. Formularen kan være IT-baseret og skal benyttes i det omfang, uddannelsesplanen danner baggrund for ansøgning om støtte fra 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 85% (pr. 1. september 2023 100%) 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. § 16 og på skiftehold, efter Fællesordning for arbejde i holddrift mellem DI Overenskomst II og 3F's Transportgruppe, medregnes desuden, tillægget efter henholdsvis § 18, stk. 2 og Fællesordning for arbejde i holddrift, § 3, stk. 1 pr.

fraværstimer med henholdsvis forskudttidstillæg og skifteholdstillæg, 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 overenskomstløn, 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 overenskomstløn, 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 overenskomstløn, jf. stk. 3.

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

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

Medarbejdere, der ved uddannelsens start har mindst 6 måneders uafbrudt anciennitet i virksomheden, har ret til at få fri – med sædvanlig overenskomstløn, 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 virksomheds-uddannelsesplan aftalt mellem virksomhed og medarbejder, jf. stk. 2. Det er desuden en betingelse, at kurserne er

optaget på den af VUF II-fondens bestyrelsen 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 VUF II-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 kompetence-vurdering fører til en plan, der viser vejen til de kurser/uddannelsesaktiviteter, der

skal gennemføres for at nå frem til faglært niveau. Denne kan anvendes både af medarbejderen selv i forbindelse med selvvalgt uddannelse, og af virksomheden/-medarbejderen ved udarbejdelse af en virksomhedsuddannelsesplan. Kompetencevurderingen/erhvervsskolens plan samt virksomhedsuddannelsesplanen skal registreres hos VUF-administratør som forudsætning for bevilling af støtte fra VUF II-fonden.

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

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 HTSK-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% (pr. 1. september 2023 op til 100%) 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 opsagt 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 henholdsvis § 18, stk. 2 og Fællesordningen for arbejde i holddrift, § 3, stk. 1.

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% (pr. 1. september 2023 op til 100%) 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 deltager-godtgørelse 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% (pr. 1. september 2023 op til 100%) 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% (pr. 1. september 2023 op til 100%) af sædvanlig overenskomstmæssig løn, jf. stk. 3.

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

Såfremt kompetencevklingsfondens midler ikke rækker til at dække virksomhedens udgift til betaling af sædvanlig overenskomstmæssig løn under selvvalgt uddannelse, vil en reduktion i fondens udgifter ske gennem en tilpasning af støtteniveauet til selvvalgt uddannelse. Endvidere gælder, at tilpasningen sker ved, at selvvalgt uddannelse i så fald støttes med op til 85 pct. af sædvanlig overenskomstmæssig løn.

---

### **§ 48 Se i øvrigt de supplerende bestemmelser i Bilag 13. Kompetenceudviklingsfond.LO/DA's Udviklingsfond**

---

Til LO/DA Udviklingsfonden opkræves kr. 0,47 pr. arbejdstime. Bidragets opkrævning sker i henhold til hovedorganisationernes bestemmelse.

---

## § 49 Adgang til lønoplysninger

---

### Stk. 1 Formål

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

### Stk. 2 Udlevering af lønoplysninger

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

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

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

### Stk. 3 Enkelt ansat eller medarbejdergruppe

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

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

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

### Stk. 4 Inddragelse af organisationerne

Er der på en medlemsvirksomhed ikke enighed om udlevering af oplysningerne, eller har 3F's Transportgruppe rejst krav om udlevering af oplysninger overfor, skal der på 3F's Transportgruppes begæring afholdes møde mellem organisationerne med henblik på at drøfte



sagen, herunder hvilke oplysninger der skal fremskaffes. Mødet skal afholdes senest 7 arbejdsdage efter begæringens modtagelse. Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

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

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

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

### **Stk. 5 Fortrolighed**

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

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

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

### **Stk. 6 Evaluering**

Parterne drøfter løbende i overenskomstperioden effekten af denne aftale.

---

## § 50 Overførsel af anciennitet fra vikarbureau til brugervirksomhed

---

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

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

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

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

---

## § 51 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 DI-medlemsvirksomhed, er ramt af en lovlig varslet eller iværksat hoved-konflikt til støtte for et krav om en kollektiv overenskomst, og der er varslet en lovlig sympatikonflikt mod en medlemsvirksomhed, kan 3F's Transportgruppe rette henvendelse til DI 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 DI rette henvendelse til 3F's Transportgruppe. Alle relevante baggrundoplysninger fremlægges på mødet eller tilsendes den modstående overenskomstpart så hurtigt som muligt.

### **Stk. 2 Optagelse i DI**

Parterne er enige om i sådanne situationer, at underleverandørvirksomheden kan optages i DI 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 DI-medlemsvirksomhed, er ramt af en lovligt varslet eller iværksat hovedkonflikt til støtte for et krav om overenskomst, og der er varslet en lovlig sympatikonflikt mod en medlemsvirksomhed, kan hver af 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 DI 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 DI. Referat af de lokale drøftelser fremsendes sammen med mødebegæringen.

3F's Transportgruppe kan ligeledes begære et afklarende møde overfor DI 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 DI. 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.

---

## **§ 52 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.

---

## **§ 53 Overenskomstens gyldighedsperiode**

---

Nærværende overenskomst er gældende, indtil den i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler opsiges til ophør en 1. marts, dog tidligst til 1. marts 2025.

København, den . 25. marts 2023

**DI Overenskomst II v/DI**

Sussi Skovgaard-Holm

**3F Fagligt Fælles Forbund,  
Transportgruppen**

Tina Petersen

## BILAG 1

---

### **Forståelsen af afspadsering af systematisk overarbejde**

---

Afspadsering af systematisk overarbejde skal forstås på følgende måde:

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

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

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

# BILAG 2

---

## Arbejdsfordeling

---

### Stk. 1

Arbejdsfordeling kan i konkrete situationer være velegnet til imødegåelse af afskedigelser som følge af en midlertidig produktionsnedgang.

Organisationerne finder, at indførelse af arbejdsfordelingsordninger ikke må medføre indskrænkninger i arbejdskraftens geografiske og faglige mobilitet og derved hindre fremtidig strukturtilpasning. Arbejdsfordeling bør kun iværksættes af driftsmæssige årsager som f.eks. ordrenedgang.

### Stk. 2

Det skal fremhæves, at indførelse af arbejdsfordeling med oppebærelse af dagpenge betyder, at den ansatte – uanset gældende opsigelsesvarsel – har pligt til at påtage sig andet af arbejdsformidlingen eller arbejdsløhedskassen anvist arbejde, således at andre virksomheder fortsat kan få anvist den nødvendige kvalificerede arbejdskraft.

### Stk. 3

Der er mulighed for indførelse af arbejdsfordelingsordninger efter nedenstående retningslinjer inden for overenskomstens områder.

1. Arbejdsfordeling skal være begrundet i driftsmæssige årsager af kortvarig karakter.
2. Arbejdsfordelingsordninger aftales ved lokale forhandlinger, produktionsstop ud over 4 uger ad gangen dog ved ansøgning til organisationerne. Kan enighed ikke opnås, kan arbejdsgiveren varsle arbejdsfordeling med 3 ugers varsel. Inden for dette tidsrum har parterne påtaleret i henhold til Norm for regler for behandling af faglig strid. For så vidt en uoverensstemmelse om en arbejdsfordelingsordning indbringes til fagretlig behandling, kan arbejdsfordelingsordningen ikke træde i kraft, før mæglingsmøde har været afholdt.

Et mæglingssmøde skal i alle tilfælde være afholdt inden 14 dage fra arbejdsgivers fremsendelse af varsel, jf. ovenfor. Såfremt enighed om sagen ikke opnås på mæglingssmødet, er arbejdsgiveren berettiget til at iværksætte den pågældende arbejdsfordelingsordning.

Spørgsmålet om, hvorvidt arbejdsfordelingsordningen er tilstrækkeligt begrundet i virksomhedens tarv efter denne aftale, kan herefter videreføres på normal måde i henhold til Norm for regler for behandling af faglig strid.

3. Aftalen om arbejdsfordeling bør tilrettelægges således, at der etableres hold, der skiftes til at være i arbejde/ledige.

Fordelingsordninger kan i øvrigt aftales med 2 eller 3 dages ledighed pr. uge eller med samlet lukning af virksomheden, afdelinger eller produktionsområder.

Hvor fordelingsordninger aftales med 1 uges lukning/1 uges arbejde eller med 2 eller 3 dages ledighed pr. uge, kan den enkelte arbejder inden for 12 på hinanden følgende måneder ikke deltage i arbejdsfordelingsordninger i mere end sammenlagt 13 uger.

Arbejdsfordelingsordningen kan dog forlænges, såfremt det i hvert enkelt tilfælde godkendes af Arbejdsmarkedsnævnet. Anmodning herom skal fremsendes af virksomheden til Arbejdsmarkedsnævnet senest 4 uger før selve fordelingsordningen eller den eventuelle forlængelse skal træde i kraft. Arbejdsmarkedsnævnets afgørelse skal være kommet frem til virksomheden og vedkommende arbejdsløshedskasse senest 1 uge før ordningens eller forlængelsens ikrafttræden.

Hvor der aftales samlet lukning af virksomheden, afdelinger eller produktions-områder, kan den enkelte arbejder inden for 12 på hinanden følgende måneder ikke deltage i arbejdsfordelingsordninger i mere end 13 uger sammenlagt.

Ved beregning af det tilladte antal arbejdsfordelingsuger inden for en 12 måneders periode regnes bagud fra en ny fordelingsperiodes begyndelse.

Fordelingsordningen løber fra begyndelsen af en kalenderuge, og der startes med en ledighedsperiode.



Etableres fordeling i henhold til ovennævnte og afbrydes denne inden udløbet af de 4 uger, betragtes disse som forbrugt.

4. Ledighed, der følger af ordninger, skal tilstræbes samlet i større sammenhængende perioder. Der kan ikke etableres arbejdsfordelingsordninger, hvor ledigheden omfatter mindre end 2 dage pr. uge.

Fordelingsordningen skal anmeldes til arbejdsformidlingen inden en uge før den planlagte begyndelsesdato. Der anvendes det af Arbejdsdirektoratet udarbejdede skema.

Der udarbejdes et skema for hver afdeling eller arbejdsområde.

Fordelingsordningernes samlede varighed skal på forhånd være anført i indberetningsskemaet. Der kan således ikke iværksættes ordninger, der forudsætter, at der uge for uge gives meddelelse om den kommende uges fordelingsordninger. Viser det sig nødvendigt inden en aftalt fordelingsperiodes udløb at forlænge perioden, kan dette dog aftales inden for rammerne af de 13 uger.

Der udarbejdes tillige navnelister med angivelse af den enkelte arbejders navn og CPR-nr., og arbejdsløshedskasse samt varigheden af fordelingsperioderne. Både skema og navneliste indsendes af henholdsvis virksomheden og tillidsrepræsentanten til de respektive organisationer samt arbejdsformidlingen, senest 8 dage inden ordningens ikrafttræden.

5. Da formålet med arbejdsfordelingsordninger blandt andet er at undgå afskedigelser, som ellers ville være nødvendige, må afskedigelser under en løbende arbejdsfordeling kun ske af årsager, der er begrundet i den pågældendes egne forhold.

Viser det sig herudover under en løbende arbejdsfordeling nødvendigt at foretage afskedigelser, skal arbejdsfordelingsordningen forinden tages op til en lokal drøftelse. Kan enighed ikke opnås om videreførelse indbringes spørgsmålet til drøftelse under organisationernes medvirken. Kan enighed ikke opnås mellem organisationerne, bortfalder arbejdsfordelingsordningen.

Arbejdsfordeling kan tidligst indføres 4 uger efter afslutningen af en tidligere gennemført fordeling i den pågældende afdeling/arbejdsområde, medmindre der foreligger driftsmæssig begrundelse herfor.

6. Hvor en virksomhed under en arbejdsfordelingsperiode får et korterevarende behov for arbejdskraft, medregnes en sådan periode med mere beskæftigelse end forudsat i fordelingsordningen i arbejdsfordelingsperioden, medmindre arbejdsfordelingsordningen forinden er afmeldt til arbejdsformidlingen. Tillige skal organisationerne orienteres skriftligt senest 10 dage efter, at ordningen er afmeldt til arbejdsformidlingen.
7. Såfremt arbejdere undtagelsesvis har fået tillagt funktionærstatus, kan disse omfattes af arbejdsfordelingsordninger i overensstemmelse med ovennævnte retningslinjer.

**Meddelelse om arbejdsfordeling****Arbejdsfordeling**

Virksomhed: \_\_\_\_\_

Med virkning fra uge \_\_\_ til og med uge \_\_\_ (år) \_\_\_\_\_

I alt uger \_\_\_ (år) \_\_\_\_\_

etableres der arbejdsfordeling for arbejdere inden for

\_\_\_\_\_

forbund

beskæftiges i \_\_\_\_\_  
afdeling eller arbejdsområde

Arbejdsfordelingen etableres på en af følgende måder, jf. pkt. 2 i vejledningen:

Sæt X

- 2 dages ledighed pr. uge
- 3 dages ledighed pr. uge
- 1 uges ledighed/1 uges arbejde osv.

Ledighedsperioden angives på særskilt liste for hver enkelt arbejder med angivelse af navn og CPR-nr. Har der inden for de sidste 12 måneder været etableret arbejdsfordeling i afdelingen eller arbejdsområdet omfattende de i nærværende fordeling deltagende arbejdere, anføres tillige tidligere fordelingsperiode(r) og antal restuger for hver enkelt arbejder ekskl. nærværende ordning.

For virksomheden:

For arbejderne:

Virksomhed: \_\_\_\_\_

Arbejdsfordeling vedrørende arbejdere

inden for: \_\_\_\_\_ forbund

beskæftiget i: \_\_\_\_\_ afdeling/arbejdsområde

Navn:	CPR-nr.:	Tidligere fordelingsperioder:	Ledighedsperioder i nærværende fordelingsordning:

# BILAG 3

---

## Weekendarbejde

---

### Stk. 1 Gyldighedsområde

På de virksomheder, hvor der skønnes behov for en udvidelse af den ugentlige arbejdstid, kan dette etableres i form af weekendarbejde. De arbejdsområder, der omfattes af denne driftsform, specificeres nærmere i en lokal aftale.

### Stk. 2 Arbejdstid

- a. Der arbejdes normalt i to hold à indtil 24 timer på lørdage og søndage. Arbejdere, der er ansat til weekendarbejde, kan kun undtagelsesvis arbejde på ugens fem første dage og kun efter godkendelse i organisationerne.
- b. Begyndelses- og sluttidspunktet for weekendarbejde aftales lokalt på den enkelte virksomhed. Weekendarbejde kan dog normalt tidligst begynde lørdag morgen kl. 06.00.
- c. Arbejdere, der ansættes til weekendarbejde, må ikke samtidig have anden lønnet beskæftigelse. Der kan således ikke betales supplerende understøttelse.
- d. Overtrædelse af litra c betragtes som misligholdelse af ansættelsesforholdet, der medfører øjeblikkelig fratræden fra virksomheden.

### Stk. 3 Lønforhold

- a. Der ydes overenskomstmæssig timeløn, jf. § 6.
- b. Derudover ydes de(t) for virksomhedens øvrige arbejdere i det pågældende arbejdsområde lokalt aftalte tillæg, herunder eventuelle bonustillæg, jf. § 7 og § 8.
- c. Endelig ydes tillæg for arbejde på lørdage og søndage i henhold til § 12, stk. 2 og 3. Det kan lokalt aftales, at tillæggene fordeles som et gennemsnit på samtlige timer.

#### **Stk. 4 Fridage og arbejde på sønehelligdage**

- a. Arbejdstiden tilrettelægges forud for arbejdets påbegyndelse, således at det klart fremgår, hvilke dage (lørdage/søndage), der er arbejdsfri.

Såfremt der er fastlagt arbejdsfri dage, udbetales for disse dage et beløb svarende til den enkelte arbejders gennemsnitstimefortjeneste for det antal timer, der skulle have været arbejdet de pågældende dage. Beløbet betales af den enkelte arbejders sønehelligdagskonto, jf. § 26.

- b. For arbejde på sønehelligdage betales alene den normale løn, og der betales således ikke sønehelligdagsforsku.

#### **Stk. 5 Sygedage**

Der henvises til § 34, stk. 1 til 3.

#### **Stk. 6 Ferie**

Ferie og feriegodtgørelse ydes i henhold til Ferieloven.

Ved fuld beskæftigelse i optjeningsåret vil ferien udgøre 5 lørdage og søndage.

#### **Stk. 7 ATP**

ATP-bidrag beregnes med fuldt bidrag.

#### **Stk. 8 Øvrige bestemmelser**

Hvor intet andet er nævnt, er overenskomstens bestemmelser gældende.

#### **Stk. 9 Anmærkning**

Organisationerne finder det naturligt at weekendarbejderne er medlemmer af de samme faglige organisationer som de øvrige på virksomheden beskæftigede tilsvarende arbejdere.

## BILAG 4

---

### **”Fire-dages vagter”**

---

Der kan træffes aftaler om nedenstående særordning vedr. særlig arbejdstidstilrettelægning.

Aftalen kan indgås mellem tillidsrepræsentanten på virksomheden og virksomhedens ledelse. Er der ikke valgt en tillidsrepræsentant, kan aftalen indgås med den lokale afdeling af 3F.

Organisationerne enige om følgende fortolkning: Hvis der er indgået en aftale med en tillidsrepræsentant, og der på et tidspunkt ikke er valgt tillidsrepræsentant, indtræder den lokale afdeling af 3F som aftale part.

Såfremt der ønskes etableret særordninger, som ikke omfattes af det nedenfor anførte, optages der forhandling herom mellem virksomhedens ledelse og tillidsrepræsentanten samt den lokale afdeling af 3F og ordningens gennemførelse beror på, om der kan opnås enighed herom.

Medarbejdere omfattet af særordningerne modtager betaling efter procentmodellen i bestemmelsen om frihed/feriefridage, i det omfang de ikke er ansat på fuld lønsvilkår.

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

”Fire-dages vagter” kan etableres på virksomheder, hvor en sådan ordning imødekommer driftstekniske eller driftsøkonomiske hensyn.

Medarbejdere på ”Fire-dages vagter” afvikler den normale ugentlige arbejdstid på 4 ugentlige hverdagsvagter à 9 timer og 15 minutter, idet det skal sikres, at der regelmæssigt er 2 sammenhængende fridage.

## BILAG 5

---

### Implementering af Ligelønsloven mv.

---

Ligelønsloven er implementeret i overenskomsten ved følgende protokollattekst:

#### **”§ 1.**

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

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

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

#### **Stk. 3.**

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

#### **§ 1 a.**

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

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

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



**Stk. 3.**

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

**§ 2.**

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

**Stk. 2.**

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

**§ 2 a.**

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

**§ 3.**

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

**Stk. 2.**

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

**Stk. 3.**

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

**§ 4.**

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

**Stk. 2.**

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

**Stk. 3.**

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

**Stk. 4.**

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

**§ 5.**

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

**Stk. 2.**

Hvis en person, der anser sig for krænket, jf. § 1, påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at der er udøvet direkte eller indirekte forskelsbehandling, påhviler det modparten at bevise, at ligebehandlings-princippet 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 mæglingssmødet, eller forud for dette, hvilke oplysninger, der vil blive udleveret til forbundet med henblik på en vurdering af sagen.”

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

I denne aftale indarbejdes ændringer i Ligelønsloven, som følge af eventuelle ændringer af EU-retlige forpligtelser.

## BILAG 6

---

### Pension

---

Medarbejdere, omfattet af nærværende overenskomst, er tilsluttet en arbejdsmarkedspensionsordning, der forvaltes gennem PensionDanmark.

#### **Stk. 1 Anciennitet**

Pensionsordningen omfatter medarbejdere, der er fyldt 18 år, og som tidligere har været tilmeldt en arbejdsmarkedspensionsordning eller i mindst 2 måneder inden for de sidste 2 år har arbejdet under en overenskomst mellem følgende arbejdsgiverforeninger og fagforbund:

#### **Arbejdsgiverforeninger:**

DI Overenskomst I og II.

#### **Fagforbund:**

3F Fagligt Fælles Forbund, Serviceforbundet, Dansk Metalarbejderforbund og Dansk El-Forbund.

Pensionsordningen i PensionDanmark er en kollektiv og solidarisk pensionsordning med obligatorisk medlemskab. Alle medlemmer optages uden helbredsbedømmelse og får udbetalt ydelse efter ensartede regler. Medlemmer har ret til ydelser fra optagelsestidspunktet.

I PensionDanmark er alle sikret en dækning ved alderspensionering, ved invaliditet og ved dødsfald.

#### **Stk. 2 Pensionssatser**

Præmieindbetalingen af den A-skattepligtige løn udgør:

Arbejdsgiverbidrag	8%
Medarbejderbidrag	4%
I alt	12%

Hvor der er indgået aftale om bidrag til en sundhedsordning, er bidraget til en sådan ordning indeholdt i det samlede pensionsbidrag.

**Ændring den 1. juni 2023:**

Præmieindbetalingen af den A-skattepligtige løn udgør:

Arbejdsgiverbidrag	10%
Medarbejderbidrag	2%
I alt	12%

Hvor der er indgået aftale om bidraget til en sundhedsordning, er bidraget til en sådan ordning indeholdt i det samlede pensionsbidrag.

**Stk. 3 Særlig aftale**

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.

**Stk. 4 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.

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

## BILAG 7

---

### Nyoptagne virksomheder, pension og særlig opsparing

---

#### **Stk. 1 Firmapensionsordning**

Nyoptagne medlemmer af DIO II (ADV), der forinden indmeldelsen for medarbejdere inden for Vaskerioverenskomsten har etableret en firmapensionsordning, kan kræve, at den eksisterende firmapensionsordning for de på indmeldelsestids-punktet ansatte medarbejdere træder i stedet for indbetaling til PensionDanmark efter overenskomstens Bilag 6. Firmapensionsordningens videreførelse skal snarest efter indmeldelsen protokolleres mellem parterne efter begæring, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

Pensionsbidraget på meddelelsestidspunktet er gældende i indtil et år efter indmeldelsen.

Omkostningerne i en firmapensionsordning må ikke afvige væsentligt fra det almindelige omkostningsniveau hos udbydere af firmapensionsordninger, jf. den til enhver tid gældende ramme for omkostninger i firmapensionsordninger i Industriens Overenskomst. Tilpasning hertil skal i givet fald ske inden 12 måneder fra indmeldelsen i DIO II.

Senest et år efter indmeldelsen forhøjes bidraget til den nærmeste højere bidragssats, jf. nedennævnte optrapningssskala i stk. 2.

Firmapensionsordningen kan ikke udstrækkes til medarbejdere, der ansættes efter virksomhedens indmeldelse i DIO II (ADV). 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 DIO II (ADV).

#### **Stk. 2 Optrapningsordning**

Nyoptagne medlemmer af DIO II (ADV), der forinden indmeldelsen i DIO II (ADV) ikke har etableret en pensionsordning for medarbejdere omfattet af Vaskerioverenskomsten, eller som for disse medarbejdere har en pensionsordning med lavere pensionsbidrag, kan kræve, at bidraget til PensionDanmark skal fastsættes således:

## Virksomheder uden pensionsordning på indmeldelsestidspunktet

Senest fra tidspunktet for DIO II (ADV) meddelelse til 3F's Transportgruppe om virksomhedens optagelse i DIO II (ADV) skal arbejdsgiverbidraget henholdsvis lønmodtagerbidraget udgøre mindst 20% af de overenskomstmæssige bidrag.

- Senest 1 år efter skal bidragene udgøre mindst 40% af de overenskomstmæssige bidrag.
- Senest 2 år efter skal bidragene udgøre mindst 60% af de overenskomstmæssige bidrag.
- Senest 3 år efter skal bidragene udgøre mindst 80% af de overenskomstmæssige bidrag.
- Senest 4 år efter skal bidragene udgøre mindst fuldt overenskomstmæssigt 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.

### **Særlig opsparing**

1. Nyoptagne medlemmer af DIO II (ADV), der forinden indmeldelsen ikke har etableret en særlig opsparing eller tilsvarende ordning, eller som har en særlig opsparing eller tilsvarende ordning med lavere bidrag, kan indtræde i overenskomstens særlig opsparing efter nedenstående regler. Virksomheder, der forinden indmeldelsen har en særlig opsparing eller tilsvarende ordning med samme bidrag som § 27, er ikke omfattet af nedenstående pkt. 2-4.
2. Virksomhederne kan i medarbejderens løn, jf. § 6, fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag, fraregnet 3,0 procentpoint (fra 1. marts 2024 5,0 procentpoint). Dog vil man ikke kunne aflønne med timeløn under normallønsatsen.
3. Virksomhederne er fra indmeldelsen forpligtede til at betale bidrag til særlig opsparing efter § 27, fraregnet 3,0 procentpoint (fra 1. marts 2024 5,0 procentpoint), samt bidrag efter nedenstående optrappingsordning. Såfremt virksomheden ikke ønsker optrapping, betales det fulde bidrag efter § 27.

4. For så vidt angår de 3,0 procentpoint (fra 1. marts 2024 5,0 procentpoint) kan nyoptagne medlemmer af DIO II (ADV) kræve optrapning som følger:

Senest fra tidspunktet for DIO II (ADV)'s meddelelse til 3F's Transportgruppe om virksomhedens optagelse i DIO II (ADV) skal virksomheden indbetale 0,75% (fra 1. marts 2024 1,25%).

Senest 1 år efter skal indbetalingen udgøre 1,5% (fra 1. marts 2024 2,5%).

Senest 2 år efter skal indbetalingen udgøre 2,25% (fra 1. marts 2024 3,75%).

Senest 3 år efter skal indbetalingen udgøre 3% (fra 1. marts 2024 5%).

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

Optrapningsordninger på pension og/eller særlig opsparing skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolleres mellem DIO II (ADV) og 3F's Transportgruppe efter begæring fra DIO II, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger



## BILAG 8

---

### **Definitioner af timelønnede medarbejdere, medarbejdere ansat i henhold til fuldlønsordning og lønningsperiode**

---

#### **Stk. 1 Timelønnede medarbejdere**

Ved timelønnede medarbejdere forstås medarbejdere, som afregnes pr. præsteret arbejdstime. Til timelønnede medarbejdere ydes betaling på f.eks. søgnehellidage med en opsparingsordning, hvor der af arbejdsgiveren henlægges 6,75% af den ferieberettigede løn til dækning af indtægtstab på fridage.

#### **Stk. 2 Medarbejdere ansat i henhold til fuldlønsordning**

Ved medarbejdere ansat i henhold til fuldlønsordning forstås medarbejdere, som afregnes pr. præsteret arbejdsuge eller måned, og som holder fri på f.eks. søgnehellidage uden afkortning af uge- eller månedslønnen. Ofte bruges betegnelsen ugelønsansættelse om fuldlønsordning, men i nærværende overenskomst anvendes konsekvent betegnelsen fuldlønsordning.

#### **Stk. 3 Overgang mellem timelønsordning og fuldlønsordning**

Såfremt andet ikke er aftalt, sker ansættelse på timeløn.

Efter lokal drøftelse mellem tillidsrepræsentanten for virksomheden og virksomhedens ledelse fastsætter arbejdsgiveren, at der kan ske overgang fra timelønsordning til fuldlønsordning, eller fra fuldlønsordning til timelønsordning. Er der ikke valgt en tillidsrepræsentant, skal drøftelsen foregå med den lokale afdeling af 3F. Overgang skal ske 1. juli, og skal varsles senest 1. maj.

3F har påtaleret ved misbrug.

#### **Stk. 4 Lønningsperiode**

Lønningsperioden er det interval, hvormed lønnen opgøres og udbetales til medarbejderen. Lønningsperioden kan være 2 uger, 4 uger, halvmåned- eller helmånedsafregning, og har ikke betydning for om medarbejderen er ansat på timeløn eller i henhold til fuldlønsordning.

## BILAG 9

---

### Definition af fuld løn

---

Nedenstående ”definition af fuld løn” anvendes i overenskomsten ved løn under

- sygdomstilfælde og forsørgertabsydelse, jf. § 34,
- frihed ved barns/børns sygdom og hospitalsindlæggelse, jf. § 35,
- barsels-, fædreorlov og forældreorlov, jf. § 36,
- samt for medarbejdere på fuldlønsordning, der holder fri i henhold til § 26.

Fuld løn bruges i overenskomsten således til at angive det indtægts-  
tab, 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 henhold til produktionstillægsaftale, medmindre andet er aftalt i produktionstillægsaftalen.

Fuld løn omfatter ikke overarbejde.

# BILAG 10

---

## Funktionærlignende ansættelsesforhold

---

Parterne anbefaler, at de virksomheder, der er omfattet af overenskomsten, der for arbejdere med mere end 1 års anciennitet ønsker at indføre funktionærlignende ansættelsesforhold, gør det efter følgende retningslinjer:

### **Stk. 1**

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

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

Parterne har udarbejdet en blanket, der skal bruges ved indgåelse af aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår. Ansættelsesblanketten kan efter underskrivelse kræves indsendt til den respektive organisation.

### **Stk. 2 Arbejdstid**

Arbejdstiden, herunder eventuel overtid og skiftehold tillige med betalingen herfor, fastsættes i henhold til overenskomstens bestemmelser. § 14. Afspadsering af overarbejde er ikke gældende. Tillidsrepræsentanten har påtaleret ved misbrug.

### **Stk. 3 Løn**

Lønnen fastsættes i henhold til overenskomstens bestemmelser.

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

#### **Stk. 4 Lønudbetaling og lønperiode**

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

Lønnen indsættes på den pågældendes bank- eller girokonto.

#### **Stk. 5 SH-dage**

Arbejdere, ansat på funktionærlignende vilkår, modtager fuld løn på SH-dage og andre arbejdsfridage.

§ 26 gælder ikke for arbejdere ansat på funktionærlignende vilkår.

#### **Stk. 6 Ferie**

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

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

Ved fratræden er § 33 gældende.

#### **Stk. 7 Sygdom**

Her følges reglerne i Funktionærlovens § 5.

For så vidt angår anmeldelse og dokumentation, gælder de for virksomhedens arbejdere i henhold til Sygedagpengeloven fastlagte retningslinjer.

#### **Stk. 8 Anciennitet**

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

#### **Stk. 9 Opsigelse**

Ved opsigelse gælder reglerne i Funktionærlovens § 2, § 2 a og § 2 b samt § 16, § 17 og § 17 a i stedet for reglerne i overenskomstens Kapitel N.

Opsigelsesvarslernes længde kan ikke blive kortere end de i henhold til overenskomsten opnåede ved overgang til funktionærlignende ansættelse.

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

Det kan i den enkelte kontrakt aftales, at arbejderen kan opsiges med en måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang, når den pågældende inden for et tidsrum 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 mens den pågældende endnu er syg, hvorimod gyldigheden ikke berøres af, at arbejderen er vendt tilbage til arbejdet efter, at opsigelsen er sket.

### **Stk. 10 Andre regler**

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

### **Stk. 11 Fagretlig behandling**

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

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

Efter udløbet af ovennævnte varsler anses arbejderen alene for at være omfattet af overenskomsten.

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

Nærværende retningslinjer kan tages op til forhandling ved kommende overenskomstforhandlinger.

## BILAG 11

---

### **Ansættelsesaftaler**

---

*Følgende er gældende indtil 30. juni 2023:*

Frister for oprettelse af ansættelsesaftaler er:

#### **Nye ansættelsesforhold:**

For nye ansættelsesforhold skal arbejdsgiveren senest 1 måned efter ansættelsesforholdets 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, at lønmodtageren har bedt om at få oplysningerne.

Eventuelle uoverensstemmelser om oplysningspligt og ansættelsesaftaler behandles efter de fagretlige regler, der gælder mellem parterne.

Såfremt ansættelsesaftalen ikke er udleveret til medarbejderen i overensstemmelse med de gældende tidsfrister, kan bod ikke pålægges en arbejdsgiver, der senest 15 dage efter, at der på et møde mellem organisationerne er givet et pålæg om at udlevere ansættelsesaftalen, har opfyldt dette pålæg, med mindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesaftaler.

*Følgende er gældende fra den 1. juli 2023:*

Der henvises til Lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår (LOV nr 501 af 16/05/2023).

Eventuelle uoverensstemmelser om oplysningspligt og ansættelsesaftaler behandles efter de fagretlige regler, der gælder mellem parterne.

Såfremt ansættelsesaftalen ikke er udleveret til medarbejderen i overensstemmelse med de gældende tidsfrister, kan bod ikke pålægges en arbejdsgiver, der senest 15 dage efter, at der på et møde mellem organisationerne er givet et pålæg om at udlevere ansættelsesaftalen, har

opfyldt dette pålæg, med mindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesaftaler.

## BILAG 12

---

### Uddannelsesfond

---

Med det formål at fremme og udvikle uddannelser og uddannelsesniveauet inden for området for overenskomsten med særligt henblik på at sikre de af overenskomsten omfattede virksomheder en arbejdskraft med tilstrækkelige faglige kvalifikationer, derunder at udvikle og afprøve uddannelser, der endnu ikke eksisterer i det traditionelle uddannelsessystem, har parterne etableret Vaskeribranchens uddannelsesfond (VUF). Fondens højeste myndighed er en bestyrelse, der består af 4 medlemmer, hvoraf 2 udpeges af DIO II (ADV) og 2 udpeges af 3F's Transportgruppe.

Af bestyrelsens midte udpeges en formand for 2 år ad gangen, skiftevis af arbejdsgiver- og arbejdstagersiden, første gang af arbejdstagersiden.

Fondens daglige ledelse varetages af et sekretariat bestående af 2 personer, hvoraf 1 udpeges af arbejdsgiversiden og en af arbejdstagersiden.

Fonden finansieres ved, at de af overenskomsten omfattede virksomheder indbetaler et beløb svarende til 7 øre pr. time for de på virksomheden ansatte arbejdere. Hertil kommer bidrag indbetalt af uorganiserede virksomheder. Optrækning af bidraget fra uorganiserede virksomheder aftales nærmere i fondsbestyrelsen.

For organiserede virksomheder sker indbetalingen i forbindelse med kontingent-indbetaling til DIO II (ADV).

Regnskabsåret er kalenderåret.

Hvis gennemsnittet af fondens egenkapital ultimo to på hinanden følgende regnskabsår overstiger et års bidrag, skal bestyrelsen drage omsorg for, at egenkapitalen hurtigst muligt, og senest ved udgangen af det tredje regnskabsår, nedbringes til det stipulerede maksimum, ved enten at overveje andre uddannelsesaktiviteter end de aftalte eller i undtagelsestilfælde at nedsætte/nulstille bidragspligten.



Organisationerne har nedsat et udvalg med det formål at udvikle uddannelserne i vaskeriindustrien som et underudvalg af VUF.

Bestyrelsen for VUF forestår uddannelsesaktiviteterne. Ellers skal bidragspligten nedsættes/nulstilles.

## BILAG 13

---

### Kompetenceudviklingsfond

---

#### **Stk. 1. Formål**

Vaskeribranchens Uddannelsesfond (VUF), jf. Bilag 12 har udvidet sit virkeområde til også at omfatte aktiviteter vedrørende kompetenceafklaring og -udvikling af medarbejderne. Det overordnede formål hermed er 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 anvendelse af midler og aktiviteter som virksomhederne allerede i dag afsætter efter overenskomstens bestemmelser om aftalte uddannelsesaktiviteter, jf. § 47.

#### **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. Vaskeribranchens Uddannelsesfond (VUF)**

VUF skal udover det hidtidige formål, jf. Bilag 12, dække de i denne aftale nævnte uddannelsesaktiviteter.

De nærmere retningslinjer herfor er fastlagt vedtægter udarbejdet af bestyrelsen for VUF.

Retningslinjerne skal indeholde følgende elementer:

- Administration og opkrævning af bidrag for de enkelte overenskomstområder

- Retningslinjer for uddeling af midler til de enkelte medarbejderes og virksomhedsuddannelsesudvalg aktiviteter mv.
- Regnskabsaflægelse 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 overenskomsten, 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.

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

Fondens midler bør som udgangspunkt tildeles i henhold til § 47.

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

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

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

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

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

plads til en kollega. Uddannelsesudvalget skal endvidere godkendes af fondens bestyrelse.

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

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

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

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

### **Stk. 7. Andre overenskomstråder og virksomheder der har tiltrådt en mellem DIO II (ADV) og 3F indgåede overenskomst**

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

Virksomheder, der følger bestemmelserne i en overenskomst indgået mellem parterne, uden at være medlem af DIO II (ADV), 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 DIO II's 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.

# BILAG 14

---

## **Fremtidens kompetencebehov inden for vaskeri-branchen**

---

En branche med et højt fagligt niveau vil stå stærkt i konkurrencen om ordrer og medarbejdere, nu og i fremtiden.

Faglærte medarbejdere vil være et mål på vejen til at indfri virksomhedernes muligheder for vækst samt medarbejdernes muligheder for beskæftigelse.

Det er parternes vurdering, at faglærte medarbejdere mv. vil være fremtidens kernemedarbejdere, såvel i den enkelte konkurrencedygtige vaskeri som i en konkurrencedygtig vaskeribranche som helhed.

Baggrunden for denne vurdering er en fælles afdækning af konturerne for fremtidens vaskerier. Afdækningen har identificeret en række strategiske udfordringer, som bl.a. knytter sig til fremtidens kompetencebehov. Udfordringerne flyder bl.a. af:

- Øgede forventninger fra kunderne med hensyn til kvalitet, leveringssikkerhed, leveringshastighed, dokumentation mv.
- Øgede kompetencekrav til medarbejderne, såvel faglige (vaskeriteknik, logistik, lean mv.) som generelle (samarbejde, kundebetjening, fejlfri levering, fleksibilitet mv.)
- Digitalisering af virksomhederne hvor medarbejderne – ud over deres fysiske transport-/logistikarbejde – inddrages i virksomhedens data-feed, skal kommunikere digitalt om udførelsen af arbejdet og fungere effektivt som digitale slutbrugere
- Stadig mere avancerede maskiner, processer, kemikalier, internt og eksterne transportmateriel mv.
- Stadig mere komplicerede logistiksystemer
- Internationalisering
- Fortsat markante krav fra myndigheder (miljø, sikkerhed mv.)

Fagligt-tekniske kompetencer er stadig efterspurgt, mens kravene til IT-kompetencer er vokset markant. Det samme gælder kompetencekravene i forhold til logistik, virksomhedsforståelse, innovation, kundebetjening mv.

Det kalder på nye kompetencestrategier i vaskeribranchen. Samt overvejelser om, hvordan VUF II kan støtte den påkrævede kompetenceudvikling.

I overenskomstperioden gennemføres et udvalgsarbejde, som med afsæt i hidtidig praksis med inddragelse af medlemmer skal afdække mulighederne for i højere grad gennem kompetencefonden at understøtte en fremtidsorienteret kompetenceudvikling i vaskeribranchen.

Med arbejdet skal det afdækkes, hvordan fremtidens kompetenceudvikling kan hjælpes på vej gennem den måde, som fonden yder støtte.

Arbejdet skal ses i sammenhæng med parternes aftaler om at styrke tillidsrepræsentanternes rolle. Den styrkede rolle kan indebære, at tillidsrepræsentanten inddrages yderligere i virksomhedens uddannelsesplanlægning, såvel i bistanden til den enkelte kollega som i dialogen med virksomheden.

Parterne vil arbejde for en større synlighed af de muligheder for bistand fra parterne til uddannelsesdialogen på virksomheden, som allerede eksisterer i overenskomsten.

# BILAG 15

---

## **Opsøgende uddannelseskonsulenttjeneste**

---

Parterne vil arbejde for etablering af en konsulenttjeneste til at understøtte arbejdet med at sikre flere faglærte i vaskeribranchen.

Konsulenttjenesten skal yde sparring omkring uddannelsesplanlægning og hjælp med tilmelding til uddannelse og hjemtagning af støtte i form af lovregulerede løntabsgodtgørelser og eventuel støtte fra VUF II.

Tjenesten skal finansieres af midler fra VUF II.

## BILAG 16

---

### Vaskeribranchens Udviklings- og Samarbejdsfond

---

#### **Formål**

Det er Vaskeribranchens Udviklings- og Samarbejdsfond formål er at støtte aktiviteter, der udvikler og styrker vaskeribranchen i det danske samfund – herunder ved at styrke og udvide det organiserede arbejdsmarked. Det sker bl.a. gennem overenskomstprocessen, der sætter standarderne for løn og arbejdsvilkår på det danske arbejdsmarked. Begge parter har et fælles ansvar for at støtte dette arbejde.

Det kan eksempelvis ske ved at:

- Styrke samarbejdet mellem ledelserne i DI's medlemsvirksomheder og 3F tillidsrepræsentanter.
- Støtte uddannelses aktiviteter på DI's medlemsvirksomheder, eksempelvis lokale aktiviteter om praktikpladser, efter- og videreuddannelse af ufaglærte medarbejdere og en øget indsats for, at medarbejdere kan opnå faglært status og for vedligeholdelse af kompetencer og kvalifikationer.

#### **Etablering**

Fonden ledes af en bestyrelse, der er paritetisk sammensat og som består af indtil 4 medlemmer.

DI og 3F's Transportgruppe udpeger formanden og næstformanden. Posterne går på skift imellem organisationerne med 2 års interval. Beslutninger træffes i enighed.

#### **Bidrag til fonden**

Arbejdsgiver indbetaler kr. 0,40 pr. præsteret arbejdstime til fonden.

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

Nyoptagne medlemmer af DIO II (ADV) kan kræve, at bidraget til Vaskeribranchens Udviklings- og Samarbejdsfond bortfalder det første år af medlemskabet af DIO II. Herefter betales normalt bidrag.



# BILAG 17

---

## Social ansvarlighed

---

### Stk. 1

Virksomheder, medarbejdere og organisationer i den danske vaskeri-branchen 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 mv.

### 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**

Medlemsvirksomhederne/medlemmerne opfordres til at medvirke positivt til, at ledige, revalidender, flygtninge m.fl. kommer i understøttet beskæftigelse, evt. via kort og målrettet aktivering.

**Stk. 7**

Virksomheder og ansatte, der indgår i arbejdet omkring aktiveringsaktiviteter, anbefales at være opmærksomme på de elementer af konkurrenceforvridning, der kan opstå i denne forbindelse.

**Stk. 8**

Virksomhederne og medarbejderne under denne overenskomst henstilles til 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 støtter aktiviteter, der sigter mod en medarbejdersammensætning i medlemsvirksomhederne, der afspejler det omgivende samfund mht. alder, køn, etnisk oprindelse mv.

**Stk. 10**

Ved udformningen af virksomhedernes personalepolitik samt i afskedigelsessituationer skal der tages et særligt hensyn til de ældre medarbejdere.

# BILAG 18

---

## 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 lager-området været inddraget som et 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 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 [hjemmeside](#) eller via rådgivning hos overenskomstparterne.

Parterne vil fortsat 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.

## BILAG 19

---

### Regler for behandling af faglig strid mv.

---

#### **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. 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 og repræsentanten for virksomhedens ledelse.

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 DIO II (ADV) eller 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.

Mæglingmødet skal afholdes hos DI. Kun såfremt det er af betydning for sagens afklaring kan mæglingmøde afholdes på virksomheden.

Mæglingmødet skal afholdes hurtigst muligt og senest 3 uger efter mæglingbegæringens modtagelse i den modstående organisation.

Tidsfristen kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

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

På mæglingmødet ledes forhandlingerne af organisationernes mæglingmænd, der søger at tilvejebringe en løsning af uoverensstemmelsen.

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

### **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.

#### **1. Frist for begæring af faglig voldgift**

- a. 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.
- b. Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale.

#### **2. Frister for klageskrift, svarskrift, replik og duplik**

- a. Senest 25 hele arbejdsdage efter der er begæret faglig voldgift, fremsender klager til modparten et klageskrift, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt.

Er klageskriftet ikke modtaget senest 25 hele arbejdsdage efter der er begæret faglig voldgift, betragtes sagen som afsluttet og kan ikke rejses igen, jf. dog punkt 4.1.

- b. 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.

Er svarskriftet ikke modtaget rettidigt, afgøres sagen på grundlag af de oplysninger der fremgår af klageskriftet og referaterne fra den fagretlige behandling, jf. dog punkt 4.2.

- c. Replik fremsendes til den indklagede organisation og anses for at være rettidigt modtaget, såfremt det er den modstående organisation i hænde kl. 16.00 senest 15 hele arbejdsdage før retsmødet.
- d. Duplik fremsendes og anses for at være rettidigt modtaget, såfremt den er den modstående organisation i hænde kl. 16.00 senest 10 hele arbejdsdage før retsmødet.

De i punkt A, B, C og D nævnte tidsfrister kan fraviges ved aftale.

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

### **3. Berømmelse mv. af retsmøde**

- a. Efter afgivelse af klageskrift anmoder organisationerne i fællesskab en opmand om at påtage sig hvervet som formand for voldgiftsretten. Samtidig med anmodningen sendes kopi af klageskriftet.

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.

- b. Retsmøde skal afholdes snarest. Tidspunktet for mødet fastsættes ved forhandling mellem opmanden og organisationerne.
- c. Voldgiftsretten består af 5 medlemmer:

1 formand og 2 repræsentanter fra hver af parterne.

- d. Senest en uge før retsmødet fremsendes kopi af samtlige proceskrifter til opmanden.

#### **4. Mulighed for genoptagelse af faglig voldgift**

##### **4.1. Mulighed for genoptagelse af faglig voldgift ved ikke rettidigt klageskrift**

Er klageskriftet ikke modtaget rettidigt, jf. punkt 2A, kan sagen genoptages, såfremt klagerne senest kl. 16.00, 3 arbejdsdage efter fristens udløb, til den modstående organisation fremsender klageskrift og tillige tilkendegiver at være villig til at betale den i overenskomsten fastsatte bod. Bodsbeløbet er kr. 100.000,00.

For så vidt angår frister for svarskrift, replik og duplik henvises til punkt 2B, 2C og 2D.

##### **4.2. Mulighed for genoptagelse af faglig voldgift ved ikke rettidigt svarskrift**

Er svarskriftet ikke modtaget rettidigt, jf. punkt 2B, kan svarskrift alligevel betragtes som rettidigt fremsendt såfremt indklagede senest kl. 16.00, 3 arbejdsdage efter fristens udløb til den modstående organisation fremsender svarskrift og tillige tilkendegiver at være villig til at betale den i overenskomsten fastsatte bod. Bodsbeløbet er kr. 100.000,00.

For så vidt angår frister for replik og duplik henvises til punkt 2C og 2D.

#### **5. Øvrigt vedrørende retsmødet og voldgiftsretten**

- a. Under retsmødet procederes sagen mundtligt af en organisationsrepræsentant, der ikke samtidig kan være medlem af retten.
- b. Voldgiftsretten afgør selv alle spørgsmål vedrørende forretningsgang og forretningsorden som ikke fremgår af nærværende regler.
- c. 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**

Parterne har nedsat et organisationsudvalg, hvor de nedenfor under punkterne 1 til 3 anførte spørgsmål kan begæres behandlet af det i henhold til Bilag 7, stk. 4 i Fællesoverenskomsten mellem DIO II og 3F's Transportgruppe anførte organisationsudvalg:

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

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

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

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

Med henblik på at undgå fagretlige tvister, som baserer sig på misforståelser af aftaler indgået i forbindelse med overenskomstfornyelsen, skal der på et hvilket som helst tidspunkt i den overenskomstperiode, som følger overenskomstfornyelsen, være adgang til at forelægge sådanne tvister for forhandlingsudvalget til udtalelse inden en eventuel faglig voldgift. Formålet hermed er at tilstræbe hurtig afklaring af tvisterne.

Udtalelser fra hovedudvalgene er bindende for organisationerne.



Nærværende er gældende for Vaskerioverenskomsten.

## BILAG 20

---

### Hovedorganisationernes standardaftale A

---

Idet Ferieloven, med dertil hørende administrative bestemmelser i øvrigt er gældende, træder nedenstående regler i stedet for de i Ferielovens § 28 givne bestemmelser om Feriekonto:

#### **Stk. 1**

Der ydes ikke feriegodtgørelse ved hver lønudbetaling, men feriegodtgørelse udbetales kontant, når ferie skal holdes.

#### **Stk. 2**

Medarbejdere, som fratræder i årets løb, får ved afgang fra det pågældende firma udleveret et af hovedorganisationerne godkendt standardkort. Standardkortet angiver vedkommende arbejders navn og adresse, det tidspunkt inden for optjeningsåret, i hvilket han/hun har været beskæftiget hos den pågældende arbejdsgiver, den løn, han/hun har fået udbetalt, samt den beregnede feriegodtgørelse, kildeskattetrækket og den feriegodtgørelse, der skal udbetales. Herudover anføres det antal feriedage, beskæftigelsen berettiger ham/hende til, samt hvor meget feriegodtgørelsen udgør pr. feriedag, og endelig at kortet fortaber sin gyldighed ved ferieårets udløb.

#### **Stk. 3**

Har han/hun ikke haft hele den ham/hende i det løbende ferieår tilkommende ferie, får han/hun tillige udleveret et restferiekort som bevis for den ferie-godtgørelse, der tilkommer ham/hende for den del af ferien for det forudgående ferieår, han/hun endnu ikke har holdt. Restferiekortet skal indeholde de samme oplysninger som standardferiekortet og herudover oplysninger om den allerede udbetalte feriegodtgørelse, den tilgodehavende feriegodtgørelse samt det hertil svarende antal feriedage.

#### **Stk. 4**

Den ferieberettigede kan kræve sig feriebetalingen udbetalt eller tilsendt af de virksomheder, hvor han/hun tidligere har været beskæftiget, mod indlevering eller indsendelse af det af den pågældende virksomhed til ham/hende udleverede standardkort eller restferiekort.

Bevis for, at han/hun skal have ferie, sker ved påtegning på dette kort enten af den nuværende arbejdsgiver eller, hvis den ferieberettigede er arbejdsløs, af den arbejdsløshedskasse, hvor den pågældende kontrolleres som arbejdsløs, eller, hvis vedkommende ikke går til kontrol, af socialkontoret. Skal ferie holdes under aftjening af værnepligt, meddeles attestation af den militære afdeling eller vedkommende afdeling af civilforsvarskorpset og under aftjening af civilværnepligt af lejrchefen.

### **Stk. 5**

Skal arbejderen ikke have hele den til ham/hende tilkommende ferie i sammenhæng, giver hans/hendes nuværende arbejdsgiver (arbejdsløshedskassen mv.) kortet påtegning om, hvor mange dage han/hun nu skal have ferie, og hvor stort

et feriepengebeløb der svarer hertil. Den arbejdsgiver, der har udstedt kortet, udbetaler ham/hende da det beløb, der nu er forfaldet til udbetaling, og udleverer et restferiekort på det resterende beløb i overensstemmelse med de ovenanførte regler.

### **Stk. 6**

Ferieberettigede, der på grund af aftjening af værnepligt, sygdom, fødsel, overgang til at være selvstændig næringsdrivende, overgang til arbejde i hjemmet, ophold i udlandet, indsættelse i en af fængselsvæsenets institutioner eller anden tvangsanbringelse har været afskåret fra at holde ferie i ferieperioden, har ret til efter ferieperiodens udløb, men inden ferieårets udgang, at få feriegodtgørelsen udbetalt, uden at ferie holdes.

### **Stk. 7**

Feriegodtgørelse, som ikke er hævet inden udløbet af det ferieår, inden for hvilket ferien skulle have været holdt, tilfalder – medmindre anden ordning er godkendt af direktøren for Arbejdstilsynet – Feriefonden og indbetales til denne under adressen:

Arbejdsmarkedets Feriefond  
Otto Mønstedts Gade 5  
1571 København V

### **Stk. 8**

Feriebetalingen er en del af vedkommende arbejders løn og derfor på samme måde som arbejdsløn kan gøres til genstand for retsforfølgning over for den pågældende arbejdsgiver.

**Stk. 9**

Tvistigheder, der måtte opstå som følge af foranstående regler, kan behandles efter de gældende regler for behandling af faglig strid eller indbringes til afgørelse af det mellem hovedorganisationerne nedsatte ferienævn.

## BILAG 21

---

### **Elektroniske dokumenter**

---

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

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

## BILAG 22

---

### **Uddannelsesrepræsentant**

---

Ved lokal enighed mellem ledelse og tillidsrepræsentanten(-erne) kan tillidsrepræsentanten(-erne) udpege en fælles uddannelsesrepræsentant på virksomheden.

Uddannelsesrepræsentanten kan bistå virksomhed og medarbejdere med uddannelse efter overenskomsternes bestemmelse, og herunder være sparringspartner for virksomheden og medarbejderne. Herudover kan uddannelsesrepræsentanten bistå virksomheden i at skabe overblik over, hvor der kan uddannes lærlinge og elever til at dække virksomhedens kompetencebehov. Uddannelsesrepræsentanten er ikke dækket af regler for TR opsigelsesbeskyttelse.

# Stikordsregister

1. maj .....	14, 31, 87
Afskedigelse .....	9, 11, 49, 51, 59, 69, 79, 103
Afspadsering .....	20, 21, 22, 40, 68, 89
Akkord .....	18
AMU .....	57
Anciennitet .....	17, 18, 33, 39, 40, 48, 51, 59, 64, 82, 89, 90
Ansættelse .....	9, 18, 40, 49, 50, 75, 79, 81, 87, 89, 90, 91
Ansættelsesaftaler .....	92
Arbejdsfordeling .....	69, 73
Arbejds miljørepræsentant .....	13
Arbejdstid ...	9, 10, 14, 15, 20, 21, 25, 26, 27, 30, 31, 39, 40, 54, 66, 68, 75, 77, 89
Arbejdstøj .....	36
ATP .....	76
Barsel .....	37, 39, 42, 88
Befordring .....	30
Bonus .....	75
Børn .....	40, 41, 88
Dagpenge .....	39, 42, 48, 50, 69, 90
Deltid .....	27, 28, 31, 43, 45, 50
Elektronisk .....	115
Faglig strid .....	9, 12, 18, 55, 69, 91, 106, 114
Faglig voldgift .....	18
Ferie .....	8, 32, 37, 40, 51, 76, 77, 90, 112
Feriefridage .....	31, 32, 33, 77
Firmapension .....	84
Flekstid .....	14
Forskudttidstillæg .....	25, 56, 88
Forældreorlov .....	42, 88
Fratrædelsesgodtgørelse .....	50
Fremmøde .....	53
Frihed .....	7, 9, 15, 31, 33, 40, 49, 77, 88
Fuldøn .....	31, 77, 87, 88
Funktionær .....	12, 50, 72, 89
FVU .....	57, 59
Fædre .....	42, 88
Fællestillidsrepræsentant .....	8, 10
Grundkursus .....	18
Grundlovsdag .....	31
Helligdag .....	14, 21, 31, 35, 46, 76, 87

Hjemsendelse .....	50, 53
Holddrift .....	9, 14, 29, 56, 60, 88
Hospital .....	41, 88
IT .....	9, 99
Juleaftensdag .....	31
Kilometer .....	30
Klubformand .....	11
Kompetenceudviklingsfond .....	61, 96
Ligeløn .....	78
Lokal forhandling .....	23, 54, 106
Lokalaftaler .....	8, 14, 17, 18, 21, 54, 55, 66
Lokalløn .....	16, 54
Løn .....	12, 16, 18, 31, 32, 33, 39, 46, 49, 57, 66, 78, 88, 89
Mentor .....	18
Mægling .....	12, 54, 69, 81, 106, 110
Nachfrist .....	92
Nyoptagne virksomheder .....	55, 84
Nytårsaftensdag .....	31
Omsorg .....	42
Opsigelse .....	11, 12, 17, 23, 48, 50, 51, 54, 59, 69, 90
Overarbejde .....	10, 20, 21, 22, 24, 28, 31, 68, 88, 89
Pension .....	33, 43, 45, 50, 82, 84
Positivliste .....	57, 59
Produktivitet .....	18
Præstationsløn .....	18
Rejsetid .....	30
Samarbejde .....	8, 102
Samarbejdsnævn .....	10
Senior .....	33, 105
Skiftehold .....	14, 56, 89
Smuds .....	36
Social ansvarlighed .....	103
Spisepause .....	15
Stedfortræder .....	8
SVU .....	57, 59
Syg .....	37, 39, 40, 48, 51, 76, 88, 90, 103, 113
Særlig opsparing .....	32, 33, 40
Søgnehelligdag .....	14, 31, 46, 76, 87
Tillidsrepræsentant .....	7, 16, 21, 22, 46, 54, 56, 62, 64, 65, 69, 77, 87, 89, 97, 99, 106
Uddannelse .....	7, 11, 12, 18, 49, 55, 94, 96, 99, 101
Udviklingsfond .....	61
Underleverandør .....	64
Varsling .....	20, 21, 25, 49, 68
Vederlag .....	10
VEU .....	12, 57, 60, 96



Vikar..... 64, 66

# 2023-2025

## Vaskerioverenskomst

794657-23

**DI – Dansk Industri**

H. C. Andersens Boulevard 18  
1553 København V  
Tlf. 3377 3377  
di.dk

**3F – Transport**

Kampmannsgade 4  
1604 København  
Tlf. 7030 0300  
3f.dk