

**2020  
2023**

**Indgået mellem**  
DI Overenskomst II  
og  
3F Fagligt Fælles Forbund,  
Transportgruppen

For vikarer ved vikar-  
bureauer der er medlem  
af DIO II

# Vikar- overenskomst

3F-varenummer 3020  
DI nr. 794528

2020-2023



# Vikaroverenskomst

---

mellem



**DI Overenskomst II**

og



**3F Fagligt Fælles Forbund,  
Transportgruppen**

**2020 – 2023**

3F-varenummer 3020  
DI nr. 794528

# Forord

---

Med denne udgave af overenskomsten er mæglingsforslaget af 25. marts 2020 indarbejdet.

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

Henvisninger til love, bekendtgørelser, EU-direktiver m.m. er til den til enhver tid gældende udgave, medmindre andet er nævnt.

## Indholdsfortegnelse

---

§ 1. Dækningsområde.....	4
§ 2. Vikarbureauets forpligtelser.....	4
§ 3. Løn og arbejdstid – Overenskomstdækkede brugervirksomheder.....	4
§ 4. Løn og arbejdstid – Brugervirksomheder uden overenskomst.....	5
§ 5. Særlig opsparing.....	6
§ 6. Opsigelse.....	6
§ 7. Løn under sygdom.....	7
§ 8. Børns første sygedag og børneomsorgsdage.....	9
§ 9. Børns sygdom/hospitalsindlæggelse.....	10
§ 10. Barsels-, fædre- og forældreorlov.....	11
§ 11. Søgnehelligdagsbetaling.....	13
§ 12. Feriefridage.....	15
§ 13. Seniorordning.....	16
§ 14. Ansættelsesaftaler.....	18
§ 15. Pension.....	19
§ 16. Ferie.....	20
§ 17. Rejsetid og rejsearbejde i udlandet.....	20
§ 18. Tillidsrepræsentanter.....	21
§ 19. Lokale aftaler.....	24
§ 20. Adgang til lønoplysninger.....	25
§ 21. Underleverandører.....	26
§ 22. Faglig strid.....	28
§ 23. Udviklingsfonde.....	33
§ 24. Varighed.....	34
Bilag 1. Ansættelsesaftale.....	35
Bilag 2. Nyoptagne virksomheder – Optrappingsordning.....	36
Bilag 3. Fremtidens kompetencebehov i vikarbranchen.....	38
Bilag 4. Opsøgende uddannelseskonsulenttjeneste.....	39
Bilag 5. Kompetenceudvikling.....	40
Bilag 6. Kompetenceudviklingsfond.....	45
Bilag 7. Implementering af Ligelønsloven mv. ....	48
Bilag 8. Elektroniske dokumenter.....	51
Bilag 9. Bidrag til Handels- og Transportbranchens Udviklings- og Samarbejdsfond.....	51

## § 1. Dækningsområde

---

**Stk. 1.** Denne overenskomst omfatter vikarbureauer, som er medlemmer af DIO II.

Overenskomsten er gældende for vikarer inden for 3F's faglige arbejdsområder, der engageres af et vikarbureau, med henblik på at stille disse til rådighed for brugervirksomheder.

**Stk. 2.** Overenskomsten omfatter ikke arbejde på brugervirksomheder, der er medlem af enten [Dansk Industri](#), [HORESTA-A](#) eller [Dansk Mode & Textil](#) og omfattet af disses overenskomster (Industriens overenskomst henholdsvis overenskomst mellem [Dansk Mode & Textil](#) og 3F, henholdsvis [HORESTA-A](#) og 3F). Den omfatter endvidere ikke arbejde på brugervirksomheder, der, uden medlemskab af henholdsvis [Dansk Industri](#), [HORESTA-A](#) eller [Dansk Mode & Textil](#), har tiltrådt disses overenskomster.

**Stk. 3.** Ved vikarer forstås medarbejdere engageret ved et vikarbureau til at udføre lønnet arbejde for en brugervirksomhed.

Ved vikarbureauarbejde forstås regelmæssig virksomhed, som består i, at vikarbureauet indgår en aftale med vikarer med det formål midlertidigt at stille disse til rådighed for de brugervirksomheder, der har ansvaret for udførelse af arbejdet.

Ved brugervirksomheder forstås stedet, hvor vikararbejdet udføres.

## § 2. Vikarbureauets forpligtelser

---

**Stk. 1.** Vikarbureauet er den ansættende virksomhed og er ansvarlig for f.eks. løn, ferie- og søgnehelligdagsbetaling og sygedagpenge.

**Stk. 2.** Brugervirksomheden er, i det omfang det er i overensstemmelse med lovgivningen, ansvarlig for, at de i henhold til [Arbejds miljøloven](#) krævede værne midler er til rådighed.

## § 3. Løn og arbejdstid – Overenskomstdækkede brugervirksomheder

---

**Stk. 1.** [Ansættelsesforholdet](#) reguleres som udgangspunkt i henhold til nærværende overenskomst.

**Stk. 2.** For så vidt angår løn og arbejdstid følges den i brugervirksomheden gældende overenskomst for det pågældende område i forhold til det på brugervirksomheden udførte arbejde. Ved arbejde i brugervirksomheden betales eventuel præstationsløn, anciennitetstillæg, overarbejde, forskudt tid, holddrift o.l. efter samme regler, som er gældende på virksomheden.

**Stk. 3.** Uanset bestemmelsen i **stk. 1 og 2**, kan arbejdstiden dog på første og sidste dag af et vikariat aftales frit, idet vikaren dog mindst skal aflønnes for 4 timer pr. dag.

**Stk. 4.** Såfremt der i brugervirksomheden, enten i overenskomsten eller i medfør af lokalaftale, er mulighed for at arbejde på deltid, kan der med vikaren træffes aftale om ansættelse på deltid. Vikaren har i denne situation ikke krav på aflønning for 4 timer pr. dag.

## **§ 4. Løn og arbejdstid – Brugervirksomheder uden overenskomst**

---

**Stk. 1.** Ansættelsesforholdet reguleres som udgangspunkt i henhold til nærværende overenskomst.

For så vidt angår løn, tillæg og arbejdstid følges den toneangivende overenskomst for det pågældende område i forhold til det på brugervirksomheden udførte arbejde.

- For vikararbejde inden for bygge- og anlægsområdet er den toneangivende overenskomst **Bygge- og anlægsoverenskomsten mellem Dansk Byggeri og 3F**.
- For vikararbejde inden for lager-, transport- og serviceområdet er den toneangivende overenskomst **Fællesoverenskomsten mellem DIO II og 3F**. Dette gælder dog ikke, hvis vikararbejdet i faglig henseende falder ind under en overenskomst, der er indgået mellem 3F og én af DIO II's medlemsforeninger.
- For vikararbejde inden for det grønne område er den toneangivende overenskomst **Overenskomsten mellem Gartneri-, Land- og Skovbrugets Arbejdsgivere og 3F**.
- For vikararbejde inden for industriområdet er den toneangivende overenskomst **Industriens overenskomst mellem DIO I og CO-industri**.
- For vikararbejde inden for godstransportområdet er den toneangivende overenskomst **Transportoverenskomsten mellem DIO I (ATL) og 3F**.
- For vikararbejde inden for serviceområdet er den toneangivende overenskomst **Serviceoverenskomsten mellem DIO II (SBA) og 3F Privat Service, Hotel og Restauration og Landssammenslutningen for Rengøring og Service under Serviceforbundet**.

**Stk. 2.** Uanset det ovenfor anførte, kan arbejdstiden dog på første og sidste dag af et vikariat aftales frit, idet vikaren dog mindst skal aflønnes for 4 timer pr. dag.

**Stk. 3.** Såfremt der i brugervirksomheden, enten i overenskomsten eller i medfør af lokalaftale, er mulighed for at arbejde på deltid, kan der med vikaren træffes aftale om ansættelse på deltid. Vikaren har i denne situation ikke krav på aflønning for 4 timer pr. dag.

## § 5. Særlig opsparing

---

**Stk. 1. Medarbejdere** omfattet af overenskomsten opsparer

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

af den ferieberettigede løn som særlig opsparing.

**Stk. 2.** I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse, ferietillæg og evt. feriefridagsopsparing.

**Stk. 3.** Ved udgangen af juni måned og ved kalenderårets udløb samt ved fratræden opgøres saldoen og beløbet udbetales. For vikarer der har valgt omsorgsdage og/eller seniorfridage udbetales der ikke ved udgangen af juni måned.

I 2020 sker udbetalingen ved kalenderårets udløb. Alternativt kan vikarbureauet og den enkelte vikar aftale, at det samlede bidrag til særlig opsparing udbetales løbende sammen med lønnen.

**Stk. 4.** Såfremt LG ikke garanterer for beløbenes udbetaling, indestår DIO II.

## § 6. Opsigelse

---

**Stk. 1. Såfremt opsigelse** finder sted under beskæftigelse hos en brugervirksomhed gælder følgende varsler:

### Fra vikarbureauet:

- Mindre end 1.924 timers lønnet beskæftigelse inden for en periode på 15 måneder Intet varsel
- Mere end 1.924 timers lønnet beskæftigelse inden for en periode på 15 måneder 14 dages varsel

### **Fra vikaren:**

- Mindre end 1.924 timers lønnet beskæftigelse inden for en periode på 15 måneder Intet varsel
- Mere end 1.924 timers lønnet beskæftigelse inden for en periode på 15 måneder 7 dages varsel

**Stk. 2.** Opsigelsesvarsel bortfalder ved arbejdsledighed forårsaget af andre arbejders arbejdsstandsning, ved indtræden af maskinstandsning, materialeangel og enhver force majeure.

**Stk. 3.** Vikarer udsendt af vikarbureau opnår opsigelsesbeskyttelse i perioden med ret til løn under sygdom, dog maksimalt 70 dage, jf. § 9, afsnit 5, når vikaren har været i lønnet beskæftigelse i samme vikarbureau i 5.772 timer.

Beskyttelsen mod opsigelse under sygdom gælder alene, såfremt medarbejderen er uden egen skyld i den påtænkte opsigelse. Opsigelse under sygdom kan finde sted ved afskedigelser i større omfang. Det er ikke en forudsætning, at afskedigelserne er omfattet af lov om varsling m.v. i forbindelse med afskedigelser i større omfang.

**Stk. 4.** Medarbejdere, der har været i lønnet beskæftigelse i samme vikarbureau i mindst 1.443 timer inden for en periode på 15 måneder, kan ikke opsiges inden for de første 2 måneder, hvori de er dokumenteret uarbejdsdygtigt på grund af uforskyldt tilskadekomst ved arbejde for virksomheden.

**Stk. 5.** Medarbejdere, som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på vikarbureauet beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til to timer – placeret hurtigst muligt efter afskedigelsen, under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold – til at søge vejledning i A-kassen/fagforeningen.

Denne ret gælder kun ved egentlig opsigelse fra vikarbureauet, i henhold til § 6, stk. 1, og ikke når udsendelser afsluttes på grund af brugervirksomhedens forhold.

## **§ 7. Løn under sygdom**

---

I sygdomstilfælde gælder [Sygedagpengeloven](#).

### **Herudover er der aftalt følgende:**

**Stk. 1.** Vikarbureauet betaler løn under sygdom og tilskadekomst til vikarer, der er i beskæftigelse hos en brugervirksomhed, og som på sygdomstidspunktet har været i lønnet beskæftigelse i samme vikarbureau i mindst 962 timer. Vikaren skal



opfylde betingelserne for ret til sygedagpenge fra vikarbureauet i medfør af [Sygedagpengeloven](#).

**Stk. 2.** Anciennitet i vikarbureauet anses ikke for afbrudt under sygdom i indtil 3 måneder, indkaldelse til militærtjeneste i indtil 3 måneder, orlov i forbindelse med graviditet og fødsel samt ved udløb af vikariater, såfremt vikaren starter nyt vikariat, når dette tilbydes af vikarbureauet.

Overstiger perioden mellem to vikariater for samme vikarbureau 12 måneder, bortfalder alt tidligere optjent anciennitet.

**Stk. 3.** Sygeløn til ansatte ydes af vikarbureauet i indtil 70 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 fraværsperiodes udløb, regnes vikarbureauets betalingsperiode fra første fraværsdag i den første fraværsperiode.

Sygelønnen består af det berettigede sygedagpengebeløb suppleret op til fuld løn, pr. time dog maksimalt

<b>1. marts 2020</b>	<b>1. marts 2021</b>	<b>1. marts 2022</b>
kr. 128,50	kr. 131,00	kr. 133,50

og højest for 37 timer om ugen.

**Stk. 4.** [Beregningsgrundlaget for sygelønnen](#) er vikarens forventede indtjenings- tab pr. arbejdstime i forhold til den aftalte arbejdskontrakt inkl. systematisk forekommende genetillæg i sygdomsperioden. Hvis dette ikke kendes, er beregnings- grundlaget vikarens indtjening pr. arbejdstime i de sidste 4 uger før fraværet inkl. systematisk forekommende genetillæg og eksklusive uregelmæssige betalinger, der ikke har relation til de i perioden udførte arbejdstimer.

**Stk. 5.** Feriegodtgørelse af sygeløn beregnes i henhold til [§ 15](#).

**Stk. 6.** Retten til betaling af sygeløn stopper, såfremt sygedagpengerefusionen fra kommunen ophører, og dette skydes medarbejderens forsømmelse af de pligter, der følger af [Sygedagpengeloven](#).

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

**Stk. 7.** Vikarer, 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.

## **§ 8. Børns første sygedag og børneomsorgsdage**

---

**Stk. 1.** Til vikarer, der har været i lønnet beskæftigelse i samme vikarbureau i mindst 1.443 timer, indrømmes der frihed med fuld løn, pr. time dog maksimalt

<b>1. marts 2020</b>	<b>1. marts 2021</b>	<b>1. marts 2022</b>
kr. 128,50	kr. 131,00	kr. 133,50

når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af vedkommendes syge, hjemmeværende barn under 14 år. Dette vilkår omfatter alene barnets første hele sygedag.

Såfremt barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og vikaren må forlade arbejdet som følge heraf, er der endvidere ret til frihed med fuld løn, dog maksimalt

<b>1. marts 2020</b>	<b>1. marts 2021</b>	<b>1. marts 2022</b>
kr. 128,50	kr. 131,00	kr. 133,50

i timen de resterende arbejdstimer den pågældende dag.

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

### **Stk. 2. Lægebesøg i forbindelse med børns sygdom**

Med virkning fra 1. maj 2020 gælder følgende:

Vikarer, der har været i lønnet beskæftigelse i samme vikarbureau i mindst 1.443 timer, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet.

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

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

### **Stk. 3. Børneomsorgsdage**

#### **Stk. 3.1. Børneomsorgsdage indtil 1. maj 2022**

Vikarer, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til 2 børneomsorgsdage i perioden 1. maj til 30. april (gammelt ferieår). Vikaren kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. periode, uanset hvor mange børn vikaren har. Reglen vedrører børn under 14 år.

#### **Stk. 3.2. Børneomsorgsdage fra 1. maj 2022 – 31. december 2022**

Vikarer, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til 1,33 børneomsorgsdage i perioden. Vikaren kan højst afholde 1,33 børneomsorgsdage i perioden, uanset hvor mange børn vikaren har. Reglen vedrører børn under 14 år.

#### **Stk. 3.3. Børneomsorgsdage fra 1. januar 2023**

Vikarer, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. kalenderår. Vikaren kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. kalenderår, uanset hvor mange børn vikaren 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. § 5.

**Stk. 4.** Overstiger perioden mellem 2 vikariater for samme vikarbureau 12 måneder, bortfalder alt tidligere optjent anciennitet.

**Stk. 5.** Beregningsgrundlaget er som anført i § 7, stk. 4.

## **§ 9. Børns sygdom/hospitalsindlæggelse**

---

**Stk. 1.** Til vikarer ydes der fuld løn, i timen dog maksimalt

<b>1. marts 2020</b>	<b>1. marts 2021</b>	<b>1. marts 2022</b>
kr. 128,50	kr. 131,00	kr. 133,50

når det er nødvendigt, at vikaren indlægges på hospital sammen med det barn. Reglen vedrører børn under 14 år. Dette gælder også, når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet.

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

**Stk. 2.** Vikaren skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

**Stk. 3.** Eventuel refusion fra kommunen tilfalder vikarbureauet.

**Stk. 4.** Overstiger perioden mellem 2 vikariater for samme vikarbureau 12 måneder, bortfalder alt tidligere optjent anciennitet.

**Stk. 5.** Beregningsgrundlaget er som anført i § 7, stk. 4.

## **§ 10. Barsels-, fædre- og forældreorlov**

---

### **Stk. 1. Barselsorlov**

Kvindelige vikarer, der på det forventede fødselstidspunkt har været i lønnet beskæftigelse i samme vikarbureau i mindst 1.443 timer, er berettiget til, inden for den aftalte beskæftigelsesperiode, at få løn under barsel fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt (graviditetsorlov) og indtil 14 uger efter fødslen (barselorlov).

Til adoptanter, der på modtagelsestidspunktet har været i lønnet beskæftigelse i samme vikarbureau i mindst 1.443 timer, betales inden for den aftalte beskæftigelsesperiode løn under barsel i indtil 14 uger fra barnets modtagelse.

Lønnen svarer til den løn, den opgældende ville have oppebåret i perioden, i timen dog maksimalt

<b>1. marts 2020</b>	<b>1. marts 2021</b>	<b>1. marts 2022</b>
kr. 138,50	kr. 141,00	kr. 143,50

Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

### **Stk. 2. Fædreorlov**

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

### **Stk. 3. Forældreorlov**

Arbejdsgiveren yder endvidere betaling under forældreorlov i indtil 13 uger.

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

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

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

Betalingen i disse 13 uger svarer til fuld løn.

De 13 uger skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen.

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

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

**Med virkning for forældreorlov, der påbegyndes den 1. juli 2020 eller senere, gælder følgende:**

Vikarbureauet yder i umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselorlov fuld løn under fravær i indtil 16 uger.

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

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

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

De 16 uger skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales, skal vikaren af hensyn til lønbogholderiet give meddelelse derom 3 uger i forvejen, når vikaren ønsker at holde sin orlov med løn. Der sker hermed ingen ændring af varslingsreglerne i [barselslovens](#) § 15.

Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i 2 perioder, medmindre andet aftales.

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

Forældrene kan holde samtidig forældreorlov med betaling.

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.** Overstiger perioden mellem 2 vikariater for samme vikarbureau 12 måneder, bortfalder alt tidligere optjent anciennitet.

**Stk. 5.** Beregningsgrundlaget er som anført i § 7, stk. 4.

**Stk. 6.** Alle eventuelt eksisterende ordninger med arbejdsgiverbetaling ved barsel kan opsiges til bortfald.

### **Stk. 7. Forhøjet pensionsbidrag under barsel**

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

Pensionsbidraget udgør

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

Til deltidsansatte betales et bidrag svarende til den aftalte arbejdstid.

## **§ 11. Søgnehelligdagsbetaling**

---

**Stk. 1.** Med det formål at yde vikarerne betaling for søgnehelligdage henlægger vikarbureauet for hver vikar et beløb svarende til 3,5% af vikarens ferieberettigede løn. I nævnte beløb er indeholdt feriegodtgørelse af søgnehelligdagsbetalingen.

Under sygdom og tilskadekomst opspares søgnehelligdagsbetaling efter samme regler som beregning af feriegodtgørelse.

**Stk. 2.** Det opsparede beløb opgøres hvert år ved årets udgang. Organisationerne er enige om, at opgørelsen, hvor det er praktisk, kan finde sted ved udgangen af den lønningsperiode, hvis afslutningsdato ligger nærmest 31. december.

**Stk. 3.** Den for hver enkelt vikar henlagte søgnehelligdagsbetaling udbetales dels i form af et forskudsbeløb i forbindelse med den enkelte søgnehelligdag, 1. maj og Grundlovsdag, og dels i form af en restbetaling sammen med feriebetalingen i forbindelse med ferien i det følgende ferieår. Forskudsbeløbet for 1. januar fradrages i alle tilfælde søgnehelligdagskontoen for det foregående kalenderår.

**Stk. 4.** Den i stk. 3 anførte forskudsbetaling udgør

- For voksne vikarer kr. 500,00
- For vikarer på 17 år kr. 400,00
- For vikarer under 17 år kr. 300,00

Forskudsbetalingerne ydes i øvrigt på dage, der falder på f.eks. weekend-lørdage eller hverdagsfridage, men ydes ikke, når de falder på søndage.

Udbetaling af ovennævnte forskudsbeløb finder sted samtidig med lønnen for den lønningsperiode, hvori søgnehelligheden(e), 1. maj og Grundlovsdag falder. I tilfælde, hvor ferie eller lukning forhindrer udbetaling på dette tidspunkt, finder udbetalingen sted på nærmest følgende lønudbetalingsdag.

**Stk. 5.** Vikaren har straks ved ansættelsen ret til søgnehellighedsbetaling og til forskudsbetaling, idet der dog ikke kan udbetales større beløb, end der til enhver tid er til rådighed på den pågældende vikars konto.

Det er under alle omstændigheder en betingelse for at få udbetalt ovennævnte forskudsbeløb, at den pågældende vikar er på arbejde den sidste arbejdsdag før og den første arbejdsdag efter søgnehelligheden(e) og eventuelt tilstødende ferie- og/eller lukkedage.

**Stk. 6.** Dokumenteret sygdom eller fravær, som skyldes en vikaren utilregnelig grund samt et af vikarbureauet godkendt forfald, betragtes ikke som arbejdsforsømmelse, såfremt vikaren den første arbejdsdag efter forsømmelsen henvender sig til vikarbureauet og opnår en sådan godkendelse.

Dersom vikarbureauet ikke kan godkende den af vikaren angivne grund til forsømmelse, gives der straks vikaren meddelelse herom, således at denne i samråd med sin organisation kan få lejlighed til at tage stilling til, hvorvidt arbejdsgiverens nægtelse af at godkende forsømmelsen er rimelig.

Uoverensstemmelser om sådanne spørgsmål kan gøres til genstand for fagretlig behandling.

**Stk. 7.** Udbetales der ikke forskudsbetaling, bliver beløbet stående på vikarens søgnehellighedskonto, hvorfra overskud overføres til udbetaling i det følgende ferieår.

En vikar, som skifter arbejdssted, får senest umiddelbart efter optjeningsårets udgang fra vikarbureauet tilsendt feriekort, som angiver vikarens nav, fødselsdato samt det beløb, vedkommende har til gode som søgnehellighedsbetaling.

Det efter feriekortet tilgodehavende søgnehelligdagsbeløb kan hæves hos det vikarbureau, der har udstedt kortet, når vikaren i det følgende ferieår holder ferie.

**Stk. 8.** Dersom en vikar arbejder på søgnehelligdag, 1. maj eller Grundlovsdag har vikaren, foruden overenskomstmæssig betaling for arbejde på en sådan dag, krav på forskudsbetaling.

**Stk. 9.** Tilgodehavende søgnehelligdagsbetaling, som ikke er hævet inden 3 måneder efter udløbet af det kalenderår, inden for hvilket ferie skulle have været afholdt, vil kunne anvendes efter nærmere lokal aftale.

I tilfælde af dødsfald tilfalder den opsparede søgnehelligdagsbetaling afdødes bo.

**Stk. 10.** DIO II garanterer for betaling i henhold til nærværende bilag af de søgnehelligdagsbeløb, for hvilke feriekort er udstedt af DIO II's medlemmer.

## **§ 12. Feriefridage**

---

### **Stk. 1. Antal**

Vikaren har ret til 5 feriefridage pr. ferieår, jf. stk. 2 og 3. Såfremt vikaren ikke er beskæftiget hele ferieåret, beregnes feriefridagen(e) forholdsmæssigt i forhold til 12 måneders beskæftigelse.

### **Stk. 1.1. Feriefridage indtil 1. maj 2022**

Vikaren har ret til 5 feriefridage i perioden 1. maj til 30. april (gammelt ferieår), jf. stk. 2 og 3. Såfremt vikaren ikke er beskæftiget hele perioden, beregnes feriefridagen(e) forholdsmæssigt i forhold til 12 måneders beskæftigelse.

### **Stk. 1.2. Feriefridage fra 1. maj 2022 – 31. december 2022**

Vikaren har ret til 3,33 feriefridage, jf. stk. 2 og 3. Såfremt vikaren ikke er beskæftiget hele perioden, beregnes feriefridagen(e) forholdsmæssigt i forhold til 12 måneders beskæftigelse.

### **Stk. 1.3. Feriefridage fra 1. januar 2023**

Vikaren har ret til 5 feriefridage pr. kalenderår, jf. stk. 2 og 3. Såfremt vikaren ikke er beskæftiget hele perioden, beregnes feriefridagen(e) forholdsmæssigt i forhold til 12 måneders beskæftigelse.



## **Stk. 2. Opsparing**

For de således etablerede feriefridage skal følgende gælde:

- Vikaren opsparer 2,25% af den overenskomstmæssige løn eksklusiv betaling for overarbejde.
- For hver feriefridag á 7,4 time udbetales a conto kr. 750,00.
- For ungarbejdere udgør beløbet kr. 500,00. Der kan dog aldrig udbetales mere, end der er opsparet på kontoen.
- For deltidsmedarbejdere opgøres beløbet forholdsmæssigt.
- Vikarbureauet kan ved fratræden vælge at opgøre kontoen, dog skal denne opgøres senest ved ferieårets udløb.
- Ved overskud på kontoen udbetales beløbet til medarbejderen.

## **Stk. 3. Jobskifte, udbetaling og placering**

Der kan uanset jobskifte kun afholdes de i [stk. 1](#) nævnte feriefridage i hver ferieår.

Hvis feriefridagen(e) – begrundet i en aftale mellem virksomheden og vikaren – ikke afholdes, skal den optjente løn for feriefridagene udbetales.

Feriefridagene placeres efter samme regler som placering af restferie, [jf. Ferieloven](#).

Ved fratræden betales der ikke feriegodtgørelse af løn under feriefridage eller kompensation herfor.

## **§ 13. Seniorordning**

---

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

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

Udbetaling fra særlig opsparing i forbindelse med seniorfridage administreres efter samme regler som for udbetaling af feriefridage, [jf. § 12, stk. 2](#), dog således at der aldrig kan udbetales mere, end der er opsparet.

Såfremt vikaren ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere hele eller en del af pensionsbidraget, [jf. § 15](#), til seniorfridage.

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

Det konverterede pensionsbidrag indsættes på vikarens frihedskonto.

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

Vikaren skal senest 1. november give vikarbureauet skriftlig meddelelse om, hvorvidt vedkommende ønsker at indgå i en seniorordning i det kommende kalenderår og i så fald, hvor stor en andel af særlig opsparing og det konverterede pensionsbidrag vedkommende ønsker at opspare. Endvidere skal vikaren give besked om, hvor mange seniorfridage vedkommende ønsker at afholde i det følgende kalenderår. Disse valg er bindende for vikaren og vil fortsætte i de følgende kalenderår. Vikaren 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 vikar 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 vikarer på timeløn fri på de aftalte seniorfridage uden løn, mens vikarer på fuldlønsordningen 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 lønningsperiode, hvori vikaren 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 vikarbureauets og bruger- virksomhedens drift og efter de samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage.

For timelønnede følger reglerne for seniorfridage reglerne for feriefridage, [jf. § 12, stk. 2 og stk. 3](#).

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 opgøres saldoen på seniorfrihedskontoen og restbeløbet udbetales.

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

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

DIO II garanterer for beløbenes udbetaling.

## **§ 14. Ansættelsesaftaler**

---

Ansættelse i brugervirksomheder af vikarer ud over 1 måned med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på over 8 timer skal bekræftes ved en ansættelsesaftale.

Der henvises i øvrigt til [Bilag 1. Ansættelsesaftale](#).

### **Overførsel af anciennitet imellem vikarbureauer**

Hvis en vikar, der har været udsendt til en brugervirksomhed, til udførelse af arbejde dækket af Vikaroverenskomsten, udsendes af et nyt vikarbureau til samme brugervirksomhed, inden der er gået 10 arbejdsdage fra vikarens ophør på brugervirksomheden, kan vikaren på anmodning få sin anciennitet under Vikaroverenskomsten overført til det nye vikarbureau.

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

Vikaren skal anmode det nye vikarbureau om overførsel af anciennitet senest to uger efter vikaren er påbegyndt sin udsendelse til brugervirksomheden og skal på forlangende kunne dokumentere ancienniteten, der ønskes overført.

Vikaren bevarer den overførte anciennitet, så længe vikaren er udsendt til samme brugervirksomhed til udførelse af arbejde dækket af Vikaroverenskomsten.

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

Hvis en vikar, der har været ansat på en brugervirksomhed og har udført arbejde, der kunne dækkes af Vikaroverenskomsten, udsendes af et vikarbureau til samme brugervirksomhed, inden der er gået 10 arbejdsdage fra vikarens ophør på brugervirksomheden, kan vikaren på anmodning få sin seneste anciennitet fra brugervirksomheden overført til vikarbureauet for så vidt angår arbejde, der kan dækkes af Vikaroverenskomsten.

Vikaren skal anmode vikarbureauet om overførsel af anciennitet senest to uger efter vikaren påbegynder sin udsendelse til brugervirksomheden og skal på forlangende kunne dokumentere ancienniteten, der ønskes overført.

Vikaren bevarer den overførte anciennitet, så længe vikaren er udsendt til samme brugervirksomhed, hvor vikaren var ansat.

## **§ 15. Pension**

---

**Stk. 1. Pension ydes** til de vikarer, der er fyldt 20 år, og som har haft lønnet beskæftigelse i vikarbureauet i sammenlagt mindst 320 timer inden for de seneste 2 år, eller som er fyldt 20 år og er optaget i en arbejdsmarkedspensionsordning fra et tidligere ansættelsesforhold.

**Stk. 2.** Af den pensionsgivende løn opkræves et bidrag på 12% som indbetales til **PensionDanmark**. Virksomhedens bidrag er 8% og medarbejderens bidrag er 4%.

**Stk. 3.** Hvor der er indgået aftale om bidrag til en sundhedsordning, er bidraget til en sådan ordning indeholdt i det samlede pensionsbidrag.

**Stk. 4.** For vikarbureauer, der ved overenskomstens ikrafttræden har aftalt arbejdsmarkedspensionsordninger i andre selskaber, kan disse opretholdes.

Såfremt der er enighed mellem vikarbureauet og vikaren herom, kan det aftales, at pensionsbidraget i stedet indbetales til en anden ordning inden for DA/LO-området, med henblik på at vikaren kan opretholde en tidligere etableret arbejdsmarkedspension.

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.

**Stk. 5.** Der betales ikke pension til vikarer, der oppebærer folkepension.

**Stk. 6.** Medarbejdere kan anmode om, at arbejdsgiveren løbende foretager indbetaling af et ekstra lønmodtagerbidrag til pensionsordningen. Anmodningen, herunder anmodning om ophør/ændring af ekstra indbetaling af lønmodtagerbidrag kan ske én gang årligt med virkning fra 1. december. Ekstra lønmodtagerbidrag skal være et fast kronebeløb.

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

## **§ 16. Ferie**

---

**Stk. 1.** Der henvises til [Ferielovens bestemmelser](#).

**Stk. 2.** DIO II og 3F's Transportgruppe er enige om, at vikarbureauet kan anvende den af organisationerne, godkendte feriegarantiordning.

DIO II giver sædvanlig garanti for pengenes tilstedeværelse.

**Stk. 3.** Ved beregning af feriegodtgørelse under sygdom og tilskadekomst anvendes uanset aflønningsforhold og aflønningsform en daglønsats, der udgør kr. 1.078,18, således at feriegodtgørelsen pr. dag udgør kr. 134,77 og beregnes for 5 dage pr. uges fravær. 1. marts 2021 udgør satserne kr. 1.101,86 og kr. 137,73 og 1. marts 2022 kr. 1.125,17 og kr. 140,65.

For deltidsansatte beregnes feriegodtgørelse forholdsmæssigt.

## **§ 17. Rejsetid og rejsearbejde i udlandet**

---

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

For vikariater i brugervirksomheder, der er beliggende mere end 25 kilometer fra vikarens bopæl, kan der i særlige tilfælde, i overensstemmelse med sædvanlig praksis, aftales betaling for rejsetid ud over 25 kilometer.

### **Stk. 2. Rejsearbejde i udlandet**

Når vikaren udsendes til arbejde i udlandet, herunder Færøerne og Grønland, og arbejdets varighed overstiger 1 måned, skal der forud for rejsens påbegyndelse træffes skriftlig aftale om arbejdstid, løn – og arbejdsvilkår, befordring, den valuta hvori lønnen udbetales, eventuelle tillæg i form af kontanter eller naturalier under

opholdet, herunder kost og logi, varigheden af det arbejde, der skal udføres i udlandet, eventuelle forsikringer, der er tegnet for medarbejderen, samt vilkår ved eventuel efterfølgende fortsættelse af ansættelsen i Danmark.

Såfremt ovennævnte aftale ikke er udleveret til vikaren i overensstemmelse med ovenstående frist eller er mangelfuld, kan bod ikke pålægges arbejdsgiveren, der senest 15 dage efter, at medarbejderen eller dennes organisation har rejst krav om manglende eller mangelfuldt ansættelsesbevis, efterkommer kravet, medmindre der foreligger systematisk brud på ovenstående regler.

## **§ 18. 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 1 år 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.

### **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.

Valget er i øvrigt ikke gyldigt, før det er blevet godkendt af 3F's Transportgruppe og meddelt DIO II 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 DIO

II's side giver man tilsagn om at medvirke til, at den nyvalgte tillidsrepræsentant får den fornødne frihed til at deltage i kurset.

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

Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kursus eller lignende, kan der efter aftale med arbejdsgiveren 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. Samarbejde**

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

#### **Stk. 6. Klager og henstillinger**

Når en eller flere af tillidsrepræsentantens kolleger ønsker det, kan vedkommende forelægge deres klager eller henstillinger for ledelsen, dog kun såfremt sagen ikke bliver ordnet tilfredsstillende ved dennes repræsentant på arbejdsstedet.

Føler tillidsrepræsentanten sig ikke stillet tilfreds ved ledelsens afgørelse, står det vedkommende frit for at anmode sin organisation om at tage sig af sagen. Men det er tillidsrepræsentanten og dennes kollegers pligt at forsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af 3F.

#### **Stk. 7. 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. 8. Funktion i arbejdstiden**

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 den pågældende tillidsrepræsentant er valgt af eller i øvrigt repræsenterer.

[Dersom](#) det er nødvendigt, at tillidsrepræsentanten for at opfylde sine forpligtelser som tillidsrepræsentant på virksomheden, må forlade sit arbejde i arbejdstiden, skal vedkommende forud herfor træffe aftale med arbejdsgiveren eller dennes repræsentant.

### **Stk. 9. Aflønning**

Hvis aftale i henhold til [stk. 8, afsnit 4](#) er truffet, 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.

### **Stk. 10. Klubformand**

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

### **Stk. 11. 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.



## **Stk. 12. Fremgangsmåde ved afskedigelse**

Hvis en arbejdsgiver finder, at der foreligger tvingende årsager efter [stk. 11, 1. afsnit](#), til at opsige en tillidsrepræsentant, der er valgt efter reglerne i [stk. 1 til 3](#), skal denne rette henvendelse til DIO II, der derefter kan rejse spørgsmålet [jf. § 22. Faglig strid](#).

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

En tillidsrepræsentants arbejdsforhold kan normalt ikke afbrydes i varselsperioden, før hans organisation 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 mæglingssøgningens fremkomst.

## **Stk. 13. Beskyttelse efter ophør af tillidserhverv**

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 [§ 6](#). Denne regel gælder alene fratrådte tillidsrepræsentanter.

*Note: Tillidsrepræsentantreglerne gælder også for virksomheder, der beskæftiger havnearbejdere, der dagligt uden mønstring møder til arbejde og i øvrigt opfylder de i denne paragraf fastsatte betingelser.*

## **§ 19. Lokale aftaler**

---

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.

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

## § 20. 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 DIO II, skal der på 3F's Transportgruppes begæring afholdes møde mellem organisationerne med henblik på at drøfte sagen, herunder hvilke oplysninger der skal fremskaffes. Mødet skal afholdes senest 7 arbejdsdage efter begæringens modtagelse. Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

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

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

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

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

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

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

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

### **Stk. 6. Evaluering**

Parterne drøfter løbende i overenskomstperioden effekten af denne aftale.

## **§ 21. Underleverandører**

---

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

### **Stk. 2. Optagelse i DIO II**

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

### **Stk. 3. 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 DIO II. Referat af de lokale drøftelser fremsendes sammen med mødebegæringen.

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

## § 22. Faglig strid

---

**Henvendelse om** overholdelse af overenskomstens bestemmelser skal rettes til vikarbureauet og ikke til brugervirksomheden.

### **Stk. 1. Lokal forhandling**

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

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

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

- Virksomhedens navn, således at den klart kan identificeres.
- Navnene på de personer, der deltager i forhandlingen, med angivelse af, om disse repræsenterer de ansatte eller virksomheden.
- Beskrivelse af uoverensstemmelsens indhold og karakter.
- Beskrivelse af den forhandlingsløsning, der opnås – eller en angivelse af hver parts hovedsynspunkter.

- Referatet dateres og underskrives af tillidsrepræsentanten (hvor en sådan er valgt og har deltaget), den lokale 3F afdelings repræsentant, repræsentanten for virksomhedens ledelse samt hvor DIO II har deltaget af repræsentanten herfra.

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

### **Stk. 2. Mæglingsmøde**

Opnås der ikke enighed ved den lokale forhandling, kan DIO II 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.

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

Mæglingsmødet skal afholdes hurtigst muligt og senest 3 uger efter mæglingsbegæringens modtagelse i den modstående organisation.

Tidsfristen kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

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

På mæglingsmødet ledes forhandlingerne af organisationerne mæglingsmænd, der søger at tilvejebringe en løsning af uoverensstemmelsen.

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

### **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.

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 processkrifter til opmanden.

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

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

- A. 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.
- B. 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**

- A. 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.
- B. 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 af hver af organisationerne kan begæres behandlet:

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

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

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

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

Med henblik på at undgå fagretlige tvister, som baserer sig på misforståelser af aftaler indgået i forbindelse med overenskomstfornyelsen, skal der på et hvilket som helst tidspunkt i overenskomstperioden være adgang til at forelægge sådanne tvister for Hovedudvalget 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 såvel [Fællesoverenskomsten](#) som for andre overenskomstområder, hvor tvisten beror på fortolkning af aftaler, der stammer fra [Fællesoverenskomsten](#).

## **§ 23. Udviklingsfonde**

---

### **Stk. 1. DA/LO Udviklingsfonden**

Til [DA/LO Udviklingsfonden](#) opkræves 45,0 øre pr. præsteret arbejdstime.

Med virkning fra den første lønningssperiode efter 1. januar 2022 udgør bidraget 47,0 øre pr. præsteret arbejdstime.

### **Stk. 2. Handels- og Transportbranchens Udviklings- og Samarbejdsfond**

Handels- og Transportbranchens Udviklings- og Samarbejdsfond (HTUS) har til formål at styrke aktiviteter der udvikler og styrker handels- og transportbranchen i det danske samfund – herunder aktiviteter der styrker og udvider det organiserede arbejdsmarked. Parterne har et fælles ansvar for at understøtte dette arbejde.

Dette kan eksempelvis ske ved at:

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

### **Bidrag til fonden**

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

Nyoptagne medlemmer af DIO II kan kræve, at bidraget til fonden bortfalder det første år af medlemskabet af DIO II. Herefter betales normalt bidrag.

Herudover henvises til [Bilag 9. Bidrag til Handels- og Transportbranchens Udviklings- og Samarbejdsfond](#).

## § 24. Varighed

---

**Stk. 1.** Denne overenskomst træder i kraft 1. marts 2020 og kan opsiges med 3 måneders varsel til en 1. marts, dog tidligst til 1. marts 2023.

**Stk. 2.** Nye vikarbureauer, som har indgået overenskomst med en afdeling af 3F, kan ved overenskomstens udløbstidspunkt vælge at blive omfattet af nærværende overenskomst.

København, den 25. marts 2020

DI Overenskomst II  
v/ DI  
**Mads Storgaard Pedersen**

3F Fagligt Fælles Forbund,  
Transportgruppen  
**Tina Petersen**

## **Bilag 1. Ansættelsesaftale**

---

Frister for oprettelse af ansættelsesaftale 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, lønmodtageren har bedt om at få oplysningerne.

Medarbejderen skal i forbindelse med modtagelsen af ansættelsesaftalen kvittere for modtagelsen.

Parterne er enige om, at eventuelle uoverensstemmelser om oplysningspligt og ansættelsesaftaler behandles efter de fagretlige regler, der gælder mellem DIO II og 3F's Transportgruppe.

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 medarbejderen eller dennes organisation har rejst krav om manglende ansættelsesbevis, efterkommer kravet, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesaftaler.

## **Bilag 2. Nyoptagne virksomheder – Optrapningsordning.**

---

### **Virksomheden uden pensionsordning på indmeldelsestidspunktet**

Senest fra tidspunktet for DIO II's meddelelse til 3F om virksomhedens optagelse i DIO II, 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.

### **Virksomheder med pensionsordning på indmeldelsestidspunktet**

For virksomheder, der på meddelelsestidspunktet er omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning, gennemføres optrapningen således:

Pensionsbidraget på meddelelsestidspunktet er gældende indtil et år efter indmeldelsen.

Senest et år efter indmeldelsen forhøjes bidraget til den nærmeste højere bidragsats, jf. ovennævnte optrapningsskala.

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

Ordningen skal snarest efter indmeldelsen protokolleres mellem DIO II og 3F's Transportgruppe efter begæring, eventuelt efter tilpasningsforhandling.

### **Optrapning på særlig opsparing**

Nyoptagne medlemmer af DIO II kan kræve, at bidraget til særlig opsparing omfattes af en optrapningsordning.

Vikarbureauerne kan i vikarens løn fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag, fraregnet 4,0 procentpoint. Dog vil man ikke kunne aflønne med timeløn under minimallønssatsen/normallønssatsen.

Vikarbureauerne er fra indmeldelsen forpligtede til at betale bidrag til den særlige opsparing, fraregnet 4,0 procentpoint, samt bidrag efter nedenstående optrappingsordning. Såfremt vikarbureauet ikke ønsker optrapping, betales det fulde bidrag.

Bidraget fastsættes således:

- Senest fra tidspunktet for overenskomstens ikrafttrædelse skal vikarbureauet henlægge 25% af det overenskomstmæssige bidrag til særlig opsparing.
- Senest 1 år efter skal henlæggelsen udgøre mindst 50% af det gældende bidrag.
- Senest 2 år efter skal henlæggelsen udgøre mindst 75% af det gældende bidrag.
- Senest 3 år efter indmeldelsen skal henlæggelsen udgøre 100% af det aktuelle bidrag.

Såfremt de overenskomstmæssige bidrag forhøjes inden for perioden, skal vikarbureauets bidrag forhøjes forholdsmæssigt, således at den ovenfor nævnte andel af de overenskomstmæssige bidrag til enhver tid henlægges til særlig opsparing.

Optrappingsordningen skal protokolleres senest 2 måneder efter indmeldelsen.

Optrappingsordningen kan ikke anvendes til at reducere bestående bidrag, heller ikke ved skift af overenskomstpart inden for DA-området.

*Note: "Virksomheder kan i medarbejderens løn fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag, fraregnet 4,0 procentpoint. Dog vil man ikke kunne aflønne med timeløn under minimallønsatsen/normallønsatsen."*

*Parterne har drøftet rækkevidden af, at der ikke kan ske aflønning "med timeløn under minimallønssatsen/normallønsatsen". Parterne er i den forbindelse enige om, at der ved indfasningen af særlige opsparing ikke kan ske fradrag i tillæg, som en vikar måtte være berettiget til i henhold til overenskomst, lokalaftale eller overenskomstmæssig kutyme. Derimod kan der ske fradrag i individuelt aftalte tillæg.*

*Parterne bekræfter desuden, at muligheden for at fradrage det gældende bidrag til særlig opsparing i vikarens løn i henhold til indfasningsreglerne, kun har betydning for vikarer, der aktuelt er ansat i vikariater på indmeldelsestidspunktet, og kun så længe de aktuelle vikariater varer.*

## Bilag 3. Fremtidens kompetencebehov i vikarbranchen

---

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 vil være fremtidens kerne-medarbejdere, såvel i den enkelte konkurrencedygtige virksomhed som i en konkurrencedygtig branche som helhed.

Baggrunden for denne vurdering er en fælles afdækning af konturerne for fremtidens vikarbureauer og deres kunder. 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 kompetencer, såvel faglige som generelle (kundebetjening, minimering af skader, fejlfri levering, fleksibilitet mv.)
- Fortsat stigende behov for hurtige ansættelser af arbejdskraft
- Flere og hyppigere jobskift
- 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 værktøjer, grej, køretøjer 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, miljø, kundebetjening mv.

Det kalder på nye kompetencestrategier i vikarbranchen. Samt overvejelser om, hvordan kompetencefonden kan støtte den påkrævede kompetenceudvikling.

## Bilag 4. Opsøgende uddannelseskonsulentttjeneste

---

Parterne vil arbejde for etablering af en konsulentttjeneste til at understøtte arbejdet med at sikre flere faglærte i transport- og logistikbranchen.

Konsulentttjenesten skal yde sparring omkring uddannelsesplanlægning og hjælp med tilmelding til uddannelse og hjemtagning af støtte i form af lovregulerede løntabsgodtgørelser og eventuel støtte fra [HTSK-fonden](#).

Tjenesten skal finansieres af midler fra [HTSK-fonden](#).



## Bilag 5. Kompetenceudvikling

---

### 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 **Handels-, Transport- og Servicesektorens Kompetenceudviklingsfond** (HTSK-fonden).

HTSK-fonden støtter uddannelsesaktiviteter i henhold til denne overenskomst.

Fondens bestyrelse fastlægger de nærmere retningslinjer for dens virke.

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

### Stk. 2. Det lokale samarbejde

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **A. Individuel kompetencevurdering**

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

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

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

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

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

Virksomheden kan betinge sig, at udgifterne hertil dækkes gennem støtte fra HTSK-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 962 timers uafbrudt anciennitet i virksomheden, har ret til at få fri – med sædvanlig overenskomstmæssig løn, jf. stk. 3 samt deltagerbetaling betalt – til deltagelse i erhvervsrettet efteruddannelse, der er aftalt mellem virksomheden og medarbejderen.

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

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

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

Virksomheden kan betinge sig, at udgifterne hertil dækkes gennem støtte fra [HTSK-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. [HTSK-fonden](#) 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 962 timers 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% af sædvanlig overenskomstmæssig løn, [jf. stk. 3](#) til medarbejderen, idet betalingen til medarbejderen dækkes gennem tilskud fra [HTSK-fonden](#) og eventuel løntabsgodtgørelse.

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

### **E. Uddannelse i forbindelse med afskedigelse**

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

Det er en forudsætning

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

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

Virksomheden skal ikke afgive fornyet opsigelsesvarsel ved udskydelsen af fratrædelsen.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Se i øvrigt de supplerende bestemmelser i [Bilag 6. Kompetenceudviklingsfond](#).

## Bilag 6. Kompetenceudviklingsfond

---

### Stk. 1. Formål

**Handels-, Transport- og Servicesektorens Kompetenceudviklingsfond (HTSK-fonden)** har til formål at sikre udviklingen af medarbejdernes kompetencer med henblik på dels at bevare og styrke medarbejdernes beskæftigelsesmuligheder, dels at bevare og styrke virksomhedernes konkurrenceevne.

Parterne ønsker med denne aftale at skabe et dynamisk grundlag for de aktiviteter og midler til uddannelse, som virksomhederne afsætter hertil, jf. Bilag 5.

### 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. HTSK-fonden Handels-, Transport- og Servicesektorens Kompetenceudviklingsfond

Parterne har etableret et sameje, som administrerer de i Bilag 5, stk. 1, afsnit 5 opgjorte bidrag.

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

Retningslinjerne skal indeholde følgende elementer:

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

Fonden ledes af en bestyrelse, der sammensættes paritetisk af repræsentanter fra DIO II og 3F's Transportgruppe.

#### **Stk. 4. Ansøgninger**

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

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

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

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

Fondens midler bør som udgangspunkt tildeles i henhold til [Bilag 5](#).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Stk. 7. Andre overenskomstområder og virksomheder med tiltrædelse til en mellem DIO II og 3F's Transportgruppe indgået overenskomst**

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

Virksomheder, der følger bestemmelserne i en overenskomst indgået mellem DIO II og 3F's Transportgruppe, uden at være medlem af DIO II, 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 DIO II og 3F's Transportgruppe.

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



## Bilag 7. Implementering af Ligelønsloven mv.

---

Ligelønsloven er implementeret i overenskomsten ved følgende protokollattekst:

### ”§ 1.

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

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

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

### § 1 a.

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

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

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

### § 2.

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

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

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

### § 2 a.

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

### § 3.

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

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

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

### § 4.

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

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

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

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

## **§ 5.**

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

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

## **§ 6.**

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

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

[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 8. Elektroniske dokumenter

---

Virksomheden kan med frigørende virkning kan 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.

Når medarbejderen er fritaget fra at modtage digital post fra det offentlige, anvendes den elektroniske løsning ikke.

## Bilag 9. Bidrag til Handels- og Transportbranchens Udviklings- og Samarbejdsfond

---

**Handels-** og Transportbranchens Udviklings- og Samarbejdsfond (HTUS-fonden, jf. § 23, stk. 2, tilføres yderligere bidrag som følger:

- Transportens Udviklingsfond (TU) overfører årligt midler til HTUS-fonden svarende til kr. 0,10 pr. præsteret arbejdstime hos medlemmer omfattet af **TU**.
- Virksomheder omfattet af **Transport- og Logistikoverenskomsten** mellem DIO I (ATL) og 3F's Transportgruppen bidrager med kr. 0,20 pr. præsteret arbejdstime. Fra 2. kvartal 2020 udgør bidraget kr. 0,25 pr. præsteret arbejdstime.
- Virksomheder omfattet af de øvrige overenskomster dækket af fonden bidrager med kr. 0,30 pr. præsteret arbejdstime. Fra 2. kvartal 2020 udgør bidraget kr. 0,35 pr. præsteret arbejdstime.

Bidragene til fonden opkræves sammen med bidraget til **HTSK-fonden**. De opgøres og opspares separat fra de øvrige midler i HTSK.

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

**2020**  
**2023**

# Vikar- overenskomst

**DI – Dansk Industri**

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

**3F Fagligt Fælles Forbund**

Kampmannsgade 4  
1790 København V  
Tlf. 70 300 300  
3f.dk

