

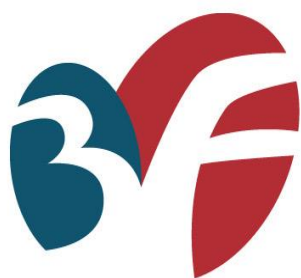
# Overenskomsten 2014-2017

mellem



Skrædderlauget

&



**FAGLIGT FÆLLES FORBUND**

## Særaftale mellem Skrædderlauget og 3F

Pr. 1. marts 2012 er der aftalt, at man fremover følger overenskomsten mellem Dansk Mode & Textil og 3F med nedenstående ændringer/tilføjelser:

### **Nuværende ansatte**

Ingen medarbejdere, der er ansat pr. 29. februar 2012, går ned i løn, pension eller andre lønforhold.

### **Anciennitet pr. 29. februar 2012**

Alle ansatte og ansatte med anciennitet i forbindelse med genansættelse er sikret deres lønforhold. Anciennitet overføres og følger herefter Textilverenskomsten.

### **Løn**

Lønnen tillægges minimum de generelle tillæg, der aftales i forbindelse med kommende overenskomstforhandlinger gældende fra 1. marts 2012.

### **Pauser**

Den ansatte har fortsat krav på 2 x ½ times pause, såfremt den ansatte ønsker det.

### **Derudover er det aftalt:**

#### **Løn**

Der henvises til § 17 vedrørende løn m.m. for faglærte

#### **Butik**

For virksomheder med butik er arbejdstiden fordelt på 5 dage pr. uge – såfremt der er lørdagsåbent skal lørdagen indgå i de 5 dage. Der kan planlægges med 2 lørdage i en kalender måned.

Ordinært arbejde der planlægges uden for kl. 6.00 til 18.00 (kl. 14.30 om lørdagen) betales efter overenskomstens § 3 om forskudt tid, stk. 3 og stk. 4 ved lørdags arbejde.

#### **Overarbejde**

Når en arbejder har påtaget sig færdiggørelsen af et stykke arbejde til en bestemt tid inden for den § 1 fastsatte arbejdstid, har vedkommende forpligtelse til at skaffe det færdigt, uden bagefter at kunne forlange betaling for overarbejde. Herfra undtages dog, hvis man venter på arbejdet til prøve eller indretning fra prøve, idet denne så har krav på betaling for overarbejde, men arbejderen må stille krav herom ved modtagelsen af stykket til færdigforarbejdning.

Arbejderen må dog ikke påtage sig mere end vedkommende kan udføre i den normerede arbejdstid, uden at forlange betaling for overarbejde.

#### **Søgnehelligdag og fridage**

Der betales fuld løn for søgnehelligdage. Som helligdage regnes alle lovbestemte helligdage. Juleaftensdag, nytårsaftensdag, 1. maj samt grundlovsdag betragtes som fridage med fuld løn.

# INDHOLD

<b>Indledning</b> .....	9
stk. 1: Ansættelsesaftale - ansættelse ud over 1 måned .....	9
stk. 2: Ansættelsesaftale - medarbejdere ansat før 1. juli 1993 .....	10
stk. 3: Ændringer i ansættelsesaftalen .....	10
stk. 4: Ansættelsesaftalen ikke rettidigt udleveret .....	10
<b>ARBEJ DSTID</b>	
<b>§ 1 Den normale arbejdstid</b> .....	11
stk. 1: Den normale ugentlige arbejdstid .....	11
stk. 2: Arbejdstidens placering .....	11
stk. 3: Spisepause.....	11
stk. 4: Effektiv arbejdstid .....	11
<b>§ 2 Overarbejde</b> .....	11
stk. 1: Definition .....	11
stk. 2: Overarbejdets tilrettelæggelse .....	11
stk. 3: Varsel .....	12
stk. 4: Overtidstillæg .....	13
stk. 5: Overtidsbetaling i særlige tilfælde .....	14
stk. 6: Andre tillæg .....	14
stk. 7: Hensigtserklæring.....	14
<b>§ 3 Forskudt arbejdstid</b> .....	15
stk. 1: Definition .....	15
stk. 2: Varsel .....	15
stk. 3: Tillæg ved enkeltholdsdrift .....	15
stk. 4: Tillæg ved flerholdsdrift.....	15
stk. 5: Holddriftstillæg ved forskudt arbejdstid .....	16
<b>§ 4 Varierende ugentlig arbejdstid</b> .....	16
<b>§ 5 Deltidsarbejde</b> .....	17
<b>§ 6 Flerholdsdrift</b> .....	17
stk. 1: Almindelige arbejdstidsbestemmelser.....	17
stk. 2: Særlige arbejdstidsbestemmelser.....	19
stk. 3: Betaling for holddriftsarbejde .....	19
stk. 4: Tillæg for overarbejde.....	20
stk. 5: Betaling for manglende varsel .....	20
stk. 6: Mgl. varighed og afbrydelse af holddriftsarbejde.....	20
stk. 7: Overflytning .....	21
stk. 8: Arbejde på eller forskydning af fridage.....	22
stk. 9: Lokalaftaler.....	23

<b>§ 7 Weekendarbejde</b> .....	23
stk. 1: Arbejdstid .....	23
stk. 2: Lønforhold .....	23
stk. 3: Fridage og arbejde på SH-dage.....	24
stk. 4: Sygdom .....	24
stk. 5: Ferie .....	24
stk. 6: Fridage .....	24
stk. 7: ATP .....	24
stk. 8: Øvrige bestemmelser .....	24
stk. 9: Ikrafttræden og ophør .....	25
 <b>§ 7A Fravigelse af overenskomsten</b> .....	 25
 <b>§ 8 Arbejdsfordeling</b> .....	 25
stk. 1: Betingelser .....	25
stk. 2: Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter .....	26
stk. 3: Omfang .....	26
stk. 4: Varsel .....	26
stk. 5: Afskedigelse under fordeling .....	26
stk. 6: Erklæring til a-kassen .....	26
stk. 7: Frigørelse ved arbejdstidsnedsættelse .....	26
stk. 8: Kollektiv ferielukning.....	27
stk. 9: Uoverensstemmelser.....	28
stk. 10 Uddannelse i forbindelse med arbejdsfordeling.....	28
 <b>LØN OG FORSKELLIGE BIDRAG</b>	
<b>§ 9 Timelønnen</b> .....	29
stk. 1: Normallønsatser .....	29
stk. 2: Fuld løn .....	30
stk. 3: Gennemsnitsløn .....	30
stk. 4: Personlige tillæg .....	30
 <b>§ 10 Lønssystemer</b> .....	30
stk. 1: Etablering af nyt lønsystem .....	30
stk. 2: Indtjening .....	31
stk. 3: Dårlige materialer m.m. ....	32
stk. 4: Ændringer - lønsatser, metoder m.m. ....	32
stk. 5: Rammeaftalen .....	32
stk. 6: Opsigelse .....	32
stk. 7: Uoverensstemmelser.....	32
 <b>§ 11 Forhold under sygdom, ulykkestilfælde og barsel</b> .....	32
stk. 1: Anmeldelse af sygdom .....	32
stk. 2: Sygeløn .....	33
stk. 3: Barsel .....	34
stk. 4: Børns sygdom .....	35
stk. 5: Dødsfald.....	36
stk. 6: Feriepenge .....	36

<b>§ 12 ATP</b> .....	36
<b>§ 13 Arbejdsmarkedspension</b> .....	37
stk. 1: Anciennitet .....	37
stk. 2: Bidragssatser .....	38
stk. 3: Indbetaling af pensionsbidrag .....	38
stk. 4: Administration.....	38
stk. 5: Nyoptagne virksomheder hos DM&T .....	38
<b>§ 14 Lønudbetaling</b> .....	39
stk. 1: Lønperiode .....	39
stk. 2: Lønopgørelse .....	39
stk. 3: Andre overenskomster.....	39
stk. 4: Udbetalingsmåde.....	40
stk. 5: Fratrådte medarbejdere .....	40
stk. 6: Forhandlinger om månedsløn .....	40
stk. 7: Lønspecifikation.....	40
<b>§ 15 Hjemmearbejdere</b> .....	40
<b>§ 16 Elever</b> .....	41
<b>§ 17 Faglærte</b> .....	45
<b>§ 18 Funktionærlignende ansættelser</b> .....	46
<b>FERIE, FRIDAGE, SH-DAGE OG SH-/FRITVALGSKONTO</b>	
<b>§ 19 Feriebestemmelser</b> .....	48
stk. 1: Område .....	49
stk. 2: Optjeningsår og feriens længde.....	49
stk. 3: Ferieår og ferieperiode .....	49
stk. 4: Placering af ferie.....	49
stk. 5: Overførsel af ferie .....	50
stk. 6: Fastsættelse af tidspunkt.....	50
stk. 7: Feriegodtgørelse .....	51
stk. 8: Sygdom og tilskadekomst.....	52
stk. 9: FerieKonto / garanti .....	52
stk. 10: Udbetaling af feriegodtgørelse.....	52
stk. 11: Udstedelse af feriekort.....	52
stk. 12: Uafhentet feriegodtgørelse .....	53
<b>§ 20 SH-/fritvalgskonto</b> .....	53
stk. 1: Opsparing.....	53
stk. 2: Underskud.....	54
stk. 3: Forskud .....	54
stk. 4: Udbetaling .....	54
stk. 5: Opgørelse.....	55
stk. 6: Anciennitet.....	55
stk. 7: Sygdom .....	55
stk. 8: Arbejde på SH-dag .....	55
stk. 9: Modregning .....	55

stk. 10: Overskud på SH-/fritvalgskontoen ved fratræden .....	55
stk. 11: Udbetaling ved dødsfald .....	56
<b>§ 20A Seniorordning .....</b>	<b>56</b>
<b>§ 21 Øvrige fridage.....</b>	<b>57</b>
stk. 1: 1. maj og Grundlovsdag.....	57
stk. 2: 24. og 31. december.....	57
stk. 3: Feriefridage .....	57
<b>OPSIGELSE</b>	
<b>§ 22 Opsigelse.....</b>	<b>58</b>
stk. 1: Varsel.....	58
stk. 2: Beregning af anciennitet.....	59
stk. 3: Bortfald af varsel.....	60
stk. 4: Erstatning for manglende varsel .....	60
stk. 5: Fratrædelsesgodtgørelser .....	61
<b>UDDANNELSE OG FONDE</b>	
<b>§ 23 Uddannelse.....</b>	<b>61</b>
stk. 1: Efteruddannelse .....	61
stk. 2: Uddannelse med løn .....	61
stk. 3: anbefalinger .....	61
stk. 4: Rådgivning og konsulentbistand .....	62
stk. 5: Kompetenceudviklingsfonden .....	62
stk. 6: Faglige kurser og møder.....	66
stk. 7: Textil & Beklædningsindustriens uddannelsesfond .....	66
<b>§ 24 Hovedorganisationernes uddannelsesfond .....</b>	<b>66</b>
<b>FAGRETLIGE REGLER</b>	
<b>§ 25 Regler om tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter .....</b>	<b>66</b>
stk. 1: Antal ved under 50 medarbejdere.....	67
stk. 2: Antal ved over 50 medarbejdere .....	67
stk. 3: Fællestillidsrepræsentant.....	67
stk. 4: Valg .....	67
stk. 5: Valg - gyldighed.....	67
stk. 6: Valg - indsigelse .....	68
stk. 7: Uddannelse .....	68
stk. 8: Klager fra medarbejdere .....	68
stk. 9: Arbejdet fortsætter uforstyrret .....	68
stk. 10: Samarbejde .....	68
stk. 11: Arbejdstiden skal være effektiv .....	68
stk. 12: Betaling .....	69
stk. 13: Afskedigelse .....	69
stk. 14: Arbejdsmiljørepræsentanter - valg og afskedigelse .....	70
<b>§ 26 Regler for behandling af faglig strid .....</b>	<b>70</b>
stk. 1: Lokale forhandlinger .....	70
stk. 2: Mæglingsmøde.....	71
stk. 3: Organisationsmøde .....	72
stk. 4: Fællesmøde .....	72
stk. 5: Arbejdsretten .....	72
stk. 6: Faglig voldgift .....	72

stk. 7: Voldgiftsretten .....	72
stk. 8: Afholdelse af retsmøde.....	73
stk. 9: Arbejdsstandsning .....	73
<b>§ 27 Opsigelse af lokalaftaler .....</b>	<b>74</b>
<b>§ 28 Kollektivt ansvar .....</b>	<b>74</b>
<b>§ 29 Overenskomstens varighed og område .....</b>	<b>75</b>

## PROTOKOLLATER

Protokollat om overenskomstparternes forudsætninger for overenskomstfornyelsen .....	76
Protokollat om den teknologiske udvikling.....	76
Protokollat om socialt kapitel.....	76
Protokollat om seniorpolitik .....	77
Protokollat om rammeaftaler, pelsindustrien, Handskemagere, tilskærere og sadelmagere .....	78
Protokollat om arbejde i udlandet.....	78
Protokollat om implementering af EU-direktiver .....	78
Protokollat om tilrettelæggelse af arbejdstiden.....	78
Protokollater om natarbejder .....	80
Implementering af direktiv om forældreorlov .....	80
Direktivet om deltidsansatte .....	81
Protokollat om vikarbureauer .....	81
Protokollat om implementering af vikardirektivet .....	82
Protokollat om det rummelige arbejdsmarked .....	84
Protokollat om samarbejdsaftalen .....	84
Protokollat om implementering af direktiv om tidsbegrænset ansættelse .....	84
Protokollat om natarbejde og helbredsforhold.....	86
Protokollat om kodeks for aftaler ang. udenlandske medarbejdere .....	86
Protokollat om Ligelønsloven .....	87

**Ansættelseskontrakter for timelønnede og funktionærlignende samt referat af lokal forhandling og aftale om overførsel af ferie findes på nedennævnte link:**

<http://www.skraedderlauget.dk/downloads/ok2014.htm>

## Indledning

Det faglige dækningsområde for denne overenskomst er arbejde, der udføres af faglærte, som er uddannet i tekstil- og beklædningsbranchen samt ifølge mange-årig praksis alt ufaglært arbejde på virksomheden. Det ufaglærte arbejde kan for eksempel foregå i produktionsafsnittet og kantine samt omfatter rengøring, vedligeholdelse, pasning af grønne områder, chauffør ansat i virksomheden samt diverse lagerfunktioner, herunder

1. Af- og pålæsningsarbejde ved transport af varer såvel internt som eksternt.
2. Håndtering af ind- og udgående containere - truckkørsel samt manuel ind- og udtagning af tøj, der hænger på bøjle.
3. Håndtering af kasser, stofruller og andre former for råvarer og tilbehør.
4. Alt plukkearbejde afhængig af varetyper og indlægning af varer på hylder eller udtagning af hængekollektion.
5. Sortering og pakning af varer.
6. Autobetræk, konfektionering af møbelbetræk, madrasser, hynder og puder.

Hvis en medarbejder udfører arbejde inden for forskellige dækningsområder, er det afgørende for den overenskomstmæssige placering, hvilke opgaver medarbejderen overvejende beskæftiger sig med.

Overenskomstparterne er enige om, at forbundet er forpligtet til ikke at oprette tiltrædelsesoverenskomster, der indeholder lempeligere vilkår end nævnt i denne overenskomst.

3F kan begære afholdt ét møde i konkrete virksomheder, såfremt der er en begrundet formodning om, at virksomheden beskæftiger medarbejdere inden for overenskomstens dækningsområde, som fejlagtigt/uretmæssigt holdes uden for overenskomstdækning. Mødet finder sted på virksomheden med deltagelse af organisationerne og har til formål at sikre relevante medarbejders korrekte overenskomstmæssige placering.

### **Ansættelsesregler**

#### ***Stk. 1 Ansættelsesaftale - ansættelse ud over 1 måned***

Ved ansættelse af medarbejdere ud over 1 måned skal der udarbejdes en ansættelsesaftale, der skal udleveres til medarbejderen senest 1 måned efter ansættelsesforholdets begyndelse. Arbejdsgiveren skal benytte den af organisationerne udarbejdede standardansættelsesformular eller en nøjagtig gengivelse deraf, og et eksemplar skal på begæring udleveres til tillidsrepræsentanten eller, hvor en sådan ikke findes, til den lokale afdeling.



**Stk. 2 Ansættelsesaftale - medarbejdere ansat før 1. juli 1993**

Medarbejdere i ansættelsesforhold påbegyndt før 1. juli 1993 har ret til at få udfærdiget en tilsvarende ansættelsesaftale, der skal foreligge senest 2 måneder efter begæring herom.

**Stk. 3 Ændringer i ansættelsesaftalen**

Ved ændringer af de i ansættelsesaftalen fremhævede oplysninger, skal der hurtigst muligt og senest 1 måned efter, at ændringerne er trådt i kraft, gives skriftlig oplysning til medarbejderen herom evt. i form af tillæg til den oprindelige ansættelsesaftale.

**Stk. 4 Ansættelsesaftalen ikke rettidigt udleveret**

Såfremt ansættelsesaftalen eller ændringer heri ikke er udleveret til medarbejderen rettidigt, jf. ovenfor anførte frister, kan spørgsmålet behandles efter overenskomstens regler for behandling af faglig strid. Arbejdsgiveren kan ikke pålægges bod, såfremt forholdet bringes i orden senest 14 dage efter, at DM&T har modtaget pålæg herom fra 3F.

## **§ 1 Den normale arbejdstid**

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

Den normale ugentlige arbejdstid er 37 timer fordelt over ugens 5 første dage, dog således, at ingen arbejdsdag kan være under 5 timer pr. dag.

*Anmærkning: Virksomheder med tilknyttede butikker kan ved lokal enighed placere arbejdstiden på ugens første 6 dage.*

### ***Stk. 2 Arbejdstidens placering***

Den normale daglige arbejdstid skal lægges mellem kl. 06:00 og kl. 17:00. Arbejdstiden ved flerholdsdrift fastlægges i henhold til reglerne for arbejde i holddrift, jf. § 6.

Når det daglige antal arbejdstimer forskydes til et andet tidspunkt end det sædvanlige, og der begynder før kl. 06:00 eller der sluttes efter kl. 18:00, anvendes reglen om forskudt arbejdstid, jf. § 3.

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

På alle hold skal der være en daglig spisepause på mindst 20 minutter, hvis arbejdsdagen er på mere end 6 timer. Spisepausen medregnes ikke i arbejdstiden. Hvor driftsmæssige eller tekniske hensyn gør det påkrævet, at der ikke sker afbrydelser i arbejdstiden, ydes et tillæg på 60 øre pr. time, som godtgørelse for afsavn af spisepause.

### ***Stk. 4 Effektiv arbejdstid***

Organisationerne er enige om, at arbejdstiden på alle måder skal udnyttes effektivt, således at produktionstab undgås, og at det er medarbejdernes pligt ikke uden gyldig grund at forsømme den fastlagte arbejdstid.

## **§ 2 Overarbejde**

### ***Stk. 1 Definition***

Overarbejde er arbejde, der udføres udover virksomhedens normale daglige eller ugentlige arbejdstid.

### ***Stk. 2 Overarbejdets tilrettelæggelse***

Er overarbejde nødvendigt, skal forhandling optages med tillidsrepræsentanten eller, hvis en sådan ikke findes, med afdelingen om omfanget og varigheden af det påtænkte overarbejde. Der er adgang til lokalt at aftale, hvorledes man skal forholde sig, når tillidsrepræsentanten/den lokale afdeling ikke kan træffes.

## **Omfang**

Den enkelte medarbejder kan dog ikke uden rimelig personlig grund modsætte sig at udføre indtil 5 timers overarbejde pr. uge i indtil 4 på hinanden følgende uger. Forpligtelsen til at udføre overarbejde bortfalder derefter i en lige så lang periode.

Undtaget fra denne bestemmelse er dog overarbejde i forbindelse med reparationsarbejde og aflæsnings- eller pålæsningsarbejde, der pludselig fremkommer.

## **Afspadsering**

Overtidsbetalingen finder sted ved førstkommande ordinære lønudbetaling, men der er adgang til for den enkelte medarbejder **forud** for overarbejdets udførelse at kræve afspadsering. Afspadseringstidspunktet skal aftales med den enkelte medarbejder, og afspadseringen skal være sket inden 6 måneder efter overarbejdets udførelse.

Alt overarbejde ud over 20 timer i en 4 ugers sammenhængende periode skal afspadseres som hele fridage.

Dispensation for afspadsering kan aftales mellem virksomhedens ledelse og tillidsrepræsentanten for så vidt angår yderligere 16 overarbejdstimer. Hvis der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, skal aftalen indgås med den lokale afdeling af forbundet.

Hvis afspadseringen kræves, skal overtidstillæggene udbetales ved første ordinære lønudbetaling efter overarbejdets udførelse, mens den normale timeløn udbetales i forbindelse med afspadsering.

## **Stk. 3 Varsel**

Overarbejde, udover 1 time, skal varsles senest ved arbejdstidens slutning, dagen før overarbejdet skal udføres.

Ved varsling af mere end 1 times overarbejde samme dag betales et varslingsstillæg svarende til 1 times løn (medarbejderens sædvanlige timeløn).

Ovenstående gælder ikke reparationsarbejde og aflæsnings- eller pålæsningsarbejde, der pludselig fremkommer.

#### **Stk. 4 Overtidstillæg**

##### **Voksne:**

Satserne fra 1. marts 2014 er som følger:

1. og 2. time .....	57,35 kr.
3. og følgende timer samt før kl. 06:00.....	114,70 kr.
Lørdage, søn- og helligdage.....	114,70 kr.

Satserne fra 1. marts 2016 er som følger:

1. og 2. time .....	59,70 kr.
3. og følgende timer samt før kl. 06:00.....	119,35 kr.
Lørdage, søn- og helligdage.....	119,35 kr.

##### **Ungarbejdere (under 18 år):**

Se i øvrigt Arbejds miljølovens §§ 60 - 62 a.

Satserne fra 1. marts 2014 er som følger:

1. og 2. time .....	40,15 kr.
3. og følgende timer samt før kl. 06:00.....	80,30 kr.
Lørdage, søn- og helligdage.....	80,30 kr.

Satserne fra 1. marts 2016 er som følger:

1. og 2. time .....	41,80 kr.
3. og følgende timer samt før kl. 06:00.....	83,55 kr.
Lørdage, søn- og helligdage.....	83,55 kr.

Såfremt der efter medarbejderens ønske holdes pause mellem den normale arbejdstids afslutning og overarbejds påbegyndelse, beregnes overtidstillæggene fra tidspunktet for overarbejds begyndelse. I alle andre tilfælde beregnes overtidstillæggene fra den normale arbejdstids afslutning.

Ved overarbejde udover 2 timer på en normal arbejdsdag tilkommer der medarbejderen en hvilepause på 15 min., der betales af arbejdsgiveren med medarbejderens normale løn uden overtidstillæg.

**Deltidsarbejders** udførelse af merarbejde udover virksomhedens normale daglige arbejdstid udløser de almindelige overtidstillæg.

**Elever** kan kun deltage i overarbejde i samme udstrækning som øvrige medarbejdere i virksomheden, jf. dog §§ 60-62 i Arbejds miljøloven for elever under 18 år.

Aflønningen af overarbejde for elever er den til enhver tid gældende overenskomstsmæssige timeløn for voksne i henhold til § 9 samt de for voksne gældende overtidstillæg.

### **Stk. 5 Overtidsbetaling i særlige tilfælde**

Overarbejde i forbindelse med holddrift betales med de fastsatte tillæg for overarbejde i forbindelse med dagarbejde regnet fra holdenes normale arbejdstid, jf. § 6.

Under forskudt arbejdstid, hvor dagholdet slutter efter kl. 18:00 og derefter udfører overarbejde, betales fra første overtime højeste overtidssats.

På lørdage samt søn- og helligdage betales 3. times sats.

Såfremt der lokalt opnås enighed om at henlægge overarbejde til lørdage - i stedet for arbejde på ugens 5 første dage - betales dog for disse timer overtidstillæg begyndende med de lave satser. Overarbejde på lørdage skal som regel have et rimeligt omfang, men bør dog så vidt muligt undgås.

Parterne er dog enige om, at reparationsarbejde og lign., som ellers ville forårsage hel eller delvis afbrydelse af driften, fortrinsvis bør henlægges til disse dage.

For arbejde på 1. maj betales 3. times sats.

Overarbejde før kl. 06:00 betales altid med 3. times sats.

### **Stk. 6 Andre tillæg**

Personlige tillæg, pladstillæg o. lign. betales også for overtid.

Tillæg for **forskudt tid** (§ 3) betales ikke for overtid.

Tillæg for **afsavn af spisepause** (§ 1, stk. 3) betales også for overtid.

Det til tidspunktet hørende **holddriftstillæg** betales for overarbejde i forbindelse med holddrift, jf. § 6

Ved overarbejde **efter forskudt tid i forbindelse med holddrift** betales de til tidspunktet svarende holddriftstillæg.

### **Stk. 7 Hensigtserklæring**

Overarbejde bør så vidt muligt undgås eventuelt - hvis dette er praktisk gennemførligt - ved antagelse af kvalificeret ledig arbejdskraft eller af personer, der ved en kortvarig oplæring eller tilvænning kan udføre det pågældende arbejde.

Når der inden for et lokalt område, hvor der udføres overarbejde, findes ledig kvalificeret arbejdskraft, kan organisationerne optage forhandling med det formål at få de ledige medarbejdere anbragt i de virksomheder, der udfører overarbejde.

### § 3 Forskudt arbejdstid

#### **Stk. 1 Definition**

Forskudt arbejdstid fremkommer, når man bibeholder det normale, daglige antal arbejdstimer, men forskyder dem til et andet tidsrum end det sædvanlige.

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

Forskydningen af arbejdstiden skal varsles mindst 48 timer i forvejen. Giver varslet senere, forhøjes nedenstående forskydningstillæg med 100 % for forskydningstimer, der udføres indtil 48 timer efter, at varslingen er sket.

#### **Stk. 3 Tillæg ved enkeltholdsdrift**

På **enkeltholdsdrift** betales der for de timer, der derved kommer til at ligge uden for tiden kl. 06:00 - 18:00, følgende forskydningstillæg:

##### **Fra 1. marts 2014:**

Efter kl. 18:00.....	47,80 kr.
Før kl. 06:00.....	76,50 kr.

##### **Fra 1. marts 2016**

Efter kl. 18:00.....	49,65 kr.
Før kl. 06:00.....	79,50 kr.

Påbegyndes den forskudte arbejdstid efter kl. 18:00, betales de høje tillæg.

#### **Stk. 4 Tillæg ved flerholdsdrift**

På **flerholdsdrift** betales for de timer, der ligger før eller efter holdets normale arbejdstid, følgende tillæg:

##### **Fra 1. marts 2014:**

Timer, der falder mellem kl. 06:00 og kl. 18:00 .....	47,80 kr.
Timer, der falder mellem kl. 18:00 og kl. 06:00 .....	76,50 kr.

##### **Fra 1. marts 2016**

Timer, der falder mellem kl. 06:00 og kl. 18:00 .....	49,65 kr.
Timer, der falder mellem kl. 18:00 og kl. 06:00 .....	79,50 kr.

### **Stk. 5 Holddriftstillæg ved forskudt arbejdstid**

**Holddriftstillæg** ydes **ikke** for timer, for hvilke der betales forskydningstillæg i henhold til stk. 4 ovenfor.

Ved overarbejde efter forskudt tid i forbindelse med holddrift betales de til tidspunktet svarende holddriftstillæg.

## **§ 4 Varierende ugentlig arbejdstid**

Under forudsætning af lokal enighed kan arbejdstiden for samtlige medarbejdere eller grupper af medarbejdere lægges med varierende ugentlige arbejdstider, blot den gennemsnitlige arbejdstid er 37 timer over en 12 måneders periode.

De lokale parter fastlægger rammerne for de varierende ugentlige arbejdstider. Manglende enighed herom kan gøres til genstand for fagretlig behandling sluttende med et organisationsmøde.

Aftaler om arbejdstidens placering træffes med den enkelte medarbejder eller grupper af medarbejdere, jf. også ovenfor.

Timer ud over 37 timer pr. uge kan afvikles som hele fridage efter aftale med den enkelte medarbejder. Der kan aftales lønmæssig opsparring til anvendelse ved de pågældende fritimer. Ved en periodes afslutning kan eventuelt over- eller underskud af timer aftales afviklet inden for maksimalt 6 måneder.

Ved nyansættelser i en periode med et lavere timetal end gennemsnittet, kan der for en periode etableres en lønudjævning.

Overarbejde eller forskudt arbejdstid i forbindelse med den varierende daglige arbejdstid betales i henhold til overenskomstens §§ 2 og 3.

Under en varslet periode med varierende ugentlig arbejdstid kan der kun etableres kollektionsskift/arbejdsfordeling ifølge lokal enighed.

Til medarbejdere, der opfylder betingelserne for fuld løn under sygdom, jf. § 11, betaler arbejdsgiveren sygeløn for det antal timer, den pågældende medarbejder har mistet i henhold til turnusplanen.

Såfremt en medarbejder opsiges i en periode med varierende ugentlig arbejdstid, skal der, hvis der er mindre end 37 timer – for deltidsansatte den normale ugentlige arbejdstid – i gennemsnit pr. uge, betales gennemsnitsløn for de manglende timer.

Hvis medarbejderen har et højere antal timer end gennemsnitlig 37 timer pr. uge, skal overskydende timer betales med overtidstillæg.

Aftaler i henhold til denne bestemmelse kan opsiges med 3 måneders varsel til en periodes udløb i henhold til § 27.

## **§ 5 Deltidsarbejde**

Der kan ansættes medarbejdere på en kortere daglig arbejdstid end den overenskomstmæssige, evt. ved at 2 deltidsansatte deler en fuldtidsstilling.

Arbejdsgiveren forpligter sig til - i den udstrækning det er muligt - at antage medarbejdere, som ønsker at arbejde på fuld tid.

Arbejdsgiveren holder tillidsrepræsentanten - eventuelt forbundets lokale afdeling - orienteret om de deltidsansattes antal og arbejdstid.

Ansættelse på deltid må ikke bevirke, at fuldtidsansatte får deres arbejdstid forrykket eller nedsat.

Deltidsansatte ansættes og aflønnes efter samme overenskomstmæssige vilkår som de øvrige medarbejdere, herunder får de udbetalt compensationstillæg for eventuelle fremtidige arbejdstidsnedsættelser.

Deltidsansatte har kun krav på forholdsmæssig SH-betaling.

Deltidsansatte har krav på overtidstillæg, når der arbejdes uden for virksomhedens normale daglige arbejdstid.

## **§ 6 Flerholdsdrift**

### ***Stk. 1 Almindelige arbejdstidsbestemmelser***

#### **a. Medarbejdernes arbejdstid**

Ved arbejde på 1. skift er den normale arbejdstid for den enkelte medarbejder 37 timer pr. uge.

Ved arbejde på 2. og 3. skift er den normale ugentlige arbejdstid 34 timer.

Der kan etableres overarbejde på indtil 3 timer pr. uge på alle 3 skift forudsat, at der lokalt er enighed derom.



### **b. Arbejdstidens tilrettelægning**

Arbejdstiden kan, hvis holddriftsarbejdet strækker sig over mindst 6 uger, tilrettelægges over en lokalt aftalt turnusperiode, således at den enkelte medarbejders normale arbejdstid ved arbejde i 3 skift i gennemsnit udgør 105 timer i løbende 3 ugers perioder og ved arbejde i 2 skift i gennemsnit 71 timer i løbende 2 ugers perioder. Den ugentlige arbejdstid kan således være længere eller kortere end anført i litra a, og overskydende timer opsamles til hele fridage, som fastlægges i turnusperiodens arbejdsplan.

Den enkelte medarbejder skal for at kunne betragtes som holddriftsarbejder indgå i turnusordningen mindst 6 gange inden for 6 uger.

### **c. Overgang til holddriftsarbejde**

Ved overgang til holddriftsarbejde skal der gives mindst 5 x 24 timers varsel, idet dog medarbejdere, der er antaget til holddriftsarbejde eller er med i en turnusperiodes vagtplan (stk. 1, litra b), ikke kan gøre fordring på varsel. Dersom arbejde fordres udført inden varslets udløb, betales de medarbejdere, der har krav på varsel, efter reglerne i stk. 5 med de sædvanlige overarbejdstillæg beregnet ud fra virksomhedens normale dagarbejdstid.

### **d. Arbejdsdøgnet**

I forbindelse med holddriftsarbejde regnes døgnet fra kl. 06:00 til kl. 06:00 eller fra normal arbejdstids begyndelse i den enkelte virksomhed til samme tidspunkt næste morgen, medmindre andet skriftligt er aftalt. Kræves det, at medarbejdere skal møde før kl. 06:00, betales overarbejdstillæg indtil dette tidspunkt i stedet for holddriftstillæg.

### **e. Overlapning og slip**

Holdene afløser normalt hinanden, men hvor virksomhedens tarv kræver det, kan holdene overlappe hinanden, eller der kan være slip imellem dem. Medarbejderne har påtaleret efter de gældende arbejdsretlige regler for manglende hensyntagen ved holddriftsarbejdets tilrettelæggelse, der ikke er tilstrækkeligt begrundet i virksomhedens tarv.

### **f. Virksomhedens driftstid**

Virksomhedens driftstid er uafhængig af den enkelte medarbejders overenskomstmæssige arbejdstid, idet driftstiden kun begrænses af de i lovgivningen gældende bestemmelser.

## **Stk. 2 Særlige arbejdstidsbestemmelser**

### **a. Afbrydelse af holddrift**

Hvor der arbejdes efter en fast turnusplan, kan denne suspenderes i tilfælde, hvor det nødvendiggøres af forhold, som virksomheden er uden indflydelse på, samt i tilfælde, hvor der træffes aftale mellem parterne herom. Endvidere kan turnusplanen med 3 ugers varsel afbrydes på SH-dage, uden at det medfører betalingsmæssige konsekvenser efter stk. 6, litra b.

### **b. SH-dage**

Når der arbejdes i holddrift på SH-dage, har medarbejderen ret til kompenserende frihed for hver SH-dag, vedkommende har været på arbejde. Falder en vagtlistefridag på en SH-dag, har medarbejderen ret til kompenserende frihed.

Arbejdstiden skal således forholdsmæssigt reduceres ved SH-dage, feriedage og overenskomstmæssige fridage.

### **c. Weekendfrihed**

Ved tilrettelægning af arbejdsplanen skal der på bedst mulig måde gives medarbejderne weekendfrihed.

### **d. Søn- og helligdagsdøgnet**

Søn- og helligdagsdøgnet (24 timer) kan tidligst påbegyndes kl. 22:00 før og skal senest slutte kl. 08:00 efter pågældende søn- og helligdag.

## **Stk. 3 Betaling for holddriftsarbejde**

**a.** For holddriftsarbejde på hverdage med undtagelse af lørdage betales følgende tillæg:

Fra kl. 17:00 til kl. 06:00 udgør tillægget

Pr. 1. marts 2014 .....	38,25 kr. pr. time
Pr. 1. marts 2015 .....	38,90 kr. pr. time
Pr. 1. marts 2016 .....	39,55 kr. pr. time

### **b. Tillæg for ordinært tilrettelagt arbejde, jf. stk. 1, b, på lørdage og søndage**

For holddriftsarbejde i tidsrummet fra lørdag kl. 14:00 til søndagsdøgnets afslutning samt på SH-dage og andre overenskomstmæssige fridage betales et tillæg på:

Pr. 1. marts 2014 .....	81,95 kr. pr. time
Pr. 1. marts 2015 .....	83,25 kr. pr. time
Pr. 1. marts 2016 .....	84,70 kr. pr. time

### **c. Betaling ved forskudt søndagsdøgn**

Hvor søndagsdøgnet er forskudt og slutter mellem søndag kl. 22:00 og mandag morgen kl. 06:00, og hvor der arbejdes 6 gange på 3. skift pr. uge, betales til mandag morgen kl. 06:00 samme tillæg pr. time, som anført i litra b.

40% af de i dette stykke nævnte holddriftstillæg kan under forudsætning af lokal enighed indsættes på medarbejderens SH og Fritvalgskonto og anvendes som løn i forbindelse med ekstra fridage.

### **Stk. 4 Tillæg for overarbejde**

Ved overarbejde på de tidspunkter, hvor der ydes holddriftstillæg, jf. stk. 3, litra a og b, betales foruden overtidsbetaling det til tidspunktet svarende holddriftstillæg.

40% af de i dette stykke nævnte holddriftstillæg kan under forudsætning af lokal enighed indsættes på medarbejderens SH og Fritvalgskonto og anvendes som løn i forbindelse med ekstra fridage.

### **Stk. 5 Betaling for manglende varsel**

Såfremt der ikke er givet det i stk. 1, litra c, anførte varsel på 5 x 24 timer, betales i stedet for holddriftstillæg indtil varslets udløb en tillægsbetaling svarende til overarbejdstillæg for den tid, der falder uden for den normale dagarbejdstid.

### **Stk. 6 Manglende varighed og afbrydelse af holddriftsarbejde**

#### **a. Betaling for manglende varighed**

Når en medarbejder på arbejdsgiverens foranledning og uden egen skyld hindres i at fortsætte arbejdet i holddrift ud over 3 døgn, betales i stedet for holddriftstillæg for den præsterede tid en tillægsbetaling svarende til overarbejdstillæg beregnet ud fra virksomhedens normale dagarbejdstid. Denne bestemmelse kan ikke bringes i anvendelse for medarbejdere, der er med i en turnusperiodes vagtplan.

#### **b. Afbrydelse af holddriftsarbejde i turnusperiode**

Afbrydes eller omlægges skifteholdsarbejde tilrettelagt over en turnusperiode, skal dette varsles med 5 x 24 timer.

Dersom afbrydelse eller omlægning sker inden varslets udløb, betales de medarbejdere, der har krav på varsel, med de sædvanlige overarbejdstillæg beregnet ud fra virksomhedens normale dagarbejdstid i stedet for holddriftstillæg.

Medarbejdere, der på grund af akutte hændelser får afbrudt eller omlagt deres skifteholdsarbejde, har ikke krav på ovennævnte varsel; definitionen på akutte hændelser findes under stk. 7, litra a.

Ved afbrydelse, eller omlægning i akutte tilfælde betales et engangsbeløb på:

Pr. 1. marts 2014 – 205,30 kr.

Pr. 1. marts 2015 – 208,55 kr.

Pr. 1. marts 2016 – 212,10 kr.

Eksisterende ordninger kan ikke forringes.

Afbrydes/omlægges holddriftsarbejde tilrettelagt over en turnusperiode i henhold til stk. 1 litra b, eller ved opsigelse af medarbejdere i en turnusperiode, skal der i den lønningsperiode, hvori afbrydelsen sker, finde opgørelse sted af den forbrugte turnusperiode.

Overgår man til en ny turnusperiode, indlægges de manglende/for mange timer i den ny turnusperiode.

Overgår medarbejderen i stedet til dagarbejde efter § 1 betales der overtid for de for mange timer begyndende med de lave satser for de første 2 timer. For manglende timer – op til 37 – betales der med sædvanlig betaling for timelønsarbejde.

Egentlige overarbejdstimer i den forløbne del af turnusperioden kan ikke medregnes ved opgørelsen af den enkeltes timetal.

### **c. Betalingernes bortfald**

Ovennævnte betalinger kan ikke kræves, såfremt arbejdet er indstillet på grund af force majeure eller efter aftale. I sådanne tilfælde skal medarbejderne have mulighed for at oparbejde manglende tid.

## **Stk. 7 Overflytning**

### **a. Betaling for unormal overflytning**

Overflyttes en medarbejder til et andet skift, og det ikke er som følge af en fastlagt turnusplan, skal dette varsles med 5 x 24 timer.

Medarbejdere, der på grund af akutte hændelser overflyttes til et andet hold, har ikke krav på ovennævnte varsel.

Ved overflytning på grund af akutte hændelser, ydes et engangsbeløb på:

Pr. 1. marts 2014 .....205,30 kr.

Pr. 1. marts 2015 .....208,55 kr.

Pr. 1. marts 2016 .....212,10 kr.

Eksisterende ordninger kan ikke forringes ved denne bestemmelse.

Parterne har i forbindelse med drøftelsen af definitionen på akut hændelse konstateret, at sådanne hændelser, der fritager for varslingsforpligtelsen skal opfylde både kravet om, at de ikke er normalt forekommende og kravet om, at de ikke kan forudses mindst 5 x 24 forinden.

#### **b. Betaling for manglende eller overskydende timer**

Overflyttes en medarbejder fra et skift til et andet eller til og fra dagarbejde, uden at dette sker som følge af en fast turnusplan tilrettelagt i henhold til stk. 1, litra b, og vedkommende ikke inden for en lønningsperiode opnår den overenskomstmæssige normale arbejdstid i lønningsperioden, betales den manglende tid med sædvanlig betaling for timelønsarbejde, men eksklusiv alle andre tillæg. Eventuelle overskydende timer i lønningsperioden ud over den overenskomstmæssige normale arbejdstid i lønningsperioden betales med overenskomstmæssig overarbejdsbetaling begyndende med de laveste satser. Egentlige overarbejdstimer i den forløbne del af lønningsperioden kan ikke medregnes ved opgørelsen af den enkeltes time-tal.

#### **Stk. 8 Arbejde på eller forskydning af fridage**

##### **a. Betaling for arbejde på erstatningsfridage**

Kan en erstatningsfridag for arbejde på SH-dage (stk. 2, litra b) ikke gives, skal der for arbejde på SH-dagen betales et ekstra tillæg på:

Pr. 1. marts 2014 .....	82,25 kr. pr. time
Pr. 1. marts 2015 .....	83,60 kr. pr. time
Pr. 1. marts 2016 .....	85,00 kr. pr. time

Samme ekstra tillæg ydes også, hvis en vagtlistefridag falder på en SH-dag og der ikke kan gives en erstatningsfridag (stk. 2, litra b).

##### **b. Betaling ved forskydning af vagtlistefridage**

Forskydes en vagtlistefridag, uden at dette er led i en omlægning af turnusplanen, betales et tillæg på:

Pr. 1. marts 2014 .....	25,80 kr. pr. time
Pr. 1. marts 2015 .....	26,20 kr. pr. time
Pr. 1. marts 2016 .....	26,65 kr. pr. time

En vagtlistefridag kan højst forskydes i en periode på 4 uger, medmindre andet aftales lokalt.

##### **c. Betaling ved inddragning af vagtlistefridage**

Inddrages en vagtlistefridag, der falder på en hverdag, betales arbejdet på denne dag med overenskomstmæssig betaling begyndende med de laveste satser for overarbejde.

### **Stk. 9 Lokalaftaler**

#### **Adgang til lokalaftaler**

Der er adgang til at træffe lokale aftaler under hensyn til virksomhedernes særlige forhold om lægning af arbejdstid, holdskifte og spisepauser samt udjævning af betalingerne over en periode. Sådanne aftaler skal indgås skriftligt.

## **§ 7 Weekendarbejde**

### **Stk. 1 Arbejdstid**

- a. Der arbejdes normalt i et eller to hold á 24 timer på lørdage og søndage, herunder påske, pinse og jul, for så vidt disse tidspunkter ikke bruges til afvikling af optjent ferie.

Medarbejdere, der er ansat til weekendarbejde, kan kun undtagelsesvist arbejde på ugens fem første dage og kun efter godkendelse i organisationerne.

- b. Begyndelses- og sluttidspunktet for weekendarbejde fastlægges af virksomheden.
- c. Medarbejdere, der ansættes til weekendarbejde, må ikke samtidig have anden beskæftigelse, dog ses der bort fra selvstændige erhvervsdrivende, som ikke behøver at være momsregistrerede, fordi omsætningen ikke overstiger 50.000,00 kr., jf. Lov om merværdiafgift. Beløbets størrelse følger den til enhver tid gældende lovbestemmelse herom. Undtaget er under alle omstændigheder udlejning og bortforpagtning, da dette i sig selv ikke betragtes som selvstændigt arbejde.  
Ingen weekendmedarbejdere kan få udbetalt supplerende understøttelse.
- d. Overtrædelse af punkt c. betragtes som misligholdelse af ansættelsesforholdet, der medfører øjeblikkelig fratreden fra virksomheden.

### **Stk. 2 Lønforhold**

For 24 timers weekendarbejde betales en løn, der svarer til, hvad der gennemsnitlig indtjenes på 39 timer på skiftehold i 2-holdsdrift i virksomheden. Lønnen er sammensat af overenskomstmæssig grundløn, jobtillæg og akkord- eller fællesbonus i henhold til bestående lokale aftaler herom. Dog beregnes fællesbonus alene på basis af weekend-holdenes effektuerede produktion.

### **Stk. 3 Fridage og arbejde på SH-dage**

- a. Arbejdstiden tilrettelægges forud for arbejdets påbegyndelse, således at det klart fremgår, hvilke lørdage/søndage, der er arbejdsfrie. Såfremt der er fastlagt arbejdsfrie dage, og disse ikke afvikles som ferie, udbetales for disse dage et beløb svarende til den enkelte medarbejders gennemsnitstimefortjeneste for det antal timer, der skulle have været arbejdet på de pågældende dage. Beløbet betales af den enkelte medarbejders SH-/Fritvalgskonto, idet der dog ikke kan udbetales større beløb, end der til enhver tid indestår på den pågældendes SH-/Fritvalgskonto.
- b. For arbejde på SH-dage betales alene den normale løn, og der betales således ikke SH-forskud.

### **Stk. 4 Sygdom**

I arbejdsgiverperioden betaler den enkelte virksomhed det til enhver tid gældende sygedagpengebeløb.

Når betingelserne i § 11 er opfyldt, betaler arbejdsgiveren fuld løn under sygdom i indtil 9 weekender (63 dage), dog betales der ikke genetillæg (hvis sådanne tillæg er aftalt lokalt) under sygdom i de sidste 4 weekender.

### **Stk. 5 Ferie**

Ferie og feriegodtgørelse ydes i henhold til lovbekendtgørelse nr. 407 af 28. maj 2004. Feriegodtgørelsen andrager 12,5 %, ligesom der optjenes ret til 2,08 dages ferie for hver måneds beskæftigelse.

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

### **Stk. 6 Fridage**

Når den 24. og 31. december falder på en lørdag eller søndag, har medarbejderen fri 2 arbejdsdage og modtager sin sædvanlige løn.

Weekendmedarbejdere har adgang til at få feriefridage eller compensation. De 5 dage svarer til en friweekend med fuld løn.

### **Stk. 7 ATP**

ATP-bidrag beregnes med fuldt bidrag.

### **Stk. 8 Øvrige bestemmelser**

Hvor intet andet er nævnt, er bestemmelserne i Textil & Beklædningsoverenskomsten gældende.

### **Stk. 9 Ikrafttræden og ophør**

- a. Nærværende aftale er indgået i tilslutning til Textil & Beklædningsoverenskomsten og er sideløbende med denne, dog kan nærværende aftale af virksomheden opsiges til ophør med 4 ugers varsel.
- b. Virksomhedens ledelse forbeholder sig ret til at lade medarbejderne overgå til normalt holddriftsarbejde eller daghold, såfremt der opstår mandskabsmangel, ordremangel, kapacitetstilpasningsproblemer, force majeure m.v.

## **§ 7A Fravigelse af overenskomsten**

### **Stk. 1**

Der er adgang til ved lokalaftale at supplere og fravige §§ 1 - 7, 23 og 26. Sådanne lokalaftaler skal være skriftlige og kan alene indgås med en tillidsrepræsentant, der er valgt efter de i overenskomsten gældende regler. Hvor en tillidsrepræsentant ikke forefindes, kan lokalaf-talen etableres med den lokale afdeling af 3F.

Lokalaf-talerne skal sendes til organisationerne til orientering.

Det kan i forbindelse med aftaler om udvidet arbejdstid aftales, at pensionsopsparing, bidrag til fritvalgskontoen samt feriegodtgørelse kan konverteres til et tillæg til lønnen for den enkelte medarbejder for så vidt angår de timer, der ligger ud over den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid. Varierende ugentlig arbejdstid eller overarbejde betragtes ikke som udvidet arbejdstid i denne sammenhæng.

Konverteringen ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

Sådanne ændringer/konverteringer aftales på samme måde som fravigelser i overenskomstteksten, jf. ovenfor.

### **Stk. 2**

De lokale parter kan i enighed anmode organisationerne om bistand til lokale drøftelser af fleksibilitet, herunder anvendelse af vikarer, etablering af varierende ugentlig arbejdstid, indgåelse af overenskomstfravigende aftaler m.v.

## **§ 8 Arbejdsfordeling**

### **Stk. 1 Betingelser**

Arbejdsgiveren kan, når virksomhedens tarv begrundes det, nedsætte arbejdstiden.



Hvis der arbejdes på varierende ugentlig arbejdstid, kan nedsættelse af arbejdstiden ikke ske uden lokal enighed.

Forinden dette sker, skal drøftelser optages med tillidsrepræsentanten om omfanget og varigheden af den nedsatte arbejdstid, ligesom der skal optages drøftelser med tillidsrepræsentanten, hvis der skal ske ændring i den allerede indgåede aftale. Samtidig underrettes afdelingen, med hvem omfang og varighed kan drøftes.

Såfremt organisationerne finder, at den ønskede nedsættelse af arbejdstiden under hensyn til de lokale forhold på arbejdsmarkedet er urimelig, har de påtaleret med opsættende virkning i henhold til "Regler for behandling af faglig strid".

Dersom ingen af organisationerne har gjort brug af påtaleretten, respektive har frafaldet denne, således at der sker nedsættelse af arbejdstiden, kan denne uden organisationernes godkendelse højst finde sted for et tidsrum af i alt 13 uger inden for de seneste 12 måneder.

Såfremt medlemsvirksomheden har brug for arbejdsfordeling i mere end 13 uger, skal den søge om dispensation. Ansøgningen sendes til DM&T så vidt muligt senest 5 uger før behovet opstår.

### ***Stk. 2 Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter***

Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter deltager på lige fod med andre i en arbejdsfordeling. Disse repræsentanter fungerer i deres tillidshverv og fastholder alle rettigheder, såvel under som efter fordelingen, jf. § 26.

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

Arbejdstidsnedsættelse skal ske med hele dage og dog med mindst halvdelen af den til enhver tid gældende ugentlige arbejdstid. Dette kan for eksempel ske med ledighed hver anden uge eller med 2 ugers ledighed og 2 ugers arbejde samt 3 dages ledighed i første uge efterfulgt af 2 dages ledighed i ugen efter. Eneste undtagelse, hvor der ikke er ledighed mindst halvdelen af tiden er en fordeling med 1 uges ledighed og 2 ugers arbejde. Arbejdstidsnedsættelse, der ikke følger ovennævnte retningslinjer, skal forelægges organisationerne til godkendelse.

### ***Stk. 4 Varsel***

Der skal gives medarbejderne et varsel på 7 kalenderdage til en fredag forud for arbejdstidsnedsættelsen. Hvis et varsel ikke bliver effektivt til den berammede dag, skal nyt varsel gives, før nedsættelse af arbejdstiden kan finde sted

### ***Stk. 5 Afskedigelse under fordeling***

Under arbejdsfordeling kan der ikke ske afskedigelse af medarbejdere omfattet af fordelingen, såfremt afskedigelsen begrundes med samme årsag, som har givet anledning til arbejdsfordelingen.

### **Afskedigelse inden fordeling**

Er der medarbejdere, som er opsagt, men ikke fratrukket inden arbejdsfordelingen påbegyndes, er parterne enige om følgende:

- Den opsagte er omfattet af arbejdsfordelingen, men modtager løn på de dage, hvor vedkommende ikke arbejder.
- Den opsagte er forpligtet til at lade sig anvise arbejde i andre afdelinger, som ikke er omfattet af arbejdsfordelingen, på dage hvor vedkommende ellers være hjemsendt.
- Arbejdsgiveren kan eventuelt flytte den opsagte til en anden afdeling i virksomheden i opsigelsesperioden.

### **Stk. 6 Erklæring til a-kassen**

Ved iværksættelse af nedsat arbejdstid afgiver virksomheden af kontrolhensyn en erklæring til a-kassen om omfanget af nedsættelsen. (Formularer udleveres af arbejdsformidlingen og kopi heraf sendes til a-kassen).

### **Stk. 7 Frigørelse ved arbejdstidsnedsættelse**

Når en fuldtidsansat medarbejder efter ovenstående regler arbejder på nedsat tid, eller en deltidsansat kommer til at arbejde kortere tid end den aftalte, og disse af arbejdsformidlingen eller afdelinger med anvisningsret anvises arbejde af fuld normal arbejdstid, kan fratrukkelse ske omgående uden hensyn til medarbejderens overenskomstmæssige opsigelsesvarsel.

### **Stk. 8 Diverse forhold under fordelingen**

#### **Kollektiv ferielukning**

Kollektiv ferielukning tælles ikke med i arbejdsfordelingsperioden. Kollektiv ferielukning medfører ikke en afbrydelse af arbejdsfordelingen, og medfører derfor ikke betaling af G-dage.

#### **Kursus**

Medarbejdere tages ud af fordelingen, når disse skal deltage i kursus planlagt forud for en arbejdsfordeling. Det er en forudsætning, at kurserne under fordelingen er sanktioneret af Beskæftigelsesregionen.

Ved deltagelse i kurser planlagt under arbejdsfordelingen kan en medarbejder tilsvarende tages ud af fordelingen.

#### **Orlov**

Medarbejdere indgår i arbejdsfordelingen efter endt orlov på lige fod med øvrige i det omfang, den pågældendes jobfunktion er omfattet af fordelingen.

#### **Arbejdsskade**

Ved arbejdsskade/ulykke deltager medarbejderen ikke i arbejdsfordelingen.

## **Sygdom**

Hvis medarbejderen er sygemeldt før varslingen af fordelingen, er den pågældende først omfattet af fordelingen ved raskmeldingen.

Bliver medarbejderen sygemeldt efter varslingen af fordelingen, da er den pågældende omfattet af fordelingen i hele perioden.

### **Stk. 9 Uoverensstemmelser**

Uoverensstemmelser vedrørende foranstående bestemmelser afgøres efter "Regler for behandling af faglig strid".

### **Stk. 10 Uddannelse i forbindelse med arbejdsfordeling**

I forbindelse med arbejdsfordeling kan virksomheden søge støtte fra kompetenceudviklingsfonden, jf. i øvrigt § 23. Ansøgningen skal sendes til DM&T forud for – eller samtidig med – etablering af arbejdsfordeling og kan først anses for bevilget, når der er modtaget meddelelse herom. Følgende betingelser skal være opfyldt:

Uddannelsesaktiviteterne skal fastlægges ved lokal enighed. Aktiviteternes indhold skal beskrives. Hvis der allerede er formuleret uddannelsesplaner, skal disse inddrages i forhandlingen. Det anbefales at bruge blanketten i Textil & Beklædningsoverenskomsten som findes på [www.dmogt.dk](http://www.dmogt.dk).

Der kan søges støtte til uddannelsesaktiviteter i højst halvdelen af arbejdsfordelingsperioden. Mindst halvdelen af uddannelsesaktiviteterne skal ligge på ledighedsdagene.

Det er en betingelse, at uddannelsesaktiviteten er berettiget til offentligt tilskud. Uddannelsen kan være såvel alment kvalificerende som faglig, herunder rettet mod virksomhedens drift.

Virksomheden betaler løn efter Textil & Beklædningsoverenskomsten § 23, stk. 2 under uddannelsesaktiviteten.

Virksomheden kan søge støtte efter kompetencefondens regler. Der kan således gives støtte til kursusgebyr mv. og 85 % af betalingen efter stk. 5, med fradrag af offentlig løntabsgodtgørelse, som tilfalder virksomheden.

Udbetaling af refusion efter endt kursus sker ved fremsendelse af dokumentation for afholdelse til DM&T.

Det overlades til bestyrelsen for kompetencefonden at fastlægge/justere de mere præcise rammer for tildeling af støtte, herunder hvor mange midler, som skal afsættes til dette formål."

## § 9 Timelønnen

Alle overenskomstmæssige tillæg er gældende fra og med den lønningsuge, hvori 1. marts falder.

### Stk. 1 Normallønsatser

Pr. 1. marts 2014:

Den overenskomstmæssige løn for voksne tillægges ..... 2,10 kr.

Pr. 1. marts 2015:

Den overenskomstmæssige løn for voksne tillægges ..... 2,25 kr.

Pr. 1. marts 2016:

Den overenskomstmæssige løn for voksne tillægges ..... 2,40 kr.

### Branchetillæg

Alle medarbejdere under overenskomstens dækningsområde modtager et branchetillæg på kr. 6,00

Tillæggene er generelle og kan ikke modregnes.

### Voksne

Den overenskomstmæssige løn incl. branchetillæg udgør:

Pr. 1. marts 2014 ..... 120,70 kr.

Pr. 1. marts 2015 ..... 122,95 kr.

Pr. 1. marts 2016 ..... 125,35 kr.

For **ungarbejdere** under 18 år udgør satserne 70 % af voksensatserne.

### Lønpuljer

Hidtidige, opnåede tillæg bibeholdes.

### Akkorder

De på virksomhederne gældende akkorder tillægges nedennævnte på den faste del pr. præsteret arbejdstime

Pr. 1. marts 2014 ..... 2,10 kr.

Pr. 1. marts 2015 ..... 2,25 kr.

Pr. 1. marts 2016 ..... 2,40 kr.

De nævnte tillæg kan, hvor der lokalt er opnået enighed herom, indregnes i akkordernes variable del, således at den indregnede værdi modsvarer ovennævnte tillæg svarende til effektivitet 100.

Akkordarbejdere skal pr. lønningsperiode (dog højst 2 uger) mindst have udbetalt den overenskomstmæssige timeløn.

For hjemmearbejdere omregnes tillægget til et procenttillæg i relation til fortjenesten for tilsvarende arbejde i virksomheden.

### **Stk. 2 Fuld løn**

Fuld løn er den indtægt, som medarbejderen ville oppebære, hvis der var arbejdet på tidspunktet (timeløn, forventet produktionsindtjening + eventuelle holddriftstillæg, spisepause-afsavnstillæg og lokalt aftalte tillæg).

Hvis det forventede indtægtstab ikke kendes, anvendes gennemsnitslønnen + sædvanlige forekommende tillæg.

### **Stk. 3 Gennemsnitslønnen**

Gennemsnitslønnen beregnes på basis af indtjeningen (timeløn + produktionsindtjening og lokalt aftalte tillæg) i de arbejdstimer, der indgår i det forudgående kalenderkvartal, medmindre der herved opstår åbenbare urimeligheder.

Gennemsnitsfortjenesten reguleres med eventuelle overenskomstmæssige stigninger, herunder branchetillæg.

### **Stk. 4 Personlige tillæg**

Medarbejdere kan oppebære personlige og andre tillæg afpasset efter arbejdets karakter. For eksempel, når en timelønnet medarbejders tempo/ansvar er påvirket af andre medarbejdere, som arbejder under produktivitsfremmende lønsystem, har den timelønnede ret til lønforhandling om personlige tillæg, der står i forhold til indsatsen.

## **§ 10 Lønssystemer**

### **Stk. 1 Etablering af nyt lønsystem**

Overenskomstparterne er enige om, at en fortsat forøgelse af produktiviteten og dermed konkurrenceevnen og beskæftigelsesmulighederne inden for overenskomstens område i væsentlig grad er betinget af, at der mellem parterne på den enkelte virksomhed udbygges et samarbejde om en rigtig arbejdstilrettelægning til forbedring af arbejdsforholdene og arbejdsmiljøet (E.G.A.) for den enkelte medarbejder.

Hvor arbejdets art og mængde gør det muligt, kan der anvendes lønsystemer der afpasses efter den enkelte virksomheds særlige forhold. Forinden dette arbejde igangsættes, bør der foregå drøftelser herom på grundlag af Håndbogen om kvalifikations- og resultatløns, som kan rekvireres hos organisationerne.

Disse drøftelser finder sted i samarbejdsudvalget, hvor et sådant findes, eller mellem virksomhedens ledelse og tillidsrepræsentanten/repræsentanter udpeget af medarbejderne. Efter anmodning kan den lokale afdeling deltage i drøftelserne.

Opnås der gennem drøftelser enighed om at arbejde videre med spørgsmålet, meddeles dette organisationerne, der efter begæring foranlediger en orientering om nye lønsystemer til virksomheden og dens medarbejdere.

Er der herefter mellem virksomheden og de omfattede medarbejdere enighed om indførelsen, kan der efter begæring nedsættes et lønudvalg i virksomheden efter nedenstående retningslinier:

Lønudvalget sammensættes ligeligt af repræsentanter for begge parter og bør være et selvstændigt og snævertarbejdende udvalg.

Udvalget kan tiltrædes af ekstern sagkyndig assistance, som skal være kendt med håndbogen og virksomhedens forhold.

Hvor der i lønsystemet indgår kvalifikationsløns, er der lokalt adgang til at forhandle operatørlignende status.

Udvalget bør også tage stilling til nødvendigheden af særlige uddannelsestiltag for systemets vellykkede indførelse.

Forinden lønsystemet sættes i kraft, bør der være enighed herom. Såfremt enighed ikke opnås, kan organisationsbehandling i form af mægling og organisationsmøde iværksættes.

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

Betalingen for at arbejde i et nyt lønsystem aftales på den enkelte virksomhed, og medarbejdernes indtjening beregnes efter virksomhedens betalingsfaktor.

Indtjeningsmuligheden skal stå i rimeligt forhold til den overenskomstmæssige timeløn. Der skal pr. lønningsperiode (dog højst 2 uger) mindst udbetales den overenskomstmæssige timeløn.

Indtjeningsmuligheder ved at arbejde på nye lønsystemer gælder for alle - også ungarbejdere. Disse skal pr. lønningsperiode (dog højst 2 uger) mindst have udbetalt den overenskomstmæssige timeløn for ungarbejdere.

### **Stk. 3 Dårlige materialer, flytning mm.**

Ved dårlige materialer, flytning til andet arbejde og lignende betales gennemsnitsløn iht. § 9 stk. 3, hvis der ikke lokalt er aftalt andet.

### **Stk. 4 Ændringer - lønsatser, metoder mm.**

Hvis grundlaget for de aftalte lønsatser ændres, er såvel arbejdsgiveren som medarbejderne berettiget til at forlange spørgsmålet om eventuel ændring af lønsatserne optaget til forhandling.

Ved ændring af metoder, maskiner, arbejdsplads, materialer eller andre arbejdsforhold der giver anledning til nye normer (tider), er parterne enige om, at der gives medarbejderne indtjeningsmuligheder, der står i forhold til de på virksomhedens (fabriksafdelingens) hidtil opnåede indtjening.

### **Stk. 5 Rammeaftalen**

Rammeaftalen om arbejdsstudier er gældende, når der anvendes tidsstudie. Tidsstudier skal være tilgængelige for tillidsrepræsentanterne.

Se i øvrigt særskilt protokollat om rammeaftalen.

### **Stk. 6 Opsigelse**

Opsigelse af lokalaftale iht. § 27.

### **Stk. 7 Uoverensstemmelser**

Uoverensstemmelser vedrørende lønsystemer behandles på sædvanlig fagretlig måde.

## **§ 11 Forhold under sygdom, ulykkestilfælde og barsel**

### **Stk. 1 Anmeldelse af sygdom**

Sygdom skal uden ugrundet ophold og senest 2 timer efter arbejdstids begyndelse anmeldes til arbejdsgiveren, medmindre anden praksis er etableret på den enkelte virksomhed.

Udbetaling af sygedagpenge og fuld løn under sygdom kan gøres betinget af, at sygdommen **dokumenteres** ved en erklæring afgivet af den pågældende medarbejder på en af organisationen godkendt formular, der udleveres til medarbejderen. Hvis der forlanges lægeattest, skal arbejdsgiveren betale denne.

Før genindtræden efter en sygdomsperiode af over 14 dages varighed skal der gives 3 dages varsel fra medarbejderens side.

Der betales altid fuld løn for den dag, hvor sygdom og ulykkestilfælde indtræffer i arbejdstiden.

Ved arbejdsulykker/tilskadekomst betaler arbejdsgiveren fuld løn fra første fraværsdag.

Ved tilskadekomst på arbejdspladsen forstås også en erhvervsbetinget lidelse, der åbenbart skyldes arbejde på den pågældende virksomhed.

En medarbejder, som er delvis syg/rask betragtes pr. definition som værende syg.

### **Stk. 2 Sygeløn**

- a. Arbejdsgiveren betaler fuld løn under sygdom, graviditetsbetinget sygefravær (litra e) og tilskadekomst til medarbejdere, der ved sygdommens opståen har været uafbrudt beskæftiget i den pågældende virksomhed i mindst 6 måneder. Medarbejderen skal opfylde betingelserne for ret til sygedagpenge fra arbejdsgiveren i medfør af sygedagpengelovens regler.

Retten til betaling stopper, såfremt sygedagpengerefusionen fra kommunen ophører og dette skyldes medarbejderens forsømmelse af de pligter, der følger af sygedagpengeloven. I tilfælde, hvor arbejdsgiveren allerede har udbetalt sygeløn/sygedagpenge til medarbejderen, kan arbejdsgiveren for perioden forud for ophøret alene modregne et beløb svarende til den tabte sygedagpengerefusion i medarbejderens løn

Ved beregning af anciennitet, se § 22, stk. 2.

- b. Sygeløn til medarbejdere ydes af arbejdsgiveren i indtil 5 uger, regnet fra 1. hele fraværsdag. Ved tilbagefald på grund af samme sygdom inden for 14 kalenderdage fra og med 1. arbejdsdag efter den forudgående fraværperiodes udløb, regnes arbejdsgiverens betalingsperiode fra 1. fraværsdag i den første fraværperiode.

Under samme betingelser betaler arbejdsgiveren fuld løn, dog uden genetillæg, for de næste 4 ugers sygdom.

- c. Der udbetales fuld løn for maksimalt 37 timer pr. uge.

*Variierende ugentlig arbejdstid, se § 4.*

*Weekendarbejde, se § 7.*

Beregningsgrundlaget for sygelønnen er medarbejderens forventede indtægts-  
tab pr. arbejdstime, inklusive systematisk forekommende genetillæg i sygdomsperioden.



Der beregnes feriepenge i overensstemmelse med § 19, stk. 8, SH-betaling og arbejdsmarkedspension af det udbetalte beløb.

Hvis **indtægtstab pr. time** ikke kendes, skal virksomheder, der i forvejen benytter overenskomstens gennemsnitsløn anvende denne, se også § 9.

På virksomheder, der ikke benytter kvartalsgennemsnit, er beregningsgrundlaget medarbejderens indtjening pr. arbejdstime i de seneste 4 uger før fraværet, inklusive systematisk forekommende genetillæg og eksklusive uregelmæssige betalinger, der ikke har relation til de i perioden udførte arbejdstimer. Såfremt det præsterede antal arbejdstimer i den forudgående 4 ugers periode ikke er kendt, beregnes timetallet efter reglerne i Sygedagpengeloven (ATP-reglerne), og sygeløn for indtil 37 timer om ugen beregnes som det opgjorte timetal ganget med ovennævnte satser vedrørende betaling under sygdom.

- d. Hvor der er indgået en aftale i henhold til Sygedagpengelovens § 56, betaler arbejdsgiveren alene sygedagpenge i henhold til reglerne herom i Sygedagpengeloven, medmindre fraværet skyldes anden sygdom end den, som ligger til grund for § 56-aftalen.
- e. Ved graviditetsbetinget sygefravær efter Sygedagpengelovens regler oppebærer arbejdsgiveren refusionen fra det offentlige i den periode, hvor han udbetaler løn.

Hvis arbejdsgiveren hjemsender den gravide medarbejder, har hun ret til fuld løn i hjemsendelsesperioden, og arbejdsgiveren oppebærer refusionen fra det offentlige.

### **Stk. 3 Barsel**

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet på virksomheden på det forventede fødselstidspunkt får fuld løn under fravær på grund af barsel i 4 uger før forventet fødsel (graviditetsorlov) og indtil 14 uger efter fødslen (barselorlov). Lønnen beregnes som under litra c.

Under samme betingelser betales der i indtil 2 uger løn under fædreorlov. Til adoptanter udbetales fuld løn i 14 uger fra barnets modtagelse.

Beløbene indeholder den ved lovgivning fastsatte maksimale dagpengesats.

Arbejdsgiveren ydes endvidere betaling under fravær i indtil 13 uger for forældreorlov, der påbegyndes 1. juli 2014 eller senere".

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 den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog maksimalt kr. 145,00 pr. time.

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 2 perioder, medmindre andet aftales.

*Bemærkning:*

*Forældreorlov påbegyndt før 1. juli 2014 er omfattet af overenskomsten fra 2012-2014.*

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

Der beregnes feriepenge, SH-betaling og arbejdsmarkedspension af den udbetalte løn.

Under barselorloven indbetales et ekstra pensionsbidrag i de 14 uger, såfremt moderen har 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt:

	Arbejdsgiverbidrag pr. time	Arbejdstagerbidrag pr. time	Samlet bidrag pr. time
	7,00 kr.	3,50 kr.	10,50 kr.
Pr. 1. juli 2014 Udgør betalingen	8,50 kr.	4,25 kr.	12,75 kr.

**Stk. 4 Børns sygdom**

Når børn under 14 år er syge, har den ene af forældrene ret til frihed i det første sygedøgn. Betalingen er den samme som ved fuld løn under sygdom, litra c.

1. Friheden skal være nødvendig.
2. Kun én af forældrene kan opnå frihed.
3. Friheden er begrænset til ét sygedøgn.
4. Den pågældende skal have mindst 9 måneders anciennitet i virksomheden.

Til medarbejdere gives frihed med fuld løn, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med barnet. Reglen vedrører børn under 14 år.

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

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen. En skrivelse fra hospitalet om en anbefaling heraf er tilstrækkelig dokumentation.

### **Stk. 5 Dødsfald**

Dør en medarbejder i ansættelsestiden som følge af en arbejdsulykke i virksomheden, tilkommer der medarbejderens ægtefælle/samlever med dokumenteret fælles bopæl gennem det sidste år (Folkeregisterattest) eller børn under 18 år, over for hvem medarbejderen har forsørgelsespligt, 4, 8, eller 12 ugers løn, når medarbejderen ved dødsfaldet har haft ansættelse i virksomheden i henholdsvis 1, 2 eller 3 år.

### **Stk. 6 Feriepenge**

Arbejdsgiveren yder feriegodtgørelse med 12,5 % under medarbejderens fravær af mere end 3 dages varighed, i overensstemmelse med Ferielovens regler, på grund af sygdom, graviditetssygdom eller tilskadekomst i virksomheden. Sådant feriegodtgørelse ydes for sammenlagt højst 4 måneder inden for et optjeningsår eller for højst 4 måneder på grund af samme sygdom eller tilskadekomst.

Ret til feriegodtgørelse under fravær på grund af sygdom er betinget af, at medarbejderen forud for sygdommens indtræden har været beskæftiget hos arbejdsgiveren i mindst 12 måneder. Heri medregnes tidligere beskæftigelse inden for de seneste 24 måneder, såfremt fratræden ikke skyldes medarbejderens egne forhold.

Feriegodtgørelsen beregnes såvel ved sygdom som ved tilskadekomst på grundlag af vedkommendes gennemsnitsfortjeneste i det forudgående kalenderkvartal.

Krav om udbetaling af feriegodtgørelse i henhold til ovenstående kan af virksomheden kræves dokumenteret.

## **§ 12 ATP**

Satserne følger den til enhver tid gældende ATP-regulering, se [www.atp.dk](http://www.atp.dk)

## § 13 Arbejdsmarkedspension

### **Stk. 1 Anciennitet**

- a. Medarbejdere over 18 år med 9 måneders anciennitet inden for branchen har ret til arbejdsmarkedspension. Tilsvarende gælder for elever og voksenlærlinge. For disse gælder i øvrigt, at elevtiden herunder skolepraktik medregnes i den anciennitetgivende anciennitet altså de 9 måneder.

Såfremt medarbejderen på et tidspunkt har været omfattet af Pension-Danmark eller en anden arbejdsmarkedspension herunder tjenestemandspension eller lignende ordning, skal der betales pensionsbidrag fra første arbejdsdag.

- b. Overenskomstens obligatoriske bestemmelser om tilknytning til en bestemt pensionsordning for personer, der som følge af nedsat erhvervsevne beskæftiges i et tilskudsberettiget fleksjob, kan fraviges på følgende måde:

Medarbejdere, der er beskæftiget i et tilskudsberettiget fleksjob, og som på ansættelsestidspunktet er omfattet af/medlem af en eller flere pensionsordninger etableret ved kollektiv overenskomst, skal have pensionsbidraget indbetalt til den pensionsordning, hvortil der senest er indbetalt bidrag.

Det er en forudsætning for ovennævnte punkts ikrafttræden, at der mellem PensionDanmark og det/de andre relevante pensionsinstitutter træffes nærmere aftale herom.

Vedrørende pensionsbidragets størrelse henvises til den overenskomst, der er gældende for ansættelsesforholdet.

Hvis der ikke tidligere er indbetalt pensionsbidrag for medarbejderen, skal pensionsbidraget indbetales til den pensionsordning, der er anført i den for ansættelsesforholdet gældende overenskomst. Pensionsordningen skal i det tilfælde have særskilt besked om ansættelsesforholdet for medarbejderen.

- c. Efterlønsmodtagere og andre medarbejdere, der har forladt arbejdsmarkedet, og er overgået til efterløn eller alderspension, men som fortsat er tilknyttet en virksomhed, er berettiget til at opretholde sin arbejdsmarkedspensionsordning på baggrund af den indbetaling, der finder sted på grundlag af de udførte arbejdstimer. Arbejdsgiveren er forpligtet til – på medarbejderens anmodning – i stedet at lade arbejdsgiverbidraget udbetale direkte til medarbejderen sammen med den indtjente løn.

### **Stk. 2 Bidragssatser**

Arbejdsgiverbidraget udgør 8,0 % og medarbejderbidraget med 4,0 %. Bidraget udgør dermed i alt 12 % af den pensionsberettigede løn.

### **Stk. 3 Indbetaling af pensionsbidrag**

Arbejdsgiveren skal tilbageholde medarbejderens eget bidrag inden lønudbetalingen og indbetale det samlede pensionsbidrag til PensionDanmark. Oplysninger om såvel arbejdsgiverens som medarbejderens indbetalinger til arbejdsmarkedspension skal fremgå af lønsedlen.

Overenskomstkoden til PensionDanmark er 41.000.

### **Stk. 4 Administration**

Pensionsordningen administreres via PensionDanmark i henhold til selskabets vedtægter og den mellem overenskomstparterne indgåede aktionæroverenskomst. Der henvises i det hele til PensionDanmark's arbejdsgivervejledning.

### **Stk. 5 Nyoptagne virksomheder i DM&T**

Hvis en virksomhed indmeldes i DM&T, kan bestemmelserne i overenskomsten vedrørende pensionsindbetalinger til PensionDanmark fraviges, hvis man i den pågældende virksomhed har pensionsaftaler med de medarbejdere, der mindst er på størrelse med PensionDanmark. Denne fravigelse gælder kun medarbejdere på indmeldelsestidspunktet. Alle nyansatte skal være omfattet af PensionDanmark.

Det er en forudsætning for videreførelsen af en firmapensionsordning, at den har eksisteret i 3 år forud for DM&T's meddelelse til 3F om virksomhedens optagelse i DM&T.

Udmøntningen sker ved tilpasningsforhandlinger.

### **Optrapningsordning**

Nyoptagne medlemmer hos DM&T, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en pensionsordning for medarbejdere omfattet af dækningsområdet for overenskomsten, eller som for disse medarbejdere har en pensionsordning med lavere pensionsbidrag, kan kræve, at bidraget til PensionDanmark skal fastsættes som følger:

Senest for tidspunktet for DM&T's meddelelse til 3F om virksomhedens optagelse i DM&T skal arbejdsgiverbidraget henholdsvis lønmodtagerbidraget udgøre mindst 1/5 af de overenskomstmæssige bidrag.

Senest 1 år efter skal bidragene udgøre mindst 2/5 af de overenskomstmæssige bidrag.

Senest 2 år efter skal bidragene udgøre mindst 3/5 af de overenskomstmæssige bidrag.

Senest 3 år efter skal bidragene udgøre mindst 4/5 af de overenskomstmæssige bidrag.

Senest 4 år efter skal bidragene udgøre de for andre virksomheder fastsatte bidrag.

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

Ordningen skal snarest efter indmeldelsen protokolleres mellem DM&T og 3F efter begæring fra DM&T, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

## **§ 14 Lønudbetaling**

### ***Stk. 1 Lønperiode***

Lønningsperioden er på 14 dage, medmindre andet aftales lokalt, og lønningsugen regnes normalt fra en kalenderuges begyndelse. Lønudbetaling finder sted første torsdag efter lønningsperiodens afslutning. Falder lønningsdagen på en helligdag, udbetales lønnen den forudgående hverdag.

### ***Stk. 2 Lønopgørelse***

Det påhviler virksomheden at give den enkelte medarbejder en lønopgørelse på en sådan måde, at der fremgår timetal og indtjening ved akkordarbejde, timetal og indtjening ved timeløn og/eller gennemsnitsakkordløn, udbetalte SH-forskudsbeløb, antal timer med sygedagpenge, antal af timer for hvilke der er betalt sygeløn, ferieoptjeningsbeløb, SH-/Fritvalgskonto, bruttoindtjening, tilbageholdt A-skat, ATP, AMB og arbejdsmarkedspension, timeopsummering inden for kalenderåret, samt udbetaling for 1. og 2. ledighedsdag.

Virksomhederne kan med frigørende virkning aflevere feriekort og lønsedler samt eventuelt andre dokumenter, der skal udveksles under eller efter det løbende ansættelsesforhold via elektroniske postløsninger, som er til rådighed, f. eks. e-Boks eller via e-mail.

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

### ***Stk. 3 Andre overenskomster***

På virksomheder, hvor flertallet af medarbejderne er omfattet af en anden overenskomst end nærværende, følger de af nærværende overenskomst omfattede medarbejdere de regler for lønningsperioder og lønudbetaling, som er gældende for flertallet af de beskæftigede.

#### **Stk. 4 Udbetalingsmåde**

Lønnen udbetales efter virksomhedens valg i kontanter eller ved indsætning i et pengeinstitut, herunder postgiro, dog således at den enkelte medarbejder har ret til selv at bestemme pengeinstitut og kontoform.

#### **Stk. 5 Fratrådte medarbejdere**

Fratrådte medarbejdere har krav på at få lønnen tilsendt til første normale lønudbetalingsdag efter fratræden.

#### **Stk. 6 Forhandlinger om månedsløn**

Hvor det findes hensigtsmæssigt, kan der optages forhandlinger med organisationernes medvirken om overgang til månedsløn.

#### **Stk. 7 Lønspecifikation**

Parterne er enige om, at virksomhederne skal efterleve a-kassernes krav på oplysninger i henhold til lovgivningen herom. Oplysninger om tilgodehavende løn ved fratræden skal foreligge senest 8 dage efter påkrav.

### **§ 15 Hjemmearbejdere**

Virksomheder, der beskæftiger hjemmearbejdere, ansætter og aflønner disse efter samme vilkår, som er gældende på virksomheden.

For hjemmearbejdere på akkord omregnes den overenskomstmæssige lønstigning til et procenttillæg i relation til fortjenesten for tilsvarende arbejde i virksomheden. Der henvises i øvrigt til §§ 9 og 10.

Hjemmearbejdere skal have overtidsbetaling, hvis arbejdet fordres udført uden for tidsrummet, hvori den daglige arbejdstid skal være placeret ifølge § 1. Omregningen af arbejdstiden sker ud fra de på virksomheden opnåede gennemsnitseffektiviteter ved arbejde i akkord.

Stykpriser for sytøj skal foreligge ved modtagelse, og alle operationer skal være efter tidsgrundlag.

Ved aflevering af nye modeller skal arbejdsbeskrivelse og model medfølge.

Dokumenterede ekstraomkostninger, ved at arbejdet udføres i hjemmet, dækkes af arbejdsgiveren, for så vidt arbejdet ikke tilbydes udført på fabrikken.

Arbejdsgiveren indkalder alle hjemmearbejdere til almindelig orientering mindst 1 gang årligt.

## SH-betaling og Fritvalgskonto

Der henvises til § 20

## § 16 Elever

Der henvises til lovgivningen om erhvervsuddannelse. Der udarbejdes en skriftlig aftale efter Lov om erhvervsuddannelse § 48.

For elever er prøvetiden 3 måneder. Eventuelle skoleophold medregnes ikke i prøvetiden, men den forlænges tilsvarende.

### Løn pr. uge

Assistentuddannelsen

Pr. 1. marts 2014:	under 18 år	over 18 år
1. år	2.284,00 kr.	2.901,00 kr.
2. år	2.348,00 kr.	2.964,00 kr.
Pr. 1. marts 2015:	under 18 år	over 18 år
1. år	2.327,00 kr.	2.956,00 kr.
2. år	2.393,00 kr.	3.020,00 kr.
Pr. 1. marts 2016:	under 18 år	over 18 år
1. år	2.371,00 kr.	3.012,00 kr.
2. år	2.438,00 kr.	3.077,00 kr.

Beklædningshåndværkuddannelsen over 18 år

Pr. 1. marts 2014:

3.371,00 kr.

Pr. 1. marts 2015:

3.435,00 kr.

Pr. 1. marts 2016:

3.500,00 kr.



## **Pension**

Der henvises til § 13, stk. 1.

## **Forsikringsydelser til lærlinge og elever**

Elever, der ikke allerede er omfattet af en arbejdsgiverbetalt pensions- og forsikringsordning, har krav på forsikringsydelser ved død, invaliditet og kritisk sygdom. Overenskomstparterne aftaler sammensætningen af ydelserne, der leveres af PensionDanmark. Såfremt eleven ønsker alternative sammensætninger af ydelserne, kan disse dog alene udnyttes, såfremt en eventuel omkostningsforøgelse afholdes af eleven.

Omkostningerne afholdes af arbejdsgiveren; dog maksimalt kr. 350,00 pr. år.

Såfremt eleven overgår til at være omfattet af PensionDanmark eller en anden arbejdsgiverbetalt pensionsordning, ophører arbejdsgiverens forpligtelse efter denne bestemmelse.

## **SH-dage**

Der ydes fuld løn for SH-dage, også gældende for 1. maj og Grundlovsdag samt øvrige overenskomstmæssige fridage. SH er indeholdt i de eksisterende ugelønninger.

## **Sygdom**

Elever er omfattet af Lov om dagpenge ved sygdom og ulykkestilfælde.

## **Ferie**

Elever er omfattet af Ferielovens regler, hvorefter elever har krav på 25 dages ferie med løn uden forudgående optjening, hvis ansættelsesforholdet er påbegyndt inden 1. juli. Hvis ansættelsesforholdet er påbegyndt efter 1. juli, har eleven ret til 5 dages ferie med løn.

## **Arbejdsskade**

Elever er omfattet af arbejdsgiverens arbejdsskadeforsikring under hele uddannelsen, både den praktiske og den teoretiske del.

## **Arbejdstid**

Den normale ugentlige arbejdstid for elever må ikke overstige den sædvanligt gældende arbejdstid for voksne inden for vedkommendes fag, faglige område eller virksomhed.

Med hensyn til elevers overarbejde henvises der til § 2, stk. 4.

Såfremt eleven under praktikophold i udlandet følger den lokale arbejdstid, og denne udgør mere end 37 timer pr. uge, opsamles de overskydende antal timer, og disse afvikles som frihed time for time.

### **Overarbejde**

Elever kan kun deltage i overarbejde i samme udstrækning som øvrige medarbejdere i virksomheden. Aflønningen af overarbejde for elever er den til enhver tid gældende overenskomstmæssige timeløn for voksne i henhold til § 9 samt de for voksne gældende overtidssatser.

### **Befordring**

I henhold til protokollat indgået mellem overenskomstparterne har elever under visse betingelser ret til godtgørelse af befodringsudgifter, når den samlede skolevej er 20 km og derover.

### **Omkostninger i forbindelse med skoleophold**

Udlæg til rimelige og dokumenterbare følgeomkostninger i forbindelse med skoleophold (tryksager etc.) refunderes af arbejdsgiveren efter nærmere aftale med denne. Refusion kan maksimalt udgøre 600,00 kr. pr. påbegyndt skoleperiode.

### **Skolehjem**

Virksomheden skal betale udgiften til ophold på skolehjem efter den til enhver tid gældende lovgivning:

- a. Hvor eleven beordres til skoleophold i henhold til gældende regler om frit skolevalg.
- b. Hvor elevens deltagelse i uddannelse alene kan finde sted på en skole, som berettiger til optagelse på skolehjem med betaling efter den takst (2014-niveau: 490 kr./uge), som er fastsat i de årlige finanslove. Elevens egen frivillige flytning udløser ikke adgang til betaling for skolehjem fra virksomheden.

Skolen sender faktura til virksomheden på ovennævnte.

### **Boligudgifter i forbindelse med praktik i udlandet**

Under praktik i udlandet stiller arbejdsgiver værelse i rimelig stand og med adgang til køkken og bad til rådighed for eleven i praktikperioden. Alternativt skal arbejdsgiveren yde et tilskud på 50 % af elevens boligudgifter dog maksimum 1.800 kr. pr. md.

Såfremt AER eller andre godtgør eller yder tilskud til boligudgiften, refunderes arbejdsgiveren for udlagte beløb.

### **Støtte til fritidsundervisning**

Lærlinge har efter 6 måneders beskæftigelse i samme virksomhed inkl. evt. skoleophold ret til at søge støtte fra kompetencefonden. Støtten ydes til deltagelse i fritidsuddannelse i samme omfang og på samme vilkår som øvrige medarbejdere under overenskomsten.”

### **Uddannelsens varighed**

Et uddannelsesår er på 12 kalendermåneder regnet fra den dag uddannelsen starter, hvad enten det sker i praktik eller på skole.

Sker der en afkortning af læretiden på baggrund af tidligere beskæftigelse og/eller merit, anses nedsættelsen at være sket i starten af uddannelsen og eleven skifter løntrin i forhold hertil og i forhold til den reelle læretidsnedsættelse. Eventuel lønregulering sker med virkning fra den dag nedsættelsen er godkendt af det faglige udvalg (for beklædning eller for industrioperatører).

Elever overgår fra 1. års sats til 2. års sats:

- a. Efter udløbet af uddannelsesaftalens 1. år, hvis uddannelsen ikke indeholder et indledende grundforløb på skole (f.eks. mesterlære),  
Eller
- b. Efter opnået bevis for bestået grundforløb og ½ års virksomhedspraktik inden for uddannelsen.

Forlænges uddannelsestiden af nogle for lærlingen utilregnelige årsager, herunder forsinkelse af skoleundervisning og tilskadekomst på virksomheden, betales den forlængede uddannelsestid med den fastsatte overenskomstmæssige betaling, som gælder for voksne medarbejdere.

Forlænges uddannelsestiden med det faglige udvalgs godkendelse i forbindelse med overgang til nyt uddannelsessted eller pga. sygdom, betales den sats der er gældende for uddannelsens sidste trin.

### **Voksne lærlinge**

Ved voksne lærlinge forstås lærlinge, som ved uddannelsesaftalens indgåelse er fyldt 25 år.

Voksne lærlinge, som fortsætter et ansættelsesforhold med en uddannelsesaftale, aflønnes med den løn de hidtil har oppebåret, dog således at lokalt aftalt løn for den afdeling, hvori uddannelsen foregår, kan være gældende.

Voksne lærlinge, som indgår en uddannelsesaftale med en ny virksomhed aflønnes i henhold til § 9, stk. 1.

Voksne lærlinge er i alle henseender omfattet af overenskomstens bestemmelser.

## **§ 17 Faglærte**

For medarbejdere, der har gennemført en erhvervsuddannelse inden for Det Faglige Udvalg for Beklædning sker ansættelsen på nedenstående vilkår:

### **Arbejdstid**

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

### **Løn**

De første 13 uger betragtes som prøvetid til overenskomstens tidlønsbestemmelse uden tillæg.

Den faglærte er ugelønnet med fuld løn for SH-dage, 1. maj og Grundlovsdag.

Efter prøvetiden er lønnen 10,00 kr. over normaltimelønssatsen. I lønnen er indeholdt SH-betaling.

Der er adgang til at indgå i de på virksomheden gældende produktivtetsaftaler på lige vilkår med øvrige. Den faglærte er sikret den ovenfor angivne løn med 10,00 kr. pr. time over normallønssatsen.

### **Sygdom**

Under sygdom betales der fuld løn.

### **Ferie**

Der betales fuld løn under ferie i henhold til gældende ferielov herom. Ved fratreden betales ligeledes i henhold til gældende Ferielov.

### **Opsigelse**

Ved opsigelse fra arbejdsgiversiden skal dette ske med et varsel på:

1 uge efter 1 uges ansættelse.

Efter 1 års ansættelse 2 ugers ekstra opsigelse i forhold til almindelig opnået anciennitetsvarsel ifølge overenskomstens § 22. Såfremt medarbejderen har krav på varsel, skal dette ske til en fredag.

Hovedferien kan ikke bruges som opsigelsesvarsel.

Såfremt opsigelse skal ske i forbindelse med eller i tilknytning til en hovedferie, forlænges opsigelsesvarslet tilsvarende.

## § 18 Funktionærlignende ansættelser

Medarbejdere omfattet af nærværende overenskomst mellem DM&T og 3F er ikke funktionærer og dermed ikke omfattet af Funktionærloven.

Funktionærlignende ansættelse af den enkelte medarbejder sker lokalt ved aftale mellem virksomheden, den pågældende medarbejder og dennes tillidsrepræsentant.

Aftaler om funktionærlignende ansættelse er kun gyldige, såfremt aftalen er indgået ved benyttelse af den af organisationerne godkendte ansættelseskontrakt for funktionærlignende ansættelse efter følgende retningslinier:

### **Kvalifikationskrav**

Funktionærlignende ansættelse bør forbeholdes medarbejdere med minimum 9 måneders anciennitet, som udfører særligt betroet eller kvalificeret arbejde.

### **Løn**

Lønnen udbetales månedsvis uden fradrag for SH-dage og andre arbejdsfrie dage. Lønnen, der reguleres 1 gang årligt, betales månedsvis bagud samtidig med lønnen til virksomhedens øvrige funktionærer.

Den enkelte medarbejder kan i henhold til overenskomstens regler deltage i aftaler om akkord, bonus m.v.

### **Fritvalgskonto**

Funktionærlignende ansatte får i lighed med de øvrige medarbejdere under overenskomsten en fritvalgskonto.

Pr. 1. marts 2014 indbetales der 1,6% af lønnen

Pr. 1. marts 2015 indbetales der 2,0% af lønnen

Pr. 1. marts 2016 indbetales der 2,3% af lønnen

Medarbejderen kan henholdsvis senest 1. maj samt 1. december kræve beløb udbetalt sammen med den sidste lønudbetaling i den respektive måned. Der kan ikke kræves større beløb udbetalt, end der til enhver tid indestår på den pågældendes konto. Kontoen opgøres ikke, medmindre medarbejderen anmoder herom. Se i øvrigt § 20, stk. 4.

### **Anciennitet**

Anciennitet ved ansættelse på funktionærlignende vilkår regnes fra den 1. i den måned, hvor aftalen træder i kraft.

## Ferie

Medarbejdere på funktionærlignende vilkår får udbetalt løn under ferie, jf. Ferielovens § 14. Derudover ydes et ferietillæg på 1 % af den løn, der er optjent i det forudgående indtjeningsår.

Ferietillæg til funktionærlignende medarbejdere indgår i beregningsgrundlaget for pensionsbidrag.

## Sygdom

Ved sygdom oppebærer medarbejderen fuld løn. For så vidt angår anmeldelse og dokumentation gælder overenskomstens retningslinier.

## Opsigelse

I tilfælde af opsigelse regnes opsigelsesvarslets længde efter reglerne i Funktionærlovens § 2. Varslerne er følgende:

<b>Ansættelse i indtil:</b>	<b>For arbejdsgiver:</b>	<b>For medarbejder:</b>
6 måneder	1 måned	1 måned
2 år og 9 måneder	3 måneder	1 måned
5 år og 8 måneder	4 måneder	1 måned
8 år og 7 måneder	5 måneder	1 måned
herefter	6 måneder	1 måned

Opsigelse skal finde sted med fratrædelse til en måneds udgang. Opsigelsen skal være skriftlig. Opsigelsesvarslet fra arbejdsgiverens side kan ikke være kortere end det i henhold til overenskomsten gældende varsel på tidspunktet for overgangen til ansættelse på funktionærlignende vilkår.

Funktionærlovens § 2a om fratrædelsesgodtgørelse og § 2b om godtgørelse ved usaglig opsigelse finder tilsvarende anvendelse.

Bestemmelsen i § 22, stk. 1 om opsigelse i forbindelse med ferie gælder ikke for funktionærlignende ansatte. For disse gælder de sædvanlige bestemmelser i Ferieloven.

## Opsigelse under sygdom

Det kan i den enkelte kontrakt aftales, at medarbejderen kan opsiges med en måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang, når den pågældende inden for et tidsrum af 12 på hinanden følgende måneder har oppebåret løn under sygdom i i alt 120 dage. Opsigelsen skal ske i umiddelbar tilknytning til de 120 sygedage, og medens medarbejderen endnu er syg. Overenskomstens § 22, stk. 1. finder ikke anvendelse, idet opsigelse kan finde sted under sygdom.

Reglen finder ikke anvendelse for medarbejdere, der har ekstraordinært opsigelsesvarsel på grund af deres tillidshverv.

### **Dødsfald**

Funktionærlovens § 8 om efterløn til funktionærens ægtefælle eller børn under 18 år, overfor hvem funktionæren har forsørgelsespligt, er gældende.

### **Arbejdstiden**

Arbejdstiden fastsættes i henhold til den til enhver tid gældende overenskomsts bestemmelser.

### **Arbejdsfordeling/kollektionsskifte**

Medarbejdere ansat på funktionærlignende vilkår deltager i arbejdsfordeling/kollektionsskifte i samme omfang og efter samme retningslinier som de øvrige medarbejdere i produktionen.

### **Ophør af aftaler om funktionærlignende ansættelse**

Aftaler om funktionærlignende ansættelse kan bringes til ophør ved opsigelse, således at medarbejderen overgår til ansættelse på overenskomstens almindelige vilkår. Opsigelse kan ske med det i Funktionærlovens § 2 gældende varsel, jf. overfor under opsigelse.

Allerede eksisterende aftaler om funktionærlignende ansættelse skal ved aftale mellem de lokale parter omskrives efter nærværende retningslinier.

### **Fagretlig behandling**

Alle tvister vedrørende forståelse af individuelle aftaler om funktionærlignende ansættelse eller af nærværende retningslinier behandles efter overenskomstens regler for behandling af faglig strid.

Parterne er enige om, at nærværende retningslinier kan tages op til behandling ved kommende overenskomstforhandlinger.

Overenskomstens regler er gældende i det omfang ovennævnte retningslinier ikke medfører fravigelser.

## **§ 19 Feriebestemmelser**

I medfør af "Lov om ferie" er der mellem DM&T og 3F indgået følgende

### **Ferieaftale**

### **Stk. 1 Område**

Denne ferieaftale gælder for samtlige medarbejdere på DM&T's medlemsvirksomheder, som er medlemmer af 3F.

### **Stk. 2 Optjeningsår og feriens længde**

En medarbejder optjener ret til 2,08 dages betalt ferie for hver måneds ansættelse i et kalenderår (optjeningsår).

For ansættelsesperioder af under 1 måneds varighed optjenes ret til 0,07 dages betalt ferie for hver dags ansættelse. Der kan dog højst optjenes ret til 2,08 dages betalt ferie pr. måned.

Ved beregningen af feriens længde sidestilles med beskæftigelse: ferie efter denne aftale og fravær på grund af sygdom, graviditetssygdom og tilskadekomst, hvorunder der ydes feriegodtgørelse, jf. stk. 8.

Medarbejdere, der er ansat til at arbejde mindre end 5 dage om ugen, holder ferie således, at arbejdsfrie dage og vagtdage i turnus indgår i ferien med et forholdsmæssigt antal. Ferien holdes i øvrigt på samme måde, som arbejdet tidsmæssigt er tilrettelagt.

Elever med uddannelsesaftale har ret til ferie med løn samt 1 % ferietillæg efter nedenstående regler:

Er ansættelsesforholdet påbegyndt inden 1. juli i et ferieår, har eleven en tilsvarende ret til betalt ferie i 25 dage i dette ferieår.

Er ansættelsesforholdet påbegyndt 1. juli eller senere, har eleven ret til højst 5 dages betalt ferie i dette ferieår.

### **Stk. 3 Ferieår og ferieperiode**

Ferien skal holdes i det efter optjeningsåret følgende ferieår, der går fra 1. maj til 30. april (ferieåret).

### **Stk. 4 Placering af ferie**

Af ferien skal, medmindre andet aftales, mindst 15 dage (hovedferie) gives i sammenhæng i tiden mellem den 1. maj og den 30. september (ferieperioden). Er feriedagenes antal under 15, skal hele ferien gives i sammenhæng i ferieperioden.

Hovedferien kan, såfremt der lokalt træffes aftale herom - evt. mellem den enkelte medarbejder og arbejdsgiveren - lægges uden for perioden 1. maj til 30. september.



Resterende feriedage skal også gives i sammenhæng, men kan lægges uden for ferieperioden. Hvor hensynet til virksomhedens drift gør det ønskeligt, kan denne del af ferien dog gives i form af enkelte feriedage.

Under aftjening af værnepligt kan optjent ferie holdes uden for ferie-perioden, ligesom ferien kan deles.

### **Stk. 5 Overførsel af ferie**

Medarbejderen og arbejdsgiveren kan aftale, at optjente og ikke afviklede feriedage ud over 20 dage kan overføres til det følgende ferieår.

Der kan maksimalt overføres sammenlagt 10 feriedage, og senest i 2. ferieår efter, at ferie overføres, skal al ferie afholdes.

Medarbejderen og arbejdsgiveren skal skriftligt indgå en aftale inden ferieårets udløb. Parterne anbefaler, at den som bilag 4 optrykte aftale anvendes.

Hvis en medarbejder på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andet fravær på grund af orlov, er forhindret i at holde ferie, kan medarbejderen og arbejdsgiveren desuden træffe aftale om, at ferien overføres til det følgende ferieår. Overførsel af sådan ferie kan aftales uanset antallet af overførte feriedage i øvrigt. Aftalen indgås efter de samme regler som ovenfor.

Hvis en medarbejder, der har overført ferie, fratræder inden al ferie er afviklet, udbetales feriegodtgørelse for feriedage ud over 25 i forbindelse med fratrædelsen.

Ved overførsel af ferie skal arbejdsgiveren inden ferieårets udløb skriftligt meddele den, der skal udbetale feriegodtgørelsen, at ferien overføres.

Ferie i et omfang svarende til overført ferie kan ikke pålægges afviklet i en opsigelsesperiode, medmindre ferien i medfør af aftale, jf. ovenfor, er placeret til afholdelse inden for varslingsperioden.

Den af DM&T stillede garanti for feriepenge dækker tillige overført ferie.

### **Stk. 6 Tidspunktet**

Arbejdsgiveren fastsætter efter forhandling med medarbejderne (tillidsrepræsentanten evt. fællestillidsrepræsentanten) tidspunkterne for ferien, idet arbejdsgiveren under hensyntagen til virksomhedens tarv så vidt muligt skal imødekomme medarbejdernes ønske om, hvornår ferien skal holdes, herunder medarbejderens ønske om, at hovedferien holdes i medarbejderens barns skoleferie. Arbejdsgiveren giver, medmindre særlige omstændigheder hindrer dette, medarbejderne meddelelse om tidspunktet for afholdelse af hovedferie senest den 1. februar og om tilrettelæggelse af restferie senest 1 måned før denne feries påbegyndelse.

Ferien kan iværksættes enten ved lukning af virksomheden eller ved, at der successivt gives medarbejderne ferie.

Vælges den sidstnævnte fremgangsmåde, fremlægger virksomheden senest den 1. februar en tegningsliste, hvorpå den enkelte medarbejder kan angive det tidspunkt, på hvilket sommerferie ønskes.

### **Successivt**

I virksomheder, hvor ferien iværksættes successivt, kan en medarbejder, som ikke har været fuldt beskæftiget i det foregående optjeningsår, kræve feriedagene nedsat i forhold til den mindre feriebetaling.

### **Feriens ophør**

Såfremt ferie afvikles i hele uger, ophører ferien ved normal arbejdstids begyndelse den første normale arbejdsdag efter feriens afslutning.

Hovedferien kan ikke ligge i tiden mellem en af arbejdsgiveren meddelt opsigelse og fratrædelsestidspunktet.

Restferien kan placeres i opsigelsesvarslet som anført i § 22.

### **Raskmelding**

Såfremt en medarbejder, der er sygemeldt inden ferien begynder, raskmelder sig under kollektiv ferielukning, genoptager medarbejderen arbejdet og har krav på at få ferien placeret på et andet tidspunkt. Er det ikke muligt at tilbyde medarbejderen beskæftigelse i perioden betragtes ferien som påbegyndt på tidspunktet for raskmeldingen. Den ferie, som pågældende medarbejder har været forhindret i at afholde på grund af sygdom, afvikles i forlængelse af den oprindeligt varslede ferie, medmindre andet aftales.

Med hensyn til sygdom opstået under ferien henvises til Ferieloven.

### **Stk. 7 Feriegodtgørelse**

Arbejdsgiveren yder feriegodtgørelse med 12,5 % af lønnen.

Ved beregning af feriegodtgørelse ses der dog bort fra ydet feriegodtgørelse, SH-betaling samt fra sådanne tillæg til lønnen eller sådanne lønningsandele, som ikke er indkomstskattepligtige.

Holdes en virksomhed lukket under ferie, kan medarbejdere, der ikke er berettigede til ferie i alle disse dage, ikke i anledning af lukningen kræve særlig godtgørelse ud over den feriegodtgørelse, der tilkommer dem efter foranstående bestemmelser.

### **Stk. 8 Sygdom og tilskadekomst**

Se § 11, stk. 6.

### **Stk. 9 FerieKonto / garanti**

Arbejdsgiveren skal indbetale den optjente feriegodtgørelse til FerieKonto, medmindre virksomheden er omfattet af Beskæftigelsesministeriets til en hver tid gældende regler om feriekortordningen.

### **Garantiforpligtelse**

DM&T garanterer for den feriegodtgørelse, der er optjent til og med udgangen af det kvartal, hvor den pågældende virksomhed udtræder af DM&T for medarbejdere, der er medlem af 3F.

### **Stk. 10 Udbetaling af feriegodtgørelse**

For ferie i tiden mellem 1. maj og 30. september skal feriegodtgørelsen udbetales i forbindelse med næstsidste lønudbetaling inden ferien, dog senest 4 uger før hovedferiens påbegyndelse.

Såfremt restferie afholdes samlet, udbetales feriegodtgørelse på tilsvarende måde. Holdes denne ferie i form af enkelte feriedage, udbetales feriegodtgørelsen på den sidste lønningdag før feriedagene, efterhånden som disse afholdes.

Medarbejdere er kun berettiget til at få udbetalt feriegodtgørelse uden at holde ferie i overensstemmelse med de regler, som måtte blive fastsat af arbejdsministeren i henhold til Ferieloven.

I tilfælde af dødsfald tilfalder feriepengene afdødes bo.

### **Brudte måneder**

Når medarbejdere, der modtager løn under ferie, men ikke har optjent løn/feriepenge, er fraværende på grund af ferie, beregnes lønnen ved, at der i medarbejderens månedsløn fradrages et beløb svarende til 1/160,33 af månedslønnen ved fuld tid (svarende til 37 timers ugentlig arbejdstid) pr. faktiske fraværstimer. Såfremt den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er en anden end 37 timer, f.eks. på skiftehold, ændres forholdstallet tilsvarende.

### **Stk. 11 Udstedelse af feriekort**

Bevis for, at medarbejderen skal have ferie, sker ved attestation af feriekortet eventuelt elektronisk. Attestationen sker til enhver tid efter samme regler som ferielovens regler for attestation af feriekontobeviser.

Medarbejderen attesterer feriekortet med anførelse af feriedage samt dato for feriens begyndelse. Såfremt medarbejderen modtager ydelser fra en a-kasse eller en kommune, skal a-kassen eller kommunen attestere kortet, når medarbejderen holder ferie.

### **Ferietillæg**

Ferietillæg, der udbetales til medarbejdere med løn under ferie, kan udbetales før ferien holdes. I så fald kan det kræves modregnet ved fratræden i det omfang der er udbetalt ferietillæg for ikke afholdt ferie.

### **Stk. 12 Uafhængt feriegodtgørelse**

Der henvises til Ferieloven for så vidt angår uafhængt feriegodtgørelse.

Feriegodtgørelse, som ikke hæves rettidigt indbetales til Feriekonto.

### **Anmærkning:**

Organisationerne er enige om, at ferieaftalen ikke kan stille medarbejderne ringere end Ferieloven, og at Ferieloven i øvrigt er gældende.

Tvistigheder, som måtte opstå som følge af fravigelserne fra Ferieloven behandles fagretligt. Sager om brud vedrørende fravigelserne behandles efter de herom gældende regler, herunder i Arbejdsretten. Parterne har således i forbindelse med Ferielovens § 4, stk. 3 aftalt, at tvistløsning i det fagretlige system alene omhandler de aftalte fravigelser fra Ferieloven.

## **§ 20 SH-dage og fritvalgskonto**

### **Stk. 1 Opsparing**

Arbejdsgiveren henlægger for hver medarbejder et beløb af medarbejderens ferieberettigede løn svarende til:

Pr. 1. marts 2014 - 5,6%

Pr. 1. marts 2015 - 6,0%

Pr. 1. marts 2016 - 6,3%

I dette beløb er indeholdt feriegodtgørelse af SH-betalingen.

Ikke afholdte feriefri-dage konverteres og beløbet indsættes på kontoen i maj måned.

Opsparingen til kontoen indeholder feriegodtgørelse samt ferietillæg af opsparingen.

*Særbestemmelse for timelønnede og ugelønnede medarbejdere under den tidligere Beklædningsoverenskomst:*

*Der udbetales fuld løn i uger, hvor der falder lovbefalede SH-dage. Det er dog en forudsætning for udbetaling af løn for SH-dagene, at medarbejderne møder såvel den nærmeste foregående som den nærmeste følgende hverdag efter SH-dagen. Dokumenteret sygdom eller fravær, som skyldes en medarbejderen utilregnelig grund, samt et af arbejdsgiveren godkendt forfald, betragtes ikke som arbejdsforsømmelse, såfremt medarbejderen den første arbejdsdag efter forsømmelsen henvender sig til arbejdsgiveren og opnår en sådan godkendelse.*

*Disse medarbejdere modtager tillige et beløb til en fritvalgskonto på samme måde som de funktionærlignende ansatte, jf. § 18.*

**Note:** Hjemmearbejdere, se § 15.

### **Stk. 2 Underskud**

Eventuelt underskud på SH-/fritvalgskontoen kan ikke overføres til kontoen for det følgende kalenderår, men er gæld til virksomheden, der kan modregnes i eventuelt tilgodehavende løn.

### **Stk. 3 Forskud**

Forskudsbeløbene andrager:

650,00 kr. pr. voksen medarbejdere.

For ungarbejdere udgør satsen 455,00 kr. (70 % af ovennævnte beløb).

For deltidsansatte ydes forholdsmæssig betaling.

Forskudsbeløbene ydes på SH-dage, 1. maj og Grundlovsdag, der falder på f.eks. frilørdage eller hverdagsfridage, men ydes ikke, når de falder på søndage.

### **Stk. 4 Udbetaling**

Udbetaling af ovennævnte forskudsbeløb finder sted samtidig med lønnen for den lønningssuge, hvori SH-dagen(e) falder. I tilfælde, hvor ferie eller lukning forhindrer udbetaling på dette tidspunkt, finder udbetaling sted på nærmest følgende lønudbetalingsdag.

## Ekstraordinære udbetalinger

Medarbejderen kan henholdsvis senest 1. maj samt 1. december kræve beløb udbetalt sammen med den sidste lønudbetaling i den respektive måned. Der kan ikke kræves større beløb udbetalt, end der til enhver tid indestår på den pågældendes konto. Kontoen opgøres ikke, medmindre medarbejderen anmoder herom. Der kan lokalt indgås andre aftaler herunder om indbetalinger til PensionDanmark.

### **Stk. 5 Opgørelse**

*Særbestemmelse for medarbejdere under den tidligere Beklædningsoverenskomst:*

*Ved overgang fra timeløn til akkordarbejde omregnes med 4,0 % minus de udbetalte SH-dage. Procentsatsen forhøjes som nævnt under stk. 1.*

### **Stk. 6 Anciennitet**

Medarbejderne har straks fra ansættelsen ret til den i stk. 1 nævnte SH-/fritvalgskonto-opsparring og de i stk. 3 nævnte forskudsbeløb.

### **Stk. 7 Sygdom**

SH-dage, der falder inden for de første 2 sygeuger betales med SH-forskud fra medarbejderens SH-/fritvalgskonto, såfremt der er dækning på denne. Herefter betales der løn under sygdom på SH-dage i op til det i § 11 nævnte antal uger. Arbejdsgiveren har ret til refusionen fra det offentlige.

### **Stk. 8 Arbejde på en SH-dag**

Når der arbejdes på en SH-dag, har medarbejderen, foruden overenskomstmæssig betaling for arbejde på en sådan dag, krav på forskudsbeløb i henhold til nærværende aftale.

### **Stk. 9 Modregning**

Såfremt en medarbejder fratræder på et tidspunkt, hvor vedkommendes tilgodehavende SH-betaling udgør et mindre beløb end de forskud, denne har modtaget, modregner arbejdsgiveren differencen i medarbejderens tilgodehavende løn.

### **Stk. 10 Overskud på SH-/fritvalgskontoen ved fratæden**

Ved fratrædelse udbetales evt. overskud på den enkelte medarbejders SH-/fritvalgskonto sammen med den sidste lønudbetaling.

I tilfælde af betalingsstandsning eller konkurs skal der anvendes et kombineret ferie- og søgnehelligdagskort til dokumentation for optjente beløb. Dansk Mode & Textil garanterer herefter for medlemmernes indestående på SH-/fritvalgskontoen på samme måde som for feriebetalingen.

### **Stk. 11 Udbetaling ved dødsfald**

I tilfælde af dødsfald tilfalder den opsparede SH-/fritvalgskonto afdødes bo.

## **§ 20 A Seniorordning**

De lokale parter kan ved skriftlig lokalaftale åbne op for, at virksomheden og den enkelte medarbejder kan aftale en seniorordning efter følgende retningslinier:

- a. Medarbejderen og virksomheden kan aftale reduceret arbejdstid. Parterne fastlægger selv med udgangspunkt i den enkeltes ønsker og virksomhedens driftsmæssige behov den konkrete udformning af arbejdstidsreduktionen i form af f. eks. længere sammenhængende arbejdsfri perioder, fast reduktion af arbejdstiden eller andet.
- b. Seniorordninger kan etableres for medarbejderen fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder.
- c. Medarbejderen kan i forbindelse med en sådan arbejdstidsreduktion vælge at konvertere løbende pensionsopsparing, jf. § 13, til et tillæg til lønnen. Der kan maksimalt konverteres så stor en andel af pensionsbidraget, at forsikringsordningen og administrationsomkostningerne fortsat dækkes. De frigjorte midler skal eventuelt sammen med øvrige indbetalinger på SH/fritvalgskontoen anvendes til finansiering af lønnedgang som følge af en arbejdstidsreduktion. Konverteringen ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

Parterne er endvidere enige om, at medarbejderen og virksomheden kan aftale, at medarbejderen fra 5 år før seniorordningen kan iværksættes, kan opspare værdien af ikke-afholdte feriefridage og akkumulere denne. Værdien heraf kan eventuelt sammen med øvrige indbetalinger på SH/fritvalgskontoen komme til udbetaling i forbindelse med seniorordningen. Denne ordning kan indsættes i ovenstående overenskomsttekst, forudsat de opsparede midler kan sikres i tilfælde af konkurs. Såfremt der er sikkerhed for, at LG dækker de akkumulerede midler, vil DM&T kunne dække tilgodehavendet via feriepengegarantien. I tvivlstilfælde kontaktes organisationerne.

Der henvises i øvrigt til protokollatet om seniorpolitik bagerst i overenskomsten.

## § 21 Øvrige fridage

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

Grundlovsdag og 1. maj er hele fridage, som betales med SH-forskudsbeløb.

Operatører får dog fuld løn for disse dage.

I øvrigt henvises der til § 17.

### **Stk. 2 24. og 31. december**

24. og 31. december er - regnet fra kl. 06:00 eller normal arbejdstids begyndelse og 1 døgn frem - hele fridage med fuld løn forudsat, at der er lidt et indtægtstab. Såfremt der arbejdes på disse dage, betales fra og med 1. time med højeste overarbejdstillæg.

### **Stk. 3 Feriefridage**

Medarbejdere, der har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i mindst 9 måneder, har ret til 5 feriefridage.

For disse feriefridage betales fuld løn.

- Berettiget er alle, der er berettiget til løn under sygdom, § 11, stk. 2.
- Feriefridagene omregnes til og afvikles som hele fridage inden for ferieåret.
- Feriefridagene placeres efter aftale med arbejdsgiveren og den enkelte medarbejder således, at medarbejderens ønske bør imødekommes, medmindre hensynet til virksomhedens drift hindrer dette.
- Holdes feriefridagene ikke, konverteres feriefridagene og beløbet indsættes på SH-/fritvalgskontoen.
- Der kan uanset jobskifte kun holdes 5 feriefridage i hvert ferieår.
- Medarbejdere med 9 måneders anciennitet der fratræder i perioden 1/8 – 30/4 skal sammen med den sidste lønudbetaling have udbetalt kompensation for ikke afholdte feriefridage. Genansættes medarbejderen inden den 30/4 har han/hun retten til at afholde dagene, men uden betaling.
- Medarbejdere med 9 måneders anciennitet der fratræder i perioden 1/5 – 31/7 får ikke udbetalt kompensation for ikke afholdte feriefridage, men kan ved ferieårets udløb mod dokumentation for manglende optjening af anciennitet få udbetalt kompensationen for feriefridagene inden 3 uger efter ferieårets udløb.
- For weekendansatte henvises til § 7.



## § 22 Opsigelse

### **Stk. 1 Varsel**

1. Under de første 13 ugers ansættelse er ingen af parterne forpligtede til at afgive noget varsel i forbindelse med en afbrydelse af arbejdsforholdet.

Medarbejdere, som afskediges med opsigelsesvarsel efter stk. 1, litra a på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold har ret til frihed med løn i op til to timer – placeret hurtigst muligt efter afskedigelsen, under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold – til at søge vejledning i a-kassen/fag-foreningen.

2. De **almindelige** opsigelsesvarsler er herefter følgende:

#### **a) Fra arbejdsgiverside:**

Efter 13 ugers beskæftigelse .....	1 uge
Efter 2 års beskæftigelse .....	3 uger
Efter 5 års beskæftigelse .....	4 uger
Efter 8 års beskæftigelse .....	5 uger
Efter 10 års beskæftigelse .....	6 uger
Efter 12 års beskæftigelse .....	7 uger

#### **b) Fra medarbejderside:**

Efter 13 ugers beskæftigelse .....	2 kalenderdage
Efter 2 års beskæftigelse .....	3 kalenderdage
Efter 5 års beskæftigelse .....	1 uge
Efter 8 års beskæftigelse .....	2 uger

3. For **operatører** henvises til § 17.

Samme varsler som for operatører er gældende for faglærte inden for konfektions- og pelsindustrien.

Det er ancienniteten på opsigelsestidspunktet, der er afgørende for de anførte opsigelsesvarsler.

Medarbejdere uden varsel skal altid opsiges til en arbejdsdags ophør.

Medarbejdere med krav på varsel kan alene opsiges således, at de fratræder en fredag.

Hvis en arbejdsgiver afskediger en medarbejder uden overenskomstmæssigt varsel, skal medarbejderen have løn indtil den overenskomstmæssige fratrædelsesdato.

## **Sygdom**

Efter 9 måneders beskæftigelse kan medarbejdere ikke opsiges inden for de første 4 måneder af den periode, hvor de er uarbejdsdygtige på grund af dokumenteret sygdom.

Ved afskedigelser af større omfang kan opsigelse finde sted under sygdom. Det er ikke en forudsætning, at afskedigelserne er omfattet af loven om afskedigelse af større omfang.

Medarbejdere kan dog ikke opsiges inden for de første 6 måneder af den periode, hvor de er uarbejdsdygtige på grund af en arbejdsulykke, herunder en erhvervsbettinget lidelse, der åbenbart skyldes arbejde for virksomheden.

## **Ferie**

I tilfælde, hvor opsigelse skal gives, kan opsigelsen normalt ikke fra nogen af siderne finde sted under ferie. Hovedferien kan ikke bruges som opsigelsesperiode.

Restferien kan bruges som en del af opsigelsesperioden forudsat, at der mindst er et opsigelsesvarsel på 3 uger ud over selve ferieperioden.

Restferien skal varsles 1 måned inden afholdelsen.

Dersom arbejdsforholdet ønskes afbrudt i tilslutning til en ferieperiode, skal opsigelsen afgives senest 1 uge før feriens påbegyndelse. Varselstiden regnes som kalenderuger uden hensyn til søn- og helligdage, ferie o. lign.

## **Stk. 2 Beregning af anciennitet**

Ved beregning af anciennitet medtages følgende perioder:

- a) Sygdom i indtil 3 måneder.
- b) Indkaldelse til militærtjeneste og fortsat militærtjeneste i indtil 3 måneder.
- c) Orlov i forbindelse med graviditet, barsel, fædreorlov, forældreorlov og retsbestemt børnepasningsorlov.
- d) Afbrydelse af arbejdet hidrørende fra maskinstandsning, materialemangel el.lign., såfremt medarbejderen genoptager arbejdet, når dette tilbydes denne.
- e) Midlertidig hjemsendelse med forkortet varsel.

Ved ledighed af de i stykke d) nævnte grunde på over 2 kalenderuger, tæller dog kun de første 2 uger med i anciennitetsberegningen.

I følgende situationer optjenes anciennitet på begge sider af fraværsperioden og ansættelsesforholdet er ikke afbrudt:

- sygdom af mere end 3 måneders varighed
- indkaldelse til militærtjeneste ud over 3 måneders varighed
- orlov, der baseres på en aftale med arbejdsgiveren
- ved genansættelse efter litra d.

### **Genansættelse**

Medarbejdere, som afskediges efter at have været ansat på virksomheden i 1 år, eller som afbrydes i arbejde på grund af arbejdsmangel eller af en af de i stk. 2, litra d nævnte grunde, men som genoptager arbejdet, når dette tilbydes dem inden for et tidsrum af 1 år og 3 måneder genindtræder i tidligere på virksomheden opnået anciennitet.

Er der i perioden indført nyt lønsystem og/eller givet lønstigninger, er medarbejderen garanteret sin hidtidige løn + disse stigninger, i en periode svarende til medarbejderens individuelle opsigelsesvarsel.

Opsagte medarbejdere har ret til 1 dags betalt frihed til at søge andet arbejde ved afskedigelse efter 5 års anciennitet.

### ***Stk. 3 Bortfald af varsel***

Opsigelsesvarslet bortfalder, hvor afskedigelsen er selvforskyldt. Medarbejdere, der udtrykkeligt er antaget som sygeafløsere, har ikke krav på opsigelsesvarsel, når den sygemeldte genindtræder.

Tilsvarende gælder ved indtræden af maskinstandsning, materialemangel og anden force majeure, som standser driften helt eller delvis og ved arbejdsledighed som følge af andre medarbejderes arbejdsstandsning.

### ***Stk. 4 Erstatning for manglende varsel***

Erstatning for manglende varsel skal gives, såfremt en medarbejder afskediges uden at modtage det overenskomstmæssige varsel, eller såfremt en medarbejder forlader virksomheden uden at give det fastsatte varsel.

Erstatningen udgør et beløb svarende til vedkommende medarbejders timefortjeneste for det antal dage, som overtrædelsen andrager.

Uanset medarbejderens pligt til at give opsigelsesvarsel bør arbejdsgiveren ikke vægre sig ved at træffe aftale med en medarbejder om straks at fratræde, hvis medarbejderen beviser, at der er tilbudt vedkommende en fast plads eller lignende der nødvendiggør, at opsigelsesfristen ikke kan overholdes.

### ***Stk. 5 Fratrædelsesgodtgørelser***

Såfremt en medarbejder, der har været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed i 3, 6 eller 8 år, opsiges, skal arbejdsgiveren ved medarbejderens fratrædelse udrede en godtgørelse svarende til henholdsvis 1, 2 eller 3 ugers gennemsnitsløn ekskl. pension, feriepenge og SH-/frit-valgskonto-opsparing.

Der beregnes ikke pension af fratrædelsesgodtgørelse og G-dage.

Godtgørelsen udbetales ikke, hvis medarbejderen er funktionærlignende ansat.

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

Bestemmelsen finder ikke anvendelse i forbindelse med hjemsendelse eller anden midlertidig afbrydelse af ansættelsesforholdet.

## **§ 23 Uddannelse**

### ***Stk. 1 Generelt om efteruddannelse***

Organisationerne er enige om, at medarbejderne under hensyn til virksomhedens forhold kan opnå den fornødne frihed – uden løn – til deltagelse i efteruddannelse.

### ***Stk. 2 Uddannelse med løn***

Deltager en medarbejder på virksomhedens foranledning i uddannelse herunder som led i virksomhedens uddannelsesplanlægning, får medarbejderen fuld løn, feriepenge, SH-betaling og pension. Eventuel løntabsgodtgørelse tilfalder virksomheden. En undtagelse hertil findes under stk. 4, litra D.

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

Organisationerne er enige om at virke for, at medarbejderne i den enkelte virksomhed får den fornødne efter- og videreuddannelse for at styrke tekstil- og beklædningsbranchens konkurrenceevne.

Det anbefales, at der gennemføres en systematisk uddannelsesplanlægning for virksomhedens medarbejdere.

Der bør oprettes et uddannelsesudvalg i virksomheden. Udvalget sammensættes ligeligt af repræsentanter for virksomheden og medarbejderne. Opgaver, der kan behandles af uddannelsesudvalget, er blandt andet

- Analyse af virksomhedens kvalifikationskrav
- Beskrivelse af job og jobkrav, udarbejdelse af uddannelsesplaner, planlægning af uddannelsesaktiviteter samt forslag til deres gennemførelse.

#### ***Stk. 4 Rådgivning og konsulentbistand***

Organisationerne ønsker at styrke forudsætningerne for et samlet kompetenceløft og forbedring af virksomhedernes konkurrenceevne og den enkeltes beskæftigelsesmuligheder.

Organisationerne er enige om at søge at styrke uddannelsesarbejdet i virksomheden. Dette kan ske ved at bruge overenskomstens muligheder og gøre uddannelsesarbejdet mere tilgængeligt for ledelse og medarbejdere, bl.a. gennem et større fokus på uddannelsesplanlægning.

Organisationerne vil - for at understøtte ovenstående - stille rådgivning til rådighed med henblik på at gøre det lettere for virksomheder og medarbejdere at benytte de etablerede uddannelsestilbud, bl.a. de uddannelsestilbud, som er udviklet af parterne i fællesskab.

Organisationerne vil etablere mulighed for, at uddannelsesudvalget (alternativt SU, sekundært tillidsrepræsentant/ledelse) kan rekvirere besøg af organisationerne, når en af parterne ønsker det.

#### ***Stk. 5 Kompetenceudviklingsfonden***

Medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet har herudover ret til frihed til 2 ugers selvvalgt uddannelse om året forudsat, at der kan opnås tilskud efter nedenstående regler. De 2 uger svarer til medarbejderens normale arbejdstid og kan opdeles timevis. Uddannelsen placeres under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold.

For så vidt angår lærlinge og elevers adgang til støtte fra kompetencefonden henvises til § 16.

Medarbejdere har ret til at afvikle ikke forbrugt uddannelse fra de 2 foregående kalenderår. De ældste uger bruges først. For medarbejdere, som opsiges på grund af et på virksomheden beroende forhold, og som ønsker at afvikle ikke forbrugte uger, forlænges opsigelsesvarslet med det pågældende antal uger (maksimalt 6 uger). Det er dog en betingelse, at medarbejderen dokumenterer, at kursusaktiviteten er gennemført inden for det samlede opsigelsesvarsel. Medarbejderen skal som betingelse for udnyttelsen af denne ret hurtigst muligt og senest inden for den første uge efter opsigelsen skriftligt meddele arbejdsgiveren, om retten ønskes udnyttet.

Der skal ved udskydelse af fratrædelsen ikke afgives nyt opsigelsesvarsel. Medarbejderen får udelukkende betaling fra kompetencefonden.

#### A. Fonden

Der er i regi af Textil og beklædningsindustriens uddannelsesfond etableret en kompetenceudviklingsfond, der kan yde støtte til medarbejdernes efter- og videreuddannelse.

#### B. Økonomisk tilskud til kompetencefonden

Bidraget udgør kr. 520,00 pr. medarbejder pr. år. Bidraget kan omregnes til en procentsats af lønsummen, der i så fald p.t. udgør 0,19 %.

Der er endvidere enighed om, at parterne i overenskomstperioden kan hæve bidraget til kompetenceudviklingsfonden, hvis det er nødvendigt.

#### C. Tildeling af midler

Virksomheden afholder medarbejderens kursusgebyr og udbetaler til delvis dækning af medarbejderens løntab ved uddannelsen, dog højst et beløb som inklusiv tillæg af eventuel offentlig løntabsgodtgørelse udgør 85 % af lønnen beregnet som fuld løn uden genetillæg, jf. § 11, stk. 2, litra b, 2. afsnit.

Fra 1. januar 2015 modtager medarbejdere på skiftehold desuden et tillæg på 85% af det i § 6, stk. 3, litra a nævnte skifteholdstillæg.

Der afregnes feriegodtgørelse, SH-/fritvalgskonto og arbejdsmarkedspension i overensstemmelse med nærværende overenskomst.

#### **Tilskud fra fonden kan anvendes til følgende:**

- Kurser omfattet af organisationernes positivliste
- AMU-kurser
- Uddannelser udbudt af brancheinstitutioner, 3F eller Dansk Mode & Textil

Virksomheden er ansvarlig for ansøgning af refusion af kursusgebyr og tilskud til løntab iht. litra C, se vejledningen på organisationernes hjemmesider.

For kurser/uddannelser, som afholdes efter 1. januar 2015, skal der ansøges på forhånd via DMT på [www.dmegt.dk](http://www.dmegt.dk)

Der kan ikke ydes støtte til uddannelse, hvorunder medarbejderen helt eller delvis modtager løn.

## D. Vedtægter m.v.

Overenskomstparterne har etableret et sameje, som administrerer bidraget. De nærmere retningslinier herfor fremgår af fondens vedtægter. Parterne er ligeligt repræsenteret i fondens bestyrelse.

Fondens bestyrelse træffer nærmere beslutning om:

- Administration og opkrævning af bidrag, som fra 2010 foretages af PensionDanmark eller en anden administrator.
- Retningslinier for uddeling.
- Regnskab mv., idet fondens regnskaber skal underkastes revision.
- Fastlæggelse og opkrævning af VEU-bidrag, i det omfang denne opgave overdrages til arbejdsmarkedets parter.

## Ansøgninger:

Fondens midler kan søges af medarbejdere, som er ansat på en virksomhed under Textil & Beklædningsoverenskomsten, jf. ovenfor under litra c.

## Anvendelse:

Kompetenceudviklingsfonden kan inden for fondens økonomiske muligheder yde tilskud til medarbejderes uddannelsesaktiviteter, jf. ovenfor under litra c. Såfremt fonden i løbet af året ikke har tilstrækkeligt med midler til at dække fremtidige ansøgninger, meddeles dette til virksomhederne og medarbejderne henvises til at søge på et senere tidspunkt.

Kompetenceudviklingsfonden støtter desuden uddannelse i forbindelse med arbejdsfordeling, jf. § 8, stk. 10.

I den udstrækning, at der ved indgangen til et kalenderår er ubrugte midler fra foregående år i kompetenceudviklingsfonden, kan virksomhederne søge dækning til kurser efter følgende retningslinier:

- Ansøgningen sendes til DM&T senest 2 uger inden kursets afholdelse.
- Der skal være indgået en skriftlig lokalaftale. Denne kan alene indgås med en tillidsrepræsentant, der er valgt efter de i overenskomsten gældende regler. Hvor en tillidsrepræsentant ikke forefindes, kan lokalaf-talen etableres med den lokale afdeling af 3F.

- Der skal principielt være individuelle uddannelsesplaner for samtlige medarbejdere omfattet af overenskomsten. Første gang fonden søges, kan der ses bort fra dette krav. Efterfølgende bevillinger forudsætter, at der er udarbejdet uddannelsesplaner for samtlige medarbejdere under overenskomsten.
- Tilskud fra fonden kan anvendes til kurser, jf. § 23, stk. 5, litra C.
- Der er ikke krav om, at medarbejderne har 6 måneders anciennitet.
- Virksomheden udbetaler medarbejderens sædvanlige løn, jf. § 23, stk. 2 og får 85% dækket af kompetencefonden, jf. § 23, stk. 5, litra C.
- Virksomheden får dækket et eventuelt kursusgebyr.
- Bestyrelsen fastlægger nærmere retningslinjer.

Efter behandlingen af ansøgningen meddeler bestyrelsen i kompetencefonden, om forudsætningerne for at yde tilskud vurderes som opfyldte. Udbetaling finder sted, når dokumentation for kursets afholdelse er sendt til DM&T.

#### E. Andre overenskomstområder

DM&T kan beslutte at lade andre overenskomstområder eller virksomheder indgå i den etablerede ordning. Disse adskilles regnskabsmæssigt, så midler fra ét område ikke bruges på et andet.

Virksomheder, der følger bestemmelserne i overenskomsten uden at være medlem af DM&T, f.eks. ved tiltrædelsesoverenskomster, skal indbetale til Tekstil- og beklædningsbranchens Kompetenceudviklingsfond. Fondens bestyrelse kan pålægge disse virksomheder et omkostningsbestemt administrationsgebyr for behandling af ansøgninger fra disse virksomheders ansatte. Fondens bestyrelse sikrer, at ind- og udbetalinger af midler fra disse virksomheder og til deres medarbejdere regnskabsmæssigt holdes adskilt fra DM&T-virksomheders midler.

#### F. Grundbetingelser for ordningen

Vedtægterne godkendes endeligt af stifterne efter afslutning af de planlagte 3-partsdrøftelser om VEU. Endelig stillingtagen til udformningen af bestemmelserne vedrørende Tekstil- og beklædningsbranchens Kompetenceudviklingsfond og yderligere rettigheder til frihed til uddannelse afventer afslutningen af og opfølgningen på ovennævnte drøftelser.

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



### **Stk. 6 Faglige kurser og møder**

Virksomheden skal give medarbejderen den fornødne frihed til at deltage i faglige kurser, arrangeret af brancheudvalgene eller 3F. Deltagelse skal tilrettelægges i god tid, således at gener i produktionen så vidt muligt undgås.

### **Stk. 7 Textil & Beklædningsindustriens uddannelsesfond**

Der er oprettet en særlig fond, hvortil samtlige arbejdsgivere under overenskomsten yder et mellem overenskomstparterne aftalt bidrag af medarbejdernes lønsum, som opkræves halvårligt. Bidragsgrundlaget er det samme som pensionsgrundlaget, der ligger til grund for PensionDanmarks opkrævning.

Bidraget udgør:

Pr. 1. marts 2014 - 0,26%

Pr. 1. marts 2015 - 0,29%

Pr. 1. marts 2016 - 0,32%

For uorganiserede arbejdsgivere udgør bidraget:

Pr. 1. marts 2014 - 0,58%

Pr. 1. marts 2015 - 0,63%

Pr. 1. marts 2016 - 0,68%

Vedtægter for denne uddannelsesfond er aftalt mellem Dansk Mode & Textil og 3F.

## **§ 24 Hovedorganisationernes uddannelsesfond**

Arbejdsgiverbidraget til den i henhold til mæglingforslaget af 28. marts 1973 oprettede uddannelsesfond udgør 40 øre pr. præsteret arbejdstime. Pr. 1. januar 2015 forhøjes beløbet til 42 øre.

## **§ 25 Regler om tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter**

### ***Tillidsrepræsentanter***

Et godt samarbejde mellem ledelsen og medarbejderne i virksomhederne er en væsentlig forudsætning for virksomhedernes produktivitet og konkurrencekraft og medarbejdernes trivsels- og udviklingsmuligheder.

Den danske model bygger både på et professionelt og konstruktivt samarbejde mellem overenskomstpartnerne, samt på et velfungerende lokalt samarbejde mellem virksomhedsledere og tillidsrepræsentanter. Grundlaget for succes er ofte den decentrale aftalefastlæggelse og en samarbejdsproces i gensidig respekt og tillid.

Parterne er enige om at gennemføre et samarbejdsprojekt, der skal styrke tillidsrepræsentantfunktionen og derigennem det lokale samarbejde. Projektet gennemføres efter nærmere aftale organisationerne imellem.

### **Stk. 1 Antal - under 50 medarbejdere**

På fabrikker med mindst 6 medarbejdere kan der vælges 1 tillidsrepræsentant. På fabrikker med mindre end 50 medarbejdere kan der vælges indtil 2 tillidsrepræsentanter, hvis fabrikkens produktionsforhold skulle begrunde dette.

### **Stk. 2 Antal - over 50 medarbejdere**

På fabrikker eller i fabriksafdelinger med over 50 medarbejdere kan der vælges flere tillidsrepræsentanter, hvis forskellige aflønningsformer, arbejdsorganisering – herunder holddrift – eller forholdene i øvrigt berettiger til dette. Dog skal der mindst beskæftiges 6 medarbejdere i en afdeling, for at der kan udvælges en særlig tillidsrepræsentant for denne, og antallet af tillidsrepræsentanter på en fabrik kan, uden organisationernes godkendelse af et højere antal, højst være 5.

### **Stk. 3 Fællestillidsrepræsentant**

På større fabrikker, hvor der i henhold til ovenstående bestemmelse er valgt mere end 2 tillidsrepræsentanter, er tillidsrepræsentanterne berettiget til af deres midte at vælge en fællestillidsrepræsentant, der i alle spørgsmål, som er af fælles interesse for samtlige fabrikkens medarbejdere, såsom fastsættelsen af arbejdstiden, ferispørgsmål, hygiejneforhold, marketenderi, fridage o. lign., kan optræde som samtlige medarbejderen tillidsrepræsentant over for arbejdsgiveren eller dennes repræsentant.

### **Stk. 4 Valg**

Tillidsrepræsentanterne skal så vidt muligt vælges blandt de dygtige og dertil egnede medarbejdere, der har arbejdet mindst 1 år på den pågældende fabrik. Tillidsrepræsentanterne skal fortrinsvis vælges blandt fuldtidsbeskæftigede medarbejdere. Tillidsrepræsentanten skal være medlem af 3F. Lærlinge kan ikke vælges til tillidsrepræsentant.

Hvor medarbejdere med 1 års anciennitet ikke findes i et antal af mindst 5, finder der suppleringssted blandt de medlemmer, der har arbejdet længst.

### **Stk. 5 Valg – gyldighed**

Valg af tillidsrepræsentanterne foretages af de medarbejdere, der, på det tidspunkt hvor valget foregår, er beskæftiget i virksomheden - respektive afdelingen - og valget er ikke gyldigt, før det er blevet godkendt af 3F og af forbundet meddelt DM&T. Lærlinge herunder voksenlærlinge har valgret til valg af tillidsrepræsentant i den afdeling af virksomheden, hvor de er beskæftiget på valgtidspunktet.

### **Stk. 6 Valg – indsigelse**

Parterne er enige om, at hvis DM&T's bestyrelse måtte anse en eventuel indsigelse mod valget af en tillidsrepræsentant for begrundet, har den ret til at påtale valget overfor 3F.

### **Stk. 7 Uddannelse**

3F giver tilsagn om, at medarbejdere, som vælges til tillidsrepræsentanter, snarest muligt efter valghandlingen gennemgår en relevant tillidsrepræsentantuddannelse af indtil 6 ugers varighed. Fra DM&T's side gives tilsagn om at medvirke til, at den nyvalgte tillidsrepræsentant får den fornødne frihed til at deltage i en sådan uddannelse.

### **Stk. 8 Klager fra medarbejdere**

Når en eller flere medarbejdere mener at have grund til klage, skal vedkommende eller medarbejdernes tillidsrepræsentant på fabrikken, hvis denne efter foretagens undersøgelse har fundet klagen berettiget, fremføre den først for afdelingslederen og derefter, hvis sagen ikke ordnes derved, for fabrikanten (direktøren) eller hans repræsentant.

### **Stk. 9 Arbejdet fortsætter uforstyrret**

Opnås der ikke derved enighed, ordnes sagen efter "Regler for behandling af faglig strid", men arbejdet må vedblivende fortsættes uforstyrret - (jf. dog "Regler for behandling af faglig strid" § 5).

### **Stk. 10 Samarbejde**

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

### **Stk. 11 Arbejdstiden skal være effektiv**

Udførelse af hvervet som tillidsrepræsentant skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for vedkommendes produktive arbejde.

Tillidsrepræsentanten skal til udførelsen af sit hverv på virksomheden have den fornødne adgang til IT-faciliteter, herunder internettet.

Tillidsrepræsentanten repræsenterer de medarbejdere, der udgør valggrundlaget. Ved lokale forhandlinger skal såvel tillidsrepræsentanten som ledelsen være bemyndiget til at indgå bindende aftaler for samtlige medarbejdere.

Tillidsrepræsentanten forelægger dog alene forslag, henstillinger og klager fra medlemmer af forbund under LO for ledelsen. Der er enighed om, at denne bestemmelse ikke er til hinder for, at tillidsrepræsentanten rejser sager, som vedrører ikke-medlemmer.

Hvis en tillidsrepræsentant tilkaldes til en anden afdeling end den, han/hun er beskæftiget i, skal han/hun i hvert enkelt tilfælde underrette arbejdsgiverens repræsentant for sin egen afdeling derom, ligesom han/hun skal underrette repræsentanten for den afdeling, hvortil han/hun tilkaldes, om sit ærinde, forudsat at vedkommende er til stede i sin afdeling.

### **Stk. 12 Betaling**

Hvis der inden for arbejdstiden lægges beslag på tillidsrepræsentanten i spørgsmål, som angår virksomheden og medarbejderne, og dette sker på arbejdsgiverens foranledning, skal vedkommende for den tid, der medgår hertil, aflønnes med sin gennemsnitsfortjeneste.

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

### **Stk. 13 Afskedigelse**

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og arbejdsgiveren er pligtig at give vedkommende 5 måneders varsel.

Såfremt en tillidsrepræsentant har fungeret som sådan i en sammenhængende periode på mindst 5 år, har denne dog krav på 6 måneders varsel.

Hvis arbejdsgiveren ønsker at opsiges en tillidsrepræsentant, skal arbejdsgiveren kontakte DM&T, som herefter rejser sagen i overensstemmelse med reglerne for fagretlig behandling. Mæglingmødet skal afholdes senest 2 uger efter begæringens fremkomst, og sagen fremmes i øvrigt mest muligt. Såfremt der ikke opnås enighed på mæglingmødet, og arbejdsgiveren ønsker sagen videreført, eller der opnås enighed om afskedigelsen, skal der på mødet afleveres en formel opsigelse til tillidsrepræsentanten. I begge situationer regnes opsigelsesvarslet fra datoen for mæglingmødets afholdelse.

Konsekvensen af, at ovennævnte fremgangsmåde ikke følges, er alene, at opsigelsen ikke er gyldig, og der indkaldes via DM&T til et mæglingmøde, hvorefter proceduren følges.

Ovennævnte fremgangsmåde skal ikke følges, såfremt tillidsrepræsentanten bortvises.

Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, bortfalder den ovenfor nævnte varselspligt, men tillidsrepræsentanten har i sådanne tilfælde krav på 56 dages opsigelsesvarsel, medmindre tillidsrepræsentanten i henhold til overenskomstens § 22, hvis regler denne i øvrigt er underkastet, har krav på længere varsel.

En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i mindst 1 år og som fortsat beskæftiges i virksomheden opnår i 6 måneder samme beskyttelse som SU-repræsentanter dvs. at varslet i § 22 forlænges med 6 uger.

Hvis forbundet skønner, at afskedigelsen er uberettiget, er modparten pligtig at underkaste sig voldgiftsretlig afgørelse af sagen.

### **Arbejds miljørepræsentanter**

#### **Stk. 14 Valg og afskedigelse**

Der henvises til loven om arbejdsmiljø med tilhørende bekendtgørelser, herunder at i virksomheder med 10 medarbejdere eller derover skal virksomhedens arbejde for sikkerhed og sundhed organiseres.

For arbejdsmiljørepræsentanter gælder samme valgbarhedsbetingelser og afskedigelsesregler som for tillidsrepræsentanter.

*Anmærkning: For virksomheder, som hidtil har været omfattet af Beklædningsoverenskomsten gælder tillige følgende:*

*Parterne er enige om, at alle henvendelser fra Sikkerhedsstyrelsen til arbejdspladsen om oplysninger, der vedrører 3F's medlemmer, skal behandles af arbejdsmiljøudvalget på virksomheden.*

*Endvidere skal en repræsentant fra 3F's miljøudvalg have adgang til virksomheden, såfremt arbejdsmiljørepræsentanten ønsker det på baggrund af konkrete problemer.*

*Af hensyn til samarbejde og arbejdsmiljø i virksomhederne henstilles det til arbejdsgiveren at give medarbejderne mulighed for at afholde et møde på indtil to timers varighed i arbejdstiden hvert kvartal, uden at dette medfører indtægtstab for deltagerne (timeløn eller gennemsnitsakkordløn).*

## **§ 26 Regler for behandling af faglig strid**

### **Stk. 1 Lokale forhandlinger**

Undertegnede organisationer er enige om, at enhver uenighed af faglig karakter på en virksomhed skal søges bilagt ved lokal forhandling mellem parterne på virksomheden. Sådanne forhandlinger skal påbegyndes hurtigst muligt.

Såfremt der opstår en faglig uoverensstemmelse af individuel karakter på virksomheder, hvor der ikke er valgt tillidsrepræsentant, kan den medarbejder, uoverensstemmelsen vedrører, anmode en repræsentant fra den lokale afdeling om at bistå sig under den lokale forhandling.

## **Stk. 2 Mæglingsmøde**

Såfremt det ikke ved lokale forhandlinger lykkes at tilvejebringe enighed, foretages der en egentlig mægling på arbejdspladsen under medvirken af repræsentanter fra 3F og DM&T.

Den organisation, der over for den modstående organisation begærer mægling afholdt, skal samtidig med begæringen angive de forhold, hvorom der er uoverensstemmelse.

Tid og sted for mæglingsmødets afholdelse aftales mellem organisationerne, idet mæglingsmødet så vidt muligt afholdes på det arbejdssted, hvor uenigheden er opstået.

Mæglingsmødet skal afholdes uden unødige opsættelse inden for 3 uger efter mæglingsmødebegæringens modtagelse i den modstående organisation.

Den nævnte tidsfrist kan fraviges ved ferielukning eller efter aftale mellem organisationerne. Ved mæglingsmødet genoptages forhandlingerne under bistand fra organisationerne.

Der udarbejdes et referat over forhandlingsresultatet, der underskrives med bindende virkning for parterne.

### Ovenstående fraviges i et vist omfang i sager om bortvisning:

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

Er der i sager om bortvisning ikke opnået enighed ved mæglingsmødet, kan de respektive parter begære sagen afgjort ved en faglig voldgift.

I de situationer, hvor sagen er begæret afgjort ved en faglig voldgift, kan der begæres afholdelse af et organisationsmøde, såfremt afholdelsen heraf er mulig uden berømmelse af den faglige voldgift.

Den organisation, der ønsker sagen videreført, skal senest 10 arbejdsdage efter mæglingsmødets/organisationsmødets afholdelse skriftligt begære afholdelse af faglig voldgift. Denne tidsfrist kan fraviges ved aftale.

### **Stk. 3 Organisationsmøde**

Opnås der ikke ved mægling en løsning af uoverensstemmelsen, er hver af organisationerne berettiget til at kræve sagen henvist til behandling mellem de undertegnede organisationer.

Begæring om afholdelse af organisationsmøde skal, såfremt der ikke ved mæglingsmøde er truffet anden aftale, meddeles den modstående organisation senest 2 uger efter mæglingsmødets afholdelse.

Organisationsmøderne afholdes i Dansk Mode & Textils mødelokaler snarest bejljigt og senest 3 uger efter begæringens fremsendelse.

Ved organisationsmøderne forelægges sagen, og når sagen er fyldestgørende oplyst, skal parterne søge at tilvejebringe en løsning af uoverensstemmelsen. For så vidt der opnås enighed om en løsning af uoverensstemmelsen, er denne løsning bindende for parterne. Uanset mødets resultat udarbejdes et referat, der underskrives af organisationernes forhandlingsledere.

### **Stk. 4 Fællesmøde**

Såfremt organisationsmødet ender resultatløst, og sagen angår afskedigelse af tillids- eller sikkerhedsrepræsentant eller afskedigelse, der i henhold til Hovedaftalens § 4 kan indbringes for det af hovedorganisationerne nedsatte Afskedigelsesnævn, skal der, når det begæres af en af parterne, afholdes et fællesmøde med repræsentanter for LO og DA forinden en eventuel videreførelse af sagen.

### **Stk. 5 Arbejdsretten**

**Brud på overenskomsten** behandles i Arbejdsretten efter reglerne i Arbejdsretsloven.

### **Stk. 6 Faglig voldgift**

Såfremt der ikke ved den forannævnte fagretlige behandling er tilvejebragt enighed om en løsning, og sagen angår forståelsen af en mellem parterne bestående overenskomst eller aftale (**fortolkningstvist**), afgøres sagen af en faglig voldgiftsret på begæring af en af parterne.

Den organisation, der ønsker sagen afgjort ved faglig voldgift, må inden 2 uger efter resultatløs forhandling ifølge ovenfor nævnte regler give den modstående organisation meddelelse herom.

### **Stk. 7 Voldgiftsretten**

Voldgiftsretten består af 5 medlemmer: En retsformand og 2 repræsentanter for hver af de stridende parter.

Når enighed foreligger om indbringelse af en sag for en voldgiftsret, udpeger organisationerne deres repræsentanter og udveksler umiddelbart herefter navnene på disse.

Organisationerne udpeger derudover i fællesskab en uden for disse stående retsformand. Opnås der ikke mellem organisationerne enighed om en retsformand, skal de snarest anmode Arbejdsretten om at udpege en sådan. I henvendelsen herom skal det oplyses, hvilke personer der under forhandlingerne mellem organisationerne har været bragt i forslag.

Den valgte eller udpegede retsformand, der må erklære sig villig til at påtage sig hvervet, fungerer som rettens formand og leder dens forhandlinger.

Oplyses det, at et medlem af voldgiftsretten bliver personlig interesseret i sagens udfald, skal han vige sit sæde og en anden udpeges til at indtræde i hans sted.

### **Stk. 8 Afholdelse af retsmøde**

Retsmøde skal afholde snarest - dog tidligst 14 dage efter, at voldgiftsrettens medlemmer er udpeget. Tidspunktet for retsmødet fastsættes ved forhandling mellem retsformanden og organisationerne.

Under retsmødet procederes sagen mundtligt af en person, der repræsenterer organisationen, som ikke samtidig kan være medlem af retten.

Voldgiftsretten afgør selv alle spørgsmål vedrørende forretningsgang og forretningsorden, som ikke er afgjort ved nærværende regler. I afstemningen herom deltager retsformanden, og alle spørgsmål afgøres ved simpelt flertal.

Opnås der under voteringen ikke flertal for en afgørelse af sagen, overlades det til retsformanden som opmand at afgøre stridsspørgsmålet i en motiveret kendelse, i hvilken om fornødent også spørgsmålet om rettens kompetence afgøres.

Opmandens kendelse bør i almindelighed foreligge 14 dage efter, at sagen er optaget til kendelse.

Voldgiftsretten bestemmer, hvilken af parterne der skal betale sagsomkostninger.

### **Stk. 9 Arbejdsstandsning**

Forinden den i nærværende regler fastslåede behandling af et mellem organisationerne eller deres medlemmer opstået stridsspørgsmål har fundet sted, må der ikke fra nogen af siderne foranlediges arbejdsstandsning af nogen art (blokade, lockout eller strejke).



Nærværende regler indskrænker ikke organisationernes eller deres medlemmers ret til uden forudgående mægling eller voldgift at deltage i en efter § 2 i Hovedaftalen mellem DA og LO lovligt etableret sympatistrejke eller sympatilockout. Det samme gælder retten til sådan arbejdsstandsning, der omhandles i Norm for Behandling af faglig Strid, § 5, 2. stk.

## **§ 27 Opsigelse af lokalaftaler**

Lokaltaftaler/kutymer kan opsiges til bortfald med 3 måneders varsel, medmindre andet varsel er aftalt. Opsigelse kan dog altid finde sted med 1 års varsel til en overenskomstperiodes udløb.

Inden opsigelsesvarslets udløb skal den opsigende part indlede forhandlinger om en eventuel ny aftale, eller hvorledes parterne skal forholde sig ved opsigelsesvarslets udløb.

Er der ikke enighed om, at aftalen bortfalder efter varslets udløb, skal den opsigende part begære mæglingsmøde afholdt inden opsigelsesfristens udløb.

Aftalen bortfalder under alle omstændigheder efter en fagretlig behandling, hvor der ikke opnås enighed. Den fagretlige behandling kan alene bestå af et mæglingsmøde og eventuelt et organisationsmøde.

## **§ 28 Kollektivt ansvar**

DM&T og 3F bærer ansvaret for, at såvel vedtagne løntariffer som nærværende overenskomst i det hele overholdes og opfyldes henholdsvis fra arbejdsgivernes og medarbejdernes side.

Som arbejdsnedlæggelse eller strejke betragtes det bl.a., når der på en fabrik systematisk nægtes udførelse af enkelte arbejder, som betales efter løntariffen og i øvrigt er upåklageligt arbejde.

Såfremt en virksomhed eller medarbejderne vurderer, at der er risiko for arbejdsuro, skal der på begæring af 3F eller DM&T omgående optages drøftelser mellem overenskomstparterne og de lokale parter. Drøftelserne har til formål at vurdere baggrunden for uoverensstemmelserne.

Hvis en af organisationerne anser det for formålstjenligt, skal disse på begæring hurtigst muligt og senest inden for 5 arbejdsdage træde sammen – så vidt muligt på virksomheden. Der er ikke hermed ændret på de almindelige regler vedrørende behandling af overenskomststridige konflikter, jf. Hovedaftalen. I tilfælde af arbejdsnedlæggelser kontaktes organisationerne omgående, jf. i øvrigt protokollat om arbejdsnedlæggelser.

## § 29 Overenskomstens varighed og område

Overenskomsten er 3-årig og træder i kraft den 1. marts 2014 ved normal arbejdstids begyndelse og kan tidligst opsiges til 1. marts 2017.

Overenskomsten er gældende for nuværende og fremtidige medlemmer af **Dansk Mode & Textil**.

For nuværende medlemmer af DM&T sluttet overenskomsten på grundlag af de samtidig hermed forlængede løntariffer for de enkelte virksomheder.

For virksomheder, der optages i DM&T i løbet af overenskomstperioden, gælder fortsat de særoverenskomster, som disse måtte have sluttet med 3F forinden deres optagelse, indtil de ved rettidig opsigelse er bragt til ophør, og først derefter træder overenskomsten i sin helhed i kraft for de pågældende.

København, 26. februar 2014

Skrædderlauget i København

3F - Fagligt Fælles Forbund

Johnny Wichmann

Connie Sørensen

## **Protokollat om overenskomstparternes forudsætninger for overenskomstfornyelsen**

Parterne er enige om, at overenskomstens regler om hjemsendelse og arbejdsfordeling er baseret på et samspil med gældende lovgivning om arbejdsløshedsdagpenge.

Skulle der i overenskomstperioden blive ændret i denne lovgivning, så medarbejdernes forhold væsentligt forrykkes, træder parterne sammen med henblik på en afklaring af situationen.

Tilsvarende træder parterne sammen, hvis der skulle blive gennemført lovgivning vedrørende arbejdsgivers omkostninger i forbindelse med barsel, herunder en central barselsfond eller anden central udligningsordning.

Kan parterne i de nævnte situationer ikke i enighed finde andre løsninger, er der enighed om, at overenskomsternes regler om hjemsendelse og arbejdsfordeling suspenderes frem til overenskomstperiodens udløb i det omfang, dagpengereetten forringes. Tilsvarende suspenderes overenskomsternes bestemmelser om barsel.

## **Protokollat om den teknologiske udvikling**

Ved indførelse af ny teknologi på virksomhederne skal Samarbejdsaftalen af 9. juli 1986 mellem hovedorganisationerne følges.

Parterne påpeger her især den gensidige informationsforpligtelse.

Sker der efter en vurdering af konsekvenserne ved indførelse af ny teknologi bortfald af arbejdspladser, skal virksomheden søge at omplacere og eventuelt omskole den enkelte medarbejder til andet arbejde i virksomheden.

Medarbejdere, der afskediges på grund af indførelse af ny teknologi, gives passende frihed i opsigelsesperioden til efter samråd med arbejdsformidlingen at deltage i et arbejdsmarkedskursus, der er relevant for ny beskæftigelse. Kursets varighed kan højst andrage 4 uger.

Kursusafgift og eventuelt løntab udredes af virksomheden i det omfang, udgifterne ikke dækkes af det offentlige for så vidt angår medarbejdere, der har været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed i de sidste 12 måneder.

## **Protokollat om socialt kapital**

I forbindelse med forhandlingerne om fornyelse af overenskomsten mellem 3F og DM&T har parterne drøftet erhvervslivets sociale ansvar set i lyset af de tilkendegivelser herom, der er fremkommet fra regeringen.

Overenskomstparterne er enige om, at det skal være muligt lokalt at aftale løn- og ansættelsesvilkår, som afviger fra nærværende overenskomst, til mennesker med forringet arbejdsevne. Der nedsættes en arbejdsgruppe, der i samarbejde med relevante offentlige myndigheder fremkommer med forslag til egnede tiltag for persongrupper, der hører ind under en af følgende kategorier:

### **A. Fleksjobs m.v.**

Der sigtes mod beskæftigelse af medarbejdere, der på grund af alder, helbred eller handicaps ikke kan påtage sig fuld normal beskæftigelse.

### **B. Reservekapacitet/stand-by-arrangementer:**

Hvor personer, der har været ude af arbejdsmarkedet i en vis periode, og som savner kræfter og mod til her og nu at indtræde i et fuldtidsjob, opnår tilknytning til en virksomhed som den reserve, virksomheden kan kalde på, når travlhed, syge-, uddannelses- og feriefravær og lignende gør det hensigtsmæssigt.

### **C. Introduktionsprojekter:**

Hvor unge - og langtidsledige i øvrigt, der har haft svært ved at finde deres erhvervsplacering, i et veltilrettelagt program vekselvis gennemgår teoretisk uddannelse og praktisk indlæring.

### **D. Skolekontaktområdet:**

Fordi det skønnes væsentligt, at den nye generation på et tidligt tidspunkt får interesse og forståelse for erhvervslivets vilkår.

### **E. Skolepraktikordninger:**

Fordi de oplevelser, som ungdommen opnår ved selv blot kortvarige ophold på en "rigtig" arbejdsplads, utvivlsomt har en særlig pædagogisk effekt.

De enkelte ordninger skal godkendes af de faglige organisationer og øvrige involverede parter.

Sådanne tiltag må ikke medføre en reel fortrængning af andre personer fra erhvervslivet, og erhvervslivets konkurrenceevne må ikke svækkes.

## **Protokollat om seniorpolitik**

Det anbefales, at der udarbejdes seniorpolitik på virksomhederne.

Formålet med seniorpolitik er

- at fremme arbejdsglæden for de ældre medarbejdere
- at synliggøre de ældre medarbejders værdi til gavn for hele arbejdspladsen
- at bidrage til, at der skabes nye holdninger til arbejdslivet og muligheder for den enkelte i de forskellige livsfaser
- at arbejdslivet bliver et godt udgangspunkt for livet efter arbejdsophør
- at give mulighed for fleksible jobordninger som led i et frivilligt, planlagt aftrappingsforløb eller fratrædelse.
- 

### **Elementer til opfyldelse af formål**

Det er virksomhedens overordnede holdning, at arbejdsforhold for ældre medarbejdere skal tilrettelægges så fleksibelt som muligt under hensyntagen til såvel virksomhedens som medarbejderens ønsker og behov.

Fleksibiliteten skal bidrage til, at den enkelte medarbejders og virksomheds ønsker og behov skal tilgodeses med hensyn til tidspunkt og form for arbejdsophør, aftale om nedtrapning, jobskift og ændret arbejdstid.

Virksomhedens og medarbejderens ønsker og behov for den sidste periode af ansættelsesforholdet kan drøftes og afvejes i forbindelse med en medarbejdersamtale, eller når en af parterne måtte ønske det. Parterne anser ikke, at aftaler om ændringer i arbejdsforholdene vil være en hindring for medarbejderens fortsatte muligheder for uddannelse.

Som konkrete redskaber i seniorpolitikken kan nævnes: Flexibilitet i arbejdets organisering, omplacering/omrokering, retrætestillinger, nedsat arbejdstid, konsulentopgaver/ad hoc opgaver m.m.

Parterne opfordrer til, at der med udgangspunkt i ovenstående udarbejdes en seniorpolitik i SU eller, hvor et sådant ikke findes, med repræsentanter for medarbejderne.

### **Arbejdsophør**

Virksomheden vil sikre, at arbejdsophøret sker på et afklaret og velovervejet grundlag med hensyn til både de menneskelige og økonomiske ressourcer.

## **Protokollater om rammeaftaler (akkordsyversker), pelsindustrien, handskemagere, tilskærere i damekonfektionsindustrien og Sadelmagerområdet.**

I forbindelse med sammenskrivningen af Textil- og Beklædningsoverenskomsterne, er der mellem overenskomstparterne enighed om, at reglerne for ovennævnte områder fortsat er gældende samt, at protokollaterne kan rekvireres hos organisationerne.

## **Protokollat om arbejde i udlandet**

Organisationerne er enige i at anbefale de retningslinjer, der aftales/beskrives på CO/DI området.

## **Protokollat om implementering af EU-direktiver**

Parterne er enige om, at EU-direktiver vedrørende arbejdsmarkedsforhold skal implementeres i overenskomsten ved aftale mellem overenskomstparterne. Der er ligeledes enighed om, at sådanne aftaler bevarer retskraft, uanset om de overenskomster, hvori de indgår, er sagt op. Efter overenskomstsituationens afslutning optages der drøftelser om formen for det udvalg, der skal have implementering som opgave.

Følgende direktiver er implementeret:

## **Protokollat om tilrettelæggelse af arbejdstiden**

### ***Definitioner***

#### ***Arbejdstid:***

Det tidsrum, hvor arbejdstagerne er på arbejde og står til arbejdsgiverens rådighed.

#### ***Hviletid:***

Det tidsrum, der ikke er arbejdstid.

#### ***Natperiode:***

Natperioden kan aftales lokalt.

Natperioden udgør dog mindst 7 timer, der skal ligge inden for tidsrummet 00:00 til 06:00.

Medmindre anden lokalaftale indgås, er natperioden fra kl. 22:00 til 06:00.

#### ***Natarbejder:***

a) En arbejdstager, der udfører mindst tre timer af sin normale daglige arbejdstid i natperioden eller

b) En arbejdstager, der udfører mindst 300 timer i natperioden inden for en periode af 12 måneder.

#### ***Skifteholdsarbejde:***

Arbejde, der udføres efter en arbejdstidsplan, hvor der arbejdes i hold, hvor arbejdstagerne afløser hinanden på de samme arbejdspladser, og hvor arbejdstageren normalt arbejder på forskellige tidspunkter over en given periode på dage eller uger.

#### ***Skifteholdsarbejder:***

En arbejdstager, der arbejder på skiftehold, jf. § 6.

### **Daglig hviletid**

Den daglige hviletid skal udgøre mindst 11 sammenhængende timer pr. døgn, jf. Arbejdsmiljølovens kapitel 9 §§ 50-58. Bestemmelsen kan undtagelsesvist fraviges efter gældende danske regler og hvis arbejdsprocessen af tekniske grunde ikke kan afbrydes. Endvidere kan bestemmelsen fraviges for skifteholdsarbejdere, der skifter hold, såfremt der gives kompenserende hviletid. Kompenserende hviletid anses for givet, såfremt der inden for en periode på 4 måneder har været mindst 11 timers frihed i gennemsnit inden for hvert arbejdsdøgn, der skal indeholde mindst 8 timers frihed.

### **Pauser**

Alle arbejdstagere, hvis daglige arbejdstid overstiger 6 timer, skal have en pause af mindst 20 minutters varighed. Bestemmelsen kan undtagelsesvist fraviges, hvis arbejdsprocessen af tekniske grunde ikke kan afbrydes. Fravigelsen forudsætter, at der ydes kompenserende hvileperiode eller, at de pågældende arbejdstagere ydes passende beskyttelse.

### **Ugentlig hviletid**

Alle arbejdstagere skal inden for en periode på 7 døgn have mindst et ugentligt fridøgn, der skal ligge i sammenhæng med de 11 timers daglige hviletid, jf. arbejdsmiljølovens kapitel 9 §§ 53-58. Den ugentlige fridag skal så vidt muligt ligge på søndage. Ved forstyrrelser i daglig drift eller hvis arbejdsprocessen af tekniske grunde ikke kan afbrydes, kan bestemmelsen undtagelsesvist fraviges ved lokalaftale. Der må dog maksimalt være 7 dage mellem 2 fridøgn. Afvigelser forudsætter, at der ydes kompenserende hvileperiode eller passende beskyttelse. Overenskomstparterne kan godkende arbejdstidsplaner, hvor der er op til 12 døgn mellem 2 fridøgn.

### **Den maksimale ugentlige arbejdstid**

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid må ikke overstige 45 timer inklusive overarbejde inden for en periode på 4 måneder. Hvis arbejdsprocessen af tekniske grunde ikke kan afbrydes, kan referenceperioden udvides til 6 måneder. Undtagelsesvist og ved objektive, tekniske grunde og af hensyn til arbejdets tilrettelæggelse kan referenceperioden udvides til maksimalt 12 måneder. Afvigelser forudsætter, at der ydes kompenserende hvileperiode.

### **Natarbejdets varighed**

Den normale arbejdstid for natarbejdere må ikke i gennemsnit overstige 8 timer pr. døgn i en periode på 3 måneder. Ved beregning indgår det ugentlige fridøgn ikke. Under forudsætning af, at der ydes kompenserende hvileperiode, kan bestemmelsen fraviges, hvis arbejdsprocessen af tekniske grunde ikke kan afbrydes. Er natarbejdet særlig risikofyldt, må natarbejderen maksimalt arbejde 8 timer i løbet af en periode på 24 timer.

### **Helbreds kontrol og natarbejders overgang til dagarbejde**

Medarbejdere skal tilbydes gratis helbreds kontrol inden begynder beskæftigelse som natarbejder.

Parterne er endvidere enige om, at medarbejdere, der efter protokolattet om tilrettelæggelse af arbejdstiden klassificeres som natarbejdere, skal tilbydes helbreds kontrol inden for regelmæssige tidsrum på højst 2 år.

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

Helbreds kontrollen skal foregå på følgende måde:

1. Medarbejderen udfylder et af parterne udarbejdet spørgeskema
2. Medarbejderen gennemgår en fysisk helbreds undersøgelse
3. På baggrund af ovenstående samt dialog med medarbejderen udarbejder en læge en samlet konklusion til medarbejderen. Lægen skal besidde arbejds medicinske kompetencer
4. De oplysninger, der fremkommer i forbindelse med helbreds kontrollen er fortrolige og tilhører alene medarbejderen. Oplysningerne kan først komme til arbejdsgiverens kendskab i det tilfælde, at medarbejderen selv tager initiativ dertil.

Såfremt der mulighed derfor, overføres natarbejdere, der lider af helbreds problemer, som påviseligt skyldes, at de udfører natarbejde, til dagarbejde.

Indholdet af spørgeskemaet og den fysiske helbredsundersøgelse skal foreligge senest 6 måneder efter overenskomstfornyelsen.

Det findes naturligt, at sikkerhedsorganisationen på den enkelte virksomhed på eget initiativ fører kontrol med, om helbredscontrollen gennemføres i overensstemmelse med reglerne.

### **Arbejdsrytme/EGA**

Ensidigt, gentaget og monotont arbejde søges begrænset i størst mulig udstrækning. I øvrigt henvises til bekendtgørelse om arbejdets udførelse og de fælles udarbejdede branchevejledninger om ensidigt, gentaget arbejde.

### **Tvistigheder**

Uoverensstemmelser om denne aftale behandles efter den mellem organisationerne indgåede aftale om "Regler for behandling af faglig strid".

### **Opsigelse**

Overenskomsterne er enige om, at denne aftale implementerer EU-direktiv nr. 93/104 i overenskomsten. Denne aftale indgår som en del af overenskomsten, og kan kun opsiges til genforhandling i forbindelse med overenskomstforhandlingerne.

Ved enighed mellem overenskomsterne kan aftalen løbende ændres. Der er ikke særskilt konfliktadgang i forbindelse med denne aftale. Opsiges overenskomsten, er denne aftale fortsat gældende, indtil en anden aftale træder i stedet, eller direktivet ændres.

## **Protokollater om natarbejder**

Organisationerne er enige om at følge det udvalgsarbejde, som fremgår af protokollat nr. 11 og 12 i DI og CO's forhandlingsresultat af 22. februar 2010. Organisationerne benytter de henstillinger som DI og CO bliver enige om.

## **Implementering af direktiv om forældreorlov**

Overenskomsterne implementerer ved aftale Rådets direktiv af 3. juni 1996 om rammeaftale vedrørende forældreorlov i nærværende overenskomst

### **§ 1 Forældreorlov**

Parterne anser direktivets bestemmelser om forældreorlov for implementeret gennem den gældende lovgivning.

### **§ 2 Arbejdsfrihed som følge af force majeure**

#### **Stk. 1**

En ansat har ret til arbejdsfrihed som følge af force majeure i overensstemmelse med national praksis, når tvingende familiemæssige årsager gør sig gældende i tilfælde af sygdom eller ulykker, der gør den medarbejders umiddelbare tilstedeværelse for påtrængende nødvendig.

#### **Stk. 2**

Bestemmelsen sikrer den ansattes ret til arbejdsfrihed uden løn som følge af force majeure i de tilfælde, der er omfattet af rammeaftalens artikel 3.

Bestemmelsen berører ikke anvendelsen af øvrige regler om fravær med løn.

### **§ 3 Ikrafttræden**

Aftalen har virkning fra 3. juni 1999.

### **§ 4 Ophør**

Aftalen kan opsiges med 6 måneders varsel til en 1. juni. Ønsker en af organisationerne ændringer i aftalen, skal den 6 måneder forud for opsigelsen underrette den anden aftalepart herom, hvorefter der uden konfliktadgang optages forhandlinger herom med det formål at opnå enighed og derved undgå opsigelse af aftalen.

Selv om aftalen er opsagt, er parterne forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden aftale træder i stedet eller direktivet ændres.

## **Direktivet om deltidsansatte**

Parterne er enige om, at EU-direktivet af 12. december 1997 vedrørende deltidsarbejde er implementeret under § 5 i overenskomsten

## **Protokollat om vikarbureauer**

På et møde den 30. august 2002 er nedenstående organisationer blevet enige om følgende:

### ***Vikarbureauer, der ikke er medlem af Dansk Mode & Textil:***

1. Textil & Beklædningsoverenskomsten (fremover benævnt overenskomsten) mellem 3F og DM&T er en områdeoverenskomst, alt arbejde på en medlemsvirksomhed, der udføres inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde, er derfor omfattet af overenskomsten under forudsætning af, at det udføres af en ansat eller en anden person, for eksempel en vikar, der er underlagt medlemsvirksomhedens ledelsesret, i modsætning til en, der er udsendt af en underentreprenør og undergivet dennes ledelsesret.
2. DM&T tilkendegiver derfor, at overenskomsten er gældende for de medarbejdere, der af et vikarbureau udsendes til at arbejde på en medlemsvirksomhed inden for overenskomstens gyldighedsområde og i den tidsperiode, som vikarbejdet strækker sig over.
3. Foruden overenskomsten gælder også bestående lokalaftaler og kutymer vedrørende de arbejdsfunktioner, som vikaren udfører.
4. Medlemsvirksomheden må i sin aftale med vikarbureauet sikre sig, at bureauet har det nødvendige kendskab til de gældende overenskomst- og aftaleforhold.
5. En vikar, der udfører job for et vikarbureau på en medlemsvirksomhed, kan ikke være omfattet af pensionsreglerne i overenskomsten, såfremt vikarbureauet er medlem af en anden DA-medlemsorganisation og derigennem er omfattet af en overenskomstmæssig pensionsordning.

### ***Vikarbureauer, som er medlem af Dansk Mode & Textil:***

1. DM&T optager som medlem virksomheder, der er vikarbureauer. Et vikarbureau vil kunne være medlem af forskellige arbejdsgiverorganisationer. Et medlemskab af DM&T kan derfor være begrænset til kun at omfatte de af vikarbureauets kontrakter, der indgås inden for DM&T's overenskomstområder.
2. Når vikarbureauet er medlem af DM&T, vil selve ansættelsesaftalen mellem vikaren og vikarbureauet være omfattet af overenskomsten. Dette gælder selvfølgelig kun ansættelsesforhold inden for overenskomstens dækningsområde.

Foregår vikarbejdet på en virksomhed, der er omfattet af overenskomsten, er vikarbejdet også omfattet af de for arbejdsfunktionen bestående lokalaftaler og kutymer.



### **Bemærkninger:**

1. Ethvert job for vikarbureauet, omfattet af overenskomsten, akkumulerer anciennitet efter de i overenskomsten beskrevne regler.
2. Er vikarbureauet medlem af DM&T, vil ethvert job, uafhængigt af om det er på samme eller forskellige virksomheder, blandt andet akkumulere opsigelses- og sygelønsanciennitet ved ethvert job for vikarbureauet, der ikke er omfattet af anden overenskomst end overenskomsten, blot akkumuleringen ikke er afbrudt, fordi der er mere end 1 år mellem 2 job.
3. Er vikarbureauet ikke medlem af DM&T, vil der i relation til anciennitet jf. pkt. 1 kun ske akkumulering ved job på samme virksomhed med en afbrydelse på mindre end 1 år.
4. Overenskomstparterne er enige om det naturlige i, at de vikaransatte er medlemmer af samme faglige organisationer som øvrige på rekvirentvirksomheden ansatte medarbejdere.
5. 3F er enig med DM&T i, at det ikke er hensigtsmæssigt, at vikarer organiseret i 3F, skifter fagforening ved kortvarige vikariater.
6. Inden en virksomhed anvender vikarer, underrettes vedkommende tillidsrepræsentant herom.
7. På anmodning fra rekvirentvirksomhedens tillidsrepræsentant skal rekvirentvirksomheden informere den om, hvilke lokalaftaler og kutymers virksomheden har oplyst skal overholdes for de arbejdsfunktioner vikarerne udfører på virksomheden. Er tillidsrepræsentanten uenig i, hvilke lokalaftaler og kutymers vikarbureauet skal overholde, kan der indledes lokale drøftelser herom. Opnås der ikke enighed lokalt, kan der rejses en sag – det vil sige mod vikarbureauet, hvis det er medlem af DM&T og ellers mod brugervirksomheden. Lokale drøftelser og eventuel efterfølgende fagretlig behandling hindrer ikke virksomheden i at anvende de pågældende vikarer.

## **Protokollat om implementering af vikardirektivet i Textil- og Beklædningsoverenskomsten**

Der er indgået nedenstående aftale med henblik på implementering af Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2008/104/EF af 19. november 2008 om vikararbejde.

Parterne er enige om, at den nuværende ordning i Textil- og Beklædningsoverenskomstens Vikarprotokollat (side 80) videreføres uændret.

Vikarprotokollatet begrænses ikke af Vikardirektivets mindre omfattende princip om ligebehandling.

Parterne er enige om, at følgende bestemmelser til fulde implementerer vikardirektivet:

### **§ 1. Anvendelsesområde**

Denne aftale finder anvendelse på arbejdstagere, som har indgået en aftale med et vikarbureau og udsendes til brugervirksomheder for midlertidigt at udføre arbejdsopgaver under deres tilsyn og ledelse.

### **§ 2. Formål**

Formålet med denne aftale er at implementere vikardirektivet og videreføre Vikarprotokollatet, således at der etableres passende rammer for anvendelse af vikararbejde med henblik på at bidrage til at skabe arbejdspladser og til at udvikle fleksible former for arbejde.

### **§ 3. Definitioner (vikardirektivet)**

#### **a. "arbejdstager"**

Enhver person omfattet af nærværende overenskomst.

#### **b. "vikarbureau"**

Enhver virksomhed, hvis hovedforretning er at indgå ansættelsesaftaler med arbejdstagere med henblik på at udsende dem til brugervirksomheder for midlertidigt at udføre arbejde under disses ledelse.

#### **c. "vikaransat"**

Enhver arbejdstager, der indgår en ansættelsesaftale med et vikarbureau med henblik på at blive udsendt til brugervirksomheder for midlertidigt at udføre arbejde under disses ledelse.

99

Fællesbestemmelser

#### **d. "brugervirksomhed"**

Enhver virksomhed, hvor vikaransatte midlertidigt udfører arbejde under virksomhedens ledelse.

#### **e. "udsendelse"**

Det tidsrum, hvor den vikaransatte udfører arbejde på en brugervirksomhed under dennes ledelse.

#### **f. "væsentlige arbejds- og ansættelsesvilkår"**

De arbejds- og ansættelsesvilkår, der er reguleret i Textil- og Beklædningsoverenskomsten samt bestående tilknyttede lokalaftaler og kutymer på brugervirksomheden, der er gældende for de arbejdsfunktioner, den vikaransatte udfører, jf. Protokollat om Vikarbureauer i Textil- og Beklædningsoverenskomsten og den dertil knyttede praksis.

#### **§ 4. Revision af restriktioner eller forbud**

Der er enighed om, at overenskomsten ikke indeholder noget forbud eller restriktioner for anvendelsen af vikararbejde.

#### **§ 5. Princippet om ligebehandling**

Der er enighed om, at Protokollatet om Vikarbureauer i Textil- og Beklædningsoverenskomsten respekterer den generelle beskyttelse af vikaransatte og dermed lever op til vikardirektivets artikel 5, stk. 3 under forudsætning af, at bestemmelsen implementeres i den nationale lovgivning. Princippet om ligebehandling i vikardirektivets artikel 5, stk. 1, anses derfor som opfyldt.

Der er enighed om, at denne aftale ikke ændrer på den eksisterende fagretlige praksis vedrørende Protokollat om Vikarbureauer i Textil- og Beklædningsoverenskomsten.

#### **§ 6. Adgang til beskæftigelse, kollektive faciliteter og efteruddannelse**

##### **stk. 1**

Brugervirksomheden skal annoncere opslåede stillinger på en måde, så vikaransatte har mulighed for at se dem, for eksempel ved opslag på steder, hvor vikaransatte har adgang.

##### **stk. 2**

Vikarbureauer kan modtage en rimelig betaling fra brugervirksomheder til dækning af vikarbureauets omkostninger i forbindelse med Fællesbestemmelser se med udsendelse, ansættelse og uddannelse af vikaransatte, hvis brugervirksomheden fastansætter en vikaransat efter udsendelsens ophør inden for en frist fastlagt i aftalen mellem brugervirksomhed og vikarbureau.

##### **stk. 4**

Brugervirksomheder må ikke lægge hindringer for eller forhindre vikaransatte i at anvende kantine, børnepasning og andre kollektive faciliteter, som brugervirksomheden stiller til rådighed for fastansatte, der udfører samme arbejdsopgaver som vikarerne, medmindre der er objektive grunde til dette.

##### **stk. 5**

Der er enighed om, at de nuværende bestemmelser i overenskomsten giver vikaransatte adgang til uddannelsesaktiviteter.

#### **§ 7. Vikaransattes repræsentation**

Der er enighed om, at de nuværende regler i Textil- og Beklædningsoverenskomsten sikrer vikaransatte repræsentation i vikarbureauer, der er omfattet af Textil- og Beklædningsoverenskomsten.

Vikaransatte tæller derfor ikke med, når man opgør grænser for repræsentation i brugervirksomheden. Anvendelse af vikarer må ikke ske med det formål at hindre valg af tillidsrepræsentanter, SU-repræsentanter m.v., hvis betingelserne i øvrigt ville være opfyldte.

#### **§ 8. Information af arbejdstagerrepræsentanter**

Der er enighed om, at de nuværende regler i overenskomsten sikrer, at brugervirksomheden giver passende oplysninger til arbejdstagerrepræsentanter om sin brug af vikaransatte.

#### **§ 10. Sanktioner**

Der er enighed om, at det fagretlige system sikrer arbejdstagerne og deres repræsentanter de fornødne midler til at sikre håndhævelsen af denne aftale.

#### **§ 11. Gennemførelse**

Organisationsaftalen træder i kraft samme dato som den danske lovgivning, der implementerer direktiv 2008/104/EF om vikararbejde.

101

#### **Fællesbestemmelser**

I tilfælde af opsigelse af overenskomsten er parterne forpligtede til at overholde bestemmelserne vedrørende implementering af direktiv 2008/104/EF om vikararbejde, indtil anden overenskomst træder i stedet eller direktivet ændres. Der er mellem parterne enighed om, at der ikke er konfliktadgang i forbindelse med denne implementeringsaftale. Det er i denne forbindelse underordnet, om forhandlingsteksten placeres i selve overenskomsten eller i en særskilt organisationsaftale. Ændringer kan dog forhandles på normal vis, men kan aldrig forringe direktivets minimumsforskrifter.

I forbindelse med lovens vedtagelse gennemgår parterne aftalen med henblik på at konstatere eventuelle u hensigtsmæssigheder i forhold til lovgivningen.

København, den 19. august 2011

## Protokollat om det rummelige arbejdsmarked

Virksomheder og arbejdsmarkedets parter udøver i dag et stort socialt engagement, eksempelvis når de hjælper medarbejdere med nedsat arbejdsevne tilbage på arbejdsmarkedet, men der er stadig opgaver at løse. 3F og DM&T er enige om at arbejde videre for et mere rummeligt arbejdsmarked, der sikrer, at så mange som muligt bliver fastholdt og integreret på arbejdsmarkedet.

Der er enighed mellem parterne om at medvirke til at skabe rammerne for dette blandt andet gennem overenskomsternes bestemmelser om at anbefale systematisk efteruddannelsesplanlægning, kompetenceudvikling og opgradering af kvalifikationer.

Parterne er enige om at arbejde for at øge mulighederne for, at personer, der har været igennem længerevarende sygdomsforløb, kan fastholde en tilknytning til arbejdsmarkedet. Parterne vil arbejde for at skabe de videst mulige rammer for at tilknytte disse personer til deres arbejdsplads i større eller mindre grad.

Parterne er enige om, at en væsentlig del af indsatsen for at videreudvikle det rummelige arbejdsmarked skal ligge på fastholdelse af allerede ansatte medarbejdere, for ad den vej at hindre en fremtidig udstødning. Bestræbelserne for at reducere sygefraværet er et væsentligt element i indsatsen for arbejdsfastholdelse. En god dialog mellem lønmodtager, arbejdsgiver, faglig organisation og kommunal myndighed er af helt afgørende betydning, hvis det skal lykkes at fastholde medarbejderne og begrænse sygefraværet.

Parterne er enige om at arbejde for, at integrationen fremmes på det danske arbejdsmarked. Der gøres allerede i dag en stor indsats på arbejdsgiver- og arbejdstagerside for at fremme integrationen. Andelen af flygtninge og indvandrere udgør således en stigende del af beskæftigelsen inden for parternes overenskomstråder. Men parterne er enige om, at der er behov for en yderligere indsats for at fremme integration.

Det er aftalt, at der i overenskomstperioden nedsættes et udvalg mellem parterne, der skal analysere og drøfte de omhandlende problemstillinger vedrørende "det rummelige arbejdsmarked".

## Protokollat om samarbejdsaftalen

Organisationerne er enige om, at de til enhver tid vil respektere ændringer, der indarbejdes i Samarbejdsaftalen mellem DA og LO, herunder de ændringer, som er afstedkommet af implementeringen af direktiv 2002/14/EF.

## Protokollat om implementering af direktiv om tidsbegrænset ansættelse

Implementering af Rådets direktiv 1999/70/EF af 28. juni 1999 om rammeaftalen vedrørende tidsbegrænset ansættelse, der er indgået mellem EFS, UNICE og CEEP.

Dansk Mode & Textil og 3F - Fagligt Fælles Forbund har indgået nedenstående aftale med henblik på at implementere Rådets direktiv 99/70/EF af 28. juni 1999 om rammeaftalen vedrørende tidsbegrænset ansættelse, der er indgået af EFS, UNICE og CEEP.

Overenskomstparterne er enige om,

- at de mellem parterne gældende overenskomster ikke strider mod nævnte direktivs bestemmelser, og
- at organisationsaftalen implementerer nævnte direktiv.

### § 1 Formål

Aftalens formål er

- a. at forbedre kvaliteten af tidsbegrænset ansættelse ved at fjerne forskelsbehandling,
- b. at fastsætte rammer, der skal forhindre misbrug hidrørende fra flere på hinanden følgende tidsbegrænsede ansættelseskontrakter eller ansættelsesforhold.

## **§ 2 Anvendelsesområde**

Denne aftale finder anvendelse på alle ansatte med tidsbegrænset ansættelse, som er omfattet af en af de mellem parterne indgåede overenskomster.

Aftalen finder ikke anvendelse på

- a) ansatte, der er under erhvervsmæssig grunduddannelse og lærlingeuddannelse eller
- b) personer, der af et vikarbureau stilles til rådighed for en brugervirksomhed.

## **§ 3 Definitioner**

I denne aftale forstås ved

1. **"en person med tidsbegrænset ansættelse"**: en person, som har en ansættelseskontrakt, der er indgået direkte mellem den pågældende og en arbejdsgiver, eller som indgår i et ansættelsesforhold, etableret direkte mellem den pågældende og en arbejdsgiver, når tidspunktet for ansættelseskontraktens eller ansættelsesforholdets udløb er fastsat ud fra objektive kriterier, såsom en bestemt dato, fuldførelsen af en bestemt opgave eller indtrædelsen af en bestemt begivenhed.

2. **"en sammenlignelig fastansat"**: en fastansat i samme virksomhed, der har en tidsbegrænset ansættelseskontrakt eller indgår i et tidsbegrænset ansættelsesforhold, og som udfører samme eller tilsvarende arbejde/beskæftigelse, idet der tages hensyn til kvalifikationer/færdig-heder.

Hvor der ikke findes nogen sammenlignelig fastansat i samme virksomhed, skal sammenligningen foretages med en fuldtidsansat omfattet af en af de mellem parterne gældende overenskomster.

## **§ 4 Princippet om ikke-forskelsbehandling**

Hvad angår ansættelsesvilkår, må personer med tidsbegrænset ansættelse ikke behandles mindre gunstigt end sammenlignelige fastansatte, hvis dette udelukkende er begrundet i kontraktens tidsbegrænsede varighed, og forskelsbehandlingen ikke er begrundet i objektive forhold.

Princippet om forholdsmæssig aflønning og forholdsmæssige rettigheder gælder på nærværende aftales område.

Bestemmelser i de mellem parterne gældende overenskomster, hvorefter der for særlige ansættelsesvilkår kræves en bestemt anciennitet, er de samme for personer med tidsbegrænset ansættelse som for fastansatte, medmindre kravet om forskellig anciennitet er begrundet i objektive forhold.

## **§ 5 Bestemmelser om misbrug**

For at undgå misbrug af flere på hinanden følgende tidsbegrænsede ansættelseskontrakter eller ansættelsesforhold skal fornyelser af sådanne kontrakter eller ansættelsesforhold være begrundet i objektive omstændigheder såsom virksomhedens forhold eller arbejdets art eller branchespecifikke forhold eller medarbejderens forhold.

Der er mellem parterne enighed om, at der med ovenstående tekst ikke er tilsigtet nogen ændring af de regler og den retspraksis, der finder anvendelse på medarbejdere omfattet af en mellem parterne gældende overenskomst.

## **§ 6 Information og beskæftigelsesmuligheder**

Arbejdsgiveren skal informere sine ansatte med tidsbegrænset ansættelse om, hvilke stillinger, der kan søges på virksomheden for at sikre, at de gives samme muligheder for at få en fast stilling som andre.

Information herom kan meddeles personligt, via den eller de relevante tillidsrepræsentanter på virksomheden og/eller ved opslag på et eller flere passende steder på virksomheden.

Arbejdsgiveren skal, for så vidt det er muligt, gøre det lettere for sine ansatte med tidsbegrænset ansættelse at få adgang til passende faglig uddannelse, således at de kan forbedre deres færdigheder, deres karrieremuligheder og få større beskæftigelsesmæssig mobilitet.

### **§ 7 Information og høring**

Personer med tidsbegrænset ansættelse indgår fuldt ud ved beregningen af, om virksomheden ligger over den grænse, der er afgørende for, hvorvidt der i henhold til kollektiv overenskomst, lov m.v. kan oprettes organer til repræsentation af arbejdstagere som hjemlet ved nationale regler eller fællesskabsretten.

I overensstemmelse med de mellem parterne gældende overenskomster, lovgivningen m.v. er arbejdsgiveren forpligtet til at informere om tidsbegrænset ansættelse.

### **§ 8 Afsluttende bestemmelser**

Denne aftale berører ikke den beskyttelse, som tidsbegrænsede ansatte har efter de mellem parterne gældende kollektive overenskomster.

Denne aftale finder anvendelse med forbehold for mere specifikke fællesskabsbestemmelser. Organisationsaftalen træder i kraft den 10. juli 2002. Der kan ikke rejses fagretlige sager om forståelsen af denne aftale tidligere end denne dato. Det gælder dog ikke overtrædelse af overenskomstbestemmelser.

I tilfælde af opsigelse af overenskomsten er parterne forpligtet til at overholde bestemmelserne vedrørende implementering af direktiv 99/70/EF af 28. juni 1999 om rammeaftalen vedrørende tidsbegrænset ansættelse, der er indgået mellem EFS, UNICE og CEEP, indtil anden overenskomst træder i stedet eller direktivet ændres. Der er mellem parterne enighed om, at der ikke er konfliktadgang i forbindelse med denne implementeringsaftale.

## **Protokollat om natarbejde og helbredsforhold**

DI/CO gennemfører en undersøgelse i overenskomstperioden af helbredsforholdene for skifteholdsarbejdere.

Overenskomstparterne er endvidere enige om, at konklusionerne vedrørende sammenhængen mellem natarbejde og helbredsforhold inddrages i drøftelserne ved næstkommende overenskomstfornyelse.

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

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

Overenskomstparterne er samtidig enige om, at det skal være frivilligt for medarbejderne at indgå en aftale med virksomheden om køb af ydelser i tilknytning til ansættelsesforholdet, og at det efter parternes forståelse vil være i strid med overenskomsten at betinge et ansættelsesforhold af, at medarbejderne indgår en sådan aftale.

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

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

Overenskomsten samt lokalaftaler gælder også for disse medarbejdere.

## Protokollat om Ligelønsloven

### § 1

#### stk. 1

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

#### stk. 1

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

### § 2

#### stk. 1

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

#### stk. 1

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 foregående afsnit. Hvis afskedigelsen finder sted mere end et år efter, at lønmodtageren har fremsat krav om lige løn, gælder 1. pkt. 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 en genansættelse. Eventuel genansættelse sker i overensstemmelse med principperne i Hovedaftalen. Godtgørelsen fastsættes under hensyntagen til lønmodtagerens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

§ 4

stk. 1

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. Arbejdsgiverens 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.

stk. 4

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

§ 5

stk. 1

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

stk. 1

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

stk. 2

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

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

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



Skrædderlauget i København  
Håndværkets Hus  
2300 København S.  
Tlf.: 33 93 20 00  
Fax 33 32 01 74  
E-mail: [adm@skraedderlauget.dk](mailto:adm@skraedderlauget.dk)  
Hjemmeside: [www.skraedderlauget.dk](http://www.skraedderlauget.dk)

3F – Fagligt Fælles Forbund  
Kampmannsgade 4, 4.  
Postboks 392  
1790 København V.  
Tlf.: 70 300 300  
Fax 70 300 301  
E-mail: [Industrigruppen@3f.dk](mailto:Industrigruppen@3f.dk)  
Hjemmeside: [www.3f.dk](http://www.3f.dk)

3F Varenr. 1022