

**DANSK
MODEDN
&ND
TEXTILE**

Textil & Beklædnings-
overenskomsten

2010-2012



FAGLIGT FÆLLES FORBUND

INDHOLD

Indledning	3
stk. 1: Ansættelsesaftale - ansættelse ud over 1 måned.....	3
stk. 2: Ansættelsesaftale - medarbejdere ansat før 1. juli 1993	4
stk. 3: Ændringer i ansættelsesaftalen	4
stk. 4: Ansættelsesaftalen ikke rettidigt udleveret	4

ARBEJDSTID

§ 1 Den normale arbejdstid	5
stk. 1: Den normale ugentlige arbejdstid	5
stk. 2: Arbejdstidens placering	5
stk. 3: Spisepause	5
stk. 4: Effektiv arbejdstid	5
§ 2 Overarbejde	6
stk. 1: Definition.....	6
stk. 2: Overarbejdets tilrettelæggelse	6
stk. 3: Varsel	7
stk. 4: Overtidstillæg.....	7
stk. 5: Overtidsbetaling i særlige tilfælde.....	8
stk. 6: Andre tillæg	9
stk. 7: Hensigtserklæring.....	9
§ 3 Forskudt arbejdstid	9
stk. 1: Definition.....	9
stk. 2: Varsel	9
stk. 3: Tillæg ved enkeltholdsdrift	10
stk. 4: Tillæg ved flerholdsdrift.....	10
stk. 5: Holddriftstillæg ved forskudt arbejdstid	10
§ 4 Varierende ugentlig arbejdstid	10
§ 5 Deltidsarbejde	12

§ 6 Flerholdsdrift	12
stk. 1: Almindelige arbejdstidsbestemmelser	12
stk. 2: Særlige arbejdstidsbestemmelser.....	14
stk. 3: Betaling for holddriftsarbejde	15
stk. 4: Tillæg for overarbejde	16
stk. 5: Betaling for manglende varsel	16
stk. 6: Mgl. varighed og afbrydelse af holddriftsarbejde	16
stk. 7: Overflytning	17
stk. 8: Arbejde på eller forskydning af fridage	18
stk. 9: Lokalaftaler	19
§ 7 Weekendarbejde	19
stk. 1: Arbejdstid.....	19
stk. 2: Lønforhold	20
stk. 3: Fridage og arbejde på SH-dage	20
stk. 4: Sygdom	20
stk. 5: Ferie	20
stk. 6: Fridage	21
stk. 7: ATP.....	21
stk. 8: Øvrige bestemmelser.....	21
stk. 9: Ikrafttræden og ophør	21
§ 7A Fravigelse af overenskomsten	21
§ 8 Arbejdsfordeling	22
stk. 1: Betingelser.....	22
stk. 2: Tillids- og sikkerhedsrepræsentanter.....	22
stk. 3: Omfang.....	23
stk. 4: Varsel	23
stk. 5: Afskedigelse under fordeling	23
stk. 6: Erklæring til a-kassen	23
stk. 7: Frigørelse ved arbejdstidsnedsættelse	24
stk. 8: Kollektiv ferielukning	24
stk. 9: Uoverensstemmelser.....	25

LØN OG FORSKELLIGE BIDRAG

§ 9 Timelønnen	25
stk. 1: Normallønsatser	25
stk. 2: Fuld løn.....	26
stk. 3: Gennemsnitsløn.....	26
stk. 4: Personlige tillæg	27
§ 10 Lønssystemer	27
stk. 1: Etablering af nyt lønsystem	27
stk. 2: Indtjening	28
stk. 3: Dårlige materialer m.m.	28
stk. 4: Ændringer - lønsatser, metoder m.m.....	28
stk. 5: Rammeaftalen	29
stk. 6: Opsigelse	29
stk. 7: Uoverensstemmelser.....	29
§ 11 Forhold under sygdom, ulykkestilfælde og barsel	29
stk. 1: Anmeldelse af sygdom	29
stk. 2: Sygeløn	30
stk. 3: Barsel	32
stk. 4: Børns sygdom	33
stk. 5: Dødsfald	33
stk. 6: Feriepenge	34
§ 12 ATP	34
§ 13 Arbejdsmarkedspension	34
stk. 1: Anciennitet	34
stk. 2: Bidragssatser.....	35
stk. 3: Indbetaling af pensionsbidrag.....	36
stk. 4: Administration.....	36
stk. 5: Nyoptagne virksomheder hos DM&T	36

§ 14 Lønudbetaling	37
stk. 1: Lønperiode	37
stk. 2: Lønopgørelse	37
stk. 3: Andre overenskomster.....	38
stk. 4: Udbetalingsmåde	38
stk. 5: Fratrådte medarbejdere	38
stk. 6: Forhandlinger om månedsløn.....	38
stk. 7: Lønspecifikation.....	38
§ 15 Hjemmearbejdere	39
§ 16 Elever	40
§ 17 Operatøruddannede	43
§ 18 Funktionærlignende ansættelser	45

FERIE, FRIDAGE, SH-DAGE OG SH-/FRITVALGSKONTO

§ 19 Feriebestemmelser	48
stk. 1: Område.....	48
stk. 2: Optjeningsår og feriens længde.....	48
stk. 3: Ferieår og ferieperiode	49
stk. 4: Placering af ferie.....	49
stk. 5: Overførsel af ferie	49
stk. 6: Fastsættelse af tidspunkt.....	50
stk. 7: Feriegodtgørelse.....	51
stk. 8: Sygdom og tilskadekomst.....	51
stk. 9: FerieKonto / garanti	52
stk. 10: Udbetaling af feriegodtgørelse.....	52
stk. 11: Udstedelse af feriekort.....	52
stk. 12: Uafhentet feriegodtgørelse	53

§ 20 SH-/fritvalgskonto	54
stk. 1: Opsparing	54
stk. 2: Underskud	54
stk. 3: Forskud.....	54
stk. 4: Udbetaling	55
stk. 5: Opgørelse	55
stk. 6: Anciennitet.....	55
stk. 7: Sygdom	55
stk. 8: Arbejde på SH-dag	56
stk. 9: Modregning.....	56
stk. 10: Udbetaling ved fratrædelse.....	56
stk. 11: Udbetaling ved dødsfald	56

§ 21 Øvrige fridage	56
stk. 1: 1. maj og Grundlovsdag.....	56
stk. 2: 24. og 31. december.....	57
stk. 3: Feriefridage	57

OPSIGELSE

§ 22 Opsigelse	58
stk. 1: Varsel	58
stk. 2: Beregning af anciennitet	59
stk. 3: Bortfald af varsel.....	60
stk. 4: Erstatning for manglende varsel	61
stk. 5: Opsigelse efter 12, 15 eller 18 år.....	61

UDDANNELSE OG FONDE

§ 23 Uddannelse	62
stk. 1: Generelt om uddannelse	62
stk. 2: Uddannelse med løn.....	62
stk. 3: anbefalinger	62
stk. 4: Kompetenceudviklingsfonden.....	63
stk. 5: Faglige kurser og møder.....	65
stk. 6: Textil & Beklædningsindustriens uddannelsesfond	65

§ 24 Hovedorganisationernes uddannelsesfond	67
--	----

FAGRETLIGE REGLER

§ 25 Regler om tillids- og sikkerhedsrepræsentanter	67
stk. 1: Antal ved under 50 medarbejdere	67
stk. 2: Antal ved over 50 medarbejdere.....	68
stk. 3: Fællestillidsrepræsentant.....	68
stk. 4: Valg	68
stk. 5: Valg - gyldighed	68
stk. 6: Valg - indsigelse	69
stk. 7: Uddannelse	69
stk. 8: Klager fra medarbejdere	69
stk. 9: Arbejdet fortsætter uforstyrret.....	69
stk. 10: Samarbejde	69
stk. 11: Arbejdstiden skal være effektiv	69
stk. 12: Betaling.....	70
stk. 13: Afskedigelse	70
stk. 14: Sikkerhedsrepræsentanter - valg og afskedigelse	71

§ 26 Regler for behandling af faglig strid.....	72
stk. 1: Lokale forhandlinger	72
stk. 2: Mæglingssmøde	72
stk. 3: Organisationsmøde	73
stk. 4: Fællesmøde.....	74
stk. 5: Arbejdsretten	74
stk. 6: Faglig voldgift	74
stk. 7: Voldgiftsretten.....	74
stk. 8: Afholdelse af retsmøde.....	75
stk. 9: Arbejdsstandsning	75

§ 27 Opsigelse af lokalaftaler	76
---	-----------

§ 28 Kollektivt ansvar.....	77
------------------------------------	-----------

OVERENSKOMSTENS VARIGHED

§ 29 Overenskomstens varighed og område	78
--	-----------

PROTOKOLLATER OG BILAG

Protokollat om overenskomstparternes forudsætninger for overenskomstfornyelsen	79
Protokollat om den teknologiske udvikling.....	79
Protokollat om socialt kapital.....	80
Protokollat om seniorpolitik	81
Protokollat om rammeaftalen, pelsindustrien, handskemagere og tilskærere	82
Protokollat om implementering af EU-direktiver	83
Protokollat om tilrettelæggelse af arbejdstiden.....	83
Protokollater om natarbejdere.....	87
Implementering af direktiv om forældreorlov	87
Direktivet om deltidsansatte	87
Protokollat om vikarbureauer	88
Protokollat om implementering af Europaparlamentets og Rådets direktiv 2088/104/EF af 19. November 2008 om vikararbejde.....	90
Protokollat om det rummelige arbejdsmarked.....	91
Protokollat om samarbejdsaftalen	92
Protokollat om implementering af direktiv om tidsbegrænset ansættelse	92
Protokollat om natarbejde og helbredsforhold.....	95
Protokollat om kodeks for aftaler ang. udenlandske medarbejdere....	96
Protokollat om Ligelønsloven.....	97
Bilag 1 Ansættelseskontrakt - timelønnet.....	102
Bilag 2 Ansættelseskontrakt - funktionærlignende	104
Bilag 3 Referat af lokal forhandling	106
Bilag 4 Aftale om overførsel af ferie	107

Indledning

Det faglige dækningsområde for denne overenskomst er arbejde, der udføres af faglærte, som er uddannet i tekstil- og beklædningsbranchen samt ifølge mangeårig praksis alt ufaglært arbejde på virksomheden. Det ufaglærte arbejde kan for eksempel foregå i produktionsafsnittet og kantinen samt omfatter rengøring, vedligeholdelse, pasning af grønne områder, chauffører 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.

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

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

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 begyndes 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 førstkommende 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 indgå 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 2010 er som følger:

1. og 2. time	53,45 kr.
3. og følgende timer samt før kl. 06:00.....	106,90 kr.
Lørdage, søn- og helligdage	106,90 kr.

Ungarbejdere (under 18 år):

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

Satserne fra 1. marts 2010 er som følger:

1. og 2. time	37,40 kr.
3. og følgende timer samt før kl. 06:00.....	74,85 kr.
Lørdage, søn- og helligdage	74,85 kr.

Såfremt der efter medarbejderens ønske holdes pause mellem den normale arbejdstids afslutning og overarbejdets påbegyndelse, beregnes overtidstillæggene fra tidspunktet for overarbejdets 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.

Deltidsarbejderes 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 overenskomst mæssige 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 overtidsats.

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 2010:

Efter kl. 18:00	44,70 kr.
Før kl. 06:00	71,40 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 2010:

Timer, der falder mellem kl. 06:00 og kl. 18:00	44,70 kr.
Timer, der falder mellem kl. 18:00 og kl. 06:00	71,40 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. Overlapping og slip

Holdene afløser normalt hinanden, men hvor virksomhedens tarv kræver det, kan holdene overlappende 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 35,95 kr. pr. time

Pr. 1. marts 2011 udgør tillægget..... 36,65 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 søndagsdøgnet afslutning samt på SH-dage og andre overenskomstmæssige fridage betales et tillæg på 77,00 kr. pr. time. Fra 1. marts 2011 udgør tillægget 78,55 kr.

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 192,85 kr. Pr. 1. marts 2011 forhøjes beløbet til kr. 196,71.

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 192,85 kr. Pr. 1. marts 2011 forhøjes beløbet til kr. 196,70.

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 timetal.

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 77,30 kr. pr. time. Pr. 1. marts 2011 udgør tillægget 78,85 kr.

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 24,20 kr. pr. time. Fra 1. marts 2011 udgør tillægget 24,70 kr.

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 weekendholdenes 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 kompensati-
on. 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 & Beklædnings-
overenskomsten gældende.

Stk. 9 Ikrafttræden og ophør

- a. Nærværende aftale er indgået i tilslutning til Textil & Beklædnings-
overenskomsten og er sideløbende med denne, dog kan nærvæ-
rende 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.

§ 7 A Fravigelse af overenskomsten

Der er adgang til ved lokalaf-tale at supplere og fravige §§ 1 - 7, 23 og
26.

Sådanne lokalaf-taler 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.

§ 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 sikkerhedsrepræsentanter

Tillids- og sikkerhedsrepræsentanter 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 med mindst halvdele af den til enhver tid gældende ugentlige arbejdstid. Dog er der intet til hinder for, at det sker med frihed hver anden uge. Arbejdstidsnedsættelser, der ikke følger ovennævnte retningslinier, 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 fratrædelse 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".

§ 9 Timelønnen

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

Stk. 1 Normallønsatser

Pr. 1. marts 2010:

Den overenskomstmæssige løn for voksne tillægges 1,60 kr.

Pr. 1. marts 2011:

Den overenskomstmæssige løn for voksne tillægges 2,25 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 2010..... 112,90 kr.

Pr. 1. marts 2011..... 115,15 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:

Fra og med 1. marts 2010 1,60 kr.

Fra og med 1. marts 2011 2,25 kr.

(pr. præsteret arbejdstime).

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

Akkordarbejdere skal pr. lønningssperiode (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 gennemsnitsløn + sædvanlige forekommende tillæg.

Stk. 3 Gennemsnitsløn

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 produktivitetfremmende 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 resultatløn, 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 kvalifikationsløn, er der lokalt adgang til at forhandle operatørlignende status.

Udvalget bør også tage stilling til nødvendigheden af særlige uddannelses tiltag 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. lønningperiode (dog højst 2 uger) mindst udbetales den overenskomstmæssige timeløn.

Indtjeningsmuligheder ved at arbejde på nye lønsystemer gælder for alle - også ungarbejdere. Disse skal pr. lønningperiode (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 og ulykkestilfælde samt 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 9 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 fraværsperiodes udløb, regnes arbejdsgiverens betalingsperiode fra 1. fraværsdag i den første fraværsperiode.

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 indtægtstab pr. arbejdstime, inklusive systematisk forekommende genetillæg i sygdomsperioden. Der beregnes feriepenge i overensstemmelse med § 19, stk. 8, SH-betaling og arbejdsmarkeds-pension af det udbetalte beløb.

Hvis **indtægtstabet 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.

I umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselorlov yder arbejdsgiveren betaling under fravær i indtil 9 uger.

Af disse 9 uger har hver af forældrene ret til betaling i 3 uger. Holdes orloven, der er reserveret til den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen. Betalingen i de resterende 3 uger ydes enten til faderen eller til moderen.

Betalingen i disse 9 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog maksimalt 135,00 kr. pr. time.

Pr. 1. marts 2011 forhøjes de 9 uger til 11 uger, hvoraf hver af forældrene har ret til at holde 4 uger. Øvrige vilkår er uændret gældende.

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.

Forældrene kan holde samtidig fædreorlov med betaling. Forældrenes orlov skal tages i umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselorlov og hver af forældrenes orlov skal tages i en uafbrudt periode.

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

Under barselsorloven 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
5,50 kr.	2,75 kr.	8,25 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 på grund af sygdom, graviditetssygdom eller tilskadekomst i virksomheden. Sådan 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 er p.t.:

Arbejdsgiverbidrag pr. uge	39,30 kr.
Arbejdstagerbidrag pr. uge.....	19,65 kr.

Satserne følger den til enhver tid gældende ATP-regulering.

§ 13 Arbejdsmarkedspension

Stk. 1 Anciennitet

- Medarbejdere over 20 år med 9 måneders anciennitet inden for branchen har ret til arbejdsmarkedspension. Tilsvarende gælder for elever og voksenlærlinge.

Medarbejderen skal om nødvendigt dokumentere ansættelse inden for branchen eller tidligere ansættelse i en stilling omfattet af denne eller anden arbejdsmarkedspensionsordning.

- 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.

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

§ 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 løn-opgørelse 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.

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

SH-opsparingen på 5,0 % af den optjente ferieberettigede løn, der indeholder ferieoptjening af SH-betalingen, skal udbetales som løbende udbetaling samtidig med den optjente løn i lønperioden. Beløbet gives som et særskilt tillæg og holdes uden for feriepengeberegningsgrundlaget.

Pr. 1. marts 2011 forhøjes opsparingen til 5,3 %.

§ 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 2010:	under 18 år	over 18 år
1. år	2.092,00 kr.	2.657,00 kr.
2. år	2.149,00 kr.	2.714,00 kr.
Pr. 1. marts 2011:	under 18 år	over 18 år
1. år	2.144,00 kr.	2.723,00 kr.
2. år	2.203,00 kr.	2.782,00 kr.

Beklædningshåndværkuddannelsen

Pr. 1. marts 2010:	over 18 år
1. år	3.087,00 kr.
Pr. 1. marts 2011:	
1. år	3.164,00 kr.

Pension

Der henvises til § 13, stk. 1.

Forsikringsydelse til lærlinge og elever

Elever, der ikke allerede er omfattet af en arbejdsgiverbetalt pensions- og forsikringsordning, har krav på forsikringsydelse 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 befordringsudgifter, når den samlede skolevej er 20km 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.

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. mdr.

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

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 Operatøruddannede

Der er mellem overenskomtparterne enighed om, at der for medarbejdere, der har gennemført en erhvervsuddannelse efter gældende lovgivning inden for beklædnings- og tekstilområdet, skal ske ansættelse 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.

Operatøren 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. Operatøren 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 fratræden 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.

Der indbetales 1,0 % af lønnen på kontoen. Pr. 1. marts 2011 forhøjes satsen til 1,3%.

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.

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:

Ansættelse i indtil:	For arbejdsgiver:	For medarbejder:
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" (lov nr. 407 af 28. maj 2004) er der mellem DM&T og 3F indgået følgende

Ferieaftale

der er fremsendt til Arbejdsdirektoratet.

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 ferieperioden, 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.

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 man er omfattet af de i Arbejdsministeriets bekendtgørelse nr. 16 af 12. januar 1993 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 lønningssdag 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 fraværstime. Såfremt den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er en anden end 37 timer, f.eks. på skiftehold, ændres forholdstallet tilsvarende.

Stk. 11 Udstedelse af feriekort

Ved arbejdsforholdets ophør udsteder den pågældende virksomhed til den fratrædende medarbejder et feriekort i overensstemmelse med den mellem hovedorganisationerne indgåede standardaftale A (kortsystemet) af 21. januar 1974.

Den virksomhed, som har udstedt feriekortet, kan ved udbetalingen kræve forevist attest om tidspunktet for medarbejderens ferie, enten fra vedkommendes nuværende arbejdsgiver, a-kassen eller kommunen.

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

Retten til feriegodtgørelse fortabes, såfremt vedkommende ikke har krævet den udbetalt senest den 30. april i det ferieår, hvor beløbet normalt skulle have været udbetalt.

Feriegodtgørelse, som ikke er hævet inden udløbet af det ferieår, i hvilket ferien skulle have været afholdt, tilfalder 3F's feriefond.

Anmærkning:

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

Tvilstsspørgsmål angående fortolkning af selve Ferieloven afgøres endeligt af Arbejdsdirektoratet.

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 svarende til 5,0 % af medarbejderens ferieberettigede løn. I dette beløb er indeholdt feriegodtgørelse af SH-betalingen. Pr. 1. marts 2011 forhøjes satsen til 5,3%.

Ikke afholdt 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 medarbejder 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 lønningsuge, 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 overenskomst-mæssig 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 fratræden

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.

§ 21 Øvrige fridage

Stk. 1 1. maj og Grundlovsdag

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

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.

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 overenskomst-mæssigt varsel, skal medarbejderen have løn indtil den overenskomst-mæssige fratrædelsesdato.

Sygdom

Efter 9 måneders beskæftigelse kan medarbejdere ikke opsiges inden for de første 3 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 erhvervsbetinget 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, 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

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. feriepenge og SH-/frit-valgskontoopsparing. For opsigelser afgivet inden den 1. maj henvises til den gamle overenskomst.

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 løn- tabsgodtgørelse tilfalder virksomheden.

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 Kompetenceudviklingsfonden

Medarbejdere med mindst 9 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.

A. Fonden

Der er i regi af Textil og beklædningsindustriens uddannelsesfond etableret en kompetenceudviklingsfond, der kan yde støtte til medarbejderens 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 %.

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. 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 & TIB 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.

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 bestyrelsen.

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.

E. Andre overenskomstråder

DM&T kan beslutte at lade andre overenskomstråder 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. 5 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. 6 Textil & Beklædningsindustriens uddannelsesfond

Der er oprettet en særlig fond, hvortil samtlige arbejdsgivere under overenskomsten yder et mellem overenskomstparterne aftalt bidrag. Bidraget udgør 0,2% af medarbejdernes lønsum, som opkræves halvårligt. Bidragsgrundlaget er det samme som pensionsgrundlaget, der ligger til grund for PensionDanmarks opkrævning. For uorganiserede arbejdsgivere udgør bidraget 0,50 %.

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 31 øre pr. præsteret arbejdstime. Pr. 1. januar 2011 forhøjes beløbet til 0,36 øre.

§ 25 Regler om tillids- og sikkerhedsrepræsentanter

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 medarbejderes 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 opsige 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.

Sikkerhedsrepræsentanter ***Stk. 14 Valg og afskedigelse***

Der henvises til lov nr. 375 af 10. juni 1997 om arbejdsmiljø med tilhørende bekendtgørelser, herunder at i virksomheder med 10 medarbejdere eller derover skal virksomhedens arbejde for sikkerhed og sundhed organiseres.

For sikkerhedsrepræsentanter 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 Sikringsstyrelsen til arbejdspladsen om oplysninger, der vedrører 3F's medlemmer, skal behandles af sikkerhedsudvalget på virksomheden.

Endvidere skal en repræsentant fra 3F's miljøudvalg have adgang til virksomheden, såfremt sikkerhedsrepræsentanten 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 unødigt opsættelse inden for 3 uger efter mæglingsmøde-begæringens 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.

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 belejligt 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 retens 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 sympati-strejke 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/kutymmer 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 mæglingssmøde 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 mæglingssmøde 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 2-årig og træder i kraft den 1. marts 2010 ved normal arbejdstids begyndelse og kan tidligst opsiges til 1. marts 2012.

Overenskomsten er gældende for nuværende og fremtidige medlemmer af **Dansk Mode & Textil** og **3F - Fagligt Fælles forbund**.

For nuværende medlemmer af DM&T slutes 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, 11. marts 2010

Dansk Mode & Textil

3F - Fagligt Fælles Forbund

Lars Schandorff

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 overenskomstens regler om hjemsendelse og arbejdsfordeling suspenderes frem til overenskomstperiodens udløb i det omfang, dagpengereetten forringes. Tilsvarende suspenderes overenskomstens 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 første 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.

<p>Protokollater om rammeaftalen (akkordsyversker), pelsindustrien, handskemagere og tilskærere i damekonfektionsindustrien.</p>

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 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. Arbejds miljølovens 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. arbejds miljølovens 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 natarbejderes overgang til dagarbejde

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

Parterne er endvidere enige om, at medarbejdere, der efter protokollet 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 helbredsproblemer, 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.

Twistigheder

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

Opsigelse

Overenskomstparterne 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 overenskomstparterne 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

Overenskomstparterne 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 vikararbejdet 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 vikararbejdet på en virksomhed, der er omfattet af overenskomsten, er vikararbejdet 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 rekvirerentvirksomheden 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.

Protokollat om implementering af Europaparlamentets og Rådets direktiv 2088/104/EF af 19. november 2008 om vikararbejde

Overenskomstparterne har aftalt at søge vikardirektivet implementeret ved aftale.

Parterne følger arbejdet hermed på DI og CO's område og det tilstræbes, at implementeringen er tilendebragt senest den 1. marts 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 de 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 forsøksbehandling,

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/færdigheder.

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 opsige 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 mæglingmødet, 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.

8. Overenskomst

For ansættelsesforholdet gælder Textil & Beklædningsoverenskomsten, hvori der bl.a. er fastsat regler om opsigelsesvarsler, overarbejde, arbejdsmarkedspension og eventuelle lokalaftaler på virksomheden.

Hele overenskomsten kan læses på www.3f.dk / Løn og arbejde / Industrigruppen / overenskomster /

9. Fravær

Ved fravær fra virksomheden forholdes således:

Medarbejderens nærmeste pårørende:

Telefon:

10. Pension

Er der tidligere indbetalt til PensionDanmark eller anden arbejdsmarkedspension?

Ønskes tidligere ordning overflyttet gratis af arbejdsgiveren til den nye ordning?

Dato:

Medarbejderens underskrift

Virksomhedens underskrift

I øvrigt henvises til eventuelle personaleregulativer på virksomheden, der samtidig er udleveret til medarbejderen.

ANSÆTTELSESKONTRAKT FOR FUNKTIONÆRLIGNENDE ANSÆTTELSE

Bilag 2

Denne kontrakt skal anvendes for ansættelse i henhold til **Textil & Beklædningsoverenskomsten** mellem **Dansk Mode & Textil** og **Fagligt Fælles Forbund, 3F**

1. Parter

Undertegnede virksomhed

Virksomhedens navn
Adresse
Postnr. og by

CVR-nr.
ansætter herved på funktionærlignende vilkår

Telefon

Medarbejderens fulde navn
Adresse
Postnr. og by

(Medarbejderen er til enhver tid forpligtet til at holde virksomheden underrettet om sin bopæl)

CPR-nr.

Arb.nr.

Telefon

Kommune

2. Titel

som Titel / stilling

med følgende beskæftigelse Stillingsbeskrivelse

Ansat til dagarbejde Ansat til holddrift Andet

Tidligere beskæftigelse inden for branchen:

Periodens længde

3. Arbejdssted

Fast arbejdssted på virksomhedens adresse

Skiftende arbejdssteder

4. Tiltrædelse

Ansættelse på funktionærlignende vilkår har virkning fra

Ansæt fra

Evt. til (hvis tidsbegrænset)

Tidligere ansat i virksomheden – periode:

5. Feriegodtgørelse

Der ydes ferie med løn jf. ferielovens § 14 + 1 % ferietillæg af den løn, der er optjent i det forudgående optjeningsår.

6. Løn

Lønnen er aftalt til kr. pr. måned (timeløn omregnes med det gældende timetal, pt. 160,33 ved dagarbejdstid). Lønnen udbetales månedsvis uden fradrag for søgnehellidage og andre overenskomstmæssige fridage.

Lønnen reguleres mindst én gang om året med minimum de efter overenskomsten gældende forhøjelser.

Lønnen udbetales bagud hver

Pengeinstitut reg.nr.

Konto nr.

7. Arbejdstid

Den normale gennemsnitlige ugentlige arbejdstid følger overenskomsten og/eller en evt. lokalaftale.

8. Overenskomst

For ansættelsesforholdet gælder **Textil & Beklædningsoverenskomsten**, hvori der bl.a. er fastsat regler om overarbejde, arbejdsmarkedspension og eventuelle lokalaftaler på virksomheden. Hvor intet andet er nævnt, er overenskomstens bestemmelser gældende.

9. Fravær

Ved fravær fra virksomheden forholdes således:

Medarbejderens nærmeste pårørende

Telefon

Ved fravær på grund af arbejdsulykke, sygdom, barsel eller barns 1. sygedøgn ydes fuld løn.

10. Pension

Arbejdsmarkedspension ydes efter betingelserne i gældende overenskomst.

Medarbejderen har tidligere været omfattet af arbejdsmarkedspensionsordning.

I forbindelse med ansættelsen er det aftalt, at tidligere ordning overflyttes gratis af arbejdsgiveren til PensionDanmark.

11. Opsigelse

I tilfælde af opsigelse gælder reglerne i funktionærlovens § 2 (opsigelsesvarsler), § 2a (fratrædelsesgodtgørelse) og § 2b (usaglig opsigelse).

12. 120-dagesreglen

Det er aftalt, at medarbejderen kan opsiges med 1 måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang, når medarbejderen inden for et tidsrum af 12 på hinanden følgende måneder har oppebåret løn under sygdom i 120 dage. Opsigelsen skal ske i umiddelbar tilknytning til de 120 dage og medens medarbejderen endnu er syg. Overenskomstens § 20, stk. 1 finder ikke anvendelse.

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

13. Dødsfald

Funktionærlovens § 8 om efterløn er gældende.

14. Arbejdsfordeling

Medarbejderen indgår i arbejdsfordelings- og kollektionsskifteordninger på lige fod med andre medarbejdere omfattet af overenskomsten.

15. Anciennitet

Ancienniteten beregnes fra den første i den måned, hvori aftalen indgås, medmindre andet er aftalt i henhold til punkt 4. Opsigelsesvarslernes længde kan ikke blive kortere end de i overenskomsten opnåede ved overgang til funktionærlignende ansættelse.

, den

Medarbejderens underskrift

Virksomhedens underskrift

I øvrigt henvises til eventuelle personaleregulativer på virksomheden, der samtidig er udleveret til medarbejderen.

Referat af lokal forhandling

Bilag 3

I henhold til Textil & Beklædningsoverenskomsten mellem
Dansk Mode & Textil og 3F - Fagligt Fælles forbund

Mødet afholdt den: _____

Virksomhedens navn og adresse: _____

Medarbejdergruppe / afdeling: _____

Redegørelse for sagen:

Medarbejdernes påstand og oplysninger:

Virksomhedens påstand og oplysninger:

Dato:

For virksomheden

For medarbejderne

Den part, der ønsker fagretlig behandling, skal indsende et af begge parter
underskrevet referat til sin organisation.

Aftale om overførsel af ferie

Bilag 4

I henhold til § 19, stk. 5, i Textil & Beklædningsoverenskomsten mellem 3F og Dansk Mode & Textil.

Aftalen er indgået mellem

arbejdsgiver:

medarbejder:

1. Overført ferie:

Parterne har i overensstemmelse med nedenstående regler aftalt, at _____ antal feriedage overføres til næste ferieår.

Der kan højst overføres 10 feriedage, og senest i andet ferieår efter, at ferien er blevet overført, skal al ferie afholdes. Feriedage, som medarbejderen er forhindret i at afvikle på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andet fravær på grund af orlov, kan overføres uanset denne begrænsning.

2. Aftaler om afvikling:

For den overførte ferie er i øvrigt aftalt følgende (sæt ét kryds):

2.1 Ferien skal afholdes i forbindelse med hovedferien i ferieåret 20__.

2.2 Ferien skal afholdes i følgende periode:

Fra og med den __/__/20__ til og med den __/__/20__.

2.3 Anden aftale:

3. Øvrige bestemmelser:

3.1 Aftaler om ferieoverførsel skal indgås inden ferieårets udløb den 30. april.

3.2 Bliver der ikke indgået en aftale om feriens afholdelse, placeres ferien som restferie.

3.3 Er der indgået en aftale om afvikling af den overførte ferie, kan en sådan aftale kun ændres ved en ny aftale.

3.4 Arbejdsgiveren har pligt til inden ferieårets udløb den 30. april skriftligt at underrette den, der skal udbetale feriegodtgørelsen for den overførte ferie, om at ferien er overført. Dette kan evt. ske ved fremsendelse af kopi af denne aftale.

Dato:

Arbejdsgiver

Medarbejder

Dansk Mode & textil

Birk Center Park 38

7400 Herning

Tlf. 97 11 72 00

Fax 97 11 72 15

E-mail: info@textile.dk

3F - Fagligt Fælles Forbund

Kampmannsgade 4, 4.

Postboks 392

1790 København V

Tlf. 70 300 300

Fax 70 300 301

Varenr. 1013