

Aftaler om løn- og arbejdsforhold for

gartneri- og plante- skoleelever ansat i en privat virksomhed



2005-2006

INDHOLDS- FORTEGNELSE

Uddannelsesaftale.....	3
Løn	5
Voksenlærling	8
Forskudttids- og skifteholdstillæg	9
Overtidsbetaling	10
Ugentlig arbejdstid	11
Fridage	16
Sikkerhed	18
Sikkerhedsbestemmelser	20
Sikkerhedsorganisation.....	23
Værktøj.....	24
Sociale afsnit.....	25
Bolig, kost og logi.....	30
Opholdsrum.....	31
Kørselsgodtgørelse	32
Vejrlig	32
Ferie.....	33
Bestemmelser om tillidsrepræsentanter	36
Befordringsgodtgørelse under skoleophold ..	39
Uoverensstemmelser	41
Aftalernes varighed	43

Teksten baserer sig på gældende overenskomst og har ingen fagretslig betydning. Ønskes de præcise formuleringer henvises til relevant overenskomst.

UDDANNELSES- AFTALE

Senest ved uddannelsesforholdets start i praktikpladsen skal der oprettes en uddannelsesaftale i henhold til lov om erhvervsuddannelser med tilhørende bekendtgørelser samt de af Det faglige Uddannelsesudvalg fastsatte regler.

Uddannelsesaftalen/tillægsaftalen skal altid omfatte hele læretiden eller den resterende del af denne inkl. skoleophold.

Med det formål at give eleverne en så alsidig uddannelse som muligt skal praktiktiden deles mellem to eller flere praktikpladser.

Såfremt der ikke på forhånd er indgået en kombinationsaftale, har praktikværten pligt til at være eleven behjælpelig med fremskaffelse af et nyt velegnet lærested. Kan en sådan ny læreplads ikke fremskaffes, påhviler det praktikværten at fortsætte uddannelsesforholdet til ny praktikplads er fremskaffet. Kan en ny praktikplads ikke frem-

skaffes, skal praktikværtten indberette sagen til Det faglige Uddannelsesudvalg.

Læretiden er 3 år og 8 måneder.

Prøvetiden er 3 måneder i første praktikplads. Prøvetiden kan under ganske særlige omstændigheder forlænges efter behandling i Det faglige Uddannelsesudvalg.



LØN

Elever, aflønnes med følgende satser pr. uge

1. uddannelsesår	
Pr. 1. marts 2005	kr. 1.870
Pr. 1. januar 2006	kr. 1.954

2. uddannelsesår	
Pr. 1. marts 2005	kr. 2.165
Pr. 1. januar 2006	kr. 2.262

3. uddannelsesår	
Pr. 1. marts 2005	kr. 2.581
Pr. 1. januar 2006	kr. 2.697

4. uddannelsesår	
Pr. 1. marts 2005	kr. 3.106
Pr. 1. januar 2006	kr. 3.245

Elever, som starter uddannelsen efter den 1. marts 2005, indplaceres lønmæssigt, således at ancienniteten beregnes fra uddannelsens afslutning. For øvrige elever regnes 1. uddannelsesår fra den dag uddannelsen starter, hvad enten det sker i praktik eller på skole.

Sker der afkorting af læretiden, anses nedsættelsen af læretiden 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, læretidsnedsættelsen er endeligt godkendt af Det faglige Uddannelsesudvalg.

Voksne elever, som gennemgår en faglig oplæring i henhold til erhvervsuddannelsesloven, anbefales lønnet som voksne arbejdere. Ved voksne elever forstås elever, der ved uddannelsesaftalens indgåelse er fyldt 25 år.

Voksne elever, som i mindst 12 måneder forud for uddannelsesaftalens oprettelse har været ansat i den pågældende virksomhed, aflønnes dog som voksne arbejdere. Dette gælder dog kun uddannelsesaftaler indgået efter 1. marts 2005.

I uger med søgnehelligdage udbetales normalt ugeløn, med mindre eleven holder ferie.

Lønudbetaling: En lønningsperiode slutter søndag aften, og lønnen udbetales den efterfølgende torsdag. Der gives adgang til lønudbetaling hver 14. dag og ret til oprettelse af lønkonto. Løn eventuel lønseddel skal udleveres i arbejdstiden på lønudbetalingsdagen. Falder lønudbetalingsdagen på en helldag, skal lønnen - eventuelt et a conto - beløb - udbetales dagen før.

Løn under skoleophold betales af den læremester, som har eleven i praktik umiddelbart før skoleopholdet.

Elever er under skoleopholdet forpligtet til at vende tilbage til virksomheden i undervisningsfri perioder, med mindre der er aftalt andet med læremesteren.



VOKSENLÆRLING

Elever, som påbegynder en voksenerhvervsuddannelse (VEU) i henhold til bekendtgørelse om væksthusholder- eller produktionsgartneruddannelsen aflønnes således:

- Elever, som fortsætter et ansættelsesforhold med en uddannelsesaftale, aflønnes med den løn pågældende hidtil har oppebåret.
- Elever, som indgår uddannelsesaftale med en ny virksomhed, aflønnes med kr. 105,42 pr. time, efter 1. januar 2006 med kr. 105,41 pr. time

Pensionsbidrag: For voksnelever med 6 måneders anciennitet udgør bidraget til PKS Pension:

	Arbejdsgiverbidrag	Lønmodtagerbidrag
Pr. 1. april 2005	6,9 %	3,4 %
Pr. 1. april 2006	7,2 %	3,6 %

FORSKUDTTIDS- OG SKIFTEHOLDSTILLÆG

Forskudttidstillæg: Ved arbejde i gartnerier og planteskoler, herunder bærplukning, kan arbejdstiden forskydes indtil 2 timer før normal arbejdstids begyndelse og/eller 2 timer efter normal arbejdstids ophør.

For de timer, som ligger før henholdsvis efter virksomhedens normale arbejdstid, betales et tillæg om morgenen på:

- pr. 1. marts 2005 kr. 30,65
- pr. 1. marts 2006 kr. 30,50 om aftenen
- pr. 1. marts 2005 kr. 16,87
- pr. 1. marts 2006kr. 16,79

Skifteholdstillæg: Ved skifteholdsarbejde er hæftet "Arbejde i Holddrift" gældende.

OVERTIDSBETALING

Søn - og helligdagsarbejde og arbejde på fri-lørdage, der udføres på skift mellem de i bedriften beskæftigede arbejdere betales med et tillæg på 50 % af timelønnen for de første 2 timer og med et tillæg på 100 % af timelønnen for de resterende timer. Arbejderne har pligt til på sådanne dage at møde til normal tid, men har krav på mindst 3 sammenhængende timer.

Ved skift forstås mødepligt højst hver anden søn- og helligdag. Dog kan arbejdsgiveren indtil 2 gange årligt, uden for det fastsatte skift, tilkalde arbejderne 2 på hinanden følgende søn- og helligdage mod betaling af ovennævnte fastsatte tillæg. I tilfælde, hvor arbejderne på søn- og helligdage skal arbejde udover den fastlagte turnus, skal dette varsles tidligst muligt, dog senest onsdagen før kl. 16.00. I modsat fald betales en ekstra timeløn.

Ved overarbejde af over 1 times varighed træffes der lokalt aftale om en spisepause.

Overarbejde afspadseres eller betales med overarbejdsbetaling efter elevens ønske.

Der træffes lokalt aftale om afspadsering af overarbejde, som afvikles inden for 2 måneder.

UGENTLIG ARBEJDSSTID

Den ugentlige arbejdstid er 37 timer.

Arbejdstiden kan planlægges som:

- normal 37 timers arbejdsuge
- varierende ugentlig arbejdstid
- dobbeltuge (indtil 74 timer på 14 dage)
- andet (deltid, forskudttid, holddrift m.v.)

Normal 37 timers arbejdsuge: Arbejdstiden lægges mellem kl. 6.00 og kl. 17.30. Såfremt den daglige arbejdstid skal slutte i tidsrummet 16.30 - 17.30, skal dette varsles mindst 14 dage forud. Når der arbejdes om lørdagen, skal arbejdet slutte senest kl. 11.00. Spisepausen må ikke overstige 1 time. Ved 4 timers uafbrudt arbejde gives adgang til 15 minutters pause efter lokal aftale.

Arbejdstidens lægning fastsættes af virksomheden efter drøftelse med arbejderne, og under hensyn til virksomhedens tarv og på grundlag af bestående overenskomst. Arbejderne har gennem deres organisation påtaleret i henhold til Regler for Behandling af faglig Strid i tilfælde, hvor de mener, at manglende hensyntagen til deres ønsker ikke tilstrækkeligt kan begrundes i hensynet til virksomhedens tarv.

Lørdagsarbejde kan udføres i nødvendigt omfang. Hvor det under hensyntagen til virksomhedens tarv er muligt, anbefaler organisationerne, at den enkelte arbejder kan holde fri hver anden lørdag.

Kontinuerligt overarbejde må ikke finde sted.

Der kan lokalt træffes aftale om indførelse af flekstid.

Arbejdstidens lægning i detailsalg: I detailplanteskoler kan arbejdstiden af hensyn til ekspeditionerne for en del af mandskabet lægges sådan, at lørdagen inddrages som almindelig arbejdsdag. De lørdagstimer, der falder efter kl. 11, gives som fritid på en anden af ugens hverdage. Der betales for disse lørdagstimer et tillæg på:

- pr. 1. marts 2001 kr. 19,76
- pr. 1. marts 2002 kr. 20,35
- pr. 1. marts 2003 kr. 20,96
- pr. 1. marts 2004 kr. 21,59

Organisationerne anbefaler, at det tilstræbes, at medarbejderne i sæsonen kan holde fri hver tredje lørdag.

Variierende ugentlig arbejdstid:

Der kan lokalt træffes aftale mellem arbejdsgiveren og en enkelt eller en gruppe af arbejdere om, at den ugentlige arbejdstid kan variere, således at gennemsnittet over en 26-ugers periode ikke overstiger 37 timer. Arbejdstiden i den enkelte uge må dog ikke overstige 42 timer. Arbejdstiden lægges mellem kl. 6.00 og kl. 17.30.

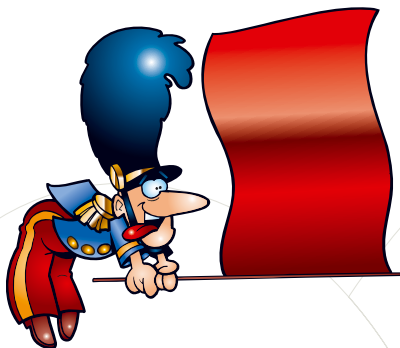
Det er en forudsætning for anvendelse af varierende ugentlige arbejdstider, at der i virksomheden forefindes et opslag, hvoraf det fremgår, hvorledes arbejdstiden er fordelt over perioden eller, at der er udleveret en plan til medarbejderen over arbejdstiden.

For så vidt enighed lokalt ikke kan opnås, kan spørgsmålet overgives organisationerne til fagretlig behandling,

og den eventuelle nye arbejdstid kan ikke træde i kraft, før den fagretlige behandling er afsluttet.

Såfremt der i en fastlagt periode med varierende ugentlige arbejdstider placeres arbejdstimer på lørdage, afregnes der for disse timer som for overarbejde på hverdage.

Dobbeltuge: Arbejdstiden kan efter drøftelse med arbejderne og under hensyntagen til virksomhedens tarv tilrettelægges med indtil 74 timer over en to - ugers periode på hverdage mellem kl.6.00 og kl.16.30, dog lørdage mellem kl. 6.00 og kl. 14.00. Arbejdstiden skal i så fald tilrettelægges således, at medarbejderen sikres to arbejdsfri hverdage inden for to - ugers perioden, hvoraf den ene skal være en lørdag.



Juleaftens-/nytårsaftensdag: Arbejdes der på juleaftensdag og nytårsaftensdag, slutter arbejdet senest kl. 12.00. I tilfælde af, at der holdes ferie på sådanne dage, betragtes disse som hele feriedage.



FRIDAGE

Elever optjener årligt 5 dages frihed i overensstemmelse med nedenstående regler:

Fridagen afvikles og placeres under hensyntagen til virksomhedens tarv og så vidt muligt efter den enkelte lønmodtagers ønske.

Fridagen skal afholdes senest 1 år efter optjening. Fridagene skal afholdes inden for afviklingsperioden og senest inden fratræden sker. Frihed, der ikke kan opgøres til hele dagen kan udbetales i forbindelse med fratræden.

Hvis friheden - begrundet i sygdom, fødsel, overgang til selvstændig erhvervsdrivende, overgang til arbejde i hjemmet, ophold i udlandet, fængsling eller anden tvangsanbringelse, aftjening af værnepligt eller anden tilsvarende omstændighed - ikke afholdes, kan den optjente løn for fridagene udbetales.

Opsparede fridage kan ikke afvikles i opsigelsesperioden.

Den 24. december eller den 31. december er hel fridag. Fastlæggelse af fridagen sker efter drøftelse med den enkelte medarbejder og under hensyntagen til virksomhedens tarv.



SIKKERHED

Af sikkerhedsmæssige grund må elever i 1. uddannelsesår ikke beskæftiges med motorsave, motoriserede plantebor eller andre beslægtede maskiner med mindre kurser i redskabernes sikkerhedsmæssige betjening er gennemgået.

Ligeledes må elever i 1. uddannelsesår ikke selvstændigt arbejde med sprøjtning.

Personlige værnemidler: Vedrørende personlige værnemidler henvises til bekendtgørelse nr. 746 af 28. februar 1992 om brug af personlige værnemidler. Som supplement hertil gælder følgende:

Ved arbejde med løg og knolde samt tomater udleveres der arbejderne gummihandsker eller anden til arbejdet egnet beskyttelse efter behov. Såfremt arbejderen er overfølsom over for gummihandsker, udleveres stofhandsker eller lignende.

Ved arbejde med tornede vækster samt vækster, som kan give udslæt, udleveres handsker. Det samme gælder for arbejde med sprøjtede kulturer, hvor giften endnu sidder på planterne.

Under vedvarende arbejde i fryse- og kølehuse samt ved vedvarende arbejde på friland og i uopvarmede pakke- og sorteringshaller i vinterhalvåret stilles termotøj til rådighed.

Under vedvarende arbejde i fryse- og kølehuse stilles termostøvler eller træskostøvler til rådighed.

Udleverede handsker, beklædningsgenstande og masker er til personligt brug og kan ikke anvendes af flere arbejdere.

Arbejdere, der er beskæftiget ude, har ret til, efter behov, at få udleveret et sæt regntøj og et par gummistøvler.



SIKKERHEDS- BESTEMMELSER

Vedrørende personlige værnemidler, manuel håndtering m.v. henvises til bekendtgørelse om brug af personlige værnemidler jf. ovenfor, samt bekendtgørelse nr. 1164 af 16. februar 1992 om manuel håndtering. Som supplement hertil gælder følgende:

Kursuskrav: Det er en forudsætning for at arbejde med kemikalier og kemiske bekæmpelsesmidler, at pågældende enten har erhvervet sprøjtecertifikat i henhold til regler fastsat af Miljøstyrelsen, eller er faglært gartner, uddannet i perioden 1. januar 1985 til 30. juni 1991, eller har erhvervet kursusbevis fra specialarbejderkurset "Plantebeskyttelse i gartneri (væksthus/friland)" i perioden 1. januar 1985 til 30. juni 1991.

Unge under 18 år må ikke arbejde med kemikalier. Elever må dog under instruktion af arbejdsgiver eller en anden person med sprøjtecertifikat udføre bekæmpelse som led i deres uddannelse.

Fritagelse: Ved arbejde med giftstoffer kan vedkommende - om det ønskes - bede sig fritaget for at sprøjte i to på hinanden følgende sæsoner.

Arbejdere, der er allergiske, kan bede sig fritaget for dette arbejde. Gravide kvinder fritages, fra graviditet opda- ges, og så længe amning pågår.

Fugtig gift: Der må ikke arbejdes med sprøjtede kulturer, når giften endnu er fugtig efter sprøjtningen.

Sprøjtning: Hver medarbejder må højst arbejde 3 timer pr. dag med sprøjtning med kemikalier i væksthuse og andre lukkede rum. Ved sprøjtning på friland med rygsprøjte af en samlet vægt på over 15 kg må den ansatte højst arbejde dermed i 4 timer pr. dag.



Arbejde i stormvejr: Under stormvejr skal arbejdet i væksthuse indstilles så længe, der er fare for nedstyrtende ruder.

Arbejdsgiveren betaler de ansatte løn for den periode, arbejdet er indstillet, dog maksimalt for resten af dagen.

Opslag om sprøjtning: Når der ved arbejde i væksthuse benyttes "meget giftige" eller "giftige" bekæmpelsesmidler, skal det ved opslag sikres, at alle på arbejdspladsen kan blive orienteret om, hvad der er anvendt af midler, hvor de er anvendt og hvornår.



SIKKERHEDS-ORGANISATION

I henhold til "Lov om arbejdsmiljø" angående intern sikkerhed er følgende gældende:

- alle virksomheder skal udføre en form for sikkerhedsarbejde
- også virksomheder med under 10 ansatte skal have en form for sikkerhedsarbejde
- i virksomheder med 10 ansatte og derover skal sikkerheds- og sundhedsarbejdet som hovedregel organiseres, det vil sige, at de ansatte blandt sig vælger en sikkerhedsrepræsentant, der sammen med virksomhedens arbejdsleder danner sikkerhedsgruppe
- i virksomheder med 20 ansatte og derover oprettes som hovedregel sikkerhedsudvalg, hvor sikkerhedsrepræsentanter, arbejdsledere og ledelse er repræsenteret
- efter tiltrædelse som sikkerhedsrepræsentant skal denne senest 4 uger efter valget tilmeldes den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse.

- valg af sikkerhedsrepræsentant foretages af samtlige ansatte i virksomheden
- sikkerhedsrepræsentanten er beskyttet mod afskedigelse eller anden forringelse af sine forhold på samme måde som tillidsrepræsentanten

VÆRKTØJ

Efter behov udleveres beskæringssakse og knive til hver arbejders personlige rådighed, så længe vedkommende er i virksomheden. Arbejderne er ansvarlige for det udleverede.



SOCIALE AFSNIT

Arbejdsskadeforsikring: Arbejdsgiverne holder arbejderne forsikret mod følgerne af arbejdsskader i henhold til lov om arbejdsskadeforsikring.

Dagpenge: I tilfælde af arbejdsudfyldighed på grund af sygdom eller ulykkestilfælde erhverder arbejderne dagpenge i henhold til dagpengeloven.

B bliver en medarbejder syg eller kommer til skade i arbejdstiden, afregnes for pågældende dag løn svarende til den indtjening vedkommende ville have opnået.

Tilskadekomst: Kommer en arbejder i arbejdstiden til skade i virksomheden og må forlade arbejdspladsen efter aftale med arbejdsgiveren, erhverder arbejder normal løn under fravær i op til 8 uger, dog max. kr. 125 pr. time (pr. 1. juni 2007 maksimalt kr. 130 pr. time).

Sygdom: Elever oppebærer normal løn under sygdom, dog maksimalt kr. 125 pr. time (pr. 1. juni 2007 maksimalt kr. 130 pr. time).

Løn under barsel: Arbejdsgiveren betaler til arbejdere, der på fødselstidspunktet har 9 måneders beskæftigelse inden for de sidste 24 måneder, løn under barsel/adoption i indtil 14 uger.

Lønnen svare til normal løn, dog max. kr. 125 pr. time. Beløbet indeholder den i lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

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

Med virkning fra 1. juli 2005 udbetaler arbejdsgiveren til medarbejdere, der har ret til løn under barsel, løn under fravær fra 4 uger før det forventede fødselstidspunkt og indtil fødslen.

I umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselsorlov med løn, yder arbejdsgiveren med virkning fra 1. juli 2005 løn under fraværet i indtil 6 uger. Betaling af disse 6 uger svarer til lønnen under barselsorlov, dog maksimalt 125,- kr. pr. time. Med virkning fra 1. juni 2007 udgør betalingen maksimalt 130,- kr. pr. time.

Denne betaling ydes enten til faderen eller moderen. Beløbet indeholder den ved

lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

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.

Til adoptanter, der på modtagelsestidspunktet har 9 måneders anciennitet, betales løn i 19 uger fra barnets modtagelse (barselsorlov). Lønnen svarer til den løn den pågældende ville have oppebåret i perioden. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte dagpengesats. Det er en forudsætning, at arbejdsgiveren er berettiget til en refusion svarende til den maksimale dagpengesats.

Børns sygdom: Ansatte med 9 måneders anciennitet i virksomheden har ret til frihed med dagpenge fra arbejdsgiveren, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af den ansattes syge, hjemmевærende barn/børn under 12 år.

Frihed gives til den ene af barnets forældre, og kun indtil anden pasnings-

mulighed er etableret. Frihed kan højst omfatte barnets første sygedag.

Fravær på grund af børns sygdom skal anmeldes ligesom egen sygdom, og virksheden kan kræve dokumentation, f.eks. i form af tro- og loveerklæring/sygemeldingsblanket.

Børns hospitalsindlæggelse: Til medarbejdere og ansatte under uddannelse indrømmes der frihed, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med barnet, når barnet er under 14 år. Denne frihed gælder alene indehaver af forældremyndigheden, og der er maksimalt ret til frihed i sammenlagt en uge pr. barn inden for en 12 måneders periode. Medarbejderen skal på opfordring kunne fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen. Der ydes betaling med samme sats som ved egen sygdom.

Hjælp i forbindelse med pasning af alvorligt syge i hjemmet m.v.:

I tilknytning til reglerne i bistandsloven af 1995 kapitel 12a om hjælp i forbindelse med pasning af alvorligt syge i hjemmet m.v. er parterne enige om, at anmodningen om orlov imødekommes overfor medarbejdere, der ønsker at pleje nærstående i eget hjem.



BOLIG, KOST OG LOGI

Bolig: Får arbejderen anvist lejlighed i et arbejdsgiveren tilhørende hus, fastsættes huslejen efter forhandling. Kan enighed ikke opnås, fastsættes huslejen ved voldgift i overensstemmelse med prisen på tilsvarende lejligheder.

Opsiges en sådan arbejder skal vedkommende fraflytte lejligheden med 3 måneders varsel til den 1. i en måned. Er det arbejderen, der siger op, skal fraflytning af lejligheden ske med 1 måneds varsel til den 1. i en måned, for så vidt det drejer sig om en i henhold til lovgivningen godkendt tjenestebolig.

Klage over en arbejders åbenbare vanrøgt af en pågældende overladt bolig, evt. med have, behandles efter regler for behandling af faglig strid.

Kost og logi:

Modtager arbejderne kost og logi hos arbejdsgiveren, betales herfor et beløb, der ikke må overstige de på egnen gængse takster. Det står arbejderen frit, om vedkommende vil modtage kost og logi. 3F har påtaleret over for eventuelle misbrug.

OPHOLDSRUM

Der anvises arbejderne et ordentligt, forsvarligt og vel vedligeholdt opholdsrum i spisetiderne med bord og siddeplads til de på virksomheden beskæftigede arbejdere. Opholdsrummet skal kunne opvarmes. Der skal til opholdsrummet medhøre vaskerum med varmt og koldt vand. (Der kan dog ikke forlanges varmt vand i skurvogne). Endvidere skal forefindes toiletter samt personligt aflåseligt, to - delt skab, køleskab til medbragt mad, og der skal være mulighed for at tørre tøj. Der anvises parkeringsplads og cykelstald.

Skurpenge: Hvor opholdsrum og de her nævnte faciliteter ikke forefindes, ydes der skurpenge kr. 55,54 pr. dag, regnet fra den lønningsuge kravet stilles. (pr. 1. januar 2006 og 1. juni 2007 hhv. kr. 55,27 og kr. 56,93).

Sæsonarbejde: Hvor der arbejdes i åbent terræn i forbindelse med sæsonpræget arbejde, og der anvises antage ligt skur/skurvogn inden for en afstand af 400m, kan der ikke stilles krav om skurpenge. Gangtid til og fra opholdsrum sker i arbejdstiden.

KØRSELS- GODTGØRELSE

Når medarbejderen efter arbejdsgiverens ønske benytter eget befordringsmiddel i firmaets tjeneste, ydes kørselsgodtgørelse i henhold til statens regler.



VEJRLIG

Når andre ansatte er hjemsendt på grund af vejrlig, kan elever ikke fortsætte det vejrligsramte arbejde, med mindre der sker ændringer i vejsituationen.

FERIE

Elever, henhører under ferieloven. Elever optjener feriegodtgørelse af den i optjeningsåret udbetalte løn inkl. løn under skoleophold beregnet til dækning af ferien i det efterfølgende ferieår (1. maj - 30. april).

Elever har ret til ferie i 25 dage i såvel det første som det andet hele ferieår efter læreforholdet er påbegyndt. Er læreforholdet påbegyndt inden 1. juli i et ferieår, har eleven ret til 25 dages ferie allerede i dette ferieår.

Har en elev ikke optjent feriegodtgørelse til alle feriedage, betaler den arbejdsgiver, hos hvem ferien afholdes, løn for de resterende feriedage. Optjent feriegodtgørelse skal anvendes først.

Lukker en virksomhed i forbindelse med førstkommande jul efter et læreforholds påbegyndelse (efter 1. juli) har eleven ret til ferie med løn i den periode virksomheden er julelukket. Såfremt et læreforhold er startet den 1. juli eller senere, og ret til ferie eller frihed med løn ikke på anden måde

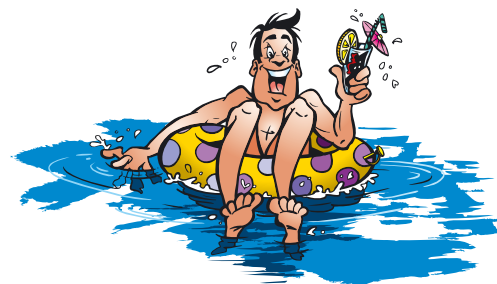
er erhvervet, har lærlingen ret til en uges ferie med løn i forbindelse med førstkomende jule-nytårsperiode efter læreforholdets start. Denne ferie skal placeres, så den passer bedst muligt med virksomhedens drift.

Ferien lægges efter samme regler som gælder for voksne arbejdere. Såfremt der skal ske skifte af praktikplads omkring 1. august anbefales det, at eleven afvikler 3 ugers sommerferie, inden den nye praktikplads tiltrædes.

Eksempel 1: Er uddannelsesaftalen oprettet pr. 1. august 2005, holder eleven første gang ferie i ferieåret 1. maj 2006 – 30. april 2007.

Eleven vil i dette tilfælde, på grundlag af beskæftigelsen i kalenderåret 2005, have optjent ret til ferie i 10 1/2 dag (2,08 dag pr. måned), men pågældende har ret til 25 dages ferie i ferieåret 2005-2006. Praktikværten skal supplere op med 14 1/2 dages ferie med løn, så det samlede antal feriedage bliver 25.

Eksempel 2: Er eleven tiltrådt 1. juni 2005, vil pågældende allerede i ferieåret 1. maj 2005 - 30. april 2006 være berettiget til ferie i 25 dage, selv om eleven overhovedet ikke har været i beskæftigelse i 2004 og dermed ikke har optjent nogen feriegodtgørelse i 2004. Praktikværten skal således i dette tilfælde betale eleven løn i alle 25 feriedage.



Feriens lægning: Når der er optjent ret til fuld ferie, dvs. 25 dage, lægges ferien således, at 15 dage lægges i ferieperioden 1. maj - 30. september, medens 5 dage lægges uden for ferieperioden. De resterende 5 dage lægges enten inden for eller uden for ferieperioden efter arbejderens ønske, og under hensyntagen til virksomhedens tarv. Den del af ferien, der ikke afholdes i ferieperioden, gives så vidt muligt i sammenhæng.

BESTEMMELSER OM TILLIDS- REPRÆSENTANTER

Valg: På enhver virksomhed med mindst 5 ansatte har arbejderne ret til at vælge en tillidsrepræsentant. Denne skal vælges af arbejderne og skal være godkendt af den stedlige 3F-afdeling. Valget skal omgående meddeles arbejdsgiveren, der har ret til grundet indsigelse.

Valget af tillidsrepræsentant skal finde sted på en sådan måde, at alle arbejdere, som er beskæftiget i virksomheden, sikres mulighed for at kunne deltage i valget, der i øvrigt kun er gyldigt, når flere end en tredjedel af de der beskæftigede arbejdere har stemt for vedkommende.

Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de anerkendt dygtige arbejdere, der så vidt muligt har arbejdet på arbejdsstedet, i virksomheden eller virksomhedsafdelingen det sidste år.

Efter tiltrædelse som tillidsrepræsentant skal denne snarest muligt have lejlighed til at komme på kursus.

Ret og pligt: Tillidsrepræsentanten har ret og pligt til uden indtægtstab at påse, at overenskomstens bestemmelser overholdes og skal træde i forhandling med arbejdsgiveren om alle opståede uoverensstemmelser på arbejdspladsen.

Afskedigelse: En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvivgende årsager, og arbejdsgiveren er pligtig at give tillidsrepræsentanten et opsigelsesvarsel på i alt 4 måneder, og efter 2 års funktion som tillidsrepræsentant i pågældende virksomhed er opsigelsesvarslet på i alt 6 måneder dog således, at gældende varselsregler ikke kan forringes. Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, bortfalder varselspligten.

Fagretlig behandling: Tillidsrepræsentantens arbejdsforhold kan ikke afbrydes inden for varselsperioden, og forinden hans organisation har haft mulighed for at få afskedigelsens berettigelse gjort til genstand for fagretlig behandling. Det bør tilstræbes, at sagens faglige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen kan foreligge inden varselsperiodens udløb.

Informationsmøder: Tillidsrepræsentanten har ret til efter forudgående aftale med arbejdsgiveren at afholde et informationsmøde af indtil en times varighed pr. kvartal - i særlige tilfælde af indtil 2 timers varighed - dog maksimalt 6 timer pr. år. Møderne afholdes uden løntab i tilknytning til frokostpausen eller i forbindelse med arbejdstidsophør.

Kontrol: Organisationerne har - efter forudgående henvendelse til arbejdsgiveren - ret til ved deres repræsentanter at lade foretage kontrol på arbejdspladserne med henblik på overenskomstens overholdelse, samt medvirken til afholdelse af informationsmøder.

BEFORDRINGS- GODTGØRELSE UNDER SKOLE- OPHOLD

Virksomheden bestemmer efter drøftelse med eleven, på hvilken skole undervisningen skal følges, og godtgør herefter eleven udgifter ved befordring, når den samlede skolevej er 20 km eller derover. Den samlede skolevej er den nærmeste vej fra bopæl/indkvarteringssted eller lærested og tilbage enten til bopæl/indkvarteringssted eller lærested.

Der skal i videst muligt omfang benyttes offentlige befordringsmidler. Hvis benyttelsen af sådanne befordringsmidler vil medføre urimelige store ulemper for den pågældende elev, kan eget befordringsmiddel anvendes, dog først efter arbejdsgiverens godkendelse i det enkelte tilfælde.

Ved offentlig befordring ydes godtgørelse for faktisk afholdte udgifter mod dokumentation. Befordringen skal efter forudgående godkendelse af arbejdsgiveren foretages på en efter de stedlige forhold billigste og mest



hensigtsmæssige måde, og der skal, hvor dette er muligt, anvendes abonnementskort, klippekort og lignende.

Anvendes eget befordringsmiddel ydes en befordringsgodtgørelse på 40 øre pr. kørt km, når den samlede skolevej er 20 km eller derover, dog maksimalt svarende til taksten for billigste offentlige transportmiddel.

Til indkvarterede lærlinge ydes godtgørelse af befordringsudgifter for rejsen til og fra indkvarteringsstedet og for rejsen mellem dette og den sædvanlige bopæl i forbindelse med weekend, påske- og juleferie, såfremt afstandsbetingsen er opfyldt.

Er befordringen mellem flere undervisningsafdelinger af en skole nødvendig inden for samme dag, ydes der godtgørelse uanset betingelserne til afstand.

Det er en forudsætning for udbetaling af befordringsgodtgørelse, at arbejdsgiveren modtager hel eller delvis refusion af de afholdte udgifter fra Arbejdsgiverens Elevrefusion (AER).

UOVERENS- STEMMELSER

Lokalforhandling: I tilfælde, hvor arbejdsgiveren eller arbejderne - en eller flere - med rette mener at kunne fremføre anker over arbejdsforholdet, eller hvor den ene part ikke holder sig den bestående overenskomst efterrettelig, indledes der forhandling mellem arbejdsgiveren og arbejdspladsens tillidsrepræsentant. Kan der ikke opnås enighed, henvises behandling af de opståede forhold til organisationerne.

Indberetning: På arbejdspladser, hvor der ikke findes tillidsrepræsentanter, skal klager vedrørende arbejdsforholdet indberettes til organisationerne.

Organisationsbehandling: Når der opstår sådanne uoverensstemmelser på arbejdspladsen, som man ikke lokalt kan bringe ud af verden, må sagen hurtigst muligt indberettes til de pågældende parter organisationer, og disse skal da hurtigst afgøre sagen. Indtil denne afgørelse foreligger, må der ikke på grund af den foreliggende uoverensstemmelse fra arbejderens side foretages standsninger i det påbe-

gyndte arbejde eller udeblivelse fra arbejdet, ligesom arbejdsgiveren heller ikke af den grund må foretage bortvisninger eller afskedigelser.



Fredspligt: Der må i intet tilfælde, forårsaget af de på arbejdspladsen opståede eller verserende uoverensstemmelser, lige meget af hvilken art, etableres nogen arbejdsnedlæggelse, lockout, boykotning eller blokade af de pågældende arbejdere eller arbejdsgivere (jf. dog "Regler for Behandling af faglig Strid"), forinden sagen er behandlet af pågældende arbejdsgiverforening og 3F efter følgende regler for behandling af faglig strid, og der ikke har fundet sin afslutning og ej heller er blevet henvist til Arbejdsretten.

AFTALERNES VARIGHED

Nærværende aftaler træder i kraft den 1. marts 2005 og gælder, indtil den opsiges til ophør en 1. marts, dog tidligst 1. marts 2008.

København, den 2. marts 2005

**for Gartneri-, Land og Skovbrugets
Arbejdsgivere
Gerner Wolff-Snedorff**

**for Fagligt Fælles Forbund (3F)
Arne Grevsen**



FAGLIG FÆLLES UNGDOM

Kampmannsgade 4 • 1790 Kbh. V.

Tlf.: 70 300 300 • www.3fu.dk