

OVERENSKOMST FOR PARKERINGSVAGTER

2017 – 2020

Indgået mellem

DI Overenskomst II

og

Serviceforbundet

for

Vagt- og Sikkerhedsfunktionærernes
Landssammenslutning

gældende for

Parkeringsvagter

DI nr. 963207



SERVICE
FORBUNDET

Overenskomst for Parkeringsvagter 2017 – 2020

mellem

DI Overenskomst II

og

Serviceforbundet

for

**Vagt- og Sikkerhedsfunktionærernes
Landssammenslutning**

gældende for

Parkeringsvagter

DI nr. 963207

Indhold

§ 1. Overenskomstområde	4
§ 2. Ansættelse.....	4
§ 3. Opsigelsesregler.....	4
§ 4. Fratrædelsesgodtgørelse	5
§ 5. Arbejdstidsbestemmelse	6
§ 6. Lokale aftaler.....	6
§ 7. Lokalløn	6
§ 8. Helbreds kontrol ved natarbejde	7
§ 9. Lønbestemmelse.....	7
§ 10. Lønudbetaling.....	8
§ 11. Månedsnorm	8
§ 12. Overarbejde.....	8
§ 13. Særlig opsparing.....	8
§ 14. Ferie	9
§ 15. Frihed/feriefridage.....	9
§ 16 Seniorordning	10
§ 17. Sygdom, herunder tilskadekomst	11
§ 18. Frihed ved barns sygdom	12
§ 19. Børns indlæggelse	12
§ 20. Børneomsorgsdage	12
§ 21. Barsel	13
§ 22. Sundhedsordning.....	14
§ 23. Arbejdsmarkedspension	14
§ 24. Kompetenceudvikling.....	14
§ 25. Parkeringsvagternes Udviklings- og Samarbejdsfond.....	16
§ 26. DA/LO Udviklingsfonden	17
§ 27. Tillidsmandsregler	17
§ 28. Regler for behandling af faglig strid.....	17
§ 29. Overenskomstens varighed.....	18
Bilag A - om tillidsrepræsentanter.....	19
Bilag B - om regler for behandling af faglig strid	23
Bilag C - om Social dumping.....	25
Bilag D – Om elektroniske dokumenter.....	27
Bilag E – Særligt gældende for APCOA PARKING DANMARK A/S	28
Bilag F – Pension og tilpasning ved nyoptagelse af virksomheder.....	29
Bilag G – Særligt gældende for Lufthavns parkering København	31
Bilag H – Virksomhedernes konkurrenceevne	33

§ 1. Overenskomstområde

Overenskomsten omfatter alle opgaver for parkeringsvagter, parkeringsservicemedarbejdere og lignende.

§ 2. Ansættelse

Stk. 1. Alle ansatte efter § 1 omtales herefter som parkeringsvagter.

Ansættelse kan ske som fuldtids- eller deltidsbeskæftiget medarbejder.

Stk. 2. Ved ansættelsen skal der foreligge et skriftligt ansættelsesbevis, hvor det fremgår om vedkommende er fuldtids- eller deltidsbeskæftiget, samt eventuelt andre ved ansættelsen trufne aftaler. Disse aftaler kan aldrig være i strid med overenskomsten eller ansættelsesbevisloven. Ansættelsesbeviset skal som minimum indeholde de punkter anført i EF-direktivet 91/533 EØF.

Stk. 3. Medarbejderen skal give møde på den af selskabet anviste adresse. Arbejdet udføres i tilknytning til de parkeringsarealer, som selskabet til enhver tid driver. Medarbejderens transporttid ved transport mellem mødestedet og de parkeringsarealer, som medarbejderen skal tilse, er en del af arbejdstiden. Selskabet dækker medarbejderens udgifter til transport mellem mødestedet og de parkeringsarealer, som medarbejderen skal tilse. Såfremt det aftales, at medarbejderen skal benytte egen bil, betaler selskabet kørselsgodtgørelse efter Statens takster.

Stk. 4. Ved fuldtidsbeskæftigede parkeringsvagter forstås medarbejdere med en normeret arbejdstid på 37 timer pr. uge.

Stk. 5. Ved deltidsbeskæftigede parkeringsvagter forstås medarbejdere med en arbejdstid på indtil 37 timer pr. uge.

Parterne er enige om ikke at benytte deltidsbeskæftigede, hvor de driftsmæssige forhold muliggør ansættelse af fuldtidsbeskæftigede.

Stk. 6. Der udleveres uniform til medarbejderne.

§ 3. Opsigelsesregler

Stk. 1. Ved ansættelse af nye medarbejdere gælder en prøvetid på 3 måneder, hvor opsigelse kan ske med dags varsel.

Stk. 2. Opsigelser skal gives skriftligt.

Stk. 3. Virksomhederne kan ikke pålægge en medarbejder, som er opsagt af virksomheden, overarbejde i opsigelsesperioden.

Stk. 4. I øvrigt gælder følgende opsigelsesvarsler:

Fra arbejdsgiverside:

Fra 3 mdr. til 1 års beskæftigelse	7 dage
Fra 1 års til 3 års beskæftigelse	28 dage
Fra 3 års til 10 års beskæftigelse	56 dage
Efter 10 års beskæftigelse	90 dage

Fra medarbejderside:

Fra 3 mdr. til 1 års beskæftigelse	4 dage
Fra 1 års til 3 års beskæftigelse	7 dage
Fra 3 års til 8 års beskæftigelse	21 dage
Efter 8 års beskæftigelse	28 dage

Stk. 6. Med virkning fra 1. maj 2014 har medarbejdere med et opsigelsesvarsel jf. stk. 2, som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, ret til frihed med løn i op til to timer – placeret hurtigst muligt efter afskedigelsen, under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold - til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen.

§ 4. Fratrædelsesgodtgørelse

Stk. 1. Såfremt en medarbejder, der har været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed 3, 6 eller 8 år, uden egen skyld bliver opsagt, skal arbejdsgiveren ved medarbejderens fratræden betale henholdsvis 1, 2 eller 3 gange en særlig fratrædelsesgodtgørelse, der udgør kr. 5.000.

Stk. 2. Bestemmelsen i stk. 1 finder ikke anvendelse, såfremt medarbejderen ved fratrædelsen har opnået anden ansættelse, oppebærer pension, eller af andre årsager ikke oppebærer dagpenge. Endelig udbetales godtgørelsen ikke, hvis medarbejderen er omfattet af funktionærloven, er funktionærlignende ansat eller i forvejen har krav på fratrædelsesgodtgørelse, forlænget opsigelsesvarsel eller lignende vilkår, der giver en bedre ret end overenskomstens almindelige opsigelsesregler.

Stk. 3. Medarbejdere, der oppebærer godtgørelse i henhold til stk. 1, og i forbindelse med genansættelse indtræder i deres optjente anciennitet, opnår først på ny ret til godtgørelse i henhold til denne bestemmelse, når betingelserne i stk. 1 er opfyldte i relation til den nye ansættelse.

Stk. 4. Såfremt medarbejderen er på deltid, ændres beløbet forholdsmæssigt. Parterne er enige om, at bestemmelsen ikke finder anvendelse i forbindelse med hjemsendelse. Dette gælder uanset, hvilken terminologi, der konkret anvendes, så længe der er tale om en afbrydelse af ansættelsesforholdet, der efter sin karakter er midlertidig. Såfremt en afbrydelse, der først var midlertidig, senere måtte vise sig at være permanent, aktualiseres arbejdsgiverens forpligtelse efter bestemmelsen.

Note: Denne bestemmelse gælder ikke for fuldtidsbeskæftigede medarbejdere ansat i APCOA PARKING A/S før den 6. juni 2008 jf. bilag E.

§ 5. Arbejdstidsbestemmelse

Stk. 1. Den ugentlige arbejdstid fremgår af medarbejderens ansættelsesaftale.

Stk. 2. Der kan etableres varierende ugentlig arbejdstid, idet den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid over 1 kvartal skal være svarende til den aftalte ugentlige arbejdstid.

Stk. 3. Medarbejderne skal kende deres arbejdsdage/tider 8 dage frem.

Stk. 4. Fuldtidsbeskæftigede har krav på to arbejdsfrie dage pr. uge. Dagene behøver ikke at være sammenhængende. Dog skal der altid være en weekend fri indenfor en 4 ugers periode, medmindre medarbejderen frivilligt indgår en aftale om andet med virksomheden.

Stk. 5. Deltidsbeskæftigede kan ikke arbejde mindre end 4 timer pr. uge.

Stk. 6. Tilsiges en medarbejder uden for vedkommendes arbejdstid til et møde, f.eks. hos arbejdsgiveren, hos en kunde eller i retten, ydes kørselsgodtgørelse og overtidsbetaling for den medgæede tid inkl. transporttid. Disse timer indgår ikke i parkeringsvagtens pligtige arbejdstid.

Stk. 7. Virksomheden fastsætter stedet, hvor spisetiden afholdes. Spisetiden andrager en halv time for vagter på over 4 timer.

§ 6. Lokale aftaler

Stk. 1. Der kan på virksomheden indgås lokalaftaler. Lokalaftaler indgås med tillidsrepræsentanten. Hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan lokalaftaler indgås med VSL.

- a. Der er adgang til ved lokalaftale at supplere og fravige overenskomstens bestemmelser. Overenskomstfravigende aftaler skal være skriftlige. Sådanne lokalaftaler skal sendes til organisationerne til orientering.
- b. Der er adgang til at indgå lokalaftaler om lokalløn, jf. særskilt protokollat herom. Aftaler om lokalløn skal være skriftlige og skal sendes til organisationerne til orientering umiddelbart efter deres indgåelse.

Stk. 2. Lokalaftaler kan af begge parter opsiges med 3 måneders varsel, medmindre der er truffet aftale om andet varsel, dog skal lokalaftaler i henhold til stk. 1 b, opsiges med 6 måneders varsel til udgangen af en lønningsperiode.

§ 7. Lokalløn

Stk. 1. Timeløn med lokalløn

Med virkning fra den 1. marts 2018 kan der på virksomheden indgås aftaler om lokalløn efter nærværende bestemmelse.

Lokalløn kan udgøre op til:

- Pr. 1. marts 2018: kr. 0,50 pr. time
- Pr. 1. marts 2019: kr. 1,00 pr. time

På virksomheder, hvor der er etableret lokalløn reduceres grundlønnen (§ 6, stk. 1) tilsvarende.

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

Aftaler om lokalløn indgås med en tillidsrepræsentant.

Stk. 2. Årlig opgørelse og udbetaling

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

Såfremt lokallønnen på opgørelsestidspunktet ikke er fuldt udbetalt, fordeles det resterende beløb mellem de pr. 1. marts ansatte medarbejdere i ordningen. Fordelingen sker forholdsmæssigt på baggrund af de individuelt præsterede løntimer i det forgangne overenskomstsår, medmindre andet aftales lokalt. Udbetaling af et eventuelt resterende beløb sker i forbindelse med førstkommende lønningsperiode efter 1. marts, medmindre andet aftales lokalt.

Såfremt tillidsrepræsentanten anmoder virksomheden om dokumentation for, at lokallønnen er udbetalt som aftalt, skal virksomheden fremlægge den fornødne dokumentation herfor.

Stk. 3. Opsigelse af lokallønsordning

Lokalaftalen kan opsiges med minimum 6 måneders varsel til udgangen af en lønningsperiode.

§ 8. Helbreds kontrol ved natarbejde

Stk. 1. Medarbejdere skal tilbydes gratis helbreds kontrol, inden de begynder beskæftigelse som natarbejder.

Stk. 2. Parterne er endvidere enige om, at medarbejdere, der bliver klassificeret som natarbejdere, skal tilbydes helbreds kontrol inden for regelmæssige tidsrum på højst 2 år.

§ 9. Lønbestemmelse

Stk. 1. Til timelønsansatte udgør den samlede timeløn pr.:

pr. 1. marts 2017 kr.	147,55
pr. 1. marts 2018 kr.	150,05
pr. 1. marts 2019 kr.	152,55

Stk. 2. Til medarbejdere på månedsløn udgør månedslønnen (160,33 timer, jf. § 10) pr.:

pr. 1. marts 2017 kr.	25.226,46
pr. 1. marts 2018 kr.	25.627,29
pr. 1. marts 2019 kr.	26.028,12

Månedslønnen reduceres forholdsmæssigt for deltidsbeskæftigede jf. jf. § 2, stk. 5.

Stk. 3. Tillægsbetalinger

Ved arbejde mellem kl. 18.00 og 06.00 på hverdage betales følgende tillæg:

pr. 1. marts 2017	kr. 29,66 pr. time
pr. 1. marts 2018	kr. 30,13 pr. time
pr. 1. marts 2019	kr. 30,61 pr. time

Ved arbejde på lørdage efter kl. 15.00 og søn- og helligdage betales et tillæg pr. 1. marts 2011 på 43,08 kr. pr. time.

§ 10. Lønudbetaling

Stk. 1. Lønnen overføres hver måned til lønkonto i det pengeinstitut, som medarbejderen måtte ønske, medmindre virksomheden har valgt at overføre til medarbejderens nemkonto.

Stk. 2. Lønnen skal være til rådighed på kontoen den sidste hverdag i måneden.

§ 11. Månedsnorm

Overenskomstens månedsnorm svarer til 160,33 timer pr. måned.

§ 12. Overarbejde

Stk. 1. For arbejde ud over månedsnormen jf. § 11 ydes overtidstillæg med 50 % af timelønnen. For ansatte på månedsløn, er det månedslønnen omregnet til timeløn, der er grundlag for beregning af overtidbetaling. Overarbejde kan afspadseres. I så fald hensættes timelønnen og overtidstillægget udbetales.

Stk. 2. Deltidsbeskæftigede modtager først overtidbetaling, når der arbejdes udover månedsnormen for fuldtidsbeskæftigede, jf. § 11.

Stk. 3. For medarbejdere der er ansat med varierende ugentlig arbejdstid jf. § 5, stk. 2, ydes overtidstillæg for arbejde udover den samlede månedsnorm i hvert kvartal.

§ 13. Særlig opsparing

Stk. 1. Medarbejdere omfattet af overenskomsten opsparer pr. 1. marts 2017 2,7 % af den ferieberettigende løn som særlig opsparing. Pr. 1. marts 2018 opsparer medarbejdere 3,4 % og pr. 1. marts 2019 4,0 % af den ferieberettigende løn som særlig opsparing.

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

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

§ 14. Ferie

Der afholdes ferie i henhold til gældende ferielov.

Hovedorganisationernes Standardaftale A om feriekort er gældende.

DIO II stiller sædvanlig garanti for feriepengenes tilstedeværelse, efter reglerne for dækning af feriepenge i LG.

§ 15. Frihed/feriefridage

Stk. 1. Frihed på søgnehellidage

Medarbejderne har ret til frihed på søgnehellidage. Medarbejderne kan dog pålægges arbejde på søgnehellidage mod betaling i henhold til § 9. Følgende dage er søgnehellidage: Nytårsdag, Skærtorsdag, Langfredag, 1. Påskedag, 2. Påskedag, St. Bededag, Kristi Himmelfartsdag, 1. og 2. Pinsedag, 1. og 2. juledag.

Stk. 2. Overenskomstsmæssige fridage

Medarbejderne har ret til frihed på juleaftensdag, nytårsaftensdag, 1. maj efter kl. 12.00 og grundlovsdag efter kl. 12.00. Medarbejderne kan dog pålægges arbejde på de nævnte dage mod betaling af overtidssatsen jf. § 12.

Stk. 3. Betaling til medarbejdere ansat på månedsløn

Medarbejdere ansat på månedsløn holder fri uden afkortning i månedslønnen ved frihed i henhold til stk. 1, 2 og 8. Månedsnormen nedskrives med den i stk. 1 omtalte frihed.

Stk. 4. Betaling til medarbejdere ansat på timeløn

Til medarbejdere ansat på timeløn henlægger arbejdsgiveren 6,75 % af den ferieberettigende løn til dækning af frihed jf. stk. 1 og 2, samt feriefridage jf. stk. 8. I dette beløb er indeholdt feriegodtgørelse. For hver hele fridag udbetales à conto et beløb svarende til 7,4 normaltimer. For 1. maj og grundlovsdag foretages en forholdsmæssig beregning. Der kan ikke udbetales større beløb à conto end det indestående på den enkelte medarbejders frihedskonto.

Der kan dog – begrundet i en aftale mellem virksomheden og den ansatte – udbetales et acontobeløb, selvom der ikke er dækning for det på frihedskontoen. Eventuelt underskud på kontoen som følge heraf kan modregnes i medarbejderens løntilgodehavende ved fratræden eller ferieårets udløb.

Ved udgangen af juni måned, ved kalenderårets udløb, samt ved fratræden opgøres saldoen på frihedskontoen og beløbet udbetales. Forskudsbeløbet for 1. januar fradrages dog i alle tilfælde frihedskontoen for det foregående kalenderår.

DI Overenskomst II garanterer for beløbenes udbetaling.

Stk. 5. Om 1. maj og grundlovsdag gælder følgende:

Såfremt der er fastlagt en middagspause umiddelbart forud for dette klokkeslæt, arbejdes der igennem i middagspausen uden særligt vederlag.

Stk. 6. Om juleaftensdag og nytårsaftensdag gælder følgende:

Friheden regnes fra normal arbejdstids begyndelse til samme tidspunkt næste dag. Det er en betingelse for betalingen, at der er lidt et indtægtstab.

Stk. 7. Til medarbejdere, der arbejder den 1. maj efter kl. 12.00, grundlovsdag efter kl. 12.00, juleaftens- eller nytårsaftensdag ydes erstatningsfrihed svarende til det præsterede antal arbejdstimer.

Stk. 8. Om feriefridage gælder følgende:

Medarbejderen har ret til 5 feriefridage pr. ferieår. Feriefridagene placeres efter samme regler som placering af restferie, jf. ferieloven.

Såfremt medarbejderen ikke er beskæftiget hele året, beregnes feriefridagene forholdsmæssigt, hvor 5 feriefridage sættes i forhold til 12 måneders beskæftigelse.

Feriefridage kan ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode, når opsigelse sker fra arbejdsgiverens side.

Ferielovens regler om risikoovergang i tilfælde af sygdom er gældende. Ved sygdom, der anmeldes over for arbejdsgiveren efter normal arbejdstids begyndelse på den 1. af flere sammenhængende feriefridage, anses feriefridagene for afviklet.

For fuldtidsbeskæftigede på 5-dages uge med 37 timer udgør en feriefridag 7,4 time pr. dag. For andre foretages en forholdsmæssig beregning.

§ 16 Seniorordning

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

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

Såfremt medarbejderne ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere hele eller en del af pensionsbidraget, jf. § 21, til seniorfridage.

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

Det konverterede pensionsbidrag indsættes for timelønnede medarbejdere på medarbejderens frihedskonto. Er medarbejderen månedslønnet og ønsker at indgå i en seniorordning oprettes en seniorfrihedskonto, med mindre andet aftales lokalt. Seniorfrihedskontoen administreres efter samme regler som frihedskontoen for virksomhedens timelønnede medarbejdere, jf. § 15, stk. 3.

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

Medarbejderen skal senest 1. november give virksomheden skriftlig meddelelse om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning i det kommende kalenderår og i så fald, hvor stor en andel af særlig opsparing og det konverterede pensionsbidrag vedkommende ønsker at opspare. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at afholde i det følgende kalenderår.

Disse valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. november meddele virksomheden om der ønskes ændringer for det kommende kalenderår.

Ved seniorordningens første år sker konverteringen fra og med den lønningsperiode, hvori medarbejderen er 5 år fra den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

Placeringen af seniorfridage sker under hensyntagen til virksomhedens drift og efter de samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage, jf. § 15, stk. 8.

For timelønnede følger reglerne for seniorfridage reglerne for feriefridage, jf. § 15, stk. 4 og stk. 8.

Parterne er enige om, at der maksimalt kan afholdes 32 seniorfridage pr. kalenderår.

Ved afholdelse af seniorfridage afkortes månedslønnede og fuldtidsbeskæftigede medarbejdere i henholdsvis månedslønnen og den månedlige udbetaling. Medarbejderne modtager i stedet et beløb fra seniorfrihedskontoen/frihedskontoen. For fuldtidsbeskæftigede, herunder månedslønnede på 5-dages uge med 37 timer udgør en seniorfridag betaling svarende til 7,4 timer pr. dag. For andre foretages en forholdsmæssig beregning. Ved ferieårets udløb og ved fratræden opgøres saldoen på seniorfrihedskontoen og restbeløbet udbetales.

Etableringen af en seniorordning ændrer ikke på reglerne for frihed/feriefridage i øvrigt, jf. § 15.

DI garanterer for beløbenes udbetaling.

§ 17. Sygdom, herunder tilskadekomst

Stk. 1. I sygdomstilfælde gælder reglerne i lov nr. 871 af 28. juni 2013 om sygedagpenge med senere ændringer.

Stk. 2. Arbejdsgiveren betaler løn under sygdom og tilskadekomst til ansatte, der har været uafbrudt beskæftiget i den pågældende virksomhed i mindst 6 måneder. Den ansatte skal opfylde betingelserne for ret til sygedagpenge fra arbejdsgiveren i medfør af Sygedagpengelovens regler.

Ancienniteten i virksomheden anses ikke for afbrudt under sygdom (i op til 3 måneder), indkaldelse til militærtjeneste (i op til 3 måneder), orlov i forbindelse med graviditet og barsel og afbrydelse af arbejdet på grund af maskinstandsning, materialeangel eller lignende, såfremt lønmodtageren genoptager arbejdet, når dette tilbydes denne.

Stk. 3. Sygeløn til ansatte ydes af arbejdsgiveren i indtil 56 kalenderdage, regnet fra 1. hele fraværsdag.

Ved tilbagefald på grund af samme sygdom inden for 14 kalenderdage fra og med 1. arbejdsdag efter den foregående fraværperiodes udløb, regnes arbejdsgiverens betalingsperiode fra 1. fraværsdag i den første fraværperiode.

Stk. 4. Sygelønnen består af det berettigede sygedagpengebeløb suppleret op til fuld løn.

Beregningsgrundlaget for sygelønnen er den ansattes forventede indtjeningstab pr. arbejdstime, incl. systematisk forekommende genetillæg i sygdomsperioden. Hvis dette ikke kendes, er beregningsgrundlaget den ansattes indtjening pr. arbejdstime i de sidste 4 uger

før fraværet, incl. 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 maksimum.

Feriegodtgørelse af sygelønnen beregnes i henhold til Ferielovens § 25, medmindre andet er aftalt i overenskomsten.

Stk. 5. Hvor der er indgået en aftale i henhold til sygedagpengelovens § 56, betaler arbejdsgiveren alene sygedagpenge i henhold til regler herom i sygedagpengeloven, medmindre fraværet skyldes anden sygdom end den, som ligger til grund for § 56-aftalen.

Stk. 6. Medarbejdere, der bliver syge inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadseringen skulle have fundet sted, har ikke pligt til at afspadsere. Er der planlagt flere dages afspadsering, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på efterfølgende afspadseringsdage.

§ 18. Frihed ved barns sygdom

Stk. 1. Medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten med mindst 1 års anciennitet i virksomheden, indrømmes frihed med løn, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmeværende barn/børn under 14 år.

Stk. 2. Frihed gives kun til den ene af barnets forældre, og kun indtil anden pasningsmulighed etableres, og kan højst omfatte barnets første hele sygedag. Virksomheden kan kræve dokumentation f.eks. i form af en tro- og love erklæring.

Stk. 3 Med virkning fra 1.maj 2017 gælder, at såfremt barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen må forlade arbejdet som følge heraf, er der endvidere ret til frihed med fuld løn de resterende arbejdstimer den pågældende dag.

§ 19. Børns indlæggelse

Stk. 1. Til medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet indrømmes der frihed med fuld løn, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges sammen med vedkommendes syge barn under 14 år. Dette gælder også, når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet.

Stk. 2. Denne frihed gælder alene den ene indehaver af forældremyndigheden over barnet, og der er maksimalt ret til frihed med fuld løn i sammenlagt 1 uge pr. barn inden for en 12 måneders periode.

Stk. 3. Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Stk. 4. Eventuel refusion fra kommunen tilfalder virksomheden.

§ 20. Børneomsorgsdage

Med virkning fra den 1. maj 2017 gælder, at medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til 2 børneomsorgsdage pr.

kalenderår. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. kalenderår, uanset hvor mange børn medarbejderen har. (Reglen vedrører børn under 14 år.)

Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra særlig opsparing, jf. § 13, svarende til betalingen i § 16.

§ 21. Barsel

Stk. 1. Arbejdsgiveren udbetaler til medarbejdere, der på det forventede fødselstidspunkt har 9 måneders uafbrudt beskæftigelse i virksomheden fuld løn under fravær på grund af barsel fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt (graviditetsorlov) og indtil 14 uger efter fødslen (barselsorlov).

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

Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

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

Stk. 3. Arbejdsgiveren yder betaling under forældreorlov i indtil 13 uger.

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

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

De resterende 3 ugers orlov ydes enten til den ene og/eller anden forælder.

Betalingen i disse 13 uger svarer til fuld løn. Dog svarer betalingen, for forældreorlov påbegyndt før den 1 juli 2017, i disse 13 uger til den løn pågældende ville have oppebåret i perioden, dog max. 145,- kr. pr. time.

De 13 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

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

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

Virksomheden betaler alene for egne ansattes fravær. Virksomheden kan kræve dokumentation – f.eks. i form af tro- og love erklæring.

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

Hvis arbejdsgiveren ikke kan oppebære refusion, bortfalder betalingen til medarbejderen.

Stk. 4. Alle eventuelt eksisterende ordninger med arbejdsgiverbetaling ved barsel kan opsiges til bortfald.

§ 22. Sundhedsordning

Stk. 1. Alle medarbejderne er omfattet af Pension Danmarks sundhedsordning, der finansieres af arbejdsgiverne.

§ 23. Arbejdsmarkedspension

Stk. 1. Arbejdsmarkedspension udgør 12 % af den A-skattepligtige løn fordelt med 8 %, der betales af arbejdsgiverne og 4 %, der betales af medarbejderne.

Ordningen omfatter medarbejdere over 18 år, som enten i forvejen er optaget i Pension Danmark eller anden tilsvarende arbejdsmarkedspensionsordning fra et tidligere ansættelsesforhold eller har været ansat mindst 5 måneder i virksomheden.

Ordningen administreres af Pension Danmark i henhold til reglerne herfor.

Stk. 2. Under de 14 ugers barselsorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Pensionsbidraget udgør:

	Arbejdsgiverbidrag	Arbejdstagerbidrag	Samlet bidrag
	kr. pr. time / kr. pr. måned	kr. pr. time / kr. pr. måned	kr. pr. time / kr. pr. måned
pr. 1. juli 2012	7,00/1.120,00	3,50/560,00	10,50/1.680,00
pr. 1. juli 2014	8,50/1.360,00	4,25/680,00	12,75/2.040,00

Deltidsansatte modtager en forholdsmæssig andel af bidraget i forhold til deres timeantal.

Stk. 3. Ekstra lønmodtagerbidrag til pensionsordning

Medarbejdere kan anmode om, at arbejdsgiveren løbende foretager indbetaling af et ekstra lønmodtagerbidrag til pensionsordningen. Anmodning, herunder anmodning om ophør/ændring af ekstra indbetalt af lønmodtagerbidrag, kan ske én gang årligt med virkning fra 1. december.

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

§ 24. Kompetenceudvikling

Stk. 1. Overenskomstparternes kompetenceudviklingsfond

Parterne er enige om, at virksomheder omfattet af overenskomst for parkeringsvagter tilslutter sig Vagt- og Sikkerhedsbranchens kompetenceudviklingsfond.

Parterne ønsker at styrke samarbejdet om uddannelse i virksomhederne med henblik på at forbedre såvel medarbejdernes kompetencer som virksomhedernes konkurrencekraft. En styrket og mere systematisk dialog om kompetenceudvikling vil være et element i at sikre en større opmærksomhed om behovet for til stadighed at være i stand til at møde de udfordringer, som opstår for medarbejdere og virksomheder i branchen.

Stk. 2. Styrkelse af uddannelsesarbejdet i virksomhederne

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

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

Hvis der ikke er valgt tillidsrepræsentant, har medarbejderne ret til at blive bistået af den lokale VSL-afdeling.

Hvis uddannelsesplanlægning sker for medarbejdergrupper, bør fællestillidsrepræsentanten/tillidsrepræsentanten inddrages i planlægningen af uddannelsen.

Stk. 3. Virksomhedernes betaling til kompetenceudviklingsfonden

Finansieringen af kompetenceudviklingsfonden sker ved, at virksomheden til fonden indbetaler 520 kr. pr. fuldtidsansat om året. For deltidsansatte betales forholdsmæssigt. Fondens bestyrelse fastsætter retningslinjer for bidragsindbetaling.

Såfremt der ikke er midler i fonden, kan der ikke ske udbetaling, uanset at betingelserne for udbetaling ellers ville være opfyldt. Der skal ikke ske yderligere indbetaling til fonden i denne situation.

Stk. 4. Hvem har ret til uddannelse støttet af kompetenceudviklingsfonden

Medarbejdere med 6 måneders anciennitet i virksomheden har – under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – ret til 2 ugers frihed (10 arbejdsdage) om året til deltagelse i - uddannelse.

Med virkning fra 1. maj 2014 har medarbejdere endvidere ret til fri op til fire timer med fuld løn for at deltage i vejledning og screening hos godkendte udbydere af almen kvalificering på grundlæggende niveau i form af forberedende voksenundervisning (FVU), ordblindeundervisning og dansk for indvandrere.

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

Stk. 5. Uddannelsesaktiviteter, hvortil der kan opnås støtte fra kompetenceudviklingsfond

Fonden kan yde støtte til kompetenceudvikling inden for følgende områder:

- a. Individuel kompetencevurdering
- b. Almen uddannelse
- c. Brancheorienterede kurser

Overenskomstparterne fastsætter en positivliste, hvor det fremgår, hvilke uddannelser, der konkret kan opnås støtte til. Herudover kan der opnås støtte til uddannelsesprojekter, som falder inden for kompetenceudviklingsfondens område.

Det er en betingelse for retten til løntabsgodtgørelse, at kompetenceudviklingsfonden, jf. nedenfor, afholder omkostningerne. Medarbejderen udbetales sædvanlig overenskomstmæssig løn. Eventuel offentlig støtte samt tilskud fra kompetenceudviklingsfonden tilgår virksomheden.

Stk. 6. Hvilke udgifter kan afholdes af fonden

Under uddannelse betaler virksomheden løntabsgodtgørelse, som udgør sædvanlig overenskomstmæssig løn, jf. stk. 8, til den/de medarbejdere, som deltager i uddannelsen. Udbetalingen af løntabsgodtgørelse er betinget af, at kompetenceudviklingsfonden afholder udgifterne forbundet hermed. Det er en forudsætning for modtagelsen af løntabsgodtgørelse, at uddannelsen er relevant i forhold til beskæftigelse inden for Vagt- og Sikkerhedsbranchen, jf. stk. 5. Såfremt der er krav på godtgørelse af enhver art fra det offentlige, som f.eks. VEU-godtgørelse, tilfalder denne godtgørelse altid virksomheden. Fonden godtgør forskellen mellem godtgørelsen fra det offentlige og op til den udbetalte løntabsgodtgørelse.

Udover løntabsgodtgørelse kan der ydes støtte til undervisningsmateriale, kursusafgift/honorar til underviser, transportudgifter og eventuel indkvartering i forbindelse med uddannelse omfattet af stk. 5. Virksomhedens afholdelse af udgiften til undervisningsmateriale, kursusafgift/honorar til underviser, transportudgifter og eventuel indkvartering er betinget af, at kompetenceudviklingsfonden afholder udgifterne forbundet hermed. Såfremt der er krav på godtgørelse fra det offentlige, tilfalder denne godtgørelse altid virksomheden.

Stk. 7. Udbetalinger fra fonden

Ingen virksomhed kan få udbetalt mere fra kompetenceudviklingsfonden, end virksomheden har indbetalt til kompetenceudviklingsfonden året før. Der kan kun ske udbetaling fra kompetenceudviklingsfonden, når udgiften til uddannelsen omfattet af overenskomsten er dokumenteret over for kompetenceudviklingsfonden. Bestyrelsen fastsætter nærmere retningslinjer herfor.

Stk. 8. Definition af sædvanlig overenskomstmæssig løn

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

Stk. 9. Mulighed for selvadministration

Bestyrelsen for kompetenceudviklingsfonden kan fastlægge retningslinjer for, under hvilke omstændigheder virksomheder kan accepteres som selvadministrerende i forhold til kompetenceudviklingen i virksomheden, samt hvorledes virksomhederne kan udfylde rammerne i stk. 5.

§ 25. Parkeringsvagternes Udviklings- og Samarbejdsfond

Stk. 1. Fondens formål:

Fondens formål er at støtte aktiviteter, der udvikler og styrker parkeringsbranchen i det danske samfund - herunder ved at styrke og udvide det organiserede arbejdsmarked. Det sker bl.a. gennem overenskomstprocessen, der sætter standarderne for løn og

arbejdsvilkår på det danske arbejdsmarked. Begge parter har et fælles ansvar for at støtte dette arbejde.

Det kan eksempelvis ske ved at:

- Styrke det lokale samarbejde mellem ledelsen og medarbejderne i virksomheden.
- Støtte uddannelsesaktiviteter på DI's medlemsvirksomheder, eksempelvis lokale aktiviteter om praktikpladser, efter- og videreuddannelse af ufaglærte medarbejdere og en øget indsats for, at medarbejdere kan opnå faglært status og for vedligeholdelse af kompetencer og kvalifikationer.
- Styrke parkeringsbranchens generelle image.

Stk. 2. Etablering:

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

DI og forbundene udpeger formanden og næstformanden. Posterne går på skift imellem organisationerne med 2 års interval. Beslutninger træffes i enighed.

Parterne vil snarest efter overenskomstfornyelsen aftale de nærmere retningslinjer for fondens virke, herunder administrationen af fonden og anvendelse af fondens midler.

Stk. 3. Bidrag til fonden:

Til Parkeringsvagternes Samarbejdsfond indbetaler arbejdsgiveren pr. 15. marts 2017 20 øre pr. time.

Pr. 15. marts 2018 indbetaler arbejdsgiver 25 øre pr. time.

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

§ 26. DA/LO Udviklingsfonden

Parterne er enige om, at bidraget til DA/ LO Udviklingsfonden følger aftalen mellem DA og LO. Bidraget udgør pr. 1. januar 2018 43 øre pr. præsteret arbejdstime.

§ 27. Tillidsmandsregler

Parterne er enige om at følge de tillidsmandsregler, der fremgår af vedlagte bilag A.

§ 28. Regler for behandling af faglig strid

Parterne er enige om at følge de til enhver tid gældende regler for behandling af faglig strid, jf. vedlagte bilag B.

§ 29. Overenskomstens varighed

Overenskomsten kan tidligst opsiges til 1. marts 2020. Opsigelsesfristen er 3 måneder, medmindre andet er aftalt mellem hovedorganisationerne.

København maj 2017

DI Overenskomst II
sign. Sannie Tvermoes

Serviceforbundet for VSL
sign. Peter Jørgensen

Bilag A - om tillidsrepræsentanter

Stk. 1. Hvor kan der vælges en tillidsrepræsentant

I enhver virksomhed - eller for større virksomheders vedkommende i enhver afdeling af denne – med 5 arbejdere eller derover, vælger de dér beskæftigede arbejdere af deres midte en arbejder til at være tillidsrepræsentant over for ledelsen eller dennes repræsentant. I virksomheder eller afdelinger med under 5 arbejdere vælges ingen tillidsmand, medmindre begge parter ønsker det.

Stk. 2. Hvem kan vælges til tillidsrepræsentant

Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de anerkendt dygtige arbejdere, der har arbejdet mindst 1 år på den pågældende virksomhed.

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

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

Stk. 3. Valg af tillidsrepræsentant

Valget af tillidsrepræsentant skal finde sted på en sådan måde, at alle arbejdere, som er beskæftiget i virksomheden eller afdelingen på valgtidspunktet, sikres mulighed for at kunne deltage i valget, der kun er gyldigt, når mindst en trediedel af de dér beskæftigede arbejdere har stemt for vedkommende.

Valget er i øvrigt ikke gyldigt, før det er blevet godkendt af Serviceforbundet for VSL og meddelt DI Overenskomst II for de pågældende virksomheder, der dog er berettiget til at gøre indsigelse mod valget over for forbundet.

Serviceforbundet giver tilsagn om, at arbejdere, der vælges til tillidsrepræsentanter, og som ikke forud for valget har gennemgået et kursus for tillidsrepræsentanter, hurtigst muligt efter valget gennemgår en sådan uddannelse. Fra DI Overenskomst II' side giver man tilsagn om at medvirke til, at den nyvalgte tillidsrepræsentant får den fornødne frihed til at deltage i kurset.

Stk. 4. Stedfortræder for tillidsrepræsentant

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

Stk. 5. Fællestillidsrepræsentant

På virksomheder, hvor der er valgt 3 eller flere tillidsrepræsentanter, kan tillidsrepræsentanterne heriblandt vælge en fællestillidsrepræsentant.

Fællestillidsrepræsentantens arbejdsopgaver er, at koordinere de faglige spørgsmål fra tillidsrepræsentanterne, og bistå tillidsrepræsentanterne i sager af faglig interesse. Det kan eksempelvis være faglige sager vedrørende, lokalaftaler, vældfærdsforhold, større afskedigelser og lønsystemer. Ligeledes kan ledelsen anmode fællestillidsrepræsentanten om at koordinere spørgsmål af samme karakter, rejst af ledelsen.

Valget af fællestillidsrepræsentant meddeles skriftligt til ledelsen.

Stk. 6.

Ved lokal enighed kan der aftales andre muligheder for valg af tillidsrepræsentant / tillidsrepræsentanter end i de i § 1 stk. 1, 3, 4 og 5.

Stk. 7. Samarbejde og opgaver

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

Tillidsrepræsentanten repræsenterer de medarbejdere, der udgør valggrundlaget. Ved lokale forhandlinger og ved indgåelse af lokalaftaler jf. § 6 skal såvel tillidsrepræsentanten som ledelsen være bemyndiget til at indgå bindende aftaler for de medarbejdere der udgør valggrundlaget.

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

Opnås der ikke ved tillidsrepræsentantens henvendelse til ledelsen en tilfredsstillende ordning, kan tillidsrepræsentanten frit anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men arbejdet skal fortsættes uforstyrret og afvente resultatet af organisationernes behandling af sagen.

Stk. 8. Talsmand

På virksomheder med holddriftsarbejde kan tillidsrepræsentanten på de skift, hvor han ikke arbejder, og som omfatter mindst fire arbejdere, udpege en talsmand til på sine vegne at søge eventuelle uoverensstemmelser oplyst og ordnet eller, såfremt omstændighederne stiller sig hindrende for en ordning, bringe sagen videre til tillidsrepræsentanten.

Stk. 9. Funktion i arbejdstiden

A. Tillidsrepræsentanten skal have den nødvendige tid til at varetage sit arbejde som tillidsrepræsentant. Det skal dog ske, så det er til mindst mulig gene for hans produktive arbejde. "Den nødvendige tid" betyder at tillidsrepræsentanten bl.a. skal have frihed til deltagelse i møder, der er en følge af:

- Reglerne for behandling af faglig strid
- Hovedaftalen
- Arbejdsretsloven

Denne frihed medfører også aflønning, forudsat at sagen omhandler en af de medarbejdere, som den pågældende tillidsrepræsentant er valgt af eller i øvrigt repræsenterer.

Dersom det er nødvendigt, at han for at opfylde sine forpligtelser som tillidsrepræsentant på virksomheden må forlade sit arbejde i arbejdstiden, skal han senest dagen før underrette arbejdsgiveren eller dennes repræsentant, med angivelse af tidspunkt og varighed.

B. Efter forudgående henvendelse kan en repræsentant fra den lokale afdeling komme på virksomheden og drøfte lokale forhold med ledelsen.

C. Tillidsrepræsentanten skal ved forestående ansættelser og afskedigelser bedst muligt holdes orienteret herom og har i øvrigt påtaleret i henhold til regler for behandling af faglig strid, ved eventuelt forekommende urimeligheder ved ansættelser og afskedigelser.

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

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

Stk. 10. Aflønning

Når underretningen er sket, i henhold til stk. 9a, eller hvis der på ledelsens foranledning i øvrigt lægges beslag på tillidsrepræsentanten i arbejdstiden i spørgsmål, som angår virksomheden og medarbejderne, skal han for den tid, der medgår hertil, aflønnes med sin gennemsnitsfortjeneste for det sidste kalenderkvartal.

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

Ved samarbejdsudvalgsmøder følges Samarbejdsnævnets retningslinjer.

Stk. 11. Klubformand

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

Stk. 12. Afskedigelse af tillidsrepræsentant

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og ledelsen har pligt til at give ham et opsigelsesvarsel på i alt 5 måneder. Såfremt en tillidsrepræsentant har fungeret som sådan i en sammenhængende periode på mindst 5 år, har han dog krav på 6 måneders varsel. Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, bortfalder varselspligten i henhold til denne bestemmelse.

Anmærkning: Parterne er fortsat enige om, at en tillidsrepræsentant aldrig kan opsiges med kortere varsel end dennes individuelle opsigelsesvarsel.

En arbejdsmiljørepræsentant har vilkår ved opsigelse, herunder samme opsigelsesvarsel som en tillidsrepræsentant. Der er ingen særlig beskyttelse når hvervet som arbejdsmiljørepræsentant ophører.

Stk. 13. Fremgangsmåde ved afskedigelse

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

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

En tillidsrepræsentants arbejdsforhold kan normalt ikke afbrydes i varselsperioden, før hans organisation har fået lejlighed til at prøve afskedigelsens berettigelse ved fagretlig behandling.

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

Stk. 14. Opsigelsesvarsel efter ophør

En tillidsrepræsentant, der ophører med hvervet efter at have virket som sådan mindst 1 år, og som fortsat beskæftiges på virksomheden, har inden for 1 år efter fratreden som tillidsrepræsentant ved afskedigelse fra virksomheden krav på 8 ugers opsigelsesvarsel udover varslet i henhold til § 3.

Parterne enige om, at man med dette forlængede opsigelsesvarsel fraviger § 3 om, at medarbejderen fratræder ved en måneds udgang, og at dette er til gunst for medarbejderen.

Denne regel gælder alene fratradte tillidsrepræsentanter.

Stk. 15 Faglig opdatering af ophørte tillidsrepræsentanter

"En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i en sammenhængende periode på mindst 3 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har ret til en drøftelse med virksomheden om medarbejderens behov for faglig opdatering. Drøftelsen afholdes senest inden for en måned fra ophøret af tillidsrepræsentanthvervet og på medarbejderens foranledning. Som led i drøftelsen afklares det, om der foreligger et behov for faglig opdatering, og hvordan denne opdatering skal finde sted. Såfremt der ikke kan opnås enighed, har medarbejderen ret til 3 ugers faglig opdatering. Efter 6 års sammenhængende hverv som tillidsrepræsentant har medarbejderen ret til 6 ugers faglig opdatering.

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

Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra Vagt- og Sikkerhedsbranchens Kompetenceudviklingsfond som ved aftalt uddannelse, jf. Parkeringsvagtoverenskomstens § 23.

Bilag B - om regler for behandling af faglig strid

1. Lokal forhandling

Opstår der på en virksomhed en retstvist, skal uoverensstemmelsen søges bilagt ved lokal forhandling mellem parterne på virksomheden. Forhandlingerne skal påbegyndes og afsluttes så hurtigt som muligt.

Opnås der ved forhandling på virksomheden ikke enighed, fortsætter forhandlingerne under medvirken af Serviceforbundet og DI Overenskomst II.

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

- Navnene på de personer, der deltager i forhandlingen, med angivelse af, om disse repræsenterer de ansatte eller virksomheden.
- Beskrivelse af uoverensstemmelsens indhold og karakter.
- Beskrivelse af den forhandlingsløsning, der opnås – eller en angivelse af hver parts hovedsynspunkter.
- Referatet dateres og underskrives af tillidsrepræsentanten (hvor en sådan er valgt og har deltaget), den lokale serviceforbundsafdelings repræsentant, repræsentanten for virksomhedens ledelse samt hvor DI Overenskomst II har deltaget af repræsentanten herfra.

Er parterne enige, kan mægling efter nedenstående pkt. 2 iværksættes uden forudgående lokal forhandling.

2. Mæglingsmøde

Opnås der ikke enighed ved den lokale forhandling, kan DI Overenskomst II eller Serviceforbundet begære mægling i sagen. Mæglingsbegæringen skal være skriftlig og indeholde en kort beskrivelse af uoverensstemmelsen, således at temaet på mæglingsmødet klart fremgår af begæringen.

Har der været lokale forhandlinger, jf. pkt. 1, skal referatet vedlægges.

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

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

Tidsfristen kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

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

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

3. Faglig voldgift

Opnås der ikke ved den forannævnte fagretlige behandling enighed om en løsning, og sagen angår forståelsen af en mellem parterne indgået overenskomst eller aftale, kan den, medmindre der i Hovedaftalen eller andetsteds er fastsat andre regler, henvises til afgørelse ved faglig voldgift, såfremt en af organisationerne fremsætter begæring herom.

Den organisation der ønsker sagen videreført, skal, inden 14 arbejdsdage efter at forhandlingerne er endt uden enighed, skriftligt begære afholdelse af faglig voldgift over for den modstående organisation.

Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale.

Voldgiftsretten består af 5 medlemmer:

1 formand og 2 repræsentanter fra hver af parterne.

Organisationerne anmoder i fællesskab Arbejdsretten om at udpege en opmand som formand for voldgiftsretten. I henvendelsen skal det oplyses, hvilke personer der ved forhandlingerne mellem organisationerne har været bragt i forslag.

Retsmøde skal afholdes snarest. Tidspunktet for mødet fastsættes ved forhandling mellem opmanden og organisationerne.

Senest 15 hele arbejdsdage før retsmødet fremsender klageren til opmanden og modparten et klageskrift, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt.

Klageskriftet anses for at være rettidigt modtaget, såfremt det er den modstående organisation i hænde inden kl. 16.00 senest 14 hele arbejdsdage før retsmødet.

Den indklagede organisation skal snarest og senest 5 hele arbejdsdage før retsmødet til opmanden og den klagende organisation fremsende sit svarskrift, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt.

Svarskriftet anses for at være rettidigt modtaget, såfremt det er den modstående organisation i hænde inden kl. 16.00 senest 4 hele arbejdsdage før retsmødet.

Supplerende klage- eller svarskrift kan udveksles i det omfang, det ligger inden for rammerne af sagens påstand, og det begrundes, hvorfor det ikke var medtaget i klage-/svarskriftet.

Er klageskriftet ikke modtaget, betragtes sagen som afsluttet og kan ikke rejses igen.

Påberåber en organisation sig forsinkelse med klageskriftet i en faglig voldgift, skal dette meddeles modparten snarest muligt og senest kl. 12.00 arbejdsdagen før retsmødet.

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

Under retsmødet procederes sagen mundtligt af en organisationsrepræsentant, der ikke samtidig kan være medlem af retten.

Voldgiftsretten afgør selv alle spørgsmål vedrørende forretningsgang og forretningsorden, som ikke fremgår af nærværende regler.

I afstemning herom deltager opmanden, og alle spørgsmål afgøres ved simpelt flertal.

Opnås der ikke under voteringen flertal for en afgørelse, skal opmanden alene afgøre sagen i en motiveret kendelse, i hvilken om nødvendigt også spørgsmålet om rettens kompetence afgøres.

Opmandens kendelse bør så vidt muligt foreligge 14 arbejdsdage efter retsmødet og så vidt muligt på diskette.

Bilag C - om Social dumping

Stk. 1. På overenskomstråder, hvor der under forhandlingerne har været rejst krav om regler om social dumping/løndumping, gælder følgende:

Denne aftale vedrører behandling af uoverensstemmelser om udenlandske medarbejders løn- og arbejdsforhold ved udførelse af arbejde i Danmark. Aftalen bidrager fsva. de ikke-overenskomstdækkede virksomheder til at skabe bedre muligheder for at undgå arbejdsstandsninger med henblik på opnåelse af overenskomst og fsva. de overenskomstdækkede virksomheder, til at sikre arbejdsroen og overholdelsen af overenskomstmæssige vilkår for den udenlandske arbejdskraft.

Forbundet retter omgående henvendelse til den overenskomstbærende arbejdsgiverforening, såfremt man bliver bekendt med forhold, der kan forudses at medføre problemer eller uoverensstemmelser. Tilsvarende retter arbejdsgiverforeningen omgående henvendelse til forbundet.

Sådanne henvendelser skal resultere i et omgående møde mellem overenskomstparterne. Repræsentanter for de involverede parter – herunder fra forbundene – kan deltage.

Alle relevante baggrundsoplysninger forelægges eller fremskaffes hurtigst muligt.

Medlemsvirksomheder, der beskæftiger udenlandsk arbejdskraft, skal indpasse denne i virksomhedens lønniveau, ligesom øvrige overenskomstmæssige vilkår skal overholdes. Med hensyn til indlejede vikarer finder bestemmelsen dog kun anvendelse, såfremt der efter overenskomsten allerede gælder forpligtelser i relation til aflønningen af indlejede vikarer.

Hvor en udenlandsk virksomhed er involveret i entrepriser for en medlemsvirksomhed, og hvor den pågældende virksomhed ikke er overenskomstdækker, tilstræber overenskomstparterne ligeledes en forhandlingsløsning.

Hvis en ikke-overenskomstdækker virksomhed, der arbejder som underleverandør for en overenskomstbærende virksomhed / medlemsvirksomhed, er ramt af en lovligt varslet konflikt mod den overenskomstbærende virksomhed / medlemsvirksomhed af en organisation under DA, kan det konfliktende forbund rette henvendelse til virksomheden / virksomhedens organisation med en anmodning om et møde til drøftelse af sagen. På mødet kan blandt andet drøftes de sympatikonfliktramte arbejdsopgaver. Tilsvarende kan den sympatikonfliktramtes organisation rette henvendelse til forbundet. Alle relevante baggrundsoplysninger fremlægges på mødet eller tilsendes den modstående organisation så hurtigt som muligt.

Parterne er enige om i sådanne situationer, at virksomheden kan optages i arbejdsgiverforeningen eller i en anden under DA hørende medlemsorganisation, selvom konflikt er bebudet eller varslet. Såfremt konflikten er etableret, gælder Hovedaftalens § 2, stk. 6.

Forbundet forpligter sig til at afgive konfliktvarsel med mindst 14 dages kalenderdage.

Kopi tilstilles arbejdsgiverforeningen.

Såfremt den udenlandske virksomhed under forhandlingerne eller efterfølgende optages som medlem af arbejdsgiverforeningen, skal lønniveauet tilpasses, eventuelt under organisationernes medvirken.

stk. 2. DA og LO er enige om at arbejde for at modvirke social dumping.

DA og LO ønsker med denne aftale at understøtte de rammer, som overenskomstparterne etablerer med henblik på en koordineret indsats i forhold til social dumping.

Medlemsvirksomhederne opfordres til allerede ved udbud i licitation/indgåelse af aftaler med udenlandske leverandører at betinge sig arbejdsydelser leveret på danske overenskomstmæssige vilkår gennem indmeldelse i en dansk arbejdsgiverorganisation.

DA og LO er ligeledes enige om at bidrage aktivt til, at det arbejde, som overenskomstparterne udfører, foregår inden for rammerne af den danske model og i overensstemmelse med den til enhver tid gældende lovgivning og EU-retlige regulering.

Indsatsen skal gennemføres på grundlag af følgende principper, som parterne er enige om:

- Gældende lovgivning – national såvel som EU-ret – skal overholdes
- Der skal sikres en effektiv efterlevelse af gældende regler
- Enhver form for omgåelse af overenskomsterne er uacceptabel

Parterne er enige om, at indsatsen mod social dumping kan antage flere former, herunder:

- At søge afdækning af hvorvidt kontrolsystemerne er tilstrækkelig effektive,
- Løbende drøftelser parterne imellem,
- Fælles oplysningskampagner om gældende og kommende regler, som f.eks. regler om registrering af udenlandske tjenesteydere (RUT) m.v.,
- En koordineret interessevaretagelse i forhold til andre aktører, herunder Beskæftigelsesministeriets følgegruppe vedr. Østaf-talen,
- Fælles udredning og analyser,
- Afholdelse af seminarer og konferencer.

Med hensyn til at søge afdækning af, hvorvidt kontrolsystemerne er tilstrækkelig effektive, er LO og DA enige om, at myndighederne skal tilsikre en effektiv kontrol med lovgivning og overholdelse af relevante regelsæt i øvrigt, herunder arbejdsmiljølovgivningen og udlændingelovgivningen samt reglerne om udstationering m.v.

Der er desuden enighed om, at sanktionsniveauet ved konstaterede lovovertrædelser bør have en åbenbar præventiv virkning.

Indsatsen koordineres i fællesskab af DA og LO i et til formålet nedsat koordinationsudvalg, som mødes 2 gange om året, medmindre udvalget er enige om noget andet. Det er koordinationsudvalgets opgave at koordinere og tilrettelægge indsatsen.

Udvalget kan om nødvendigt nedsætte underudvalg.

LO og DA er enige om, at det eksisterende konfliktløsningssystem skal anvendes, udnyttes effektivt og videreudvikles til imødegåelse af omgåelse af de gældende kollektive overenskomster.

Bilag D – Om elektroniske dokumenter

Parterne er enige om, at der i overenskomsten indføres mulighed for, at virksomhederne med frigørende virkning kan aflevere feriekort og lønsedler og eventuelle andre dokumenter, der skal udveksles under eller efter det løbende ansættelsesforhold, via de elektroniske postløsninger, som måtte være til rådighed, f.eks. e-Boks, eller via e-mail.

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

Bilag E – Særligt gældende for APCOA PARKING DANMARK A/S

Fuldtidsbeskæftigede og firmatrækordning

Stk. 1. Fuldtidsbeskæftigede medarbejdere omfattet af firmatrækordning hos APCOA PARKING DANMARK A/S ansat inden den 1. marts 2014, ansættes på fast månedsløn jf. § 8, stk. 2.

Stk. 2. Fuldtidsbeskæftigede parkeringsvagter ansat hos APCOA PARKING DANMARK A/S efter den 1. marts 2014, ansættes i henhold til overenskomstens § 2.

Stk. 3. APCOA PARKING DANMARK A/S trækker kontingent til Landssammenslutningen i de i stk. 1 nævnte organiserede medarbejders løn og videresender dette til organisationen.

Stk. 4. Hvis virksomheden ønsker at opsiges en fuldtidsbeskæftiget medarbejder omfattet af stk. 1, skal virksomheden rette henvendelse til DI Overenskomst II, der derefter begærer et mæglingssmøde jf. overenskomstens regler for behandling af faglig strid punkt 2 (bilag B). Hvis virksomheden på mødet fortsat ønsker at opsiges medarbejderen, betragtes opsigelsesvarslet som afgivet ved mæglingssmødebegæringens fremkomst.

Stk. 5. Ved opsigelse på grund af virksomhedens forhold af en fuldtidsbeskæftiget medarbejder omfattet af stk. 1, betaler virksomheden en særlig fratrædelsesgodtgørelse på kr. 20.000, udover eventuelle andre fratrædelsesgodtgørelser m.v.

Opsigelsesvarsler

Stk. 6. For fuldtidsbeskæftigede medarbejdere, der er ansat i APCOA PARKING DANMARK A/S før den 6. juni 2008, gælder følgende opsigelsesregler:

Opsigelse fra medarbejdernes side skal ske med én måneds varsel til ophør ved en måneds udgang.

Opsigelse fra virksomhedens side skal ligeledes ske til ophør ved en måneds udgang og i øvrigt således:

Anciennitet højst

2 år og 9 måneder
5 år og 8 måneder
8 år og 7 måneder
herefter

Varsel

3 måneder
4 måneder
5 måneder
6 måneder

For deltidsbeskæftigede medarbejdere, der er ansat i APCOA PARKING DANMARK A/S før den 6. juni 2008 med en arbejdstid på under 10 timer ugentligt i gennemsnit, er opsigelsesvarslet 14 dage fra hver side.

Pension

Stk. 7. Den aftalte ordning i overenskomstens § 21 er gældende, dog således, at ordningen omfatter medarbejdere over 18 år, som enten i forvejen er optaget i Pension Danmark eller anden tilsvarende arbejdsmarkedspensionsordning fra et tidligere ansættelsesforhold eller har været ansat mindst 3 måneder i virksomheden.

Bilag F – Pension og tilpasning ved nyoptagelse af virksomheder

Stk. 1. Karensperiode ved indmeldelse i DI

Virksomheder der nyoptages i DIO II, indrømmes en karensperiode for omfattelse af overenskomstens pensionsbestemmelser, såfremt den nyoptagne virksomhed: har en eksisterende pensionsordning i et forsikringselskab med opsigelsesbestemmelser.

Karensperioden kan ikke være længere en frigørelsesvarslerne i den bestående ordning, både i forhold til pensionselskabet og i forhold til de omfattede medarbejdere, dog højst 6 måneder. Organisationerne kan forlænge perioden til maksimalt 12 måneder.

Virksomheden skal senest ved eventuelle tilpasningsforhandlinger opsigte en bestående pensionsordning, og virksomheden er efter karensperiodens udløb definitivt omfattet af overenskomstens pensionsbestemmelser.

Såfremt bidraget til den bestående ordning, der ønskes karensperiode for, måtte være lavere end minimumsbidraget til overenskomsten, indbetales differencen – op til minimumsbidraget – til PensionDanmark.

Stk. 2. Pensionsoptrapning

Nyoptagne medlemmer af DIO II, der forinden indmeldelsen i DIO II ikke har etableret en pensionsordning for medarbejdere omfattet af dækningsområdet for denne overenskomst, eller som for disse medarbejdere har en pensionsordning med lavere pensionsbidrag, kan kræve, at pensionsbidraget fastsættes således:

Senest på tidspunktet for DI-meddelelse til Serviceforbundet om virksomhedens optagelse i DIO II skal arbejdsgiverbidraget henholdsvis lønmodtagerbidraget udgøre mindst 20 % af de overenskomstmæssige bidrag.

Senest 1 år efter skal bidragene udgøre mindst 40 % af skal arbejdsgiverbidraget henholdsvis lønmodtagerbidraget.

Senest 2 år efter skal bidragene udgøre mindst 60 % af skal arbejdsgiverbidraget henholdsvis lønmodtagerbidraget.

Senest 3 år efter skal bidragene udgøre mindst 80 % af skal arbejdsgiverbidraget henholdsvis lønmodtagerbidraget.

Senest 4 år efter skal bidragene udgøre mindst fuldt overenskomstmæssigt bidrag.

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

Ordringen skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolleres mellem DIO II og Serviceforbundet efter begæring fra DIO II, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger jf. § 21.

Stk. 3*. Nyoptagne medlemmer af DIO II kan kræve, at bidraget til særlig opsparing, jf. § 13, fastsættes således:

Senest fra tidspunktet for DI-meddelelse til forbundene om virksomhedens optagelse i DIO II skal virksomheden indbetale 25 pct. af det overenskomstmæssige bidrag som fastsat i § 13.

Senest 1 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 50 pct. af det overenskomstmæssige bidrag.

Senest 2 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 75 pct. af det overenskomstmæssige bidrag.

Senest 3 år efter skal indbetalingen udgøre mindst fuldt overenskomstmæssigt bidrag.

Såfremt de overenskomstmæssige bidrag forhøjes inden for perioden, skal virksomhedens bidrag forhøjes forholdsmæssigt, således at den ovenfor nævnte andel af de overenskomstmæssige bidrag til enhver tid indbetales til medarbejdernes særlige opsparing.

Ordningen skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolleres mellem DIO II og forbundene efter begæring fra DIO II, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger

Stk. 4. Tilpasning ved indmeldelse i DI

Virksomheder, som ved deres optagelse af DIO II har overenskomst med et eller flere fagforbund indenfor LO-området, hvad enten overenskomsten er en særoverenskomst, en tiltrædelsesoverenskomst eller en lokalaftale omfattes, uden særlig opsigelse af en sådan overenskomst, af overenskomst for parkeringsvagter fra tidspunktet for optagelsen.

Stk. 4. Der optages snarest efter virksomhedens optagelse i DIO II tilpasningsforhandlinger med det formål, at udforme eventuelle lokale aftaler på en sådan måde, at bestående overenskomstforhold ikke forrykkes som helhed. Lokalaftalerne vil efter overenskomstperiodens udløb være omfattet af § 6.

**Note: Efter fornyelsen er parterne enige om, at indsætte optrappingsordningen for særlig opsparing i overenskomsten, uanset at der ikke er indført optrappingsordning i Fællesoverenskomsten, jf. protokollat 13.*

Bilag G – Særligt gældende for Lufthavnsparkering København

Ved overenskomstfornyelsen 2014 var der enighed mellem DIO II for Københavns Lufthavne A/S og Serviceforbundet for Vagt og Sikkerhedsfunktionærernes Landssammenslutning om, at overenskomstens område overgår til Overenskomst for Parkeringsvagter mellem samme parter, dog med følgende tilføjelser:

Arbejdstid

Stk. 1. § 5, stk. 2 er gældende, dog således at Københavns Lufthavne A/S har varierende ugentlig arbejdstid uden særlig lokalaf tale herom.

Stk. 2. § 5, stk. 4 er gældende, dog således at medarbejderne har ret til 1 fridag pr. 7 dages periode. Medarbejderne har dog kun ret til 1 fridag pr. 10 arbejdsdage i særlige situationer, eksempelvis spidsbelastning omkring ferieperioder.

Stk. 3. § 5, stk. 5 er ikke gældende for Københavns Lufthavne A/S.

Stk. 4. § 2 og § 5 er ikke til hinder for ansættelse af medarbejdere på tilkald.

Løn m.v.

Stk. 5. Fastansatte medarbejdere aflønnes efter satserne i § 9, stk. 2, med udgangspunkt i faktisk udførte arbejdstimer i den forudgående opgørelsesperiode.

Stk. 6. Medarbejderen opsparer 6,75 % af den ferieberettigende løn. I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse og evt. ferietillæg. Beløbet inkluderer særlig opsparing, feriefridagsopsparing og kompensation for søgne helligdage. Ved udgangen af juni måned og ved kalenderårets udløb, samt ved fratræden opgøres saldoen og beløbet udbetales. Medarbejderne afregnes/opsparer således ikke efter § 15, stk. 3 og § 13.

Stk. 7. Genetillæg beregnes tilsvarende med udgangspunkt i den forudgående opgørelsesperiode.

Stk. 8. Hvor en medarbejder afløser vagtlederen ydes et vagtledertillæg på 20 kr. pr. time.

Særlige fridage

Stk. 9. Det er i relation til de i § 14, stk. 4 og stk. 5 angivne (halve) fridage (1. maj, Grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag) aftalt, at der ydes tillægsbetaling for søn- og helligdage (§ 8, stk. 3) i de tidsrum, hvor overenskomsten ellers foreskriver, at der er overtidsbetaling. Der betales således ikke overtidssats som foreskrevet i § 14, stk. 4 og 5.

Særlig opsparing

Stk. 10. Bidraget til den særlige opsparing i overenskomst for parkeringsvagter § 12 udgør pr. 1. marts 2017 1,7 % af den ferieberettigende løn som særlig opsparing. Pr. 1. marts 2018 opsparer medarbejdere 2,4 % og pr. 1. marts 2019 3,0 % af den ferieberettigende løn som særlig opsparing.

Opsigelsesvarsler

Stk. 11. Medarbejdere ansat senest den 1. marts 2014 bevarer opsigelsesvarslerne efter overenskomsten for Lufthavnsparkeering København, herunder 120-dages reglen.

Stk. 12. Lufthavnsparkeering København er ikke omfattet af den sundhedsordning, der er aftalt i overenskomsten jf. § 22.

Stk. 13. Tillæg for arbejde på lørdage betales fra kl. 14 jf. § 9, stk. 3.

Bilag H – Virksomhedernes konkurrenceevne

Parterne er enige om, at det har afgørende betydning for virksomhedernes konkurrenceevne og mulighed for at bevare gode arbejdsvilkår i branchen, at virksomhederne i branchen er overenskomstdækket.

Parterne er derfor også enige om, at indlede drøftelser umiddelbart efter overenskomstfornyelsen med det formål, at finde løsninger på den uholdbare konkurrencemæssige situation de organiserede arbejdsgivere er sat i.

Det er væsentligt at såvel organisationer som de lokale parter deltager i drøftelserne og sammen bestræber sig på, at iværksætte relevante initiativer med henblik på ovenstående udfordringer.

OVERENSKOMST FOR PARKERINGSVAGTER

2017 – 2020

DI – Dansk Industri
H. C. Andersens Boulevard 18
1787 København V
Tlf. 3377 3377
di.dk

Serviceforbundet
Ramsingsvej 30
2500 Valby
Tlf. 7015 0400
vsl.dk



SERVICE
FORBUNDET