

# BRANCHE- OVERENSKOMST FOR VAGTSELSKABER

**2017 – 2020**

Indgået mellem

DI Overenskomst II

og

Serviceforbundet

for

Vagt- og Sikkerhedsfunktionærernes  
Landssammenslutning

DI nr. 794652



**SERVICE**  
FORBUNDET

# **Brancheoverenskomst for Vagtselskaber**

**2017 – 2020**

mellem



Dansk Industri

DI Overenskomst II

og

**SERVICE**  
*FORBUNDET*

Serviceforbundet

for

Vagt- og Sikkerhedsfunktionærernes  
Landssammenslutning

**DI nr. 794652**



# Indhold

Indledning	5
§ 1. Ansættelse	6
§ 2. Ansættelsesforholdet	7
§ 3. Opsigelse	7
§ 3a. Lokalaftaler	9
§ 4. Overenskomstfravigende forsøgsordninger	9
§ 5. Løngrupper	9
§ 6. Lønberegning	10
§ 6a. Lokalløn	10
§ 7. Diverse løntillæg	11
§ 8. Sundhedsordning	13
§ 9. Lønudbetaling	13
§ 10. Aften- og natarbejde	13
§ 11. Vagtplaner og frivagter	13
§ 12. Pauser	14
§ 13. Overarbejde og afspadsring	15
§ 14. Rejsegodtgørelse	15
§ 15. Kilometergodtgørelse	15
§ 16. Fridage	16
§ 17. Ferie og feriegodtgørelse	16
§ 18. Feriefridage	17
§ 18a. Seniorordning	18
§ 19. Særlig opsparing	20
§ 20. Sygdom og tilskadekomst *)	20

§ 21. Børns sygdom, børns hospitalsindlæggelse og børneomsorgsdage	21
§ 22. Barsel/fædreorlov/forældreorlov	22
§ 23. Pension	24
§ 24. Regler for tillidsrepræsentanter	25
§ 25. Frihed til uddannelse	30
§ 25a. Serviceforbundet og DI's Samarbejdsfond	32
§ 26. Arbejdstøj	33
§ 27. Kontingenttræk	33
§ 28. Statistiske oplysninger	33
§ 29. Faglig strid	33
§ 30. Overenskomstens varighed	33
Elevbestemmelser under sikkerhedsvagtuddannelsen	35
Protokollat om ferie	39
Aftale om ferieoverførsel	41
Protokollat om DA/LO Udviklingsfonden	43
Protokollat om social dumping	44
Protokollat om elektroniske dokumenter	47
Protokollat om vagt- og sikkerhedsopgaver i forbindelse med "Events"	48
Protokollat om forsøgsordning	50
Protokollat om finansiering af vederlag til tillidsrepræsentanter	51

## **Indledning**

Hovedaftalen mellem DA og LO er gældende.

Parterne er enige om, at den pr. 1. januar 1987 gældende Lov om vagtvirksomhed også forpligter organisationerne og deres medlemmer til at følge god skik i branchen.

Som dårlig brancheskik opfattes for eksempel den situation, at en vagtvirksomhed udliciterer opgaver til ikke-autoriserede virksomheder eller til virksomheder, hvis konkurrencedygtighed er baseret på, at løn- og ansættelsesforhold ikke er i overensstemmelse med sædvanlig standard.

Det er aftalt, at vagtvirksomheden kun vil benytte underleverandører, der har tiltrådt brancheoverenskomsten, dette gælder dog ikke underleverandører, som virksomheden har indledt samarbejde med før 1. marts 2004.

På anmodning fra deres tillidsrepræsentant eller Vagt- og Sikkerhedsfunktionærernes Landssammenslutning (VSL) skal virksomheden oplyse navnene på de underleverandører, der udfører opgaver for virksomheden indenfor overenskomstens faglige gyldighedsområde. Ingen af de udleverede oplysninger om underleverandører kan videregives eller gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse.

Forbundet forpligter sig til ikke at indgå særoverenskomst med vagtvirksomheder, der ikke er medlem af DI Overenskomst II, på lempeligere vilkår end de i nærværende overenskomst fastsatte.

Overenskomsten omfatter al vagt- og sikkerhedsarbejde, som det kendes ved overenskomstens underskrivelse.

Nye vagt- og sikkerhedsopgaver, som direkte måtte forudsætte integreret samarbejde med andre organiserede arbejdsgrupper, skal forhandles til enighed mellem parterne, før de påbegyndes.

For virksomheder, der optages i DI Overenskomst II, og som ikke ved optagelsen har overenskomst med VSL, gælder denne overenskomst umiddelbart ved optagelsen. For virksomheder, der ved optagelse i DI Overenskomst II har overenskomst med VSL, vil overenskomsten gælde fra den førstkommende overenskomstfornyelse.

DI Overenskomst II orienterer VSL om optagelse af nye medlemsvirksomheder og for midler, at der arrangeres et møde mellem organisationerne og vedkommende virksomhed med henblik på gensidig orientering om de overenskomstmæssige forhold.

## § 1. Ansættelse

---

### **Stk. 1.**

Ansættelse kan ske som fuldtidsbeskæftiget eller deltidsbeskæftiget. Enhver person skal forud for indgåelse af aftale om ansættelse fremvise ren straffeattest. Ansættelse er i øvrigt betinget af vedkommendes godkendelse efter reglerne i § 7 i Lov om vagtvirksomhed. Virksomheden skal senest en uge efter, at aftale om ansættelse er truffet, indgive ansøgning om godkendelse.

Ansættelsen træder herefter i kraft snarest muligt efter, at godkendelsen foreligger, medmindre anden aftale er truffet mellem arbejdsgiveren og den ansatte. Så længe ansættelsen ikke er trådt i kraft, kan enhver af parterne opsige den indgåede aftale fra dag til dag.

### **Stk. 2. Fuldtidsbeskæftigede**

Herved forstås en beskæftigelse med en normeret, månedlig arbejdstid på 154,25 timer beregnet som et gennemsnit over tre måneder dog således, at hver månedsnorm ikke har udsving til begge sider på mere end 14 timer pr. måned. Pr. 1. juli 2017 kan beregningen alternativt ske som et gennemsnit over seks måneder dog således, at hver månedsnorm ikke har udsving til begge sider på mere end 9 timer pr. måned. Månedsnormen er reduceret for søgnehellidgange samt for betalt frihed med løn for henholdsvis juleaftensdag og en halv nytårsaftensdag.

Hvor der udbetales tillæg for tjeneste i tiden mellem kl. 17.00 – 06.00, nedskrives månedsnormen med 46 minutter for hver 10 timer.

Ved beskæftigelse udelukkende til aften-, nat- eller søn- og helligdagstjeneste er den månedlige arbejdstid dog 140 2/3 timer beregnet som et gennemsnit over 3 måneder dog således, at hver månedsnorm ikke har et udsving til begge sider på mere end 14 timer pr. måned. Pr. 1. juli 2017 kan beregningen alternativt ske som et gennemsnit over seks måneder dog således, at hver månedsnorm ikke har udsving til begge sider på mere end 9 timer pr. måned. Månedsnormen er reduceret for betalt frihed med løn for henholdsvis juleaftensdag og en halv nytårsaftensdag.

Virksomheden kan i stedet vælge at tilrettelægge arbejdstiden efter de i overenskomst for vagtfunktionærer hos G4S Security Services A/S gældende regler vedrørende arbejdstiden, herunder opsparing af holddriftsferie samt opfyldningsreglen.

Hvis en virksomhed benytter den alternative beregning, skal VSL informeres, og der kan kun skiftes mellem de to modeller ved udløbet af en referenceperiode.

### **Stk. 3.**

De nevnte timenormer er baseret på „Fællesordning for arbejde i holddrift”, således at en eventuel reduktion af dennes timenorm medfører en tilsvarende reduktion i timen-

ormen, jf. § 1, stk. 2, ligesom det er muligt lokalt at tilrettelægge arbejdet i overensstemmelse med den til enhver tid gældende Fællesordning for arbejde i holddrift.

**Stk. 4.**

Ansættelse sker med en prøvetid på 3 måneder.

**Stk. 5. Deltidsbeskæftigede vægttere**

Deltidsbeskæftigede vægttere ansættes med individuel og garanteret månedsnorm, og den ansatte er pligtig til at opfylde aftalt tjeneste.

Tjeneste derudover kan aftales med den enkelte.

Deltidsbeskæftigede vægttere deltager i alle former for vagtopgaver og på alle døgnets timer.

Ansættelse som deltidsbeskæftiget vægter giver ikke automatisk fortrinsret ved besættelse af fuldtidsstillinger.

Dersom den deltidsbeskæftigede – når bortses fra ferieperioden (juni, juli, august) – har arbejdet mere end den ved ansættelsen garanterede månedsnorm i 3 måneder, reguleres månedsnormen i forhold hertil, såfremt vedkommende fremsætter anmodning herom.

## § 2. Ansættelsesforholdet

---

**Stk. 1.**

Mellem virksomheden og den ansatte udfærdiges et skriftligt ansættelsesbevis senest 1 måned efter tiltrædelsen.

Såfremt ansættelsesbeviset ikke er udleveret til medarbejderen i overensstemmelse med de gældende tidsfrister, kan bod ikke pålægges en arbejdsgiver, der senest 5 dage efter, at der på et møde mellem organisationerne, hvor der er givet pålæg om at udlevere ansættelsesbevis, har opfyldt dette pålæg medmindre, at der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesbeviser. Organisationsmøde skal afholdes senest 7 dage efter begæring herom.

**Stk. 2.**

Ansættelsesbeviset skal som minimum indeholde de punkter anført i EF-direktivet 91/533 EØF.

## § 3. Opsigelse

---

**Stk. 1.**

Enhver opsigelse skal foreligge skriftligt.



**Stk. 2.**

Inden for prøvetiden, jf. § 1, stk. 4, er der de første 14 dage et gensidigt opsigelsesvarsel på 3 dage.

**Stk. 3.**

Fra den 15. dag og inden udløbet af 3. måned gælder der fra firmaets side 14 dages opsigelsesvarsel og fra den ansatte 3 dage.

**Stk. 4.**

Efter prøvetidens udløb gælder følgende opsigelsesvarsler:

- Opsigelse fra medarbejderens side skal ske med én måneds varsel til ophør ved en måneds udgang.
- Opsigelse fra firmaets side skal ligeledes ske til ophør ved en måneds udgang, og i øvrigt således:

<b>Anciennitet op til</b>	<b>Varsel</b>
5 måneder	1 måned
2 år og 9 måneder	3 måneder
5 år og 8 måneder	4 måneder
8 år og 7 måneder	5 måneder
herefter	6 måneder

Eksempel: Ved 2 år og 7 måneders anciennitet er der 3 måneders opsigelsesvarsel.

**Stk. 5.**

Ved udgangen af den måned, i hvilken en ansat fylder 70 år, fratræder den pågældende tjenesten.

**Stk. 6.**

For deltidsbeskæftigede gælder ovennævnte opsigelsesvarsler.

**Stk. 7.**

Bestående opsigelsesvarsler kan ikke forringes.

**Stk. 8.**

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

**Stk. 9.**

Virksomhederne skal tilstræbe ikke at pålægge en medarbejder, som er opsagt af virksomheden, overarbejde i opsigelsesperioden.

## § 3a. Lokalaftaler

---

### **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 lokalaf-tale at supplere og fravige overenskomstens bestemmelser om arbejdstid, jf. reglerne herom, og afspadsring af overarbejde, jf. § 13. I aftaler kan der tilsvarende indgås aftaler om aflønning, som fraviger overenskomstens bestemmelser om overarbejdsbetaling, jf. § 13.

Overenskomstfravigende aftaler skal være skriftlige. Sådanne lokalaftaler skal sendes til organisationerne til orientering umiddelbart efter deres indgåelse.

- b. Der er adgang til at indgå lokalaftaler om lokalløn, jf. § 6a. Aftaler om lokal-løn 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.

*Anmærkning: I tilknytning til ovenstående bestemmelser er parterne enige om, at de i overenskomsten allerede eksisterende muligheder for arbejdsgivers arbejdstidstilrettelæggelse samt allerede eksisterende muligheder for indgåelse og opsigelse af lokalaftaler, herunder adgangen til at fravige overenskomstbestemmelser ved lokalaf-taler, bevares uændrede.*

## § 4. Overenskomstfravigende forsøgsordninger

---

Overenskomstens parter er enige om, at der er mulighed for, at der – under forudsætning af lokal enighed – kan gennemføres forsøg, som fraviger overenskomstens bestemmelser.

Forsøgsordninger forudsætter overenskomstparternes godkendelse.

## § 5. Løngrupper

---

### **Stk. 1.**

Til gruppe A hører medarbejdere med op til 18 måneders anciennitet.

### **Stk. 2.**

Til gruppe B hører medarbejdere med mindst 18 måneders anciennitet.

## **§ 6. Lønberegning**

---

### **Stk. 1.**

Månedslønberegningen tager udgangspunkt i 161 timer pr. måned.

<b>Periode</b>	<b>Gruppe A</b>	<b>Gruppe B</b>
pr. 1. marts 2017	kr. 22.668,30	kr. 23.190,75
pr. 1. marts 2018	kr. 23.070,80	kr. 23.593,25
pr. 1. marts 2019	kr. 23.473,30	kr. 23.995,75

### **Stk. 2. Generelt branchetillæg**

Til alle medarbejdere ydes et generelt branchetillæg på kr. 4,95 pr. time.

### **Stk. 3. Deltidsbeskæftigede**

Timelønnen for deltidsansatte på aften-, natarbejde eller søn- og helligdagstjeneste beregnes som en månedsløn divideret med 140  $\frac{2}{3}$  timer.

For øvrige beregnes timelønnen som en månedsløn divideret med 154,25.

## **§ 6a. 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 førstkommande 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.

*Overenskomstparterne nedsætter en fælles arbejdsgruppe med henblik på at udarbejde vejledning/informationsmateriale til, hvordan virksomhederne kan implementere ovennævnte lønsystem. Dette materiale tilstræbes færdiggjort senest 1. september 2017.*

## **§ 7. Diverse løntillæg**

---

### **Stk. 1.**

#### **Tillæg:**

#### **Tillæg for tjeneste i tiden mellem kl. 17.00 – 06.00**

1. marts 2017	kr. 26,74 pr. time
1. marts 2018	kr. 27,17 pr. time
1. marts 2019	kr. 27,60 pr. time

Såfremt 50 % eller mere på en eftermiddagsvagt udføres efter kl. 17.00, ydes tillæg for hele vagten.

#### **Godtgørelse for tjeneste på lørdage kl. 14.00 – 24.00 og mandage mellem kl. 00.00-06.00**

1. marts 2011	kr. 29,35 pr. time
---------------	--------------------

Såfremt 50 % eller mere på en lørdagsvagt udføres efter kl. 14.00, ydes tillæg for hele dagen.

**Godtgørelse for tjeneste på søn- og helligdage, samt juleaftensdag, nytårs-aftensdag og nytårsdag mellem kl. 00.00 – 24.00, Grundlovsdag mellem kl. 12.00 – 24.00 samt øvrige søgnehelligdage mellem kl. 06.00 til næste dag kl. 06.00.** (Parterne er enige om, at nytårsdag fortsat indgår i arbejdstidsreduktionen i § 1, stk. 2.)

1. marts 2011                      kr. 44,37 pr. time

Som søgnehelligdag regnes: Nytårsdag, Skærtorsdag, Langfredag, 2. påskedag, Store Bededag, Kristi Himmelfartsdag, 2. pinsedag, 1. og 2. juledag. (Særlig regel for Nytårsdag, se ovenfor).

Hvor der udbetales tillæg for tjeneste i tiden mellem kl. 17.00 – 06.00 nedskrives må-nedsnormen med 46 minutter for hver 10 timer.

### **Cykelgodtgørelse eller ny cykel hvert andet år**

1. marts 2009                      kr. 293,22 pr. måned

### **Varskotillæg**

1. marts 2011                      kr. 471,32 pr. døgn

**Tilsiges en ansat uden for vedkommendes arbejdstid til et kortvarigt møde,** f.eks. på stationen eller hos en abonnent eller i retten, ydes overtidsbetaling for den medgæede tid inkl. transporttid. Disse timer indgår ikke i den ansattes pligtige tjeneste-tid.

**I tilfælde, hvor en medarbejder i en sag af tjenstlig karakter af myndighe-derne kræves indkaldt som vidne,** skal denne frigøres for tjeneste 8 klokke-timer før det tidspunkt, hvortil medarbejderen er indkaldt til retten. Såfremt en medarbejder således er frigjort for tjeneste, ydes der betaling for hele den planlagte tjenestetid. Vid-negodtgørelse modregnes ikke i lønnen.

### **Kilometergodtgørelse**

Statens regler.

### **Ved udstationering**

Godtgørelse af rimelige omkostninger mod forevisning af udgiftsbilag.

### **Hundeførertillæg**

Betales i henhold til statens takster.

### **Deltidsansatte vægttere, der udfører opgaver som hundeførere**

Der ydes hundeførertillæg som en timesats. Denne er beregnet på grundlag af gældende månedsnorm for fuldtidsbeskæftigede.

### **Uddannestillæg i forbindelse med kursus på specialarbejderskole**

Rejseomkostninger refunderes efter specialarbejderskolernes regler.

## § 8. Sundhedsordning

---

Til brug for medarbejderen tegner arbejdsgiveren en sundhedsordning hos Pensi-onDanmark. Sundhedsordningen kan maksimalt udgøre en omkostning for arbejdsgive-  
veren på 0,15 % af normallønnen, jf. § 6, stk. 1, for de præsterede timer.

Såfremt arbejdsgiveren ønsker at benytte en anden sundhedsordning, kan arbejdsgive-  
ren ansøge organisationerne herom.

## § 9. Lønudbetaling

---

### **Stk. 1.**

Til samtlige ansatte overføres månedslønnen til lønkonto i det pengeinstitut, som den  
pågældende måtte ønske.

### **Stk. 2.**

Lønnen er til rådighed på kontoen den sidste bankdag i måneden.

## § 10. Aften- og natarbejde

---

### **Stk. 1.**

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

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

### **Stk. 2.**

Fællesordningens arbejdstidsregler er gældende, jf. § 1.

## § 11. Vagtplaner og frivagter

---

### **Stk. 1.**

Vagtplanen skal være ført mindst 8 dage frem.

Ved udsættelse skal der som ordinære fridage altid sættes 4 x 2 dage, 30 dage frem.

### **Stk. 2.**

Fuldt beskæftigede kan ikke sættes til tjeneste i mindre end 7 timer, og deltidsbeskæfti-  
gede ikke mindre end 3 timer.

**Stk. 3.**

Deltidsansatte visitatorer og butikskontrollanter kan dog sættes til tjeneste i et vilkårligt antal timer dog således, at man ved under 3 timers vagt beregner første time med 1 ½ times løn.

**Stk. 4.**

Hvis en fuldt beskæftiget medarbejders tjeneste inden for 8 dage ændres med mere end 2,5 time i forhold til planlagt mødetid, ydes der et varskotillæg, jf. § 7.

**Stk. 5.**

Såfremt tjenesten er baseret på overvågning i en aftalt tid, stilles den tilsvarende tid til rådighed for medarbejderen, idet der i hver time skal være indregnet 10 minutter til personlig tid. Ved uoverensstemmelser om dette forhold har tillidsrepræsentanten ret til at få forevist den pågældende kontrakt.

**Stk. 6.**

Overarbejde må udføres i indtil 11 timer pr. måned, der kan afspadseres i den følgende måned time for time og med bevarelse af det indtjente overtidstillæg.

**Stk. 7.**

Herudover vil der af den enkelte kunne sælges indtil 2 frivagter pr. måned, der om ønsket kan afspadseres.

**Stk. 8.**

Såfremt en medarbejder indvilger i at sælge en frivagt, og han tilsiges efter sidste afmelding, ydes der et varskotillæg, jf. § 7.

## § 12. Pauser

---

**Stk. 1.**

Virksomheden fastsætter stedet, hvor spisetiden afholdes.

Spisetiden andrager en halv time for vagter på over 4 timer. Denne spisetid indregnes i tjenestetiden.

**Stk. 2.**

Hvis den ansatte ikke har mulighed for en halv times uafbrudt spisepause, bortset fra de i tjenesten normalt forekommende mindre afbrydelser, skal den ansatte enten afløses eller have en halv times godskrevet tjeneste ud over den i henhold til stk. 1 normerede tid.

## § 13. Overarbejde og afspadsring

---

### **Stk. 1.**

For tjeneste ud over månedsnormen ydes overtidstillæg med 50 % af grundlønningen.

Ved beskæftigelse udelukkende til aften-, nat- eller søn- og helligdagstjeneste beregnes grundtimelønningen som månedslønningen i henhold til § 6 divideret med 140  $\frac{2}{3}$ , og for øvrige fuldtidsbeskæftigede beregnes grundtimelønningen som månedslønningen i henhold til § 6 divideret med 161.

### **Stk. 2.**

Optjent overtid og solgte frivagter, der ikke er afspadseret inden for lønningsperioden, afregnes ved lønningsperiodens slutning.

### **Stk. 3.**

Ved senere afspadsring trækkes det afspadserede antal timer med grundløn og de til vagten knyttede tillæg – dog ikke overtidstillæg.

### **Stk. 4.**

Ønske om afspadsring samt tidspunktet herfor fremsættes samme dag, som salg af frivagt finder sted.

## § 14. Rejsegodtgørelse

---

### **Stk. 1.**

Ved udstationering til anden by godtgøres rimelige omkostninger mod dokumentation for udgifternes afholdelse, jf. § 7.

### **Stk. 2.**

Virksomheden kan i stedet yde overtidsbetaling for den tid, der medgår til transporten fra hjemstedets togstation eller busstation, plus tog- eller busbillet.

### **Stk. 3.**

Delvis beskæftigede ansatte i provinsen vil kunne udstationeres til afløsningstjeneste i en by, der ligger inden for 50 km's afstand fra hjemstedets togstation eller busstation, uden ydelse af diæter eller overtidsbetaling for transporttid, dog udbetales normal time-løn i rejsetiden.

## § 15. Kilometergodtgørelse

---

### **Stk. 1.**

Såfremt der er truffet aftale om, at den ansatte kører i egen vogn, refunderes kilometergodtgørelse i henhold til statens takster. I øvrigt gælder de af Finansministeriet fastsatte



regler.

## § 16. Fridage

---

### **Stk. 1.**

Alle frivagter regnes fra tjenestetidens ophør til sædvanlig mødetid dagen efter frivagten. Sædvanlig mødetid kan dog forskydes inden for et tidsinterval på højst 2 ½ time.

## § 17. Ferie og feriegodtgørelse

---

### **Stk. 1.**

Virksomhederne udbetaler feriepenge i henhold til Ferieloven.

### **Stk. 2.**

Ferien udgør 2,08 hverdag for hver måneds beskæftigelse i et kalenderår (optjeningsår). Ferien skal holdes i det efter optjeningsåret følgende år, der går fra 1. maj (ferieåret), og skal gives med mindst 15 dage i sammenhæng. Feriegodtgørelsen udgør 12 ½ % af lønnen.

### **Stk. 3.**

Hovedorganisationernes standardaftale A (feriekortordningen) er gældende.

### **Stk. 4.**

Feriekort tilsendes medarbejderne, og feriepenge kan udbetales op til én måned før feriens afholdelse.

### **Stk. 5.**

I tilfælde af betalingsstandsning indestår DI Overenskomst II for medarbejdernes krav på feriegodtgørelse i henhold til nærværende overenskomst mod aflevering af en transporterklæring på kravet.

### **Stk. 6.**

Foreningen forbeholder sig ret til ved skriftlig meddelelse herom til forbundet at ophæve garantiforpligtelsen med 14 dages varsel, således at den almindelige feriekontoordning vil være gældende for tiden herefter.

### **Stk. 7.**

Overenskomstparterne har aftalt ret til ferieoverførsel, jf. Protokollat om ferie.

## § 18. Feriefridage

---

### **Stk. 1.**

Medarbejderen har pr. 1. maj ret til 5 feriefridage pr. år, jf. de i stk. 2 – 4 nævnte regler. Såfremt medarbejderen ikke er beskæftiget hele året, beregnes feriefridagen(e) forholdsmæssigt, hvor 5 feriefridage sættes i forhold til 12 måneders beskæftigelse.

### **Stk. 2.**

Fuldtidsansatte medarbejdere holder fri uden lønafkorting i månedslønnen, idet en feriefridag for fuldtidsbeskæftigede udgør 7,4 time pr. dag. For andre foretages en forholdsmæssig beregning.

Ved fratræden udbetales overenskomstmæssig løn for ikke-afholdte feriefridage. Har medarbejderen afholdt flere feriefridage end beskæftigelsesperioden berettiger til, kan arbejdsgiveren modregne i medarbejderens løntilgodehavende.

### **Stk. 3.**

Til dækning af løn under feriefridagene opsparer deltidsansatte medarbejdere pr. 1. maj 2,25 % af den overenskomstmæssige løn, eksklusiv betaling for overarbejde. I det nævnte beløb er indeholdt feriegodtgørelse.

For deltidsansatte udsættes en feriefridag forholdsmæssigt i forhold til garanteret månedsnorm, og der udbetales for hver feriefridag et acantobeløb beregnet forholdsmæssigt i forhold til garanteret månedsnorm.

Ved fratræden eller ved ferieårets udløb opgøres feriefridagskontoen. Ved overskud på kontoen udbetales beløbet til medarbejderen. Ved underskud på kontoen kan arbejdsgiveren modregne i medarbejderens løntilgodehavende.

For medarbejdere i fortsat ansættelse ved ferieårets udløb sker udbetaling af overskud eller modregning af underskud ved førstkommande lønudbetaling efter ferieårets udløb.

### **Stk. 4.**

Der kan uanset jobskifte kun afholdes de i stk. 1 nævnte feriefridage i hvert ferieår. Feriefridagene placeres efter samme regler som placering af restferie, jf. Ferieloven.

### **Stk. 5.**

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

## § 18a. Seniorordning

---

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

I en seniorordning konverteres hele eller en del af pensionsbidraget, jf. § 23 med tilføjelse til § 23 for G4S, til seniorfridage.

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

Det konverterede pensionsbidrag indsættes for deltidsansatte medarbejdere på medarbejderens optjeningskonto, jf. § 18, stk. 3. Er medarbejderen fuldtidsansat og ønsker at indgå i en seniorordning oprettes en optjeningskonto, med mindre andet aftales lokalt. Senioroptjeningskontoen administreres efter samme regler som optjeningskontoen for virksomhedens deltidsansatte medarbejdere, jf. § 18.

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

Medarbejderen skal senest den 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 pensionsbidraget vedkommende ønsker at konvertere. Dette 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. § 18.

For fuldtidsbeskæftigede med 37 timer udgør en seniorfridag betaling svarende til 7,4 timer pr. dag.

For deltidsansatte udsættes en seniorfridag forholdsmæssigt i forhold til garanteret månedsnorm, og der udbetales for hver seniorfridag et acntobeløb beregnet forholdsmæssigt i forhold til garanteret månedsnorm.

Ved kalenderårets udløb og ved fratræden opgøres saldoen på senioroptjeningskontoen og restbeløbet udbetales.

Etableringen af en seniorordning ændrer ikke på reglerne for frihed/feriefridage i øvrigt, jf. § 18.

### **Fra kalenderåret 2018 gælder følgende regler:**

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

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

Såfremt medarbejderen ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere hele eller en del af pensionsbidraget, jf. § 23 med tilføjelse til § 23 for G4S, til seniorfridage.

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

Det konverterede pensionsbidrag indsættes for deltidsansatte medarbejdere på medarbejderens optjeningskonto, jf. § 18, stk. 3. Er medarbejderen fuldtidsansat og ønsker at indgå i en seniorordning oprettes en optjeningskonto, med mindre andet aftales lokalt. Senioroptjeningskontoen administreres efter samme regler som optjeningskontoen for virksomhedens deltidsansatte medarbejdere, jf. § 18.

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. § 18.

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

For fuldtidsbeskæftigede med 37 timer udgør en seniorfridag betaling svarende til 7,4 timer pr. dag.

For deltidsansatte udsættes en seniorfridag forholdsmæssigt i forhold til garanteret månedsnorm, og der udbetales for hver seniorfridag et acontobeløb beregnet forholdsmæssigt i forhold til garanteret månedsnorm.

Ved kalenderårets udløb og ved fratræden opgøres saldoen på senioroptjeningskontoen og restbeløbet udbetales.

Etableringen af en seniorordning ændrer ikke på reglerne for frihed/feriefridage i øvrigt, jf. § 18.

Parterne drøfter muligheden for et fælles fortolkningsbidrag på karakteren af udbetalingerne fra særlig opsparing.

## **§ 19. Særlig opsparing**

---

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

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

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.

Medarbejdere omfattet af overenskomsten kan anmode om, at arbejdsgiveren løbende foretager indbetaling af et ekstra lønmodtagerbidrag til pensionsordningen. Anmodning, herunder anmodning om ophør/ændring af ekstra indbetaling 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.

## **§ 20. Sygdom og tilskadekomst \*)**

---

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

Ansatte oppebærer i tilfælde af sygdom eller ulykke sædvanlig løn inkl. tillæg.

Retten til betaling stopper, såfremt sygedagpengerefusionen fra kommunen ophører, og

dette skyldes medarbejderens forsømmelse af de pligter, der følger af sygedagpengeloven.

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

**Stk. 2.**

For deltidsansatte beregnes sygeløn som et gennemsnit af de forudgående 28 dages indtjening.

**Stk. 3.**

Sygemelding skal meddeles tjenestestedet uden ugrundet ophold, dog senest ved tjenestens begyndelse.

**Stk. 4.**

For hver sygeperiode skal tro- og loveerklæring være indsendt inden 4 dage. Overskrides denne frist, bortfalder retten til sygeløn fra 1. sygedag.

**Stk. 5.**

For sygdom ud over 14 dage kan virksomheden kræve varighedsudtalelse fra vedkommendes læge. Virksomheden betaler denne udtalelse. Er udtalelsen ikke returneret til virksomheden i udfyldt stand inden 7 dage, bortfalder retten til sygeløn.

**Stk. 6.**

Ordinære frivagter, som falder i en sygeperiode, betragtes som afholdt.

\*) Der henvises til bestemmelserne i sygedagpengeloven, herunder lovens krav om rykker fra arbejdsgiveren før retten til sygedagpenge bortfalder.

**Stk. 7.**

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.

Det er en forudsætning, at medarbejderen anmelder sygdommen i overensstemmelse med reglerne i stk. 3.

## **§ 21. Børns sygdom, børns hospitalsindlæggelse og børneomsorgsdage**

---

**Stk. 1.**

Til medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet gives der frihed med fuld løn, når

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

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.

Andet afsnit træder i kraft 1. maj 2017 og har virkning for børns sygdom, der opstår fra og med den 1. maj 2017.

### **Stk. 2.**

Til medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet gives der frihed med fuld løn, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med vedkommendes syge barn under 14 år. Dette gælder pr. 1. maj 2017 også, når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet.

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.

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Eventuel refusion fra kommunen tilfalder virksomheden.

### **Stk. 3.**

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har pr. 1. maj 2017 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. § 19, svarende til betalingen i § 18a.

## **§ 22. Barsel/fædreorlov/forældreorlov**

---

### **Stk. 1.**

Til fastansatte kvindelige medarbejdere med 9 måneders anciennitet, udbetaler arbejdsgiveren fuld løn under fravær på grund af barsel fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt og indtil 14 uger efter fødsel (graviditetsorlov/barselorlov).

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

Anciennitetskravet skal være opfyldt på det skønnede fødselstidspunkt. Ved adoption skal det være opfyldt ved modtagelsen af barnet.

Lønnen svarer til den løn, den ansatte ville have oppebåret i perioden. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

Under samme betingelser betales der indtil 2 ugers løn under fædreorlov.

**Stk. 2.**

Med virkning for forældreorlov, der påbegyndes fra 1. juli 2014 til 30. juni 2017, gælder følgende:

Arbejdsgiveren yder endvidere betaling under forældreorlov i indtil 13 uger.

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

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

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

Betalingen i disse 13 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog 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.

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

**Stk. 3.**

Med virkning for forældreorlov, der påbegyndes den 1. juli 2017 eller senere, gælder følgende:

Arbejdsgiveren yder endvidere fuld løn under forældreorlov i indtil 13 uger.

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

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

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

Betalingen i disse 13 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden.

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.

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

## § 23. Pension

---

### **Stk. 1.**

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

Ordningen omfatter medarbejdere over 20 år, som enten i forvejen er optaget i Pensi-onDanmark eller anden tilsvarende arbejdsmarkedspensionsordning fra et tidligere an-sættelsesforhold eller har været ansat mindst 5 måneder i virksomheden.

Ordningen administreres af PensionDanmark 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:

	<b>Arbejdsgiver bidrag</b>	<b>Arbejdstager- bidrag</b>	<b>Samlet bidrag</b>
	Kr. pr. time / Kr. pr. måned	Kr. pr. time / Kr. pr. måned	Kr. pr. time / Kr. pr. måned
Pr. 1. juli 2014	8,50/ 1.360,00	4,25/ 680,00	12,75/ 2.040,00

For deltidsansatte beregnes pensionsbidraget på samme måde som det allerede gæl-dende pensionsbidrag.

### **Stk. 3.**

Ordning vedrørende indfasning af pensionsordning omfatter kommende medlemmer af DI Overenskomst II som senest 3 måneder efter indmeldelsen har tilsluttet sig nærvæ-rende ordning. Undtaget fra ordningen er dog virksomheder, overfor hvilke forbundet inden indmeldelsen har rejst krav om overenskomst.

Senest 3 måneder efter indmeldelsen betales 25 % af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.

Senest 1 år efter indmeldelsen forhøjes pensionsbidraget til 50 % af det på dette tids-punkt gældende pensionsbidrag.

2 år efter indmeldelsen forhøjes pensionsbidraget til 75 % af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.

3 år efter indmeldelsen i en forhøjes pensionsbidraget til det i overenskomsten aftalte aktuelle pensionsbidrag.

Det præciseres i hvert enkelt tilfælde i protokollatet, der underskrives ved tiltrædelse af overenskomsten, hvorledes indfasningen finder sted.

Parterne er enige om, at overenskomstens pensionsprotokollat er gældende.

## **§ 24. Regler for tillidsrepræsentanter**

---

### ***Stk. 1. Hvor vælges en tillidsrepræsentant***

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

### ***Stk. 2. Hvem kan vælges til tillidsrepræsentant***

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

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

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

### ***Stk. 3. Valg af tillidsrepræsentant***

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

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

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

### **Gælder pr. 1. maj 2017:**

**Anmærkning:** En tillidsrepræsentant, der indgår uddannelsesaftale med virksomheden efter Erhvervsuddannelsesloven, kan fortsætte med at være tillidsrepræsentant. Det er dog en forudsætning, at tillidsrepræsentanten i eventuelle praktikperioder arbejder sammen med sit valggrundlag.

### **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 (gælder pr. 1. maj 2017)**

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, velfærdsforhold, større afskedigelser og lønssystemer. Ligeledes kan ledelsen anmode fællestillidsrepræsentanten om at koordinere spørgsmål af samme karakter, rejst af ledelsen.

Valget af fællestillidsrepræsentant meddeles skriftligt til ledelsen.

### **Stk. 6. (gælder pr. 1. maj 2017)**

Ved lokal enighed kan der aftales andre muligheder for valg af tillidsrepræsentant / tillidsrepræsentanter end i de i § 24 stk. 1, 2, 3 og 4.

### **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 skal såvel tillidsrepræsentanten som ledelsen være bemyndiget til at indgå bindende aftaler for samtlige medarbejdere.

**Gælder pr. 1. maj 2017:** Tillidsrepræsentanten forelægger dog alene forslag, henstillinger og klager fra medlemmer af VSL 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.

**Gælder indtil 1. maj 2017:** Dersom det er nødvendigt, at han for at opfylde sine forpligtelser som tillidsrepræsentant på virksomheden må forlade sit arbejde i arbejdstiden, skal han forud herfor træffe aftale med arbejdsgiveren eller dennes repræsentant.

**Gælder pr. 1. maj 2017:** 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 anslået varighed.

**Gælder pr. 1. maj 2017: B.** Efter forudgående henvendelse kan en repræsentant fra den lokale afdeling komme på virksomheden og drøfte lokale forhold med ledelsen.

**Gælder pr. 1. maj 2017: 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.

**Gælder pr. 1. maj 2017: D.** Tillidsrepræsentanten skal til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang til it-faciliteter, herunder internet.

## **Stk. 10**

### **A. Aflønning**

**Gælder indtil 1. maj 2017:** Hvis aftale i henhold til stk. 9A er truffet, 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.

**Gælder pr. 1. maj 2017:** 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.

### **B. Vederlag (gælder pr. 1. maj 2017)**

Tillidsrepræsentanter valgt under overenskomsten vil modtage et årligt vederlag, som udbetales med 50 % pr. halvår. Vederlaget udbetales som kompensation for tillidsrepræsentantens varetagelse af sit hverv uden for dennes arbejdstid. Vederlaget er ikke pensionsgivende eller feriepengeberettiget.

Valggrundlaget opgøres ved nyvalg af tillidsrepræsentanten og efterfølgende én gang årligt. Ved bortfald af tillidsrepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

Det er en forudsætning for udbetaling af vederlag, at tillidsrepræsentanten har gennemført Serviceforbundets grunduddannelse.

Vederlaget udgør:

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag op til og med 49 personer modtager et årligt vederlag på kr. 9.000.

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag mellem 50 og 99 personer modtager et årligt vederlag på kr. 16.500.

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag på 100 personer eller derover modtager et årligt vederlag på kr. 33.000.

For fællestillidsrepræsentanter opgøres antallet som summen af de repræsenterede.

Hvor der allerede er truffet aftale om vederlag til tillidsrepræsentanten i virksomheden, kan dette modregnes i ovenstående vederlag.

### **Stk. 11. Klubformand**

Hvis arbejderne 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.*

### **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 DIO II, der derefter kan rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for behandling af faglig strid.

Mæglingsmøde skal i så fald afholdes senest 7 kalenderdage efter mæglingsbegæringens 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 mæglingsbegæringens 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 fratræden som tillidsrepræsentant ved afskedigelse fra virksomheden krav på 8 ugers opsigelsesvarsel udover varslet i henhold til § 3, stk. 4.

Parterne er 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 fratrådte tillidsrepræsentanter.

## § 25. Frihed til uddannelse

---

### ***Stk. 1. Overenskomstparternes kompetenceudviklingsfond***

Parterne har oprettet Vagt- og Sikkerhedsbranchens kompetenceudviklingsfond. Fondens bestyrelse er sammensat paritetisk af VSL og DI.

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 9 (pr. 1. maj 2014 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.

Medarbejderen har endvidere pr. 1. maj 2014 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, 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.

Positivlisten findes på [uddannelsesfonde.dk](http://uddannelsesfonde.dk)

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 omfatter 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.

### **Stk. 10.**

Fuldtidsansatte medarbejdere, der har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i mindst 2 år, og som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, er berettiget til at deltage i et for medarbejderen relevant kursus af op til 2 ugers varighed, inden for f.eks. AMU, FVU eller andre uddannelsestilbud, hvortil der gives offentlig deltagerstøtte på dagpen-geniveau. Deltagergodtgørelsen tilgår virksomheden.

Arbejdsgiveren dækker udgifterne ved deltagerbetaling op til max. 1.500 kr.

Kursusdeltagelsen skal finde sted i opsigelsesperioden.

Disse regler finder dog ikke anvendelse over for medarbejdere, der er berettiget til efterløn eller pension fra arbejdsgiveren eller fra det offentlige.

## **§ 25a. Serviceforbundet og DI's Samarbejdsfond**

---

Virksomheden betaler pr. 1. marts 2016 35 øre pr., pr. 1. marts 2017 40 øre og pr. 1. marts 2018 45 øre pr. præsteret arbejdstime til udvikling af uddannelses-, sikkerheds- og samarbejdsforhold, herunder tillidsrepræsentantinstitutionen, inden for overenskomstens område. Midlerne opkræves af og indbetales til Serviceforbundet og DI's samarbejdsfond. De nærmere regler for anvendelse af midlerne fastsættes af fondens bestyrelse.

Ved regnskabsårets afslutning tilbageføres de uforbrugte bidrag hidrørende fra forhø-  
jelserne i 2017 og 2018 til overenskomstparterne, med mindre disse træffer aftale om  
en anden anvendelse af midlerne.

## **§ 26. Arbejdstøj**

---

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

Bortset fra butikskontrollanter skal de ansatte have udleveret uniform eller andet ar-  
bejdstøj.

## **§ 27. Kontingenttræk**

---

Arbejdsgiveren kan efter lokal aftale trække kontingent til VSL i de organiserede med-  
arbejderes løn og videresende dette til organisationen.

## **§ 28. Statistiske oplysninger**

---

DI Overenskomst II formidler, at VSL hvert halve år – pr. 1. januar og 1. juli – får tilsendt  
et statistisk materiale med oversigt over antallet af beskæftigede og lønindplaceringer  
hos de enkelte medlemsvirksomheder.

## **§ 29. Faglig strid**

---

Som regler for behandling af faglig strid gælder den af hovedorganisationerne senest  
vedtagne norm.

## **§ 30. Overenskomstens varighed**

---

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

Overenskomsten træder i kraft den 1. marts 2017 og kan tidligst opsiges til ophør den 1.  
marts 2020. Opsigelsesfristen er 3 måneder, medmindre andet er aftalt mellem hoved-  
organisationerne.

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

Selv om overenskomsten er opsagt eller udløbet, er parterne dog forpligtet til at over-  
holde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst træder i stedet, eller arbejds-  
standsning er iværksat i overensstemmelse med Hovedaftalens regler herom.

København, den 17. marts 2017

Serviceforbundet

DI overenskomst II

***Sign.: Peter Jørgensen***

***Sign.: Annette Fæster Petersen***

Vagt- og Sikkerhedsfunktionærernes  
Landssammenslutning

***Sign.: Robert F. Andersen***

## **Tillæg til Brancheoverenskomst for vagtselskaber mellem DI Overenskomst II og Serviceforbundet**

### **Elevbestemmelser under sikkerhedsvagtuddannelsen**

---

#### **§ 1. Område**

De i nærværende aftale fastsatte regler er gældende for elever, der uddannes inden for sikkerhedsvagtuddannelsen i henhold til Lov om Erhvervsuddannelse.

#### **§ 2. Den normale arbejdstid**

Elevens normale arbejdstid er den samme som den, der er fastsat i brancheoverenskomsten mellem underskrevne organisationer.

Eleven kan efter aftale, hvis vedkommende ønsker dette, arbejde mere end det antal timer, som er aftalt i uddannelsesaftalen, i det omfang som overenskomstens bestemmelser tillader dette.

Ved opfyldelse af brancheoverenskomstens § 1, stk. 2, beregnes en fuld skoleuge til 35,6 timer.

#### **§ 3. Mødepligt under skoleophold**

Eleverne er i den tid, de deltager i skoleophold, afgivet til skolen.

Eleverne har derfor ikke pligt til at arbejde på virksomheden før eller efter skoletidens afslutning og heller ikke på eventuelle undervisningsfri dage, som indhentes gennem den øvrige del af skoleopholdet.

Eleverne har på hverdage under skoleferier – f.eks. i forbindelse med jul, påske og pinse – pligt til at møde på arbejde, såfremt der arbejdes i virksomheden.

#### **§ 4. Skolehjem\***

Virksomheden skal pr. 1. maj 2014 betale udgiften til ophold på skolehjem, som fastlægges i de årlige finanslove:

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

Nødvendigt forskud til afholdelse af disse udgifter udbetales til eleven forud for skoleopholdets påbegyndelse, og eleven foretager afregning umiddelbart efter hjemkomsten til virksomheden.

\*Bestemmelserne i denne overenskomst om arbejdsgivernes betaling af skolehjem vil udgå og blive afløst af lovregler herom, såfremt Folketinget vedtager det forslag, som DA og LO enedes om i Forligsmandens mæglingforslag af den 21. marts 2014.

Gennemførelse af forslaget vil bevirke, at virksomhederne skal afholde erhvervsuddannelseselevs udgifter til skolehjem, når opholdet er nødvendigt for elevens gennemførelse af uddannelsen.

Virksomhedernes udgifter til elevs ophold på skolehjem refunderes via Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB), som i dag allerede refunderer transportudgifter.

Hvis Folketinget vedtager de nye regler, vil disse afløse overenskomstens nuværende regler om betaling af skolehjem fra den dato, hvor de nye regler træder i kraft. Der vil i den forbindelse blive orienteret særskilt og mere udførligt om de nye regler.

I det omfang de nye regler i erhvervsuddannelsesloven på et senere tidspunkt måtte blive ændret, så forudsætningerne i mæglingforslaget forandres afgørende, forhandler overenskomstens parter om ændringernes konsekvenser. I tilfælde af uenighed kan spørgsmålet forhandles mellem LO og DA.

## **§ 5. Lønforhold**

### **Stk. 1**

Elever aflønnes efter nedenstående satser:

154,25 timer pr. måned

#### **Gruppe 1**

1. marts 2017	kr. 70,45 pr. time	kr. 10.866,91 pr. mdr.
1. marts 2018	kr. 71,65 pr. time	kr. 11.052,01 pr. mdr.
1. marts 2019	kr. 72,86 pr. time	kr. 11.238,66 pr. mdr.

#### **Gruppe 2**

1. marts 2017	kr. 85,92 pr. time	kr. 13.253,16 pr. mdr.
1. marts 2018	kr. 87,38 pr. time	kr. 13.478,37 pr. mdr.
1. marts 2019	kr. 88,86 pr. time	kr. 13.706,66 pr. mdr.

Under gennemførelse af uddannelsens grundforløb aflønnes eleven, jf. gruppe 1.

Under gennemførelse af uddannelsens hovedforløb aflønnes eleven, jf. gruppe 2.

### **Stk. 2 Forsikringsydelse til elever og lærlinge**

Elever og lærlinge, der ikke allerede er omfattet af arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning, har krav på følgende forsikringsydelse:

- a. Invaliddepension
- b. Invalidesum
- c. Forsikring ved kritisk sygdom
- d. Dødsfaldssum

Ordningen placeres i PensionDanmark. Omkostninger ved ordningen afholdes af virksomheden.

Såfremt medarbejderen overgår til at være omfattet af en anden arbejdsgiverbetalt pensionsordning, ophører virksomhedens forpligtelse efter denne bestemmelse.

Forsikringssummerne andrager følgende beløb:

- Invalidepension: kr. 60.000 årligt
- Invalidesum: kr. 100.000
- Forsikring ved kritisk sygdom: kr. 100.000
- Dødsfaldssum: kr. 300.000
- 

Ordningen indføres med virkning fra 1. marts 2011.

### **§ 6. EGU-elever**

EGU-elever aflønnes efter § 4 første lønsats og er i øvrigt omfattet af bestemmelsen om tillæg i § 7, stk. 2.

### **§ 7. Voksenlærlinge**

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

For medarbejdere, der påbegynder et særligt tilrettelagt voksenlærlingeforløb for personer over 25 år, gælder, at aftalen mellem virksomheden og eleven er tidsbestemt, jf. uddannelsesaftalen/ansættelsesbeviset.

Virksomheden er ikke forpligtet til at ansætte eleven efter endt uddannelse, uanset om eleven før påbegyndt uddannelse var ansat i virksomheden.

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

Under skoleophold og i praktiktiden betales den voksne elev den samme løn efter bestemmelserne i § 6 i overenskomsten, som hvis eleven havde fortsat i den almindelige ansættelse. Arbejdsgiveren betaler feriepenge og pension i hele uddannelsesforløbet. Der betales ikke tillæg i skoleperioderne.

Overenskomstbestemmelserne har som forudsætning, at virksomheden har mulighed for at modtage den særlige refusionsats fra AER for den pågældende voksenlærling, og at denne sats ikke reduceres eller bortfalder. Såfremt dette sker, bortfalder nærværende paragraf i sin helhed. Dog aflønnes påbegyndte voksenlærlingeforløb efter nærværende bestemmelse i den resterende uddannelsestid.

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

Hvis voksenlærlingen fortsætter ansættelsesforholdet i virksomheden gælder, at uddannelsestiden ved særligt tilrettelagte voksenlærlingeforløb medregnes i enhver henseende i henhold til overenskomstens anciennitetsbestemmelser.

På samme måde medregnes løn i optjeningen af ferie, feriepenge og pension.

### **§ 8. Tillæg i praktiktiden**

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

Medarbejdere, der påbegynder et særligt tilrettelagt voksenlærlingeforløb for personer

over 25 år, får i praktiktiden samme tillæg som medarbejdere, der arbejder på tilsvarende arbejdsområder.

**Stk. 2.**

For ungdomselever betales 90 % af de arbejdsbestemte og arbejdstidsbestemte tillæg.

Ved aftalt overarbejde betales tillæg, jf. § 7. Diverse tillæg, i brancheoverenskomsten.

**§ 9. Ferie**

Eleverne er omfattet af Ferielovens bestemmelser samt Erhvervsuddannelseslovens særbestemmelser om elevens ferie.

**§ 10. Sygdom og tilskadekomst**

Elevernes forhold under sygdom og tilskadekomst er de samme, som er fastsat i brancheoverenskomstens bestemmelser.

**§ 11. Ikrafttræden og ophør**

Nærværende aftale træder i kraft den 1. marts 2010 og kan tidligst opsiges til ophør sammen med brancheoverenskomsten.

Der tages forbehold for godkendelse af nærværende overenskomst i henhold til organisationernes bestemmelser.

København, den 20. april 2010

Serviceforbundet

DI overenskomst II

**Sign.: Toni Vagn Rytgård**

**Sign.: Henrik Uldal**

Vagt- og Sikkerhedsfunktionærernes

Landssammenslutning

**Sign.: John Dybart**

**Redigeret ifm. overenskomstfornyelsen 2012 og 2014**

## **Protokollat om ferie**

---

### **§ 1.**

Fælles bestemmelser gældende for ansættelsesforhold omfattet af overenskomster mellem DI Overenskomst II og Serviceforbundet.

Nærværende aftale er indgået i medfør af den ny Ferielov, som trådte i kraft 1. januar 2001.

Parterne er enige om, at for ansættelsesforhold omfattet af overenskomster mellem DI Overenskomst II og Serviceforbundet gælder nedenstående fravigelser fra Ferieloven. Fravigelserne træder i kraft ved underskriften. Overførsel af ferie kan derfor først finde sted fra den 1. maj 2002.

### **§ 2. Fagretlig behandling**

Twistigheder, som måtte opstå som følge af denne aftale behandles fagretligt. Sager om brud på aftalen behandles efter de herfor gældende regler, herunder i Arbejdsretten.

Parterne har således i forbindelse med Ferielovens § 4, stk. 3, aftalt, at tvistløsning i det fagretlige system alene omhandler de aftalte fravigelser fra Ferieloven.

### **§ 3. Overførsel af ferie**

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

Der kan maksimalt overføres sammenlagt 10 feriedage, og senest i 2. ferieår efter, at ferie overføres, skal den afholdes. Se bilag B.

Medarbejderen og arbejdsgiveren skal skriftligt indgå en aftale inden 30. september efter ferieårets udløb. Parterne anbefaler, at den som bilag A optrykte aftale anvendes. Såfremt den optrykte aftale ikke anvendes (eks. at virksomheden ønsker at bruge samme blanket for alle medarbejdergrupper), skal aftalen mindst indeholde samme punkter som den optrykte aftale, som er godkendt af organisationerne.

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

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



#### **§ 4. Ferie i hele uger**

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

#### **§ 5. Raskmelding i forbindelse med kollektiv ferielukning**

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

#### **§ 6. Udbetaling af ferietillæg**

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

#### **§ 7. Medarbejders fratræden**

Hvis en medarbejder, der har overført ferie, fratræder inden alt ferie er afviklet, udbetales feriegodtgørelse for feriedage udover 25 i forbindelse med fratræden, af arbejdsgiver.

#### **§ 8. Garanti**

DI Overenskomst II garanterer for al optjent feriegodtgørelse, herunder for overført ferie.

København, april 2002

For AHTS

**Sign.: Ulrik Damm**

For Dansk Funktionærforbund

**Sign.: Villy Nielsen**

**Redigeret ifm. overenskomstfornyelsen 2010 og 2012.**

## **Aftale om ferieoverførsel**

---

Arbejdsgiver

Medarbejder

**1. Overført ferie**

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

Der kan maksimalt overføres 10 feriedage, og senest i 2. ferieår efter, at ferie overføres, skal den afholdes. Feriedage, som medarbejderen er forhindret i at afvikle på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andet fravær på grund af orlov, kan overføres uanset denne begrænsning.

**2. Aftaler om afvikling**

For den overførte ferie er følgende i øvrigt aftalt: (sæt 1 kryds):

2.1  Det er aftalt, at ferien skal afholdes i forbindelse med hovedferien i ferieåret 20 \_\_\_\_.

2.2  Det er aftalt, at den overførte ferie skal afholdes i følgende periode(r):

Fra og med den \_\_/\_\_/20\_\_ til og med den \_\_/\_\_/20\_\_.

Fra og med den \_\_/\_\_/20\_\_ til og med den \_\_/\_\_/20\_\_.

2.3  Anden eller supplerende aftale:

**3. Øvrige bestemmelser**

3.1 Aftaler om ferieoverførsel skal indgås inden 30. september efter ferieårets udløb.

3.2 Er eller bliver der ikke senere indgået aftale om feriens afholdelse, placeres ferien som restferie.

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

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

Dato:

Virksomhedens underskrift

Medarbejderens underskrift

## ***Bilag B***

### **Eksempler på overførsel af feriedage**

#### ***År 0***

Medarbejder har 25 feriedage. Medarbejder holder 20 feriedage i ferie-år 0. Medarbejder overfører max. 5 feriedage til år 1.

#### ***År 1***

Medarbejder har 25 feriedage + 5 overførte feriedage fra år 0, i alt 30 feriedage. Medarbejder holder 20 feriedage. Medarbejder har 10 feriedage til gode, som „overføres” til år 2.

#### ***År 2***

Medarbejder har 25 feriedage + 10 feriedage, i alt 35 feriedage. Medarbejder holder 20 feriedage af de 25 feriedage. Derudover skal medarbejder holde 5 feriedage „overført” fra år 0. Medarbejder har herefter igen 10 feriedage ekstra, som kan holdes i år 3.

#### ***År 3***

Medarbejder har 25 feriedage + 10 overførte feriedage, i alt 35 feriedage. Medarbejder holder 20 feriedage af de 25 feriedage. Derudover skal medarbejder holde 5 feriedage „overført” fra år 1. Medarbejder har herefter 10 feriedage ekstra, som enten kan holdes i år 3 eller overføres til år 4 o.s.v.

## Protokollat om DA/LO Udviklingsfonden

---

LO og DA er enige om, at DA/LO Oplysnings- og Uddannelsesfonden fremover betegnes DA/LO Udviklingsfonden.

Hovedformålet med DA/LO Udviklingsfonden er at sikre en fortsat udvikling af den danske model med vægt på en fleksibel overenskomstregulering kombineret med trygge rammer for lønmodtagernes omstilling og mobilitet. LO og DA vil følge udviklingstendenser, som udfordrer den danske model, og i den forbindelse arbejde for at modvirke social dumping.

Fondens midler anvendes til:

- a) Effektivisering og videreudvikling af samarbejds- og konfliktløsningssystemet på hovedorganisationsniveau inden for LO/DA området samt opfølgning på især EU- og globale udviklingstendenser, der udfordrer den danske model.
- b) Oplysnings- og uddannelsesformål, herunder for tillids- og sikkerhedsrepræsentanter på LO/DA området.

Til DA/LO Udviklingsfonden opkræves på alle overenskomstområder, der hidtil har betalt til DA/LO Oplysnings- og Uddannelsesfonden, 42 øre pr. arbejdstime og med virkning fra 1. januar 2018 45 øre pr. arbejdstime.

Disponeringen af midlerne til punkterne a) og b) besluttet af den enkelte hovedorganisation, idet der dog skal afsættes midler til begge formål.

Fondens midler fordeles således, at DA til disposition modtager  $\frac{1}{4}$  af det samlede årlige provenu, og at LO modtager  $\frac{3}{4}$  af det årlige provenu.

## Protokollat om social dumping

---

### Stk. 1

På overenskomstområder, hvor der under forhandlingerne har været rejst krav om regler om social dumping / løndumping, gælder - medmindre parterne inden 1. oktober 2010 indgår aftale om andet - følgende:

Denne aftale vedrører behandling af uoverensstemmelser om udenlandske medarbejderes 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 overenskomtbærende 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 overenskomtparterne. 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 entrepris for en medlemsvirksomhed, og hvor den pågældende virksomhed ikke er overenskomstdækket, tilstræber overenskomtparterne ligeledes en forhandlingsløsning.

Hvis en ikke-overenskomstdækket virksomhed, der arbejder som underleverandør for en overenskomtbærende virksomhed/medlemsvirksomhed, er ramt af en lovligt varslet konflikt til støtte for et krav om en kollektiv overenskomst, og der er varslet en lovlig sympatikonflikt mod den overenskomtbærende 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, selv om konflikt er bebudet eller varslet. Såfremt konflikten er etableret, gælder Hovedaftalens § 2, stk. 6.

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

Kopi tilstilles arbejdsgiverforeningen.

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

Ovenstående regler bortfalder ved udløbet af overenskomstperioden.

## **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. Østaftalen
- Fælles udredning og analyser

- Afholdelse af seminarer og konferencer

Med hensyn til at søge afdækning af, hvorvidt kontrolsystemerne er tilstrækkeligt 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 enig 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.

**Parterne er enige om at Mæglingsforslag fra Forligsmanden af 26. marts 2010 hermed er indskrevet i overenskomsten.**

**8. juni 2010**

## Protokollat 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.

København, den 8. marts 2012

Serviceforbundet

DI overenskomst II

***Sign.: Toni Vagn Rytkønen***

***Sign.: Annette Fæster Petersen***

Vagt- og Sikkerhedsfunktionærernes  
Landssammenslutning

***Sign.: Peter Jørgensen***



## **Protokollat om vagt- og sikkerhedsopgaver i forbindelse med "Events"**

---

Parterne har drøftet vigtigheden af at have sikkerhed af høj kvalitet ved "Events" afholdt i Danmark. Parterne er således enige om, at det er hensigtsmæssigt at skabe vilkår, som gør det muligt for DI's medlemmer at kunne byde på vagt- og sikkerhedsopgaver i forbindelse med "Events", uanset om disse er af national eller lokal karakter, idet der herved sikres den højest mulige sikkerhed ved de forskellige "Events", der afholdes i Danmark. På den baggrund gælder nedenstående modifikationer til Brancheoverenskomst for Vagtselskaber.

### **1. Fastlæggelse af begrebet "Event"**

Parterne er enige om, at det er vigtigt, at begrebet "Event" er så klart og entydigt som muligt, således at evt. fejl og omgæelse undgås. Parterne er enige om, at ved "Event" forstås en særlig begivenhed, som medfører behov for sikkerhed i forbindelse med afholdelse af begivenheden. Den særlige begivenhed kan blive afholdt flere gange på et år.

Begivenheden karakteriseres ved, at det samler et større antal mennesker som publikum til begivenheden. Begivenheden kan være af kortere eller længere varighed. Parterne har i bilag 1 til denne aftale udarbejdet en ikke udtømmende liste over begivenheder, som er at anse som "Events". Listen er vejledende.

Hvis virksomhederne er i tvivl, om en begivenhed er en "Event", der er omfattet af denne organisationsaftale, opfordrer parterne de enkelte virksomheder til at tage kontakt til parterne så tidligt som muligt for at sikre, at der er enighed om, at den pågældende begivenhed er at anse som en "Event" omfattet af nærværende aftale. Parterne er enige om at opdatere bilag 1 løbende.

Sikkerheden omkring forberedelse af en "Event" er ikke omfattet denne aftale. Det er således kun på den eller de dage, hvor "Eventen" afvikles, at denne aftale finder anvendelse.

### **2. Mulighed for særlig ansættelse som "Event" medarbejder**

Parterne enige om, at der ved afholdelse af "Events" kan være behov for at mobilisere en større arbejdsstyrke, end den enkelte virksomheden har til rådighed i den daglige drift. På den baggrund er der enighed om, at vægtere, som udelukkende er ansat til "Events", ikke behøver at have et fast timetal i deres kontrakt. Det skal fremgå klart af disse medarbejders kontrakt, at de udelukkende er ansat til "Events". Såfremt medarbejderen ikke har indgået en sådan kontrakt, er medarbejderen ikke omfattet af dette afsnits særlige ordning om udførelse af arbejdsopgaver med "Events". Medarbejderne, som er ansat til "Events" uden fast månedligt timetal, kan kun udføre vagtarbejde i forbindelse med "Events".

Medarbejdere, der er ansat efter denne ansættelsesform, er ikke omfattet af overenskomstens § 11. Medarbejderne er ikke forpligtet til at deltage i sikkerhedsarbejdet i forbindelse med afholdelse af den enkelte "Event", før end medarbejderen skriftligt (kan ske pr. mail, via deltaplan eller anden elektronisk registrering) har accepteret at udføre opgaven. Der aflønnes under udførelsen af den enkelte Event i henhold til overenskomstens bestemmelser.

### **3. Allerede ansatte vægteres mulighed for at deltage i arbejdet med "Events"**

For at allerede ansatte vægtere også kan få mulighed for at deltage i arbejdet ved "Events", er der enighed om, at overenskomstens § 11, stk. 6, ikke finder anvendelse for vægtere, som deltager i arbejdet ved Events.

Det betyder, at allerede ansatte vægtere kan have mere end 11 timers overarbejde i den enkelte måned, hvor de både har deltaget i arbejde i forbindelse med "Events" og udført deres sædvanlige vagtarbejde. Det kræver dog, at medarbejderen skriftligt har accepteret dette. Hviletidsreglerne skal som altid overholdes.

Honorering af overarbejde kan aftales med den enkelte fastansatte vægter, som ønsker at deltage i arbejdet med "Events". Såfremt en sådan aftale indgås, suspenderes reglerne i overenskomstens § 13, stk. 1. Aftalerne skal sendes til orientering til tillidsrepræsentant eller forbundet.

Dette protokollat træder i kraft den 1. juni 2014.

Bilag:

Ikke udtømmende oversigt over "Events":

Sportsbegivenheder (alt fra enkelte kampe til store turneringer)  
Festivaler  
Byfester  
Koncerter  
Shows  
Kræmmermarkeder

København, den 10. april 2014

Serviceforbundet

DI overenskomst II

**Sign.: Toni Vagn Rytkønen**

**Sign.: Anton Gramstrup Larsen**

Vagt- og Sikkerhedsfunktionærernes  
Landssammenslutning

**Sign.: Peter Jørgensen**

## Protokollat om forsøgsordning

---

Parterne er enige om, at følgende protokollater er en forsøgsordning, der løber i indeværende overenskomstperiode:

- Protokollater om tillidsrepræsentanter (for så vidt angår ændringerne i de nuværende bestemmelser)
- Protokollat om lokale aftaler
- Protokollat om lokalløn
- Protokollat om finansiering af vederlag til tillidsrepræsentanter

Hvis der ved udløb af overenskomstperioden er enighed om det, kan ordningen fortsætte, eventuelt med de ændringer der opnås enighed om. I modsat fald udgår samtlige ovennævnte protokollater.

København, den 17. marts 2017

Serviceforbundet

DI overenskomst II

**Sign.: Peter Jørgensen**

**Sign.: Annette Fæster Petersen**

Vagt- og Sikkerhedsfunktionærernes  
Landssammenslutning

**Sign.: Robert F. Andersen**

## **Protokollat om finansiering af vederlag til tillidsrepræsentanter**

---

Idet der henvises til bestemmelsen om vederlag i § 24 om tillidsrepræsentanter, er parterne enige om, at tillidsrepræsentanter vil modtage et årligt vederlag, som udbetales med halvdelen halvårligt. Vederlaget udbetales som kompensation for tillidsrepræsentantens varetagelse af sit hverv uden for dennes arbejdstid.

Serviceforbundets og DI's Samarbejdsfond finansierer udover de hidtidige aktiviteter under fonden, også vederlag. Bidrag til og udbetaling af vederlag opgøres særskilt i fonden og friholdes fra fondens øvrige økonomi.

Når tillidsrepræsentantens valggrundlag er kendt ultimo 2017, fastsættes det særskilte bidrag til fonden til dækning af vederlagsudbetalingen. Vederlaget træder i kraft med virkning fra den 1. marts 2018.

Fondens bestyrelse bemyndiges herefter til halvårligt at fastsætte den særskilte bidragssats med henblik på at opnå balance mellem indbetalinger og udbetalinger til vederlag.

København, den 17. marts 2017

Serviceforbundet

DI overenskomst II

***Sign.: Peter Jørgensen***

***Sign.: Annette Fæster Petersen***

Vagt- og Sikkerhedsfunktionærernes  
Landssammenslutning

***Sign.: Robert F. Andersen***



# BRANCHEOVERENSKOMST FOR VAGTSELSKABER

**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  
serviceforbundet.dk



**SERVICE**  
*FORBUNDET*