

Mejeribranchens overenskomst

med Dansk Metal og Dansk El-Forbund

2017-2020

Indgået mellem

DI Overenskomst II (Mejeribrugets Arbejdsgiverforening)

og

Dansk Metal og Dansk El-Forbund

DI nr. 808002

Indhold

§ 1. Arbejdstid	5
§ 2. Holddriftsarbejde.....	5
§ 3. Funktionærlignende ansættelsesvilkår	5
§ 4. Fastlønsaftaler	6
§ 5. Løn.....	6
§ 6. Taktregulering.....	6
§ 7. Forskudt arbejdstid.....	7
§ 8. Overarbejde mv.....	7
§ 9. Sønehelligdagsordning	9
§ 10. Sygdom og ulykke	9
§ 11. Barsel.....	10
§ 12. Børns sygdom, hospitalsindlæggelse samt børneomsorgsdage.....	10
§ 13. Rådighed.....	11
§ 14. Tilkald	12
§ 15. Ude- og rejsearbejde	12
§ 16. Optjening af fritimer og særlig opsparing til frit valg	12
§ 17. Andre fridage.....	14
§ 18. Ferie og feriegodtgørelse.....	14
§ 19. Elever og lærlinge.....	15
§ 20. Efter- og videreuddannelse	15
§ 21. Pension	16
§ 22. Opsigelsesregler	17
§ 23. Fratrædelsesgodtgørelse.....	18
§ 24. Arbejdsbeklædning	19
§ 25. Regler for tillidsrepræsentanter	19
§ 26. Arbejdsfordeling	19
§ 27. EU-direktiver	19
§ 28. Lokale aftaler	19
§ 29. Faglig strid	20
§ 30. DA/LO Udviklingsfonden	20
§ 31. Udviklings- og Samarbejdsfond.....	20
§ 32. Overenskomstens varighed	20
Bilag 1: Regler for holddrift.....	21

Bilag 2: Funktionærlignende ansættelsesvilkår.....	24
Bilag 3: Søgnehelligdagsbetaling	27
Bilag 4: Ude- og rejsearbejde	29
Bilag 5: Feriekortordning	32
Bilag 6: Lønftale for lærlinge.....	33
Bilag 7: Uddannelse af lærlinge.....	37
Bilag 8: Pensionsforhold for ansatte i fleksjob	38
Bilag 9: Regler for tillidsrepræsentanter	38
Bilag 10: Retningslinjer for etablering af arbejdsfordeling	44
Bilag 11: Overgangsordning i forbindelse med arbejde på søn- og helligdage	46
Bilag 12: Afholdelse af ferie i timer	46
Bilag 13: Social- og løndumping	46
Bilag 14: Helbreds kontrol og natarbejde	47
Bilag 15: Vikarer	48
Bilag 16: Underleverandører	49
Bilag 17: Organisering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet	50
Bilag 18: Seniorordning.....	51
Bilag 19: Udviklings- og samarbejdsfond	53
Bilag 20: Oversigt. Tillægsbetalinger jf. § 8 og §§ 13 - 14	53
Bilag 21: Mejeribrugets Uddannelsesfond – Håndværkeroverenskomsten	56
Bilag 22: Aftale om hurtig indsats ved optræk til arbejdsuro	56
Bilag 23. Afspadsering af systematisk overarbejde	57
Bilag 24: Forståelse af bilag 23 om afspadsering af systematisk overarbejde	58
Bilag 25. Lokalløn	58
Bilag 26: Udvalgsarbejde om uddannelser inden for mejeriområdet (håndværkeroverenskomsten)	59
Bilag 27: Om ny bestemmelse om ansættelse af funktionærer	60
Bilag 28: Om fremtidige regler for pension til lærlinge	60

§ 1. Arbejdstid

Stk. 1. Den normale effektive arbejdstid er 37 timer pr. uge, som placeres i tidsrummet fra kl. 05.00 til kl. 17.00.

Stk. 2. Arbejdstiden kan for samtlige medarbejdere eller grupper af medarbejdere, uanset bestemmelserne i stk. 1, tilrettelægges efter en lokal aftalt arbejdsplan, blot den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer i en periode indtil 26 uger.

Stk. 3. Ved bestemmelse af, hvorledes den daglige og ugentlige arbejdstid samt spise- og hvilepauser skal fordeles, skal de berørte medarbejdere høres. Spise- og hvilepauser kan højst ansættes til 1 time daglig. Hvis arbejdsgiveren ikke ser sig i stand til at efterkomme medarbejdernes ønske, kan arbejdsgiveren under hensyntagen til virksomhedens drift iværksætte ændringer i arbejdstiden med 14 dages varsel.

Stk. 4. Under hensyntagen til virksomhedens drift kan arbejdsgiveren foretage nødvendige ændringer i arbejdsplanen for enkelte eller mindre grupper af medarbejdere med 3 x 24 timers varsel, dersom ændringen er kortvarig (maks. 2 uger).

Stk. 5. Såfremt der ikke er givet det i stk. 3 eller stk. 4 anførte varsel, betales indtil varslets udløb en tillægsbetaling til de medarbejdere, der har krav på varsel for den tid, der falder uden for den normale daglige arbejdstid for de berørte medarbejdere (i henhold til arbejdsplanen før varslingen).

Tillægsbetalingen for timer ud over normal arbejdstid er:

	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
1. - 2 time	Kr. 48,93	Kr. 49,71	Kr. 50,51
3. - 4. time	Kr. 65,26	Kr. 66,30	Kr. 67,36
5. time og derefter	Kr. 114,40	Kr. 116,23	Kr. 118,09

Stk. 6. Såfremt en varslet ændring ikke kommer til udførelse i henhold til stk. 3 eller stk. 4, betales et engangsbeløb på:

1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Kr. 138,09	Kr. 140,30	Kr. 142,55

§ 2. Holddriftsarbejde

Der er adgang til at indføre holddrift, jf. de angivne regler i bilag 1.

§ 3. Funktionærlignende ansættelsesvilkår

Der kan etableres funktionærlignende ansættelsesvilkår i henhold til den indgåede aftale herom, jf. bilag 2.

Senest efter 2 års ansættelse har medarbejdere, der lever op til individuelt aftalte og gennemførte udviklings-/uddannelsesplaner, ret til en forhandling om ansættelse på funktionærlignende vilkår, jf. bilag 2.

Overenskomstens parter er enige om, at såfremt en funktionærlignende ansat medarbejder ikke løbende gennemfører aftalte udviklings-/uddannelsesplaner, kan den funktionærlignende ansættelse ophæves.

§ 4. Fastlønsaftaler

Der er adgang til at supplere og fravige bestemmelserne i overenskomstens paragraffer 1, 2, 5, 7, 8, 13, 14 og 15 og bilag 1 i form af fastlønsaftaler.

Den enkelte virksomhed udarbejder sammen med repræsentanter for de berørte medarbejdere overordnede principper for indgåelse af fastlønsaftaler.

På den baggrund kan der i den enkelte afdeling indgås fastlønsaftaler mellem den lokale ledelsesrepræsentant og den pågældende medarbejder under tillidsrepræsentantens tilstedeværelse.

Fastlønsaftalerne kan opsiges af begge parter med 1 måneds varsel til udgangen af en måned.

§ 5. Løn

Stk. 1. Timelønnen udgør:

1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Kr. 180,02	Kr. 182,52*	Kr. 185,02*

*Note: Timelønsstigninger vil evt. blive reguleret via taktregulering.

Eventuelle højere personlige lønninger må ikke forringes.

Stk. 2. Medarbejdere med 6 måneders anciennitet betales et tillæg pr. time på kr. 8,80.

Stk. 3. Den enkelte virksomhed kan overgå til aflønning for en periode på 14 dage eller en måned under nedennævnte vilkår. Overgangen skal varsles med mindst 2 måneder.

Ved overgang til månedsvi lønudbetaling er følgende gældende: Lønnen betales bagud på den sidste bankdag i måneden. Optjeningsperioden løber fra den 20. til den 19. i hver måned.

For at lette tilpasningen af den enkelte medarbejders økonomi til månedsvi lønudbetaling kan medarbejderen opnå et acotobeløb, der maksimalt kan udgøre kr. 9.000.

Det ønskede beløb udbetales på det tidspunkt, hvor uge- eller 14-dages løn første gang ikke kommer til udbetaling i fuldt omfang. Beløbet tilbagebetales ved løntræk over de følgende 9 måneder med kr. 1.000 pr. måned. Dog forfalder restsaldoen til betaling ved fratræden.

§ 6. Taktregulering

Det er mellem parterne aftalt, at taktreguleringsordningen videreføres som følger:

Stk. 1. Reguleringen finder sted på grundlag af lønstatistik for Dansk Metal.

Stk. 2. Reguleringen følger kalenderåret og sker i overenskomstperioden på baggrund af den stedfundne timelønssstigning, jf. Tidløn-Landet.

Stk. 3. Regulering foretages med 80 pct. af det forskelstal, der fremkommer efter modregning af generelle tillæg. Modregningen af den årlige timelønssstigning pr. time er fastsat til:

2017	2018	2019
Kr. 2,50	Kr. 2,50	Kr. 2,50

Stk. 4. Eventuelt negativt reguleringsbeløb modregnes ved førstkommende taktregulering hhv. lønstigning. Dog således, at der aldrig reguleres, så medarbejderen går ned i løn. Kan der ikke modregnes fuldt ud i den førstkommende lønstigning, henstår det resterende negative beløb til modregning.

Stk. 5. De fastsatte lønninger reguleres med virkning pr. 1. marts og 1. oktober, efter at tillægget optræder i lønstatistikken.

§ 7. Forskudt arbejdstid

Ved forskydning af arbejdstiden betales følgende tillæg fra kl. 17.00 – 05.00:

2. marts 2017	2. marts 2018	1. marts 2019
Kr. 59,81	Kr. 60,77	Kr. 61,74

Note:

- Ved overarbejde i forskudttidsperioden betales ikke forskudttidstillæg, men alene overarbejdstillæg.
- Ved søndagsarbejde i forskudttidsperioden betales såvel søndagstillæg som forskudttidstillæg.
- Ved køb af fridag i forskudttidsperioden betales køb af fridagsbetaling og eventuel lørdags- eller søndagstillæg.

§ 8. Overarbejde mv.

(fridage samt søn- og helligdage)

Stk. 1. For arbejde, der udføres uden for den i den enkelte uge fastlagte normale daglige arbejdstid, betales følgende tillæg (kr. pr. time):

	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
1. - 2. klokke time efter normal arbejdstid	Kr. 48,93	Kr. 49,71	Kr. 50,51
3. - 4. klokke time efter normal arbejdstid	Kr. 65,26	Kr. 66,30	Kr. 67,36
5. klokke time og derefter indtil den normale arbejdstids begyndelse	Kr. 114,40	Kr. 116,23	Kr. 118,09

Overarbejde forud for normal arbejdstid, således at der arbejdes ind i den normale arbejdstid, såvel ved dagarbejde som ved skiftehold, når overarbejde ligger inden for tidspunktet fra kl. 06.00 - 17.00	Kr. 48,93	Kr. 49,71	Kr. 50,51
Overarbejde forud for normal arbejdstid, når overarbejdet ligger inden for tidsrummet fra kl. 17.00 - 06.00	Kr. 114,40	Kr. 116,23	Kr. 118,09

Note: Se note til § 7.

Stk. 2. Hvor der mellem den enkelte medarbejder og virksomheden kan opnås enighed derom, kan afspadsring af overarbejde finde sted.

Stk. 3. Afspadsring af overarbejde sker time for time, idet overarbejdstillægget udbetales, når arbejdet udføres, mens den normale timeløn henstår til udbetaling, når afspadsring finder sted.

Stk. 4. Afspadsring af systematisk overarbejde

Der henvises til bilag 26.

Stk. 5. Sygdom ved afspadsring

Bliver medarbejderen syg i forbindelse med afholdelse af afspadsring, bortfalder afspadsringen. Det forudsætter, at medarbejderen melder sig syg inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadsringen skulle have fundet sted. Er der planlagt flere dages afspadsring, gælder afspadsningshindringen også for sygdom på efterfølgende afspadsningsdage.

Stk. 6. Tilsiges en medarbejder at udføre arbejde på en for ham i forvejen tilsikret hel fridag, betales følgende tillæg (kr. pr. time og for mindst 4 timer):

	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Timer kl. 06.00 - 17.00	Kr. 65,26	Kr. 66,30	Kr. 67,36
Timer kl. 17.00 - 06.00	Kr. 114,40	Kr. 116,23	Kr. 118,09

Stk. 7. For arbejde på søn- og helligdage betales følgende tillæg (kr. pr. time):

	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Fra kl. 00.00 - den daglige arbejdstids begyndelse	Kr. 114,40	Kr. 116,23	Kr. 118,09
Fra den daglige arbejdstids begyndelse - kl. 12.00	Kr. 80,99	Kr. 82,29	Kr. 83,60
Fra kl. 12.00 - 00.00	Kr. 114,40	Kr. 116,23	Kr. 118,09

Note: Se note til § 7.

Stk. 8. Tilsiges en medarbejder at arbejde i spisepausen, og denne derved forskydes ud over 1/2 time, betales der (pr. gang):

1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Kr. 28,92	Kr. 29,38	Kr. 29,85

§ 9. Sønehelligdagsordning

Der betales sønehelligdagstillæg i henhold til reglerne herom i bilag 3.

§ 10. Sygdom og ulykke

Stk. 1. Virksomheden holder medarbejderne ulykkesforsikret, jf. lov om arbejdsskade-forsikring, med erstatning fra den dag, ulykken måtte indtræffe.

Stk. 2. Der ydes medarbejderne dagpenge i henhold til den til enhver tid gældende lov om sygedagpenge.

Stk. 3. Ved sygdomstilfælde eller tilskadekomst inden for arbejdstiden betaler virksomheden løn for den pågældende dag.

Stk. 4. Til medarbejdere med 6 måneders anciennitet betaler virksomheden normal timeløn ekskl. genetillæg i indtil 8 uger.

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

Stk. 5. Bestemmelsen i stk. 4 gælder ikke for sygdomstilfælde, der er omfattet af en mellem arbejdsgiver og arbejdstager indgået aftale i henhold til bestemmelserne i § 56 i lov om sygedagpenge (kronisk eller langvarigt syge).

Stk. 6. Ved tilbagefald på grund af samme sygdom inden for 14 kalenderdage, fra og med første arbejdsdag efter den foregående fraværperiodes udløb, regnes arbejdsgiverens betalingsperiode fra første fraværsdag i første fraværperiode.

Der ydes ikke sygeløn på SH-dage, overenskomstbestemte fridage (§ 16) samt på afholdte afspadseringsdage (jf. § 8, stk. 3 og 5).

Stk. 7. Retten til betaling ophører, såfremt sygedagpengerefusionen fra kommunen ophører, og dette skyldes medarbejderens forsømmelse af de pligter, der følger af lov om sygedagpenge.

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. 8. Feriegodtgørelse beregnes i henhold til reglerne i ferielovens § 23.

§ 11. Barsel

Stk. 1. Dagpenge under barsel

Det er en forudsætning for nedenstående betalinger, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betalingen til medarbejderen tilsvarende. Der ydes ikke løn under barsel på SH-dage.

Stk. 2. Løn under barselsorlov

Til medarbejdere med 9 måneders anciennitet i virksomheden på det forventede fødselstidspunkt betaler virksomheden fuld løn ekskl. genetillæg under fravær på grund af graviditet/barsel i indtil 4 uger før det forventede fødselstidspunkt (graviditetsorlov) og i indtil 14 uger efter fødslen (barselsorlov). Under 14 ugers barselsorlov ydes forhøjet pensionsbidrag, jf. § 21, stk. 3.

Stk. 3. Løn under fædreorlov

Til fædre med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt betaler virksomheden fuld løn i 2 uger, som skal holdes inden for de første 14 uger efter fødslen.

Stk. 4. Løn i forbindelse med forældreorlov

I forlængelse af de 14 ugers barselsorlov yder arbejdsgiveren fuld løn under forældreorlov i indtil 13 uger. Betalingen udgør normal timeløn inkl. fast påregnelige tillæg, men ekskl. genetillæg. Hertil lægges feriegodtgørelse, SH-opsparing og pension. Den ændrede timebetaling træder i kraft for børn, for hvilke der påbegyndes forældreorlov den 1. juli 2017 eller senere.

De 13 uger kan fordeles således:

- 5 uger reserveret til den ene forælder
- 5 uger reserveret til den anden forælder
- 3 uger kan enten holdes af den ene af forældrene eller deles mellem forældrene.

Betingelser for forældreorlov

Det er en forudsætning, at forældrene ikke samtidig er på orlov i 3-ugers perioden. Holdes orloven, der er reserveret til den enkelte forælder, ikke, bortfalder betalingen.

De 11/13 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen. Medmindre andet aftales, skal de 11/13 uger varsles med 3 uger. Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

Stk. 5. Orlov til adoptanter

Til adoptanter, der på modtagelsestidspunktet har 9 måneders anciennitet, betaler virksomheden fuld løn i 19 uger fra barnets modtagelse. Denne ret gælder den ene adoptant.

§ 12. Børns sygdom, hospitalsindlæggelse samt børneomsorgsdage

Stk. 1. Til medarbejdere indrømmes der frihed, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmeværende barn/børn under 14 år.

Denne frihed omfatter kun den ene af barnets forældre og 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 de resterende arbejdstimer den pågældende dag.

For medarbejdere med 9 måneders anciennitet ydes fuld løn svarende til normal timeløn inkl. fast påregnelige tillæg, men ekskl. genetillæg.

Virksomheden kan kræve dokumentation, f.eks. i form af tro- og loveerklæring.

Stk. 2. Til medarbejdere med 9 måneders anciennitet ydes der frihed med normal timeløn ekskl. tillæg, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med barnet, herunder når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet. Denne bestemmelse vedrører børn under 14 år.

Retten til frihed med løn følger det enkelte barn, hvorfor der maksimalt kan gives indehaveren af forældremyndigheden, der er omfattet af overenskomsten, en uges frihed pr. barn inden for en 9-måneders periode. Friheden fordeles mellem indehavere af forældremyndigheden efter deres skøn.

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Stk. 3. Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieår. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. ferieår, 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 sin særlige opsparingskonto.

§ 13. Rådighed

Stk. 1. For rådighedsvagt uden for den normale arbejdstid ydes følgende beløb pr. rådighedsvagttime:

	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Hverdage	Kr. 31,01	Kr. 31,50	Kr. 32,01
Søn- og helligdage samt fridage	Kr. 37,99	Kr. 38,60	Kr. 39,22

Døgnet starter fra midnat (kl. 00:00). Dette gælder dog ikke ved holddrift.

Stk. 2. Ved tilkald betales overtidsbetaling i stedet for rådighedstillæg for den effektive arbejdstid, dog mindst for 2 timer, jf. overtidsreglerne.

Stk. 3. Ved tilkald skal kun nødvendig reparation foretages.

Stk. 4. Hvis det opståede problem løses fra bopælen gennem telefonisk rådgivning eller opkobling til IT-systemet betales for den medgåede tid, dog mindst to timer.

§ 14. Tilkald

Stk. 1. Tilsiges en medarbejder, som ikke er på rådighedsvagt, til at udføre nødvendige reparationer uden for normal arbejdstid, betales for mindst 4 timer og for mindst 3 timer, såfremt der arbejdes ind i normal arbejdstid.

Stk. 2. Hvis det opståede problem løses fra bopælen gennem telefonisk rådgivning eller opkobling til IT-systemet, betales for den medgåede tid, dog mindst 2 timer.

§ 15. Ude- og rejsearbejde

Der betales for ude- og rejsearbejde, jf. bilag 4.

§ 16. Optjening af fritimer og særlig opsparing til frit valg

Stk. 1. Optjente fritimer pr. år

Medarbejdere optjener 9 fritimer pr. 7 ugers ansættelse svarende til 9 fridage à 7,4 timer pr. år.

Stk. 2. Optjening af fritimer på særlige dage

Der optjenes endvidere:

- 4 timers frihed for arbejde på den 31. december
- 6,6 timers frihed pr. måned til tillidsrepræsentanter
- 11 timers frihed pr. måned til fællestillidsrepræsentanter
- 1,2 fritime for hver 7 ugers ansættelse.

Stk. 3. Betaling for optjente fritimer

Der ydes betaling for fridagene svarende til normal timeløn ekskl. genetillæg.

Der kan ikke afholdes mere frihed, end der til enhver tid er dækning for på fridagskontoen.

Stk. 4. Placering af optjente fritimer

Fritimer afvikles og placeres efter den enkelte medarbejders ønske og under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Stk. 5. Medarbejderens valg vedrørende resterende optjente fritimer

Medarbejderen kan senest 1. november meddele virksomheden, at værdien af de på fridagskontoen stående fritimer, enten

- indbetales som et ekstraordinært bidrag på medarbejderens arbejdsmarkedspensionsordning i PensionDanmark (bidraget udgør løn inkl. feriegodtgørelse, søgneheltdagsgodtgørelse samt 2/3 af et til ethvert tidspunkt gældende pensionsbidrag)
- udbetales som løn, eller
- overføres til næste år.

Medarbejderen kan tillige meddele, at der skal ske en forholdsmæssig fordeling af indestående timer mellem pkt. 1-3.

Af det samlede antal optjente fritvalgstimer skal pr. 1. marts 2014 værdien af mindst 7,4 timer og pr. 1. marts 2015 værdien af mindst 14,8 timer overføres til medarbejderens pensionskonto, medmindre medarbejderen senest 1. december anmoder om udbetaling.

Medarbejderens valg gælder, indtil medarbejderen senest en 1. november foretager et andet valg. For andre end fuldtidsansatte foretages forholdsmæssig beregning.

Optjening af fritimer suspenderes i perioden, hvor medarbejderen afholder orlov, der ikke er retsbestemt.

Hvis medarbejderen ikke foretager et valg, overføres resterende fritimer automatisk til det følgende år.

Der kan maksimalt overføres 37 timer. Fritvalgstimer, som hidrører fra en seniorordning, indgår ikke i beregningen.

Stk. 6. Særlig opsparing

Virksomheden hensætter på den enkelte medarbejders særlige opsparingskonto

pr. 1. marts 2017 0,7 pct.

pr. 1. marts 2018 1,4 pct.

pr. 1. marts 2019 2,0 pct.

af den ferieberettigende løn som særlig opsparing. Ved beløbets udbetaling tillægges søgnehelligdagsgodtgørelse, feriegodtgørelse og pension.

Ved kalenderårets udløb samt ved fratræden opgøres saldoen, og beløbet overføres til medarbejderens pensionskonto i PensionDanmark, medmindre medarbejderen senest 1. november anmoder om udbetaling.

Note: De ovennævnte procentsatser svarer til, at der beregnes hhv. 0,603, 1,207, og 1,724 procent af ferieberettigende løn, hvortil lægges søgnehelligdagsgodtgørelse, feriegodtgørelse og pension ved udbetaling. For funktionærlignende ansatte anvendes satserne 0,625, 1,250 og 1,786 procent, idet der ved udbetaling tillægges feriegodtgørelse og pension.

Stk. 7. Optrapning af særlig opsparing

Nyoptagne medlemmer af DIO II/Mejeribrugets Arbejdsgiverforening kan kræve, at bidraget til kontoen for særlig opsparing fastsættes således:

Senest fra tidspunktet for virksomhedens optagelse i DIO II/Mejeribrugets Arbejdsgiverforening skal virksomheden indbetale 25 pct. af det overenskomstmæssige bidrag.

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 konto for særlig opsparing.

Ordningen skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolleres mellem parterne og efter begæring fra DIO II/Mejeribrugets Arbejdsgiverforening, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

§ 17. Andre fridage

Stk. 1. Den 24. december er en hel fridag. For dagen betales således:

- Ved fri den 24. december, hvor dagen er fridag, ifølge arbejdsplanen:
 - a) Ingen betaling (ikke noget indtægtstab).
- Ved arbejde den 24. december, hvor dagen er fridag, ifølge arbejdsplanen:
 - a) Tillæg for køb af fridag (betaling for arbejde på en fridag).
 - b) Timeløn (betaling for arbejde).
- Ved fri den 24. december, hvor dagen er normal arbejdsdag ifølge arbejdsplanen:
 - a) Timeløn (betaling for indtægtstab).
- Ved arbejde den 24. december, hvor dagen er normal arbejdsdag ifølge arbejdsplanen:
 - a) Planlagte timer x timeløn (betaling for mistet fri den 24. december).
 - b) Timeløn (betaling for arbejde).
 - c) Tillæg for køb af fridag (betaling for arbejde på en fridag).

Stk. 2. Grundlovsdag betragtes som søgnehelligdag fra kl. 12.00, når denne falder på en hverdag, mandag - lørdag, jf. bilag 3, stk. 5.

§ 18. Ferie og feriegodtgørelse

Stk. 1. Ferie og feriegodtgørelse ydes i henhold til den til enhver tid gældende ferielov samt i henhold til den inden for arbejdsgiverforeningen gældende feriekortordning, jf. bilag 5.

Stk. 2. Lønmodtageren og arbejdsgiveren kan indgå aftale om overførsel af ferie ud over 20 dage til følgende ferieår på følgende vilkår:

- a. Aftalen skal indgås skriftligt inden ferieårets udløb og kan alene omfatte allerede optjent ferie.
- b. Aftalen kan alene omfatte ferie ud over 20 feriedage.
- c. Der kan maksimalt overføres 5 feriedage i ét ferieår. Ferie herudover skal holdes i ferieåret. Der kan på intet tidspunkt akkumuleres mere end én overført ferieuge.
- d. Hvis der indgås aftale om ferieoverførsel, og der er optjent feriegodtgørelse for den overførte ferie, skal arbejdsgiveren samtidig hermed - og senest inden ferieårets udløb - give skriftlig meddelelse herom til den, der skal udbetale feriegodtgørelsen.

Stk. 3. Ferie kan afholdes i timer. Se bilag 13.

§ 19. Elever og lærlinge

Der er indgået lønftale gældende for elever, hhv. lærlinge og vokselever/lærlinge, som ansættes i henhold til lov om erhvervsuddannelser inden for metal- og el-området, jf. bilag 6.

§ 20. Efter- og videreuddannelse

Stk. 1. Efter- og videreuddannelse uden løn

a) Frihed uden løn

Medarbejdere med 9 måneders anciennitet i virksomheden har under fornøden hensyntagen til virksomhedens drift ret til frihed til årligt at deltage i indtil to ugers selvvalgt efter- og videreuddannelse.

b) Akkumulering i tre år

Medarbejderen har ret til at afvikle ikke forbrugt frihed til uddannelse fra de to foregående kalenderår. De ældste uger forbruges først. Det gælder dog ikke, hvis medarbejderen er i opsagt stilling, medmindre virksomhed og medarbejder før opsigelsen har aftalt perioden for uddannelse.

Stk. 2. Efter- og videreuddannelse med løn

a) Løn og tilskud

Organisationerne er enige om, at på grund af de strukturændringer, der finder sted i erhvervslivet, og de kvalifikationskrav, der stilles til den enkelte medarbejder, er en øget uddannelsesindsats nødvendig.

Systematisk uddannelsesplanlægning er nødvendig for at styrke virksomhedernes konkurrenceevne, og derfor skal udviklings-/uddannelsesplanlægning aftales mellem tilidsrepræsentanten og virksomhedens ledelse for at fremme medarbejdernes kompetenceudvikling og sikre en hensigtsmæssig udvikling af virksomhedernes arbejdsorganisation.

Aftalt uddannelse planlægges og betales som arbejde eksklusiv genetillæg, jf. overenskomstens bestemmelser herom, med 7,4 timer pr. kursusdag. Virksomheden afholder kursusgebyrer og andre udgifter under kurset, herunder befodringsudgifter.

Eventuel offentlig refusion, herunder løntabsgodtgørelse, befodringsstilskud mv., tilfalder virksomheden.

Der ydes ingen betaling for den til transporten til og fra kursusstedet medgåede tid.

Stk. 3. Efter- og videreuddannelse med løn og refusion fra Mejeribrugets Uddannelsesfond - håndværkeroverenskomsten

a) Økonomisk støtte fra Mejeribrugets Uddannelsesfond (MUF)

Mejeribrugets Uddannelsesfond er etableret for at medvirke til kompetenceudvikling af

medarbejderne, jf. bilag 21. Fondens bestyrelse beslutter, i hvilket omfang der kan ydes økonomisk støtte til uddannelsesaktiviteter, herunder løntabsgodtgørelse, kursusafgifter, kost og logi samt befordringsomkostninger til virksomheden.

b) Betingelser under uddannelse

Aftalt uddannelse planlægges og afholdes under fornødent hensyn til virksomhedens forhold og betales som arbejde, jf. overenskomstens bestemmelser herom. Virksomheden afholder kursusgebyrer og andre udgifter under kurset, herunder befordringsudgifter.

Eventuel offentlig refusion, herunder løntabsgodtgørelse, befordringstilskud mv. samt tilskud fra MUF, tilfalder virksomheden.

Der ydes ingen betaling for den til transporten til og fra kursusstedet medgåede tid.

Stk. 4. Bistand fra tillidsrepræsentanten

Hvis en medarbejder ønsker det, kan tillidsrepræsentanten bistå medarbejderen i forbindelse med udviklingen af dennes kompetence-/uddannelsesplan. Hvis der ikke er valgt en tillidsrepræsentant i virksomheden, har medarbejderen ret til bistand fra forbundets lokale afdelinger.

§ 21. Pension

Stk. 1. Pensionsaftale

Mellem Dansk Metal, Dansk El-Forbund og DI Overenskomst II (Mejeribrugets Arbejdsgiverforening) er indgået aftale om etablering af pensionsordning gennem PensionDanmark.

Stk. 2. Pensionsbidrag

Pensionsbidraget udgør pr. 12,99 pct. af den ansattes ferieberettigede løn plus ferie- og søgnehelligdagsbetaling. Lønmodtageren betaler en tredjedel af pensionsbidraget, og arbejdsgiveren betaler to tredjedele. Der er adgang for lønmodtagere til at forøge eget bidrag.

Stk. 3. Alderskrav

Lønmodtagere er omfattet af ordningen fra deres fyldte 20. år.

Stk. 4. Elever

Elever, uddannet i henhold til reglerne i erhvervsuddannelsesloven, bortset fra voksenallev, er ikke berettiget til pensionsbidrag.

Stk. 5. Pension under barselsorlov

Til medarbejdere, der er berettiget til løn under barsel/adoption, indbetales under de 14 ugers barselsorlov et ekstra pensionsbidrag.

Pensionsbidraget udgør pr. måned:

Arbejdsgiverbidrag	Lønmodtagerbidrag	Samlet bidrag
Kr. 1.360,00	Kr. 680,00	Kr. 2.040,00

For deltidsansatte beregnes pensionsbidraget forholdsmæssigt.

Der foretages forholdsmæssig modregning af det ekstra pensionsbidrag for de uger, hvor der i forvejen ydes løn med pensionsindbetaling ud over de i overenskomsten fastsatte uger.

Stk. 6. Pensionsbidrag for modtagere af ydelser fra PensionDanmark

Såfremt medarbejderen fortsat er i beskæftigelse efter den til enhver tid gældende folkepensionsalder, er virksomheden forpligtet til at udrede et beløb svarende til virksomhedens pensionsbidrag, indtil medarbejderen fratræder. Det aftales mellem medarbejderen og virksomheden, om beløbet skal udbetales til medarbejderen som løn, eller om beløbet fortsat skal indbetales til pensionsordningen som pensionsbidrag. Nærværende afsnit finder anvendelse for medarbejdere, der når folkepensionsalderen den 1. marts 2017 eller senere.

Samme regel finder anvendelse for medarbejdere, som af andre grunde modtager pensionsudbetalinger fra PensionDanmark.

Stk. 7. Sundhedsordning

Der er indgået aftale om en sundhedsordning (PensionDanmark). Der afsættes foreløbig 0,15 pct. Denne omkostning er arbejdsgiverbetalt

§ 22. Opsigelsesregler

Stk. 1. For faste, ugelønnede medarbejdere, der har været beskæftiget på samme virksomhed i nedenstående tidsrum, der regnes fra vedkommendes fyldte 18. år, gælder følgende opsigelsesvarsler:

a) Fra arbejdsgiverens side:

Efter 6 måneders beskæftigelse	21 dage
Efter 1 års beskæftigelse	28 dage
Efter 2 års beskæftigelse	35 dage
Efter 3 års beskæftigelse	56 dage
Efter 6 års beskæftigelse	70 dage

Medarbejdere, der er fyldt 50 år og har mindst 9 års anciennitet på virksomheden 90 dage

Medarbejdere, der er fyldt 50 år og har mindst 12 års anciennitet på virksomheden 120 dage

b) Fra medarbejderens side:

Efter 1 års beskæftigelse	7 dage
Efter 3 års beskæftigelse	14 dage
Efter 6 års beskæftigelse	21 dage
Efter 9 års beskæftigelse	28 dage

Stk. 2. Såfremt en medarbejder, som ifølge foranstående har krav på et opsigelsesvarsel, afskediges af ham utilregnelige grunde, uden det ham tilkommende opsigelsesvarsel, eller såfremt en sådan medarbejder forlader virksomheden, uden at give skyldigt opsigel-

sesvarsel, skal den overtrædende part til modparten erlægge et beløb svarende til vedkommende medarbejders ansatte timeløn for det antal dage, som overtrædelsen andrager.

Stk. 3. Uanset medarbejderens pligt til at give opsigelsesvarsel bør arbejdsgiveren ikke vægre sig ved at træffe aftale om, at medarbejderen straks kan fratræde arbejdet, hvis medarbejderen beviser, at der er tilbudt ham en fast plads eller lignende, hvis tiltrædelsen ikke gør det muligt for ham at overholde opsigelsesvarslet.

Stk. 4. Opsigelsesvarslet fra virksomheden bortfalder:

- a) ved arbejdsledighed som følge af andre medarbejders arbejdsstandsning
- b) ved indtræden af maskinstandsning, materialemangel og anden force majeure, som standser driften helt eller delvis.

Stk. 5. Bestemmelsen i § 1, stk. 3 kan finde anvendelse i de tilfælde, hvor en medarbejder fritstilles i opsigelsesperioden, når den varslede arbejdstid er normalt forekommende i det pågældende arbejdsområde.

Stk. 6. Medarbejdere, som opsiges, men genoptager arbejdet inden for 9 måneder på samme mejerianlæg, genindtræder i tidligere opnået anciennitet.

Stk. 7. Frihed til rådgivning ved afskedigelse:

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

§ 23. Fratrædelsesgodtgørelse

Stk. 1. Medarbejdere, der opsiges uden egen skyld, er berettiget til en særlig fratrædelsesgodtgørelse sammen med sidste lønudbetaling:

- Efter 3 års uafbrudt beskæftigelse: kr. 5.000
- Efter 6 års uafbrudt beskæftigelse: kr. 10.000
- Efter 8 års uafbrudt beskæftigelse: kr. 15.000

Stk. 2. Bestemmelsen i pkt. 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 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 pkt. 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 pkt. 1 er opfyldte i relation til den nye ansættelse.

Stk. 4. Såfremt medarbejderen er på deltid, ændres beløbet forholdsmæssigt.

Stk. 5. 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.

Stk. 6. Medarbejdere, der ikke oppebærer dagpenge på fratrædelsestidspunktet, har dog ret til fratrædelsesgodtgørelse, når følgende situationer foreligger:

1. Medarbejderen opfylder de betingelser, der fremgår af bestemmelsen, bortset fra at vedkommende ikke oppebærer dagpenge på fratrædelsestidspunktet.
2. Baggrunden for, at medarbejderen ikke oppebærer dagpenge, er, at denne på fratrædelsestidspunktet er:
 - a. sygemeldt eller
 - b. afvikler ferie eller
 - c. deltager i et kursus, som omtalt i overenskomstens bestemmelser om afskedigelse pga. omstrukturering eller deltager i efteruddannelse og i den forbindelse modtager VEU-godtgørelse.
3. Medarbejderen opfylder samtlige betingelser i bestemmelsen om fratrædelsesgodtgørelse, når sygefraværet, ferien eller kursusdeltagelsen er afsluttet.

§ 24. Arbejdsbeklædning

Der ydes frit arbejdstøj og fodtøj, og de nærmere bestemmelser aftales mellem parterne på de enkelte virksomheder.

§ 25. Regler for tillidsrepræsentanter

Regler for valg af tillidsrepræsentanter er angivet, jf. bilag 10.

§ 26. Arbejdsfordeling

Der kan etableres arbejdsfordeling, jf. retningslinjerne i bilag 11.

§ 27. EU-direktiver

Parterne er enige om i overenskomstperioden løbende at implementere ikke allerede overenskomst-implementerede EU-direktiver.

§ 28. Lokale aftaler

Lokalaftaler, kutymer eller reglementer kan opsiges af begge parter med 2 måneders varsel til den 1. i en måned, medmindre aftale om længere varsel er/bliver truffet.

Der kan ikke indgås lokale aftaler om overenskomstfastsatte betalingssatser.

§ 29. Faglig strid

Stk. 1. Uoverensstemmelser behandles i henhold til regler for behandling af faglig strid samt i henhold til de under stk. 2 - 4 angivne bestemmelser.

Stk. 2. Opnås der ikke ved mægling en løsning af uoverensstemmelsen, er hver af organisationerne berettiget til at kræve sagen henvist til behandling på et organisationsmøde.

Stk. 3. Begæring om afholdelse af et organisationsmøde skal - såfremt der ikke ved mægling mødet er truffet anden aftale - fremsendes til den modstående organisation senest 2 uger efter mægling mødets afholdelse.

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

Stk. 4. Organisationsmøderne afholdes i København snarest belejligt efter begæringens fremsendelse.

§ 30. DA/LO Udviklingsfonden

Arbejdsgivernes bidrag til den af hovedorganisationerne (DA og LO) etablerede udviklingsfond er kr. 0,31 pr. præsteret arbejdstime. Bidraget øges pr. 1. januar 2018 til kr. 0,34 pr. præsteret arbejdstime. Beløbet fordeles i forholdet 25/75 til hhv. DA og LO.

§ 31. Udviklings- og Samarbejdsfond

Overenskomstparterne etablerer og driver en udviklings- og samarbejdsfond jf. bilag 21.

§ 32. Overenskomstens varighed

Overenskomsten træder i kraft den 1. marts 2017. Overenskomsten er løbende, til den af én af parterne opsiges med 3 måneders varsel til ophør en 1. marts, dog tidligst 1. marts 2020.

København, den 7. marts 2017

For DI OVERENSKOMST II (MEJERIBRUGETS ARBEJDSGIVERFORENING)
Sign. Nils Juhl Andreasen

For DANSK METAL
Sign. Kasper Palm

For DANSK EL-FORBUND
Sign. Stig Pedersen

Bilag 1: Regler for holddrift

§ 1. Almindelige arbejdstidsbestemmelser

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

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

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

Stk. 2. Arbejdstiden kan, hvis holddriftsarbejdet strækker sig over mindst 6 uger, tilrettelægges over en lokalt aftalt turnusperiode, således at den enkelte arbejders normale arbejdstid ved arbejde i 3 skift i gennemsnit udgør 105 timer i løbende 3-ugers perioder og ved arbejde i 2 skift i gennemsnit 71 timer i løbende 2-ugers perioder. Den ugentlige arbejdstid kan således være længere eller kortere end anført i stk. 1, og overskydende timer opsamles til hele fridage, som fastlægges i turnusperiodens arbejdsplan. Den enkelte arbejder skal, for at kunne betragtes som holddriftsarbejder, indgå i turnusordningen mindst 6 gange inden for 6 uger.

Stk. 3. Ved overgang til holddriftsarbejde skal der gives mindst 5 x 24 timers varsel, idet dog arbejdere, der er antaget til holddriftsarbejde eller er med i en turnusperiodes vagtplan (§ 1, stk. 2), ikke kan gøre fordring på varsel. Dersom arbejde fordres udført inden varslets udløb, betales de arbejdere, der har krav på varsel, efter reglerne i § 5 med de sædvanlige overarbejdstillæg beregnet ud fra virksomhedens normale dagarbejdstid.

Stk. 4. I almindelighed fortsætter et hold 1 uge ad gangen på samme skift og derefter skiftes, f.eks. ved arbejde i 3 skift, således at holdet fra 1. skift overgår til 3. skift, holdet fra 2. skift overgår til 1. skift, og holdet fra 3. skift overgår til 2. skift. Der skiftes normalt i forbindelse med en søndag.

Stk. 5. I forbindelse med holddriftsarbejde regnes døgnet fra kl. 06.00 til kl. 06.00 eller fra normal arbejdstids begyndelse i den enkelte virksomhed til samme tidspunkt næste morgen, medmindre andet er skriftligt aftalt. Kræves det, at arbejdere skal møde før kl. 06.00, betales overarbejdstillæg indtil dette tidspunkt i stedet for holddriftstillæg.

Stk. 6. Holdene afløser normalt hinanden, men hvor virksomhedens tarv kræver det, kan holdene overlape hinanden, eller der kan være slip imellem dem. Arbejderne har påtaleret efter de gældende arbejdsretlige regler for manglende hensyntagen ved holddriftsarbejdets tilrettelæggelse, der ikke er tilstrækkeligt begrundet i virksomhedens tarv.

Stk. 7. Virksomhedens driftstid er uafhængig af den enkelte arbejders overenskomstmæssige arbejdstid, idet driftstiden kun begrænses af de i lovgivningen gældende bestemmelser.

§ 2. Særlige arbejdstidsbestemmelser

Stk. 1. Hvor der arbejdes efter en fast turnusplan, kan denne suspenderes i tilfælde, hvor det nødvendiggøres af forhold, som virksomheden er uden indflydelse på, samt i tilfælde hvor der træffes aftale mellem parterne herom. Endvidere kan turnusplanen med 3 ugers

varsel afbrydes på søgnehellidage, uden at det medfører betalingsmæssige konsekvenser efter § 6, stk. 2.

Stk. 2. Når der arbejdes i holddrift på søgnehellidage, har arbejderen ret til en fridag for hver søgnehellidag, han/hun har været på arbejde. Falder en vagtlistefridag på en søgnehellidag, har arbejderen ret til en anden fridag.

Stk. 3. Ved tilrettelægning af arbejdsplanen skal der på bedst mulig måde gives arbejderne weekendfrihed.

Stk. 4. Søn- og helligdagsdøgnet (24 timer) kan tidligst påbegyndes kl. 22.00 før pågældende søn- eller helligdag og skal senest slutte kl. 08.00 efter pågældende søn- og helligdag.

§ 3. Betaling for holddriftsarbejde

Stk. 1. For holddriftsarbejde på hverdage - med undtagelse af lørdage - betales følgende tillæg:

1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Kr. 51,97	Kr. 52,80	Kr. 53,65

Stk. 2. For holddriftsarbejde i tidsrummet fra lørdag kl. 14.00 til søndagsdøgnets afslutning samt på søgnehellidage (Grundlovsdag mellem kl. 12.00 og kl. 24.00) betales et tillæg på:

1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Kr. 103,24	Kr. 104,89	Kr. 106,57

Der skal ikke herudover ydes de i overenskomsterne fastsatte tillægsbetalinger, procenter eller ørebeløb for arbejde på disse dage.

Stk. 3. Hvor søndagsdøgnet er forskudt og slutter mellem søndag kl. 22.00 og mandag morgen kl. 06.00, og hvor der arbejdes 6 gange på 3. skift pr. uge, betales til mandag morgen kl. 06.00 samme tillæg pr. time, som anført i stk. 2.

§ 4. Overarbejde

Ved overarbejde på de tidspunkter, hvor der ydes holddriftstillæg, jf. § 3, stk. 1 og 2, betales foruden overtidsbetaling det til tidspunktet svarende holddriftstillæg.

Note: Ved arbejde i henhold til bestemmelserne i overenskomstens §§ 13 og 14 (rådighedsvagt og tilkald) betales såvel overarbejdsbetaling som holddriftstillæg. Holddriftstillægget betales dog kun for præsterede timer.

§ 5. Manglende varsel

Såfremt der ikke er givet det i § 1, stk. 3, anførte varsel på 5 x 24 timer, betales i stedet for holddriftstillæg indtil varslets udløb en tillægsbetaling svarende til overarbejdstillæg for den tid, der falder uden for den normale dagarbejdstid.

§ 6. Manglende varighed og afbrydelse af holddriftsarbejde

Stk. 1. Når en arbejder på arbejdsgiverens foranledning og uden egen skyld hindres i at fortsætte arbejdet i holddrift ud over 3 døgn, betales i stedet for holddriftstillæg for den

præsterede tid en tillægsbetaling svarende til overarbejdstillæg beregnet ud fra virksomhedens normale dagarbejdstid. Denne bestemmelse kan ikke bringes i anvendelse for arbejdere, der er med i en turnusperiodes vagtplan.

Stk. 2. Afbrydes holddriftsarbejde tilrettelagt over en turnusperiode i henhold til § 1, stk. 2, skal der i den lønningsperiode, hvori afbrydelsen finder sted, betales overenskomstmæssig overarbejdsbetaling begyndende med de laveste satser for timer ud over den overenskomstmæssige normale arbejdstid i lønningsperioden. Manglende tid op til den overenskomstmæssige normale arbejdstid i lønningsperioden betales med sædvanlig betaling for timelønsarbejde, men eksklusiv alle andre tillæg. Egentlige overarbejdstimer i den forløbne del af lønningsperioden kan ikke medregnes ved opgørelsen af den enkeltes timetal.

Stk. 3. Ovennævnte betalinger kan ikke kræves, såfremt arbejdet er indstillet på grund af force majeure eller efter aftale. I sådanne tilfælde skal arbejderne have mulighed for at oparbejde manglende tid.

§ 7. Overflytning

Stk. 1. Overflyttes en arbejder fra et skift til et andet, og det ikke er en følge af en fastlagt turnusplan, betales et engangsbeløb i anledning af overflytningen på kr.:

1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Kr. 248,34	Kr. 252,31	Kr. 256,35

Ved tilbageflytning inden for 6 uger til det oprindelige hold eller ved flytning til dagarbejde ydes ingen ekstra betaling.

Stk. 2. Overflyttes en arbejder fra et skift til et andet eller til og fra dagarbejde, uden at dette sker som følge af en fast turnusplan tilrettelagt i henhold til § 1, stk. 2, og han/hun ikke inden for en lønningsperiode opnår den overenskomstmæssige normale arbejdstid i lønningsperioden, betales den manglende tid med sædvanlig betaling for timelønsarbejde, men eksklusiv alle andre tillæg. Eventuelle overskydende timer i lønningsperioden, ud over den overenskomstmæssige normale arbejdstid i lønningsperioden, betales med overenskomstmæssig overarbejdsbetaling begyndende med de laveste satser. Egentlige overarbejdstimer i den forløbne del af lønningsperioden kan ikke medregnes ved opgørelsen af den enkeltes timetal.

§ 8. Arbejde på eller forskydning af fridage

Stk. 1. Kan en erstatningsfridag for arbejde på søgnehelligdage (§ 2, stk. 2) ikke gives, skal der for arbejde på søgnehelligdagen betales et ekstra tillæg pr. time på:

1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Kr. 103,57	Kr. 105,23	Kr. 106,91

Samme ekstra tillæg ydes også, hvis en vagtlistefridag falder på en søgnehelligdag, og der ikke kan gives en erstatningsfridag (§ 2, stk. 2).

Stk. 2. Forskydes en vagtlistefridag, uden at dette er led i en omlægning af turnusplanen, betales et tillæg pr. time på:

1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Kr. 24,82	Kr. 25,21	Kr. 25,62

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

Stk. 3. Inddrages en vagtlistefridag, der falder på en hverdag, betales arbejde på denne dag med overenskomstmæssig ekstrabetaling for arbejde på en tilsikret hverdagsfridag.

§ 9. Lokalaftaler

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

Bilag 2: Funktionærlignende ansættelsesvilkår

§ 1. Indgåelse af aftale

Mellem DI Overenskomst II (Mejeribrugets Arbejdsgiverforening), Dansk Metal og Dansk El-Forbund er der opnået enighed om, at de virksomheder, der er omfattet af overenskomsten, der for medarbejdere ønsker at indføre funktionærlignende ansættelsesvilkår, gør det efter følgende retningslinjer:

Spørgsmålet om indførelse eller afskaffelse af aftaler om funktionærlignende ansættelsesvilkår kan kun rejses lokalt på den enkelte virksomhed, og uenighed kan fagretsligt behandles, dog kun til et organisationsmøde.

Funktionærlignende ansættelsesvilkår kan aftales individuelt med medarbejdere, der udfører særligt betroet/kvalificeret arbejde. Aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår er kun gyldige, såfremt de er udformet skriftligt.

Organisationernes ansættelsesblanket skal bruges ved indgåelse af aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår. Ansættelsesblanketten kan efter underskrivelse kræves indsendt til den respektive organisation.

§ 2. Arbejdstid

Arbejdstiden, herunder eventuel overtid, skiftehold, forskudt tid tillige med betaling herfor, fastsættes i henhold til overenskomstens bestemmelser.

§ 3. Løn

Lønnen følger den mellem parterne indgåede overenskomst.

§ 4. Lønningsperiode og lønudbetaling

Lønnen omregnes til månedsløn og betales månedligt bagud på samme dato, som er gældende for virksomhedens funktionærer. Omregningsfaktoren er det til enhver tid gældende timetal.

Lønnen kan af virksomheden indsættes på den pågældendes bank-, sparekasse- eller girokonto.

§ 5. Overgang til månedsløn

For at lette tilpasningen af den enkelte medarbejders økonomi til den længere lønningssperiode, kan den enkelte medarbejder, der overgår til månedsløn, opnå et acontobeløb, der maksimalt kan udgøre kr. 9.000,00.

Det ønskede beløb udbetales på det tidspunkt, hvor uge- eller 14-dagesløn første gang ikke kommer til udbetaling i fuldt omfang. Beløbet tilbagebetales ved løntræk på 1.000,00 kr. over de følgende 9 måneder, dog forfalder restsaldoen til betaling ved fratræden.

§ 6. Anciennitet

Med hensyn til opsigelsesvarsel regnes ancienniteten fra tidspunktet for ansættelsen i virksomheden.

§ 7. Opsigelse

I tilfælde af opsigelse regnes opsigelsesvarslets længde for begge parter i overensstemmelse med reglerne i funktionærloven.

Opsigelsesvarslet i henhold til funktionærlovens § 2 bortfalder ved arbejdsledighed som følge af andre arbejderes arbejdsstandsning.

Funktionærlovens §§ 3 og 4 om væsentlig misligholdelse fra virksomhedens og medarbejderens side finder anvendelse for nærværende aftale om funktionærlignende ansættelse.

Uanset medarbejderens pligt til at give opsigelsesvarsel bør arbejdsgiveren ikke vægre sig ved at træffe aftale om, at medarbejderen straks kan fratræde arbejdet, hvis medarbejderen beviser, at der er tilbudt ham en fast plads eller lignende, hvis tiltrædelsen ikke gør det muligt for ham at overholde opsigelsesvarslet.

Opsigelse kan finde sted under sygdom.

§ 8. Fratrædelsesgodtgørelse

Ved afskedigelse efter at have været ansat uafbrudt i samme virksomhed i 12, 15 eller 18 år skal arbejdsgiveren betale godtgørelse svarende til henholdsvis en, to eller tre måneders løn, beregnet efter de hele år, medarbejderen har været ansat på funktionærlignende vilkår i forhold til de hele år, ansættelsesperioden udgør på virksomheden, henholdsvis som følger:

Ansæt på virksomheden i 12-14 år:

$$\frac{\text{Funktionærlignende år (maksimalt 12)} \times 1 \text{ månedsløn}}{12}$$

Ansæt på virksomheden i 15-17 år:

Funktionærlignende år (maksimalt 15) x 2
måneders løn

15

Ansæt på virksomheden i 18 år og mere:

Funktionærlignende år (maksimalt 18) x 3
måneders løn

18

Dette gælder også ved uberettiget bortvisning af en medarbejder. Fratrædelsesgodtgørelse skal ikke udbetales, hvis medarbejderen ved fratrædelsen får pension fra arbejdsgiveren eller får folkepension. Hvis der foretages en berettiget bortvisning af medarbejderen, bortfalder retten til fratrædelsesgodtgørelse.

§ 9. Betaling på sønehelligdage

Arbejde/fri	Aflønning
Fri ifølge arbejdsplanen	Normal månedsløn
Arbejde, men får fri	Normal månedsløn
Arbejde ifølge arbejdsplanen	Normal månedsløn Søn- og helligdagstillæg Evt. forskudt arbejdstidstillæg Ekstra timeløn
Fri, men tilsagt til at arbejde	2 x timeløn Søn- og helligdagstillæg Evt. forskudt arbejdstidstillæg Tillæg for "køb af fridag"

Ovenstående regler er ikke gældende for medarbejdere på holddrift.

Der betales ikke forskudttidstillæg ved fri ifølge arbejdsplanen eller arbejde men fri.

§ 10. Ferie

Der holdes ferie med løn eller ferie med feriegodtgørelse, jf. ferielovens § 23. Ved fratræden anvendes den mellem parterne aftalte feriekortordning.

§ 11. Uarbejdsdygtighed

Der udbetales fuld løn under sygdom og tilskadekomst. I øvrigt er funktionærlovens bestemmelser gældende på dette område.

§ 12. Graviditet, barsel, fædre- og forældreorlov samt barnets første sygedag

Ved graviditet, barsel, fædre- og forældreorlov samt barnets første sygedag aflønnes i henhold til reglerne i overenskomst med Dansk Metal og Dansk El-Forbund.

§ 13. Fridage

Der optjenes og afholdes fridage jf. bestemmelserne i overenskomstens § 14. Dvs. betalingen er normal timeløn ekskl. genetillæg.

§ 14. Andre regler

Der kan i særligt begrundede tilfælde lokalt aftales et funktionsbestemt tillæg.

Hvor intet andet er nævnt i nærværende aftale, eller i den mellem parterne udarbejdede kontrakt for den individuelle ansættelsesaftale, gælder reglerne i overenskomsten.

§ 15. Fagretslig behandling

Eventuelle uoverensstemmelser vedrørende forståelsen af de individuelle aftaler eller af nærværende retningslinjer behandles efter overenskomstens regler for behandling af faglig strid og kan ikke gøres til genstand for civilt søgsmål.

Bilag 3: Søgnehelligdagsbetaling

Stk. 1. Med det formål at yde medarbejderne betaling for søgnehelligdage henlægger arbejdsgiveren for hver arbejder et beløb svarende til 3,5 pct. af medarbejderens ferieberettigede løn. I dette beløb er indeholdt feriegodtgørelse af søgnehelligdagsbetalingen.

Stk. 2. Under sygdom og tilskadekomst opspares søgnehelligdagsbetaling efter samme regler som beregning af feriegodtgørelse efter ferielovens § 13.

Stk. 3. Det i henhold til stk. 1 for hver medarbejder opsparede beløb opgøres hvert år ved udgangen af 52. lønningsuge (kalenderårets udgang).

Stk. 4. Den for hver enkelt medarbejder i kalenderåret henlagte søgnehelligdagsbetaling udbetales dels i form af et forskudsbeløb i forbindelse med den enkelte søgnehelligdag, dels i form af en restbetaling, der udbetales ved udgangen af kalenderåret.

Stk. 5. De i stk. 4 nævnte forskudsbeløb andrager:

1.000 kr. til voksne medarbejdere og
500 kr. til medarbejdere under 18 år

for hver søgnehelligdag. Når Grundlovsdagen falder på en hverdag, betragtes denne som søgnehelligdag fra kl. 12.00.

Stk. 6. Forskudsbeløbene ydes på søgnehelligdage, der falder på f.eks. frilørdage eller hverdagsfridage, men ydes ikke, når de falder på søndage.

Stk. 7. Udbetaling af ovennævnte forskudsbeløb finder sted samtidig med lønnen for den lønningsperiode, hvori søgnehelligdagen(e) falder. I tilfælde, hvor ferie eller lukning forhindrer udbetaling på dette tidspunkt, finder udbetaling sted på nærmest følgende lønudbetalingsdag.

Stk. 8. Opgørelsen af det restbeløb, som medarbejderen skal have udbetalt, finder sted i 26. lønningsuge.

Stk. 9. Medarbejderen har straks fra ansættelsen ret til den i stk. 1 nævnte søgnehelligdagsbetaling og de i stk. 5 angivne forskudsbeløb. Et eventuelt underskud på søgnehelligdagskontoen kan modregnes i tilgodehavende løn i forbindelse med et ansættelsesforholds ophør.

Såfremt medarbejderen fratræder og genansættes inden for samme optjeningsår (ferieoptjeningsåret), tilbageføres det tidligere optjente søgnehelligdagsbeløb til søgnehelligdagskontoen.

Stk. 10. Det er under alle omstændigheder en betingelse for at få udbetalt de i stk. 5 nævnte forskudsbeløb, at den pågældende medarbejder ikke modtager sygedagpenge fra det offentlige, dvs. ikke er berettiget til ydelser fra arbejdsgiveren og er i arbejde sidste arbejdsdag før - og for så vidt arbejdsgiveren er villig til at beskæftige vedkommende - første arbejdsdag efter helligdagen(e) og eventuelle tilstødende ferie- og/eller lukkedage.

Stk. 11. Dokumenteret sygdom eller fravær, som skyldes en medarbejderen utilregnelig grund samt et af arbejdsgiveren godkendt forfald, betragtes ikke som arbejdsforsømmelse, såfremt medarbejderen den første arbejdsdag efter forsømmelsen henvender sig til arbejdsgiveren og opnår en sådan godkendelse.

Stk. 12. Dersom arbejdsgiveren ikke kan godkende den af medarbejderen angivne grund til forsømmelse, giver han/hun straks medarbejderen meddelelse herom, således at denne i samråd med sin organisation kan få lejlighed til at tage stilling til, hvorvidt arbejdsgiverens nægtelse af at godkende forsømmelsen er rimelig. Uoverensstemmelser om sådanne spørgsmål kan gøres til genstand for fagretslig behandling.

Stk. 13. I tilfælde, hvor medarbejderen ikke er på arbejde dagen før og/eller dagen efter søgnehelligheden(e), og grunden til fraværet ikke godkendes, fortaber medarbejderen retten til den i stk. 5 nævnte forskudsbetaling, men beløbet bliver stående på medarbejderens søgnehelligdagskonto, hvorefter overskud, i henhold til stk. 4, overføres til udbetaling med aflønningen for uge 26.

Stk. 14. Dersom der arbejdes på en søgnehellighed, har medarbejderen, foruden overenskomstmæssig betaling for arbejde på en sådan dag, krav på forskudsbeløb i henhold til nærværende aftale.

Stk. 15. En medarbejder, som skifter arbejdssted, får ved afgang fra virksomheden eller senest ved kalenderårets udgang udleveret et af organisationerne godkendt bevis, som angiver vedkommende medarbejders navn og fødselsdato samt det beløb, han/hun har til gode som søgnehelligdagsbetaling.

Stk. 16. Det efter beviset tilgodehavende beløb kan hæves hos den virksomhed eller organisation, der ifølge beviset skal foretage udbetalingen, når vedkommende medarbejder i det efterfølgende ferieår holder ferie.

Stk. 17. Udbetalingen sker i overensstemmelse med de for udbetalingen af feriegodtgørelse gældende regler.

Stk. 18. Attestation for, at medarbejderen skal have ferie, sker ved påtegning af beviset i overensstemmelse med de for attestation, vedrørende feriegodtgørelse, gældende regler.

Stk. 19. Tilgodehavende søgnehelligdagsbetaling, som ikke er hævet inden udgangen af det ferieår, inden for hvilket ferie skulle have været holdt, vil kunne anvendes efter nærmere aftale mellem overenskomstparterne, f.eks. således, at beløbet benyttes til et feriearrangement eller indgår i en hjælpekasse.

Stk. 20. I tilfælde af dødsfald tilfalder den opsparede søgnehelligdagsbetaling afdødes bo.

Stk. 21. Såfremt der i henhold til stk. 15 anvendes et søgnehelligdagskort (eventuelt kombineret ferie- og søgnehelligdagskort) til dokumentation for indtjent søgnehelligdagsgodtgørelse, garanterer Dansk Industri for betaling i henhold til ovennævnte bestemmelser.

Bilag 4: Ude- og rejsearbejde

Udearbejde

Stk. 1. Definition af udearbejde

Ved udearbejde forstås arbejde uden for det værksted eller den arbejdsplads, hvor arbejderen er antaget, når arbejdet ikke kræver overnatning uden for hjemmet.

Stk. 2. Betaling for udearbejde

For udearbejde betales et tillæg pr. præsteret arbejdstime på:

1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Kr. 4,97	Kr. 5,05	Kr. 5,13

Såfremt der stilles omklædnings-, spiselokaler eller godkendt skurvogn, i henhold til arbejdsmiljøloven med dertil knyttede bekendtgørelser, til rådighed, bortfalder denne betaling.

Udearbejdstillægget medfører ingen ændringer i lokalt aftalte højere udearbejdstillæg.

Stk. 3. Betaling af vejpenge

1. Når det ved udearbejde forlanges, at arbejderen skal være på arbejdsstedet fra arbejdstidens begyndelse og til dens slutning, ydes der en godtgørelse for befordringstiden og befordringsudgifterne. Godtgørelsen fastsættes ved lokal forhandling. Såfremt enighed ikke opnås, ydes der godtgørelse efter nedenstående regler:

- Betaling for befordring ved virksomhedens foranstaltning som passager, ved anvendelse af kollektive transportmidler eller ved anvendelse af eget motorkøretøj.
- Befordringstiden, dvs. den tid, befordringen fra virksomheden til udearbejdsstedet og retur opgøres til, betales med 75 pct. af arbejderens normale betaling ved timelønsarbejde. Hvis kollektive transportmidler benyttes, betales, ud over befordringstiden, udgiften hertil, beregnet fra virksomheden til udearbejdsstedet og tilbage.

- Befordres arbejderen som passager ved virksomhedens foranstaltning, betales alene befordringstiden.
- Hvis eget køretøj benyttes efter aftale med arbejderen, betales, ud over befordringstiden, kilometergodtgørelse i henhold til § 21, beregnet efter afstanden fra virksomheden til udearbejdsstedet og retur.
- Der kan lokalt med arbejderne på virksomheden træffes aftale om, at kilometergodtgørelse beregnes fra arbejderens sædvanlige bopæl til udearbejdsstedet.

2. Sker befordringen til udearbejdsstedet inden for arbejdstiden, betales befordringstiden - medmindre anden aftale foreligger - med arbejderens normale betaling ved time-lønsarbejde. Herudover bekoster virksomheden befordringen, beregnet som under punkt 1.

Stk. 4. Bortfald af udearbejdsstillæg og vejpenge

1. Til arbejdere, der sendes til arbejde på en anden arbejdsplads, herunder også virksomhedens eventuelle filialer og afdelinger, betales vejpenge i henhold til stk. 3.

2. Betaling af vejpenge bortfalder ved overflytning af længere varighed end 1 måned til en anden under samme virksomhed hørende filial eller afdeling.

Den første måned betales vejpenge under alle omstændigheder.

Ved fornyet overflytning fra filialen eller afdelingen, efter 1 måneds arbejde på stedet, betales på ny vejpenge i indtil 1 måned, jf. reglerne i stk. 3.

Note: Ved den i punkt 2 indførte bestemmelse er tænkt på virksomheder, der har oprettet eller opretter permanente afdelinger på anden plads end virksomhedens oprindelige hovedafdeling.

3. Når arbejdsforholdene giver anledning til, at der ved arbejde på fremmed sted indrettes værksted eller arbejdsplads i et sådant omfang, at arbejderne antages og aflønnes der af det derværende tilsyn, og der stilles omklædnings-, spiselokaler eller godkendt skurvogn, i henhold til arbejdsmiljøloven med dertil knyttede bekendtgørelser, til rådighed, bortfalder de i stk. 2 og stk. 3 nævnte udearbejds- og vejpenge for de der antagne.

Denne bestemmelse giver ikke arbejdsgiveren nogen ret til at afskedige en arbejder med det bestemte formål at kunne antage ham et andet sted for derved at undgå at betale vejpenge.

4. Arbejdere, som er antaget til i alt væsentligt at udføre arbejde uden for virksomhedens område, har ikke krav på de i stk. 2 og stk. 3 omtalte udearbejds- og vejpenge, når skriftlig aftale om disse betalingers bortfald er truffet ved antagelsen eller ved arbejdets påbegyndelse.

Rejsearbejde

Stk. 1. Definition af rejsearbejde

Ved rejsearbejde forstås arbejde på fremmed sted, hvor arbejderen må overnatte.

Stk. 2. Betaling for rejsearbejde

Rejsearbejde betales med arbejderens timeløn.

Stk. 3. Betaling for rejsetid

1. Rejsetiden regnes fra det tidspunkt, hvor arbejderen forlader værkstedet for at træffe de til rejsen nødvendige forberedelser.

Når rejsetiden ligger uden for normal arbejdstid, tillægges den officielt medgåede rejsetid med offentligt befordringsmiddel 2 timer til forberedelse mv., herunder eventuel lokal transport.

2. Betaling for rejsetiden fastsættes ved lokal forhandling.

Såfremt enighed ikke opnås, betales rejsetiden som følger:

- a) Inden for normal arbejdstid med normal betaling ved timelønsarbejde.
- b) Uden for normal arbejdstid med 75 pct. af timelønnen.

Stk. 4. Betaling for udgifter til befordring, kost og logi

Arbejderen får godtgjort befordringsudgifter, og for så vidt han ikke får kost og logi på arbejdsstedet ved arbejdsgiverens foranledning, betales kost og logi efter godkendt regning, medmindre anden aftale foreligger.

Stk. 5. Rejsearbejde i udlandet

Når medarbejdere udsendes til arbejde i udlandet, herunder Færøerne og Grønland, skal der forud for rejsens påbegyndelse træffes skriftlig aftale om arbejdstid, løn- og arbejdsvilkår, befordring*, den valuta, hvori lønnen udbetales, eventuelle tillæg i form af konstanter eller naturalier under opholdet, herunder kost og logi, varigheden af det arbejde, der skal udføres i udlandet, eventuelle forsikringer, der er tegnet for medarbejderen, samt vilkår ved eventuel efterfølgende fortsættelse af ansættelsen i Danmark.

*) Ved befordring forstås ud- og hjemtransport samt eventuel lokaltransport.

Benyttelse af eget køretøj i virksomhedens tjeneste

Stk. 1. Når arbejdere benytter eget motorkøretøj i virksomhedens tjeneste, ydes der dem herfor en godtgørelse pr. kørt km af samme størrelse som den, der til enhver tid er fastsat i henhold til de for staten gældende regler.

Stk. 2. Organisationerne er i øvrigt enige om, at den enkelte arbejder er frit stillet med hensyn til spørgsmålet om, hvorvidt han vil stille sit motorkøretøj til rådighed for virksomheden.

Stk. 3. Bestående aftaler om betaling til arbejdere for kørsel med eget motorkøretøj må ikke ved nærværende aftale forringes.

Bilag 5: Feriekortordning

Idet ferieloven med dertil hørende administrative bestemmelser i øvrigt er gældende, er der mellem arbejdsgiverforeningen og de forbund, der har tilsluttet sig nærværende aftale, enighed om, at nedenstående regler træder i stedet for bestemmelserne om FerieKonto-systemet:

Stk. 1. Til de i ovennævnte virksomheder beskæftigede arbejdere udbetales den feriegodtgørelse, som de pågældende har optjent inden for virksomhederne umiddelbart før ferien påbegyndes, i stedet for indbetaling på FerieKonto. Ved beregning af feriegodtgørelsen og med hensyn til reglerne for udnyttelsen af den optjente feriegodtgørelse følges de i ferieloven anførte bestemmelser.

Stk. 2. En arbejder, som i årets løb fratræder sin stilling i virksomheden, får ved afgang udleveret et af organisationerne godkendt standardkort. På kortet anføres:

- a) vedkommendes navn og adresse
- b) hvor længe lønmodtageren har været beskæftiget i optjeningsåret
- c) den løn, han/hun har fået udbetalt
- d) den beregnede feriegodtgørelse, kildeskattetrækket og den feriegodtgørelse, der skal udbetales
- e) det antal feriedage, han/hun har ret til
- f) at kortet taber sin gyldighed ved ferieårets udløb.

Stk. 3. Har vedkommende ikke haft hele den ham/hende i det forløbne ferieår tilkomne ferie, får han/hun tillige udleveret et restferiekort som bevis for den feriegodtgørelse, der tilkommer ham/hende for den del af ferien for det forudgående optjeningsår, han/hun endnu ikke har holdt. Restferiekortet skal indeholde de samme oplysninger som feriekortet og herudover oplysning om den indtil fratrædelsestidspunktet udbetalte feriegodtgørelse, den tilgodehavende feriegodtgørelse samt det dertil svarende antal feriedage.

Stk. 4. Den ferieberettigede kan kræve sig feriebetalingen udbetalt eller tilsendt af virksomheden imod aflevering eller indsendelse til virksomheden af det til vedkommende udleverede standardkort eller restferiekort. Bevis for, at vedkommende skal have ferie, sker ved påtegning på dette kort, enten af den arbejdsgiver, hvor den pågældende er beskæftiget på det tidspunkt, ferie skal holdes, eller, hvis den ferieberettigede er arbejdsløs, af den arbejdsløshedskasse, hvor den pågældende kontrolleres som arbejdsløs. Skal ferien holdes under aftjening af værnepligt, meddeles attestations af den militære afdeling eller vedkommende afdeling af beredskabstjenesten, og under aftjening af civilværnepligt af chefen. I andre tilfælde meddeles attestations af kommunens socialforvaltning.

Stk. 5. Skal arbejderen ikke have hele den ham/hende tilkommende ferie i sammenhæng, giver den arbejdsgiver, hvor vedkommende er beskæftiget på det tidspunkt, ferien skal holdes (eventuelt arbejdsløshedskassen eller jobcentret), kortet påtegning om, hvor mange dage arbejderen nu skal have ferie, og hvor stort et feriepengebeløb der svarer dertil. Virksomheden, der har udstedt kortet, udbetaler da til vedkommende det beløb, der nu er forfaldet til udbetaling, og udleverer et restferiekort på det resterende beløb i overensstemmelse med foran anførte regler.

Arbejdsgiveren kan dog acceptere, at den ferieberettigede underskriver feriekortet på tro og love.

Stk. 6. Ferieberettigede, der på grund af aftjening af værnepligt, sygdom, fødsel, ophold i udlandet, indsættelse i en af fængselsvæsenets institutioner eller anden tvangsanbringelse, overgang til selvstændigt arbejde eller til arbejde i hjemmet, helt eller delvis er afskåret fra at holde ferie i ferieperioden, har ret til, efter ferieperiodens udløb 30. september, at få udbetalt feriegodtgørelse for hovedferien, jf. lovens § 9, stk. 1, uden at holde ferie, jf. lovens § 20.

Stk. 7. Inden ferieårets udløb kan feriegodtgørelse udbetales, uden at ferien er holdt, hvis lønmodtageren på grund af de i stk. 6 omhandlede forhold helt eller delvis har været afskåret fra at holde ferie inden 1. maj i ferieåret.

Stk. 8. Feriegodtgørelse, som ikke er hævet inden udløbet af det ferieår, inden for hvilket ferien skulle være holdt, tilfalder Feriefonden og indbetales til denne, medmindre anden ordning er godkendt af myndighederne.

Stk. 9. Organisationerne er enige om, at feriebetalingen er en del af vedkommende arbejders løn og derfor, på samme måde som arbejds løn, kan gøres til genstand for retsforfølgning over for den pågældende arbejdsgiver.

Stk. 10. Dansk Industri Overenskomst II/v DI garanterer for lønmodtagernes krav på feriegodtgørelse over for virksomheder, der er medlemmer af foreningen. Ved lønmodtagere forstås i denne forbindelse de folk, som er omfattet af overenskomster, indgået mellem arbejdsgiverforeningen og de forbund, der har tilsluttet sig aftalen.

Stk. 11. I tilfælde af, at en virksomheds selvstændige drift ophører, og den pågældende virksomheds forpligtelser ikke overtages af en virksomhed, der er omfattet af nærværende feriekortordning, skal udbetalingen af tilgodehavende feriegodtgørelse finde sted i form af indbetaling til FerieKonto.

Stk. 12. Tvistigheder, der måtte opstå som følge af foranstående regler, kan behandles efter de gældende regler for behandling af faglig strid.

Bilag 6: Lønaf tale for lærlinge

Gældende for lærlinge og voksne lærlinge, som ansættes i henhold til lov om erhvervsuddannelser inden for metal- og el-området. For alle forhold, som ikke er nævnt i nærværende lærlingebestemmelser, gælder overenskomsten mellem DI Overenskomst II (Mejeribrugets Arbejdsgiverforening), Dansk Metal og Dansk El-Forbund.

§ 1. Samarbejde

Spørgsmål vedrørende uddannelse af lærlinge på den enkelte virksomhed kan i henhold til hovedorganisationernes samarbejdsaftale behandles i samarbejdsudvalget, hvor et sådant findes. Kan en afgørelse af eventuelle uoverensstemmelser mellem parterne ikke herved tilvejebringes, skal sagen behandles i henhold til bestemmelserne i Lov om Erhvervsuddannelser.

§ 2. Arbejdstid

Den ugentlige arbejdstid er den samme som for voksne medarbejdere, ligesom placeringen af arbejdstiden og fridage følger, hvad der er gældende i overenskomsten mellem DI Overenskomst II (Mejeribrugets Arbejdsgiverforening), Dansk Metal og Dansk El-Forbund.

§ 3. Løn

Følgende mindstebetaling pr. time gælder for lærlinge såvel under som over 18 år:

Satstrin	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
0 - 1 år	67,79	68,95	70,12
1 - 2 år	76,89	78,19	79,52
2 - 3 år	82,25	83,65	85,08
3 - 4 år	95,56	97,18	98,83
4 - 5 år	116,98	118,96	120,99

Lønnen under skoleophold beregnes på grundlag af virksomhedens normale ugentlige arbejdstid i skoleperioden.

Lærlinge overgår fra sats 1 til sats 2:

a. Efter udløbet af uddannelsesaftalens 1. år, hvis uddannelsen ikke indeholder et indledende grundforløb på skole (f.eks. mesterlære), eller

b. efter opnået bevis for bestået grundforløb og 1/2 års virksomhedspraktik inden for den pågældende uddannelse.

Hvor en lærling med baggrund i tidligere beskæftigelse og/eller uddannelse får merit, afkortes de laveste satser.

§ 4. Løn til voksne lærlinge

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

b. Voksne lærlinge aflønnes med

1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Kr. 154,32	Kr. 156,82*	159,32*

*Note: Timelønsstigninger vil evt. blive reguleret via taktregulering.

§ 5. Overarbejde

Stk. 1. Arbejdstiden for lærlinge under 18 år må normalt ikke overstige den sædvanlige arbejdstid for voksne.

Lærlinge under 18 år må ikke beskæftiges mere end i alt 10 timer pr. dag.

Stk. 2. For arbejde, der udføres uden for den i den enkelte uge fastlagte normale daglige arbejdstid, betales som til voksne medarbejdere, jf. § 8 i overenskomsten.

§ 6. Forskudt tid

For arbejde på forskudt tid betales efter overenskomstens § 7.

Lærlinge, der er fyldt 18 år, kan arbejde på forskudt tid sammen med voksne medarbejdere og i samme udstrækning som disse.

§ 7. Holddrift

For skifteholdsarbejde ydes samme tillæg som til voksne medarbejdere.

Lærlinge, der er fyldt 18 år, kan arbejde i skiftende hold sammen med voksne medarbejdere og i samme udstrækning som disse.

§ 8. Søn- og helligdage

Der ydes normal løn på søgnehelligdage. Betalingen er indeholdt i de eksisterende ugelønninger.

Grundlovsdag betragtes som søgnehelligdag fra kl. 12.00. For arbejde på søn- og helligdage betales efter § 8 i overenskomsten.

§ 9. Fridage og frit valg

Der ydes fridage for voksne medarbejdere, jf. overenskomstens § 16.

§ 10. Juleaftensdag

Den 24. december er hel fridag. Såfremt der er lidt et indtægtstab ydes normal løn (time-løn).

§ 11. Ferie

Ferie samt feriegodtgørelse ydes i henhold til ferieloven samt i henhold til den inden for arbejdsgiverforeningen gældende feriekortordning. Lærlingene er endvidere omfattet af ferielovens § 9.

§ 12. Sygdom

Voksne lærlinge er omfattet af bestemmelserne i overenskomstens § 10.

§ 13. Pension

Voksne lærlinge er omfattet af pensionsbestemmelserne i overenskomstens § 21.

§ 14. Betaling af udgifter i forbindelse med skoleophold

I tilknytning til lønaftalen for lærlinge og voksne lærlinge inden for metal- og el-området mellem DI Overenskomst II (Mejeribrugets Arbejdsgiverforening), Dansk Metal og Dansk El-Forbund har parterne aftalt følgende vedrørende befodringsgodtgørelse i forbindelse med skoleophold:

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

- Hvor eleven beordres til skoleophold i henhold til gældende regler om frit skolevalg.

- 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 lærlingen forud for skoleopholdets påbegyndelse, og lærlingen foretager afregning umiddelbart efter hjemkomsten til virksomheden.

Note: Der henvises i øvrigt til aftale af den 4. april 2014 mellem DA og LO.

Stk. 2. Virksomheden godtgør elevens udgifter ved befordring, når den samlede skolevej er 20 km eller derover. Den samlede skolevej er den nærmeste vej fra bopæl/indkvarteringssted eller lærested til skole og tilbage til enten bopæl/indkvarteringssted eller lærested.

Stk. 3. Det er en betingelse for at opnå godtgørelse, at eleven ikke kunne deltage i undervisningen på en skole, der ligger nærmere ved elevens bopæl eller lærested end den skole, hvor den pågældende går.

Stk. 4. I erhvervsuddannelsesloven omtales frit skolevalg. I de tilfælde, hvor virksomheden foranlediger eleven placeret på en erhvervsskole, hvortil det offentlige ikke yder transportgodtgørelse, betaler arbejdsgiveren de til transporten forbundne udgifter.

Stk. 5. Der skal i videst muligt omfang benyttes offentlige befordringsmidler. Hvis benyttelsen af sådanne befordringsmidler vil medføre urimeligt store ulemper for den pågældende elev, kan eget befordringsmiddel anvendes, dog først efter arbejdsgiverens godkendelse i det enkelte tilfælde.

Stk. 6. Ved offentlig befordring ydes godtgørelse for de faktisk afholdte udgifter. Befordringen skal efter forudgående godkendelse af arbejdsgiveren foretages på den efter de stedlige forhold billigste og mest hensigtsmæssige måde, og der skal, hvor dette er muligt, anvendes abonnementskort, klippekort og lign.

Stk. 7. Anvendes eget befordringsmiddel, jf. stk. 4, ydes en befordringsgodtgørelse på kr. 0,95 pr. kørt km, når den samlede skolevej er 20 km eller derover.

Stk. 8. Til indkvarterede lærlinge ydes godtgørelse af befordringsudgifter for rejsen til og fra indkvarteringsstedet og rejsen mellem dette og den sædvanlige bopæl i forbindelse med weekend, påske- og juleferie, såfremt afstandsbetingelsen i stk. 1 er opfyldt. Bestemmelserne i stk. 2 og 3 finder tilsvarende anvendelse på befordringsgodtgørelse efter dette stykke.

Stk. 9. Er befordring mellem flere undervisningsafdelinger af en skole nødvendig inden for samme dag, ydes der godtgørelse uanset betingelserne til afstand i stk. 1.

Stk. 10. Uoverensstemmelser vedrørende nærværende protokollat kan behandles i henhold til de sædvanlige fagretslige regler.

Stk. 11. Aftalen er indgået under forudsætning af, at der i henhold til Lov om Arbejdsgivernes Elevrefusion kan ydes refusion til hel eller delvis dækning af de af virksomheden afholdte udgifter.

§ 15. Session

Virksomheden giver eleven den fornødne frihed til at deltage i session. Eleven har pligt til straks ved indkaldelse til session at meddele, hvornår sessionen finder sted.

Betaling for den hertil medgåede tid, som skal begrænses til et minimum, er den i pkt. 2 anførte.

§ 16. Anciennitet

Efter endt uddannelsestid medregnes alt nuværende og tidligere opnået brancheanciennitet i den samlede anciennitetsopgørelse. Uddannelsestiden medregnes også.

Lærlinge med mindre end 962 timers arbejde på virksomheden, før indgåelsen af elevaftalen, er ikke omfattet af ovenstående bestemmelser.

§ 17. Forsikringsordning for lærlinge

Parterne er enige om, at lærlinge, der ikke allerede er omfattet af den arbejdsgiverbetalte pensions- eller forsikringsordning, omfattes af en forsikringspakke hos PensionDanmark.

Forsikringspakken finansieres af arbejdsgiveren inden for en ramme på 350 kr. om året.

Indholdet af forsikringspakken er som følger:

- Løbende supplerende førtidspension (33.000 kr. årligt)
- Engangsbeløb ved visse kritiske sygdomme (100.000 kr.)
- Sum ved dødsfald (100.000 kr.)
- Sundhedsordning i Falck Healthcare/PensionDanmark.

For indbetaling vedrørende forsikringspakken gælder de for PensionDanmark sædvanligt gældende betingelser. Virksomheden tilmelder lærlingen til forsikringspakken på samme måde, som når virksomheden tilmelder en nyansat medarbejder til pensionsordningen. Præmien indbetales månedligt sammen med pensionsbidragene for de øvrige ansatte.

Parterne kan i overenskomstperioden ændre sammensætningen af forsikringspakken.

Bilag 7: Uddannelse af lærlinge

Parterne forpligter sig til i fællesskab at arbejde for udvikling af uddannelserne på området, så de indrettes efter mejeribranchens behov.

Det er på den baggrund arbejdsgiversidens intention at indgå uddannelsesaftaler for 10-12 lærlinge pr. kalenderår fra og med 1. januar 2015. Såfremt dette ikke lykkes, træder parterne sammen og drøfter baggrunden herfor.

Med henblik på at tiltrække lærlinge er der mellem parterne enighed om, at lærlinge kan uddannes på mejerianlæg i såvel Danmark som udlandet. Uddannelsessteder i udlandet skal godkendes af Industriens Uddannelser/El-fagets Uddannelsesnævn.

Bilag 8: Pensionsforhold for ansatte i fleksjob

Overenskomstparterne er enige om, at medarbejdere, der ansættes på fleksjobvilkår, kan fortsætte i anden arbejdsmarkedspensionsordning, som disse medarbejdere måtte komme fra.

Der er altså tale om:

En afvigelse fra overenskomstens bestemmelse om, at alle overenskomstdækkede medarbejdere skal være omfattet af ordningen i PensionDanmark.

Det betyder, at medarbejdere, der ansættes i et fleksjob, og som kommer fra et andet brancheområde med en anden arbejdsmarkedspensionsordning, kan forblive i den arbejdsmarkedspensionsordning, vedkommende kommer fra.

Aftalen giver to muligheder

Den første mulighed er herefter, at den ansatte i fleksjob indbetaler pensionsbidrag til den pensionsordning, der senest er foretaget indbetalinger til. Der er således mulighed for at fravige overenskomstens krav om indbetaling til PensionDanmark.

Det afgørende ved denne løsning er, at invalidedækningen i langt de fleste tilfælde fortsætter. Den anden mulighed er, at medarbejderen kan lade pensionsbidraget indbetale til PensionDanmark.

Medarbejderen får så ikke en månedlig supplerende førtidspension og opsparingssikring, hvis medarbejderen har fået sit fleksjob eller job med løntilskud, før medarbejderen blev medlem i PensionDanmark, eller mens medarbejderen var hvilende medlem. I de tilfælde skal medarbejderen derfor heller ikke betale for forsikringerne.

Ring til PensionDanmark

Når et mejeri ansætter medarbejdere i fleksjob, skal mejeriet ringe til PensionDanmark på tlf.nr. 7012 1340, som vil kunne rådgive i den konkrete situation. Her vil også kunne oplyses, hvilken overenskomstkode der skal anvendes, hvis pensionsbidraget skal indbetales til PensionDanmark.

Bilag 9: Regler for tillidsrepræsentanter

§ 1. Valg af tillidsrepræsentant

Stk. 1. I enhver virksomhed eller - for større virksomheders vedkommende - enhver afdeling af denne, vælger de dér beskæftigede arbejdere af deres midte en arbejder til at være tillidsrepræsentant over for ledelsen eller dennes repræsentant.

Stk. 2. Valg af tillidsrepræsentant foretages ved skriftlig afstemning af og blandt de medarbejdere, der på det tidspunkt, valget foregår, er beskæftiget i virksomheden eller den pågældende afdeling, og valget betragtes kun som gyldigt, når mere end halvdelen af de dér beskæftigede arbejdere har stemt for vedkommende. Ungarbejdere og elever/lærlinge har valgret, men er ikke valgbare.

Stk. 3. Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de anerkendt dygtige medarbejdere, som er omfattet af nærværende overenskomst, som har arbejdet mindst 9 måneder i de sidste 2 år på den pågældende virksomhed samt være medlem af et af de overenskomstbærende forbund. Ved en virksomhed forstås i denne forbindelse en geografisk afgrænset enhed. Hvor sådanne arbejdere ikke findes i et antal af mindst 5, suppleres der op til dette tal blandt de medlemmer, der har arbejdet der længst. På virksomheder eller i afdelinger med 5 arbejdere eller derunder vælges ingen tillidsrepræsentant, medmindre begge parter ønsker det.

Stk. 4. Når der på en virksomhed er beskæftiget medlemmer af forbundene, men ingen af disse forbund er repræsenteret med 5 medlemmer, kan de således i fællesskab vælge en tillidsrepræsentant efter de i stk. 1, 2 og 3 opstillede retningslinjer, såfremt der tilsammen er beskæftiget 5 medlemmer af de nævnte forbund.

Såfremt en eller flere faggrupper har valgt tillidsrepræsentant, kan faggrupper med 4 eller færre arbejdere i stedet lade sig repræsentere af en af de valgte tillidsrepræsentanter.

Stk. 5. Forbundene giver tilsagn om, at arbejdere, der vælges til tillidsrepræsentanter, og som ikke forud for valget har gennemgået et tillidsrepræsentantkursus, hurtigst muligt - efter at valget har fundet sted - gennemgår en sådan uddannelse. Fra arbejdsgiverforeningen giver man tilsagn om at medvirke til, at den nyvalgte tillidsrepræsentant får den fornødne frihed til at deltage i kurset.

Stk. 6. Såfremt arbejdsgiverforeningen skønner, at særlige forhold gør det uhensigtsmæssigt, at der vælges tillidsrepræsentant for arbejderne i hver enkelt afdeling eller for medlemmer af hvert enkelt dér repræsenteret forbund, kan spørgsmålet fagretlig behandles med det formål at forenkle og dermed effektivisere de lokale forhandlinger.

Stk. 7. Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af forbundet, og at dette er meddelt arbejdsgiverforeningen - dog indtræder tillidsrepræsentantbeskyttelsen, når valget har fundet sted, under forudsætning af at virksomheden senest dagen efter valget har fået skriftlig meddelelse om, hvem der er valgt. Hvis den skriftlige meddelelse modtages senere, indtræder beskyttelsen først ved modtagelsen af den skriftlige meddelelse.

Stk. 8. Hvis arbejdsgiverforeningen måtte anse valget af en tillidsrepræsentant for at være foretaget i strid med overenskomsten, har arbejdsgiverforeningen ret til at påtale valget over for forbundet.

Såfremt arbejdsgiverforeningen inden for 3 uger efter at have modtaget meddelelse fra forbundet om valget benytter sin nævnte ret til påtale, betragtes sagen først som afgjort, når spørgsmålet har været afsluttende fagretligt behandlet. Fagretlig behandling af sådanne spørgsmål skal i alle tilfælde ske inden for de i regler for fagretlig behandling fastsatte tidsfrister.

Nyoptagne virksomheder skal over for arbejdsgiverforeningen oplyse om valgte tillids- og sikkerhedsrepræsentanter. Disse oplysninger videregives til forbundene.

§ 2. Tillidsrepræsentantens virksomhed

Stk. 1. Såvel tillidsrepræsentanten som arbejdsgiveren eller dennes repræsentant har pligt til både over for deres organisationer og mellem de lokale parter på arbejdspladsen at fremme et roligt og godt samarbejde.

Stk. 2. Tillidsrepræsentanten repræsenterer de arbejdere, han er valgt iblandt, og forelægger forslag, henstillinger og klager fra arbejderne over for virksomheden.

Tillidsrepræsentanten skal være bemyndiget til at indgå bindende aftaler med arbejdsgiveren eller dennes repræsentant, ligesom denne skal være bemyndiget hertil ved lokale forhandlinger.

Stk. 3. Opnås der ikke ved tillidsrepræsentantens henvendelse til arbejdsgiveren en tilfredsstillende ordning, står det tillidsrepræsentanten frit for at anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men arbejdet skal fortsættes uforstyrret, afventende resultatet af organisationens behandling af sagen.

Stk. 4. Tillidsrepræsentanten skal ved forestående antagelser og afskedigelser bedst muligt holdes orienteret herom og har i øvrigt påtaleret ved eventuelt forekommende urimeligheder ved antagelser og afskedigelser.

Arbejdsgiverforeningen er indforstået med at tage en drøftelse med forbundene herom, når særlige forhold gør det rimeligt.

Stk. 5. Såfremt det er nødvendigt, at tillidsrepræsentanten - for at opfylde sine forpligtelser som tillidsrepræsentant på virksomheden - må forlade sit arbejde i arbejdstiden, skal vedkommende forud herfor underrette arbejdsgiveren eller dennes repræsentant.

Stk. 6. Hvis der på arbejdsgiverens foranledning inden for virksomhedens normale arbejdstid lægges beslag på tillidsrepræsentanten i spørgsmål, der angår virksomheden og arbejderne, må dette ikke medføre indtægtstab for tillidsrepræsentanten.

Stk. 7. De til enhver tid valgte tillidsrepræsentanter repræsenterer tillige de beskæftigede ungarbejdere samt elever/lærlinge.

Stk. 8. På virksomheder, hvor sikkerhedsorganisation ikke er påbudt, kan tillidsrepræsentanten rejse klage og rette henstilling til arbejdsgiveren vedrørende arbejdsmiljøspørgsmål.

Organisationerne er i øvrigt enige om, at spørgsmål vedrørende arbejdsmiljø bør indbringes til behandling mellem organisationerne, også hvor der findes sikkerhedsorganisation.

Klager skal dog, hvor sikkerhedsudvalg findes, forinden behandles af virksomhedens sikkerhedsorganisation, og såfremt der ikke her findes en løsning, fremsender den klagende part gennem sin organisation begæring om organisationsmæssig behandling. Sådant mødebegæring skal være ledsaget af et referat fra behandlingen i sikkerhedsorganisationen, ligesom tillidsrepræsentanten for det omhandlende område orienteres om den fremsendte mødebegæring.

Stk. 9. Ved fagretlige sager i henhold til lov om ligeløn aftales på mæglingmødet, hvilke oplysninger der vil blive udleveret til forbundet med henblik på en vurdering af sagens eventuelle videreførelse.

§ 3. Tillidsrepræsentantens vilkår

Stk. 1. Der ydes tillidsrepræsentanter fri mobiltelefon (ikke til privat benyttelse).

Stk. 2. Tillidsrepræsentanter skal til udførelse af deres hverv have den nødvendige adgang til IT-faciliteter, herunder internet samt adgang til mødefaciliteter.

Stk. 3. Ud over den i henhold til praksis ”fornødne tid” til udførelse af hvervet som tillidsrepræsentant ydes 6,6 timers frihed pr. måned, der overføres til fridagskontoen, jf. overenskomstens § 14.

Fællestillidsrepræsentanter optjener på samme måde 11 timer pr. måned.

§ 4. Tillidsrepræsentantmøder

Stk. 1. Organisationerne er enige om at anbefale, at arbejdere og arbejdsgivere samarbejder om - på de enkelte virksomheder - at modernisere disse og fremme produktionen.

Med dette formål for øje har arbejdsgiveren - på opfordring fra tillidsrepræsentanten - pligt til, hvor samarbejdsudvalg i henhold til aftalen af 14. marts 2005 mellem hovedorganisationerne ikke er oprettet, 6 gange årligt at tilkalde tillidsrepræsentanten for med denne at drøfte produktionsmæssige og lignende forhold og herunder give oplysninger om udsigterne for virksomhedens økonomi og de fremtidige beskæftigelsesforhold i virksomheden.

Ekstraordinært møde kan afholdes, når en af parterne fremsætter begæring herom med angivelse af de spørgsmål, som ønskes behandlet.

Stk. 2. Når tillidsrepræsentantmøder påbegyndes uden for arbejdstiden, betaler arbejdsgiveren tillidsrepræsentanten, ud over det honorar, som er aftalt i henhold til samarbejdsaftalen, for den effektive tid med normal timeløn ekskl. alle tillæg - dog mindst for 2 timer. Det samme beløb ydes for ekstraordinære møder, der kommer i stand efter arbejdsgiverens ønske.

Stk. 3. Hvor tillidsrepræsentantmøder afholdes dels i og dels uden for arbejdstiden, betales det i stk. 2 nævnte honorar, og for den del af mødet, der finder sted i arbejdstiden, betales desuden i henhold til § 2, stk. 6.

Stk. 4. Afholdes tillidsrepræsentantmøderne i arbejdstiden betales alene for tabt arbejdsfortjeneste i henhold til § 2, stk. 6, for ordinære møder samt for ekstraordinære møder, der kommer i stand efter arbejdsgiverens ønske.

§ 5. Afskedigelse af tillidsrepræsentant

Stk. 1. En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og ledelsen har pligt til at give vedkommende et opsigelsesvarsel på i alt 4 måneder. Såfremt en tillidsrepræsentant har fungeret som sådan i en sammenhængende periode på mindst 5 år, har vedkommende dog krav på 6 måneders varsel.

Såfremt en tillidsrepræsentant er funktionærlignende ansat, forlænges opsigelsesvarslet med 6 uger.

Stk. 2. Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, bortfalder varselspligten i henhold til denne paragrafs stk. 1.

Stk. 3. Hvis en arbejdsgiver finder, at der foreligger tvungende årsager efter denne paragrafs stk. 1 til at opsiges en tillidsrepræsentant, der er valgt efter reglerne i § 1, skal han rette henvendelse til arbejdsgiverforeningen, der derefter kan rejse spørgsmål i henhold til reglerne for fagretlig behandling. Mæglingens mødet skal i så fald afholdes senest 7 kalenderdage efter mæglingens begæringens fremkomst, og den fagretlige behandling skal i øvrigt fremmes mest muligt.

En arbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i mindst et år, og som fortsat beskæftiges på virksomheden, har inden et år efter fratræden som tillidsrepræsentant ved afskedigelse fra virksomheden krav på 6 ugers opsigelsesvarsel ud over varslet som almindelig arbejder eller funktionærlignende ansat. For funktionærlignende ansatte gælder denne regel alene for ophørte tillidsrepræsentanter.

Note:

For funktionærlignende ansættelser efter bilag 2 er parterne enige om, at man med det forlængede opsigelsesvarsel fraviger funktionærlovens § 2 om, at funktionæren fratræder ved en måneds udgang, og at dette er til gunst for medarbejderen.

Stk. 4. Når en tillidsrepræsentant er valgt i henhold til § 1, kan hans arbejdsforhold i varselsperioden ikke afbrydes, før hans organisation har fået lejlighed til at prøve afskedigelsesberettigelse ved fagretlig behandling.

Stk. 5. Fastslås det ved den fagretlige behandling, at der foreligger tvungende årsager til afskedigelse af tillidsrepræsentanten, betragtes opsigelsesvarsel som afgivet ved mæglingens begæringens fremkomst.

Stk. 6. Forbundene og arbejdsgiverforeningen er enige om, at fagretlig behandling af afskedigelse af tillidsrepræsentanter i tilfælde af arbejdsmangel fremskyndes mest muligt, således at den fagretlige behandling så vidt muligt afsluttes inden varselsperiodens udløb.

Stk. 7. En tillidsrepræsentant, der er valgt under en periode med et større antal arbejdere, ophører med at være tillidsrepræsentant, hvis arbejderantallet i en periode af 3 måneder har været 5 eller derunder, og virksomheden skriftligt tilkendegiver, at man ikke ønsker tillidsrepræsentantstillingen opretholdt.

Stk. 8. 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 tillidsrepræsentantthvervet 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 tillidsrepræsentanthverv har medarbejderen ret til 6 ugers faglig opdatering.

Medarbejderen modtager løn efter §§ 5 og 20 under den faglige opdatering. Det er en forudsætning, at der kan ydes lovbestemt løntabsgodtgørelse til uddannelsen. Løntabsgodtgørelse tilfalder virksomheden.

Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra Mejeribrugets Uddannelsesfond. Støtten omfatter lønrefusion, kørselsudgifter og evt. kost og logi.

Medarbejderen deltager i den faglige opdatering uden fradrag i lønnen. Det er en forudsætning, at der kan ydes lovbestemt løntabsgodtgørelse til uddannelsen. Løntabsgodtgørelse tilfalder virksomheden.

§ 6. Fællestillidsrepræsentant

Stk. 1. På virksomheder med tre eller flere tillidsrepræsentanter er parterne enige om, at det kan være formålstjenligt, at disse af deres midte vælger en fællestillidsrepræsentant, der i fælles spørgsmål, f.eks. lægning af arbejdstid, hygiejne, marketenderi, fridage og lign., kan være samtlige arbejderes tillidsrepræsentant over for arbejdsgiveren eller dennes repræsentant. Valg af fællestillidsrepræsentant skal straks meddeles arbejdsgiveren.

Stk. 2. Fællestillidsrepræsentanten kan under ingen omstændigheder blande sig i spørgsmål vedrørende de enkelte tillidsrepræsentanternes normale funktioner inden for deres respektive afdelinger, medmindre virksomhedsledelsen og de berørte tillidsrepræsentanter bliver enige om noget andet.

Stk. 3. På virksomheder, der har flere afdelinger i samme by, og hvor der på disse afdelinger er valgt en tillidsrepræsentant, kan der, når de lokale parter er enige herom, vælges en fællestillidsrepræsentant, der fungerer som sådan for samtlige afdelinger.

§ 7. Stedfortræder for tillidsrepræsentant

Stk. 1. 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 § 1.

Stk. 2. Ved etablering af flerskift kan tillidsrepræsentanten på de skift, hvor han ikke arbejder, og som omfatter mindst 5 medlemmer af forbundet, udpege en stedfortræder, som på tillidsrepræsentantens vegne kan søge eventuelle uoverensstemmelser oplyst og ordnet eller, såfremt omstændighederne stiller sig hindrende for en ordning, bringe sagen videre til tillidsrepræsentanten. Navnet på en sådan stedfortræder skal straks meddeles arbejdsgiveren.

§ 8. Klublove og aftaler mellem arbejderne indbyrdes

Stk. 1. Hvis arbejderne på et arbejdssted slutter sig sammen i en klub, skal tillidsrepræsentanten være formand.

Stk. 2. Såfremt der mellem arbejderne træffes aftale vedrørende arbejdet eller andre forhold på arbejdsstedet, må de ikke stride mod bestående overenskomster.

§ 9. Arbejdsmiljørepræsentanter og medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer

Stk. 1. For arbejdsmiljørepræsentanter gælder samme valgbarheds- og afskedigelsesregler som for tillidsrepræsentanter, jf. dog arbejdsmiljøloven med tilhørende bekendtgørelser.

Stk. 2. Arbejdsmiljørepræsentanter aflønnes for deltagelse i møder, der begynder uden for arbejdstiden, herunder på skemalagte fridage, for den effektive tid med normal time-løn ekskl. alle tillæg - dog mindst for 2 timer.

Stk. 3. For de af arbejdstagerne valgte bestyrelsesmedlemmer og suppleanter gælder samme afskedigelsesregler som for tillidsrepræsentanter.

Der ydes arbejdsmiljørepræsentanter fri mobiltelefon (ikke til privat benyttelse). Arbejdsmiljørepræsentanter skal til udførelse af deres hverv have den nødvendige adgang til IT-faciliteter, herunder internet samt adgang til mødefaciliteter.

Stk. 4. For en arbejder, der ophører med at være arbejdsmiljørepræsentant, gælder samme regler som i § 5, stk. 3.

Bilag 10: Retningslinjer for etablering af arbejdsfordeling

1. Arbejdsfordeling skal være begrundet i driftsmæssige årsager af forventelig kortvarig karakter.

2. Arbejdsfordeling aftales ved lokale forhandlinger. Kan enighed ikke opnås, kan arbejdsgiveren varsle en sådan med 3 ugers varsel. Inden for dette tidsrum har arbejderne påtaleret i henhold til regler for behandling af faglig strid.

For så vidt en uoverensstemmelse om en arbejdsfordeling indankes til fagretlig behandling, kan arbejdsfordelingen ikke træde i kraft, før mæglingmøde har været afholdt.

Et begæret mæglingmøde skal i alle tilfælde være afholdt inden 14 dage. Hvis en af organisationerne ikke overholder denne tidsfrist, er arbejdsgiveren berettiget til at igangsætte den pågældende arbejdsfordeling. Det samme er tilfældet, såfremt enighed om sagen ikke opnås på mæglingmødet. Spørgsmålet om, hvorvidt arbejdsfordelingsordningen er tilstrækkelig begrundet i virksomhedens tarv, kan herefter videreføres på normal måde i henhold til regler for behandling af faglig strid.

3. Aftale om arbejdsfordeling skal træffes på en sådan måde, at den enkelte arbejder inden for 12 på hinanden følgende måneder ikke kan deltage i arbejdsfordelinger i mere end sammenlagt 13 uger.

4. Ledighed skal tilstræbes samlet i større sammenhængende perioder. Der kan ikke etableres arbejdsfordeling, hvor den daglige arbejdstid nedsættes, eller hvor ledigheden omfatter mindre end 2 dage pr. uge.

5. Arbejdsfordelinger skal indberettes af de lokale parter til de respektive overenskomst-afsluttende organisationer senest 1 uge inden, ordningen iværksættes. Samtidig hermed orienteres arbejdsformidlingen skriftligt om arbejdsfordelinger, der påtænkes iværksat, herunder hvilke personer der omfattes heraf.

6. Da formålet med arbejdsfordeling blandt andet er at undgå afskedigelser, som ellers ville være nødvendige, kan afskedigelser under en løbende arbejdsfordeling kun ske af årsager, der er begrundet i den pågældendes egne forhold.

Viser det sig herudover under løbende arbejdsfordeling nødvendigt at foretage afskedigelser, skal arbejdsfordelingen forinden tages op til en ny lokal drøftelse. Kan enighed ikke her opnås, kan sagen gøres til genstand for nærmere drøftelse under organisationernes medvirken.

Arbejdsfordeling kan tidligst indføres 4 uger efter afslutningen af en tidligere gennemført fordeling i den pågældende afdeling/arbejdsområde.

Vejledning vedrørende indberetning af arbejdsfordeling

1. Der udarbejdes forbundsvis et skema for hver afdeling eller arbejdsområde.

2. Arbejdsfordeling kan normalt kun etableres på en af de på skemaet anførte måder. Det bør tilstræbes, at der etableres hold, der skiftes til at være i arbejde/ledige. Hvor særlige driftsmæssige hensyn gør det ønskeligt, kan der dog etableres lukning af hele afdelinger eller arbejdsområder.

3. Fordelingerne løber ugevis, således at de i punkt 3 nævnte 13 uger løber fra begyndelsen af den uge, i hvilken fordelingen påbegyndes. De 13 uger omfatter såvel arbejds- som friperioder. Der kan ikke dispenseres fra 13-ugers reglen.

4. Fordelingernes samlede varighed skal på forhånd være anført på indberetningsskemaet. Der kan således ikke iværksættes fordelinger, der forudsætter, at der uge for uge gives meddelelse om den kommende uges fordeling.

5. Der udarbejdes navnelister med angivelse af den enkelte arbejders navn og cpr-nr. samt fordelingsperioder. Både skema og navneliste indsendes af henholdsvis virksomhed og tillidsrepræsentant til de respektive organisationer så vidt muligt 14 dage inden fordelingsens ikrafttræden og senest 8 dage før. Overskrides fristen på grund af arbejdsgiverens forhold, udskydes ikrafttrædelsestidspunktet 1 uge.

6. Såfremt fordelingen ophæves inden udløbet af perioden, skal organisationerne skriftligt orienteres herom senest 8 dage efter ophævelsen.

7. Det indskræpes, at afskedigelser af arbejdere, der deltager i en arbejdsfordeling, ikke kan finde sted, medmindre de skyldes den enkeltes egne forhold.

Bilag 11: Overgangsordning i forbindelse med arbejde på søn- og helligdage

For medarbejdere, der i perioden 1. oktober 2007 - 31. marts 2008 i henhold til en arbejdsplan - dvs. ikke som køb af fridag - jf. § 8, stk. 4 har haft en almindelig arbejdsdag, påbegyndt i søndagsdøgnet, og som har arbejdet ind i mandagsdøgnet i tidsrummet mandag kl. 00.00 - normal arbejdstids begyndelse, kompenseres for bortfald af søndagsbetaling i tidsrummet kl. 00.00 - normal arbejdstids begyndelse efter følgende model:

For antallet af arbejdstimer i tidsrummet kl. 00.00 - normal arbejdstids begyndelse beregnes løntabet som kr. 48,40 gange antallet af præsterede arbejdstimer i tidsrummet.

Kompensationen ydes fra 1. april 2008 medarbejderen som et fast ugentligt personligt tillæg eller for funktionærlignende ansatte som et månedligt løntillæg, så længe medarbejderen er beskæftiget på virksomheden.

Bilag 12: Afholdelse af ferie i timer

Stk. 1. Mellem DI Overenskomst II (Mejeribrugets Arbejdsgiverforening) og Dansk Metal og Dansk El-Forbund er følgende aftalt i forbindelse med afholdelse af ferie:

Parterne er enige om at fravige ferielovens udgangspunkt om, at ferie skal afholdes på samme måde som arbejdet tidsmæssigt er tilrettelagt, således at ferie fremover kan afholdes i timer.

Ovennævnte udgangspunkt fraviges med hjemmel i ferielovens § 20, stk. 1, 1. pkt., hvorefter ferielovens § 12, stk. 2 kan fraviges ved kollektiv aftale. En forudsætning for, at en sådan kollektiv aftale kan indgås er, at der på overenskomstområdet er aftalt en ferie-kortordning, hvilket som bekendt er tilfældet.

Parterne er enige om, at ferien så vidt muligt skal afspejle arbejdsugen og ikke udelukkende må placeres på arbejdstunge dage. Samtidig er parterne enige om, at nærværende aftale respekterer arbejdstidsdirektivets krav om, at lønmodtagere, der har været ansat hele optjeningsåret, har ret til at holde mindst 4 ugers betalt ferie.

Bilag 13: Social- og løndumping

Samarbejde parterne imellem:

Formål

Parterne ønsker med denne aftale at etablere rammerne for en koordineret indsats i forhold til social- og løndumping.

Parterne ønsker med denne aftale at bidrage til, at arbejdet på mejeriområdet foregår inden for rammerne af den danske model og i overensstemmelse med den til enhver tid gældende lovgivning og EU-retlige regulering.

Formålet med indsatsen er, at parterne i fællesskab arbejder for at imødegå social- og løndumping på mejeriområdet.

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 overenskomsten er uacceptabel.

Adgang til lønoplysninger

I de situationer, hvor en tillidsrepræsentant eller organisationerne har en formodning om, at der finder løndumping sted i relation til en enkelt ansat eller en konkret afgrænset gruppe af ansatte på virksomheden, kan forbundene rette henvendelse til Mejeribrugets Arbejdsgiverforening og få lønoplysningerne udleveret.

De udleverede lønoplysninger skal behandles fortroligt og kan alene anvendes som led i en fagretlig behandling af spørgsmålet om løndumping og må ikke gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse, med mindre sagen er afsluttet ved faglig voldgift eller Arbejdsretten.

Bilag 14: Helbreds kontrol og natarbejde

Stk. 1. Helbreds kontrol hvert 2. år

Alle medarbejdere (såvel natarbejdere som øvrige medarbejdere) skal tilbydes helbreds kontrol inden for regelmæssige tidsrum på højst 2 år.

Stk. 2. Helbreds kontrol forud for overgang til natarbejde

Medarbejderne, der overgår til natarbejde, skal - udover helbreds kontrol i henhold til stk. 1 - tilbydes gratis helbreds kontrol, inden natarbejde påbegyndes.

Stk. 3. Definition af natarbejder

Som natarbejder anses en medarbejder, der regelmæssigt udfører mindst 3 timer af sin daglige arbejdstid mellem kl. 22.00 og kl. 05.00, eller som arbejder mindst 300 timer i dette tidsrum inden for en periode på 12 måneder.

Stk. 4. Kompensation uden for arbejdstid

Såfremt helbreds kontrollen finder sted uden for medarbejderens arbejdstid kompenserer arbejdsgiveren herfor.

Stk. 5. Fremgangsmåde

Helbreds kontrollen foregår på følgende måde:

Medarbejderen udfylder et af parterne udarbejdet spørgeskema.

Derudover gennemgår medarbejderen en fysisk helbreds undersøgelse.

Det er ikke noget krav, at det er en læge, som udfører helbreds kontrollen. Dog skal der være en læge, som virker superviserende for undersøgelsen, og som kan spørges til råds

i forbindelse med helbredscontrollen. Helbredscontrollen skal udføres af en person med arbejdsmedicinske kompetencer.

De oplysninger, der fremkommer i forbindelse med helbredscontrollen, er fortrolige og tilhører alene medarbejderen. Oplysningerne kan først komme til arbejdsgiverens kendskab i det tilfælde, at medarbejderen selv tager initiativ hertil.

Stk. 6. Overførsel til dagarbejde

Såfremt der er mulighed herfor, overføres natarbejdere, der lider af helbredsproblemer, som påviseligt skyldes, at de udfører natarbejde, til dagarbejde.

Stk. 7. Arbejds miljøorganisationens kontrol

Parterne finder det naturligt, at arbejds miljøorganisationen på den enkelte virksomhed på eget initiativ fører kontrol med, om helbredscontrollen gennemføres i overensstemmelse med ovenstående.

Bilag 15: Vikarer

Stk. 1. Parterne er enige om, at overenskomsten mellem de berørte organisationer er en områdeoverenskomst. Alt arbejde på en medlemsvirksomhed, der udføres inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde, er omfattet af overenskomsten, herunder bestående lokalaftaler og kutymmer, hvis det udføres af en medarbejder eller anden person, der er underlagt medlemsvirksomhedens ledelsesret, f.eks. en vikar, i modsætning til en medarbejder, der er udsendt af en underentreprenør og undergivet dennes ledelsesret.

Stk. 2. Overenskomsten finder anvendelse for de medarbejdere, der udsendes af et vikarbureau til at arbejde på en medlemsvirksomhed inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde i den tidsperiode, vikararbejdet strækker sig over. Medlemsvirksomheden må i sin aftale med vikarbureauet sikre sig, at vikarbureauet har det fornødne kendskab til de gældende overenskomster og aftaleforhold.

Stk. 3. Så længe en vikar er ansat hos et vikarbureau, optjener vikaren alene anciennitet hos vikarbureauet, og ikke hos brugervirksomheden.

Såfremt vikarbureauvikaren imidlertid har arbejdet hos brugervirksomheden i mindst 3 måneder uden afbrydelse, overføres ancienniteten fra vikarbureauet til brugervirksomheden, på vikarens anmodning, i følgende tilfælde:

- vikararbejdet på brugervirksomheden ophører på grund af arbejdsmangel på brugervirksomheden og inden 10 arbejdsdage efter ophør, bliver vikaren fastansat på brugervirksomheden eller
- vikarbureauvikaren ansættes på brugervirksomheden i direkte forlængelse af vikararbejdet.

Det er alene anciennitet fra det seneste arbejdsforhold i brugervirksomheden, der overføres.

Stk. 4. Med henblik på hurtig afklaring af, om der i konkrete tilfælde er tale om vikararbejde, kan tillidsrepræsentanten på brugervirksomheden anmode om at få oplysninger fra brugervirksomheden om udefrakommende virksomheder, der udfører arbejde for brugervirksomheden, som ellers naturligt kunne udføres af brugervirksomhedens ansatte medarbejdere.

Anmodningen skal ske i tilknytning til en eller flere udefrakommende virksomheders arbejde for brugervirksomheden.

Hvis der efter den lokale informationsudveksling og drøftelse fortsat er uenighed om, hvorvidt der er tale om vikararbejde, kan forbundene begære et afklarende møde over for DI. Referat af de lokale drøftelser fremsendes sammen med mødebegæringen.

Forbundene kan ligeledes begære et afklarende møde over for DI i de tilfælde, hvor der ikke har kunnet ske en lokal drøftelse af en udefrakommende virksomheds arbejde for brugervirksomheden, fordi der ikke er valgt tillidsrepræsentant på brugervirksomheden.

Et afklarende møde skal afholdes hurtigst muligt og senest 7 arbejdsdage efter modtagelse af begæringen hos DI. Mødet afholdes på brugervirksomheden, medmindre andet aftales imellem parterne.

På mødet skal der som minimum oplyses om følgende:

- Den udefrakommende virksomheds navn og CVR-nummer (P-nummer) eller RUT-nummer
- Navnet på brugervirksomhedens kontaktperson hos den udefrakommende virksomhed
- Beskrivelse af den udefrakommende virksomheds opgaver i brugervirksomheden og den forventede tidsplan for deres løsning
- Beskrivelse af ledelses- og instruktionsbeføjelserne over for den udefrakommende virksomheds medarbejdere.

Oplysningerne vil kunne fremlægges mundtligt på det afklarende møde. Der skrives et referat af mødet.

Bilag 16: Underleverandører

På anmodning fra deres tillidsrepræsentant eller fra forbundet skal virksomheden oplyse, hvilke underleverandører der udfører opgaver for virksomheden inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde. I oplysningerne skal indgå virksomhedsnavnet og adressen, som underleverandøren har oplyst til virksomheden. Ingen af udleverede oplysninger om underleverandører kan videregives eller gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse.

Hvis en ikke-overenskomstdækket virksomhed, der arbejder som underleverandør for en medlemsvirksomhed af Mejeribrugets Arbejdsgiverforening, er ramt af en lovlig varslet eller iværksat hovedkonflikt til støtte for et krav om en kollektiv overenskomst, og der er varslet en lovlig sympatikonflikt mod en medlemsvirksomhed, kan Dansk Metal og

Dansk El-Forbund rette henvendelse til Mejeribrugets Arbejdsgiverforening med en anmodning om et møde til drøftelse af sagen. På mødet kan bl.a. drøftes de sympatikonfliktramte arbejdsopgaver. Tilsvarende kan Mejeribrugets Arbejdsgiverforening rette henvendelse til forbundene. Alle relevante baggrundsoplysninger fremlægges på mødet eller tilsendes den modstående overenskomstpart så hurtigt som muligt.

Bilag 17: Organisering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet

Baggrund

Af lovbekendtgørelse nr. 1072 af 7. september 2010 om virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde § 7, fremgår det, at reglerne om organisationsmåde i § 6a - 6c kan fraviges, hvis:

1. der er indgået en aftale mellem lønmodtagerorganisationer og arbejdsgiverorganisationer, og
2. at der inden for denne aftale er indgået lokale aftaler mellem ledelse og ansatte i den enkelte virksomhed.

Aftalens dækningsområde

DI Overenskomst II (Mejeribrugets Arbejdsgiverforening) og Dansk Metal og Dansk El-Forbund er enige om, at nærværende rammeaftale dækker de områder, som er omfattet af de mellem DI Overenskomst II (Mejeribrugets Arbejdsgiverforening) og Dansk Metal og Dansk El-Forbund indgåede overenskomster.

Formål

Formålet er en større fleksibilitet i organiseringen af virksomhedens sikkerheds- og sundhedsarbejde, for derved at styrke og effektivisere arbejdsmiljøarbejdet ud fra den enkelte virksomheds forhold.

Fremgangsmåde

Forslag til ændringer kan komme fra såvel arbejdsgivere, arbejdsledere som medarbejdere.

Med udgangspunkt i drøftelser i arbejdsmiljøorganisationen skal der foreligge en skriftlig begrundelse og redegørelse for svagheder og mangler ved den nuværende arbejdsmiljøorganisation og dens opbygning.

Hvis ændringerne af arbejdsmiljøorganisationen medfører en fravigelse af de almindelige regler, danner denne rammeaftale baggrund for en aftale på virksomhedsniveau.

Krav til aftalens indhold og form

Aftalen skal være skriftlig og indgået mellem arbejdsgiveren og de valgte repræsentanter for ledere og medarbejdere i arbejdsmiljøorganisationen. Det skal sikres, at aftalen er vedtaget af et flertal af de medarbejdere, aftalen omhandler.

Aftalen kan omfatte hele virksomheden eller dele heraf. Hvis aftalen kun er indgået for en del af virksomheden, skal det fremgå, hvor i virksomheden aftalen er gældende.

Aftalen kan opsiges af begge parter i overensstemmelse med principperne om opsigelse af lokalaftaler.

Uoverensstemmelse om aftalen afgøres i henhold til reglerne om faglig strid.

Lokalaftalen indsendes til DI Overenskomst II (Mejeribrugets Arbejdsgiverforening) og Dansk Metal og Dansk El-Forbund.

Lokalaftalen skal indeholde:

1. Beskrivelse af virksomhedens arbejdsmiljøpolitik og fælles holdninger til, hvordan arbejdsmiljøet på virksomheden kan forbedres.
2. Angivelse af, hvordan opgaver og funktioner varetages, herunder arbejdsledernes og de øvrige ansattes deltagelse i arbejdsmiljøarbejdet, samt en aftale om relevante aktiviteter, f.eks. arbejdspladsvurderinger, sikkerhedsrunder og lignende.
3. Hvordan det sikres, at arbejdsmiljøorganisationens medlemmer kan erhverve den nødvendige viden til at varetage arbejdet i den ændrede arbejdsmiljøorganisation. I aftalen angives retningslinjer for udfærdigelse af uddannelsesplaner.
4. Hvordan det sikres, at arbejdsmiljøgruppen har den fornødne tid til rådighed i forbindelse med sit hverv. Til sikring heraf kan der eventuelt aftales en fast mødeplan.
5. Angivelse af en procedure for gennemførelse af virksomhedsaftalen.
6. Angivelse af en procedure, som sikrer, at der efter de første 2 år evalueres på aftalens effekt på virksomhedens arbejdsmiljøarbejde.
7. Oversigt over den aftalte organisering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet i form af en organisationsplan.

Aftalen skal være tilgængelig for de ansatte i virksomheden og kunne fremvises på forlangende.

Rammeaftalens varighed

Denne rammeaftale om organisering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet i virksomhederne kan opsiges af begge parter med 6 måneders varsel til udløb den førstkommende 1. januar. Aftalen ophører automatisk ved overenskomstens udløb.

Bilag 18: Seniorordning

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

For denne gruppe af medarbejdere kan der med udgangspunkt i den enkelte medarbejders ønsker og virksomhedens driftsmæssige behov aftales seniorordninger som f.eks. en arbejdstidsreduktion i form af længere sammenhængende arbejdsfri perioder, fast reduktion i den ugentlige arbejdstid eller særlig hensyntagen i forbindelse med vagtordninger o.l.

Seniorordningen giver således medarbejderen mulighed for afholdelse af indtil 32 seniorfridage pr. kalenderår. Disse dage kan enten afholdes for egen regning, ved brug af ikke-afholdte feriefridage, ved træk på indeståendet på kontoen for særlig opsparing eller ved konvertering af pensionsindbetalinger.

Ved afholdelse af seniorfridage for egen regning holder medarbejderen fri på de aftalte seniorfridage uden løn.

Indgåelse af en aftale om en seniorordning skal ske skriftligt senest 1. november forud for det kommende kalenderår.

DI Overenskomst II (Mejeribrugets Arbejdsgiverforening) og Dansk Metal og Dansk El-Forbund anbefaler, at vedhæftede blanket anvendes, når der sker konvertering af pensionsmidler til seniorfridage.

Beløbet fra den nedsatte pensionsindbetaling henstår hos arbejdsgiveren på en seniorfrihedskonto. Saldoen på den enkelte medarbejders seniorfrihedskonto fremgår af medarbejderens lønsedler eller oplyses på anden måde for medarbejderen.

Afholdes seniorfridagene for egen regning, skal der udover indgåelsen af den skriftlige aftale om en seniorordning ikke ske yderligere.

Afholdes seniorfridagene ved konvertering af pensionsmidler, skal en kopi af den skriftlige aftale indsendes af arbejdsgiveren til PensionDanmark, således at aftalen kan registreres på medarbejderens pensionskonto. Det skal fremgå af aftalen, hvor stor en del af pensionsbidraget medarbejderen ønsker at konvertere. Der skal minimum indbetales 2,99 pct. i pensionsbidrag til dækning af forsikringsordning og administrationsomkostninger. Det vil sige, at på overenskomster med 12,99 pct. i samlet pensionsbidrag kan der konverteres op til 10 pct. af det samlede pensionsbidrag til seniorordningen.

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

Aftalen er bindende for medarbejderen og vil fortsætte de følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. november meddele virksomheden, om der ønskes ændringer for det kommende kalenderår. Indebærer ændringen anvendelsen af konverterede pensionsindbetalinger, udfyldes en ny blanket, hvor en kopi ligeledes skal indsendes til PensionDanmark.

Virksomheden og den enkelte medarbejder kan dog aftale, at fristen for at indgå/udtræde af ordningen kan fraviges.

Ved afholdelse af seniorfridage følges reglerne for afholdelse af feriefridage.

Når medarbejderen afholder den aftalte frihed, udbetales alene normal timeløn til medarbejderen for det antal timer/dage, friheden omfatter. Der kan ikke forekomme tids- eller genetillæg i den forbindelse, og udbetalingen indgår ikke i beregningen af feriepenge, SH-opsparring, ATP-bidrag eller arbejdsmarkedspensionsbidrag, ligesom der ikke optjenes fritvalgstimer. Afholdte fritimer indgår ej heller i opgørelsen af timetal med henblik på indbetaling til DA/LO-udviklingsfonden eller udviklings- og samarbejdsfonden.

Virksomhedens udgifter til løn fratrækkes saldoen på seniorkontoen.

Saldoen på medarbejderens seniorkonto kan ikke være negativ.

Saldoen på seniorfrihedskontoen opgøres ved fratræden og ved kalenderårets udløb eller ved ferieårets udløb alt efter bestemmelserne i den enkelte overenskomst, og restbeløbet udbetales.

De lokale parter kan ved skriftlig aftale fravige ordningen i videre omfang.

Bilag 19: Udviklings- og samarbejdsfond

Parterne er enige om at etablere og drive en udviklings- og samarbejdsfond.

Fonden har til formål at styrke udvikling, uddannelse og samarbejde inden for overenskomstmrådet. Det sker via

- støtte til udvikling af nye uddannelser og efteruddannelser
- fremme af samarbejdet på virksomheder via tilbud om konferencer og konsulentopgaver
- finansiering af uddannelse og vederlag til tillidsrepræsentanter
- analyser, kampagner og udviklingsaktiviteter mv.

Virksomheder, der er omfattet af overenskomsten eller har indgået en tiltrædelsesaftale, skal indbetale en procentdel af medarbejdernes lønsum til fonden. Bidraget opkræves efter aftale af PensionDanmark.

Fonden ledes af en bestyrelse på fire personer. To personer udpeges af Dansk Metal og Dansk El-Forbund i forening og to personer udpeges af DI/Mejeribrugets Arbejdsgiverforening. Parterne udarbejder vedtægter for fondens virke.

Arbejdsgivere betaler:

Pr. 1. juli 2016	0,55 kr. pr. time
Pr. 1. juli 2017	0,60 kr. pr. time
Pr. 1. juli 2018	0,65 kr. pr. time

For så vidt angår bidrag aftalt ved overenskomstfornyelsen 2014 og 2017 tilbageføres ved regnskabsårets afslutning uforbrugte bidrag til overenskomstparterne, medmindre parterne træffer afgørelse om en anden anvendelse af midlerne.

Bilag 20: Oversigt. Tillægsbetalinger jf. § 8 og §§ 13 - 14

I forbindelse med de seneste fornyelser af overenskomsten med Dansk El-Forbund og Dansk Metal har vi arbejdet med at få tilpasset og forenklet betalingsbestemmelserne.

På givent foranledning skal vi herved give en status og et overblik over betalingsbestemmelserne i Metal/EL-overenskomstens **§ 8. Overarbejde mv.** (fridage, søn- og helligdage) samt **§ 13. Rådighed** og **§ 14. Tilkald.**

§ 8 Overarbejde

Stk. 1 – Overarbejde

- Overarbejde er arbejde, der ligger ud over, hvad der efter arbejdsplanen er aftalt for den pågældende arbejdsdag
- overarbejde kan ligge før og/eller efter det for dagen planlagte arbejde (den arbejdstid, der fremgår af arbejdsplanen)
- overarbejdsbetaling følger klokketimerne, dvs. følger uret i forhold til den arbejdstid, der er aftalt for den pågældende arbejdsdag, hvilket betyder, at såfremt en medarbejder af egen drift og altså uden aftale med virksomheden stempler ind før aftalt arbejdstid, er der først tale om overarbejde fra det tidspunkt, der ifølge arbejdsplanen er arbejdsdagens slutning
- der findes ingen bestemmelser om varsling af overarbejde, og udgangspunktet er, at medarbejderen har pligt til at påtage sig dette arbejde
- jf. protokollat af 7. august 1997 skal der ved overarbejde i perioden, hvor der ved normal planlagt arbejdstid ellers skal ydes betaling for forskudt arbejdstid, **ikke** betales såvel forskudttids- som overarbejdstillæg, men alene overarbejdstillæg
- for overarbejde på søndage skal der **ikke** betales såvel overarbejds- som søndagstillæg (se dog nedenfor under rådighed).

Stk. 2 – Afspadsering

- afspadsering forekommer alene i forbindelse med overarbejde, og udgangspunktet er, at overarbejde (overarbejdstillæg + timeløn) udbetales,
- afspadsering frem for udbetaling skal aftales individuelt med medarbejderen.

Stk. 6 – ”Køb af fridag”

- ”køb af fridag” er varsling til arbejde på en dag, der ifølge arbejdsplanen er en fridag
- på ”køb af fridag” betales et tillæg til timelønnen
- ved ”køb af fridag” på søndage betales **såvel** timetillæg for ”køb af fridag” **som** søndagstillæg (jf. stk. 5) (aftalt ved OK 2005)
- hvor ”køb af fridag” ligger i forskudttidsperioden skal der **ikke** både betales timetillæg for ”køb af fridag” og betaling for arbejde på forskudt arbejdstid jf. § 7.

Begrundelsen for ovennævnte er dels, at ”køb af fridag” ikke er ”normal arbejdstid”, og dels at der i timetillægget for ”køb af fridag” jf. stk. 4 ligger forskellige satser og derfor også en fordeling af genen i forhold til placering på døgnet (drøftet ved OK 2008, men der blev ikke fundet nogen løsning).

Stk. 7 – ”Søn- og helligdage”

- Her defineres den ekstra betaling, der ydes for arbejde på:
 - søndage kl. 00.00 – 24.00
 - helligdage
- ved arbejde efter arbejdsplanen i søndagsdøgnet, dvs. fra kl. 00.00 – 24.00, skal der **både** betales timetillæg for arbejde på søndage **og** betaling for arbejde på forskudt tid jf. § 6, uagtet at der også for dette døgn findes en opdeling af genen i forhold til placering på døgnet (dette var ”prisen” for, at søndagsdøgnet blev reduceret til 24 timer ved OK 2008)
- betaling for arbejde på søgnehelligdage, dvs. helligdage, der falder mandag - lørdag, samt Grundlovsdag efter kl. 12.00, skal ske jf. § 8 og bilag 3, hvilket nærmere er beskrevet i cirkulære nr. 1.103 af 14. maj 2008.

Stk. 9 – ”Mindst 4 timer”

Medarbejderen skal på søn- og helligdage generelt og på ”køb af fridag” mindst have betaling for 4 arbejdstimer.

§ 13. Rådighed

- Betyder, at medarbejderen er varslet til og inden for visse lokalt aftalte rammer betales for at stå til rådighed for virksomhedens tilkald af medarbejderen
- ved tilkald i en aftalt rådighedsvagt betales for den effektive (indstemplede) arbejdstid med normal timeløn og det for tidspunktet aktuelle overarbejdstillæg, jf. § 7, stk. 1 (klokketimer i forhold til sidste normale, planlagte arbejdstime)
- der skal **ikke** både ske betaling af overarbejdstillæg og betaling for forskudt arbejdstid, jf. § 6
- der skal altid betales for mindst 2 timer med ovennævnte betaling, hvilket betyder, at såfremt medarbejderen kaldes ind igen efter at have stemplet ud, igen skal betales for mindst 2 timer.

§ 14. Tilkald

- Betyder, at der **ikke**, som ved rådighed, ligger en aftale om, at medarbejderen skal stå til rådighed.

Der er tale om, at virksomheden har et akut behov for assistance og derfor kontakter medarbejderen. Hvis det akutte opkald går på, at medarbejderen skal træde ind for en syg kollega eller lignende, er der ikke tale om tilkald, men ”køb af fridag” (se ovenfor). I denne situation kan også anvendes bestemmelsen i § 1, stk. 4.

- Der betales for den effektive (indstemplede) arbejdstid med normal timeløn og overarbejdsbetaling, jf. ovenfor: tilkald på rådighed.

- Der betales for mindst 4 timer (3 timer, såfremt der arbejdes ind i den normale og aftalte arbejdstid jf. arbejdsplanen) med ovennævnte betaling, hvilket betyder, at såfremt medarbejderen kaldes ind igen efter at have stempet ud, skal der igen betales for mindst 4 timer (se cirkulære nr. 868 af 21. januar 2000).

Arbejds miljøloven

Specielt i forbindelse med tilkald, hvor såvel bestemmelserne om daglig hvileperiode som ugentligt fridøgn kan have indflydelse på både betaling og mødetider mv., skal vi henvise til Arbejds miljøinformation nr. 116 af 21. august 1997.

Bilag 21: Mejeribrugets Uddannelsesfond – Håndværkeroverenskomsten

Stk. 1. Formål

Mejeribrugets Uddannelsesfond for håndværkere er etableret for at medvirke til kompetenceudvikling af medarbejderne, jf. § 20. Fondens bestyrelse beslutter, i hvilket omfang der kan ydes økonomisk støtte til uddannelsesaktiviteter, herunder løntabsgodtgørelse, kursusafgifter, kost og logi samt befordringsomkostninger til virksomheder eller andre udgifter, som afholdes med samme formål.

Stk. 2. Fondens bestyrelse

Fondens bestyrelse er fondens øverste myndighed. Bestyrelsen træffer beslutninger og agerer i øvrigt i henhold til en af bestyrelsen vedtaget forretningsorden. Bestyrelsen er paritetisk sammensat, idet to medlemmer udpeges i forening af forbundene og to medlemmer udpeges af DI/Mejeribrugets Arbejdsgiverforening.

Stk. 3. Administration og økonomi

Fonden administreres af Administration & Service A/S (PensionDanmark), jf. vedtagelse i fondens bestyrelse. Aftale om valg af administrator kan opsiges med 6 måneders varsel til en 1. januar.

Fondens indtægter hidrører fra virksomhedernes overenskomstaftalte bidrag. Det årlige bidrag pr. fuldtidsansat medarbejder er fra 1. juli 2017 fastsat til 1.560 kr.

Bilag 22: Aftale om hurtig indsats ved optræk til arbejdsuro

Stk. 1. Parterne i Mejeribrugets Samarbejdsforum er enige om, at optræk til arbejdsuro på den enkelte virksomhed så vidt muligt skal løses gennem dialog og forhandling mellem de lokale parter på virksomheden.

Stk. 2. Såfremt én af eller begge lokale parter vurderer, at der er risiko for arbejdsuro på virksomheden, skal den eller de lokale parter snarest rette henvendelse til overenskomstparterne. Før en lokal part retter en sådan henvendelse til overenskomstparten, skal den anden lokale part af hensyn til samarbejdsklimaet orienteres herom.

Stk. 3. Hvis én af overenskomstparterne fremsætter begæring herom, optages omgående (inden for 24 timer) drøftelser mellem overenskomstparterne og de lokale parter.

Drøftelserne har til formål at vurdere baggrunden for uoverensstemmelsen og mulighederne for en lokal løsning. Hver part skal have mulighed for et formøde.

Stk. 4. Hvis én af overenskomstparterne anser det for formålstjenligt, afholder overenskomstparterne snarest muligt og senest inden for fem dage opfølgingsmøde med de lokale parter med henblik på en løsning af uoverensstemmelsen. Hver part skal have mulighed for et formøde.

Stk. 5. Disse tiltag ændrer ikke på de almindelige regler vedrørende behandling af overenskomstmæssige konflikter, jf. Hovedaftalens bestemmelser herom.

Stk. 6. Disse tiltag ændrer ej heller på de lokale tillidsrepræsentanters vilkår, kompetencer eller funktion, jf. gældende overenskomster, men skal alene ses som et supplement hertil.

Stk. 7. Er der tale om en virksomhed tilhørende Arla Foods Amba, rettes henvendelser jf. punkt 2, 3 og 4 til og fra den centrale HR-afdeling hos Arla Foods Amba. Ved indgåelse af eventuelle aftaler mellem overenskomstparterne er DI/Mejeribrugets Arbejdsgiverforening overenskomstpart.

Bilag 23. Afspadsering af systematisk overarbejde

Overarbejde udføres, når virksomheden har et driftsmæssigt behov.

I virksomheder med varierende produktionsbehov, og hvor de lokale parter forgæves har søgt at opnå en lokalaf tale om varierende ugentlig arbejdstid, jf. bilag 2, stk. 4, kan virksomheden iværksætte opsparing af systematisk overarbejde til senere afspadsering.

Opsparing af systematisk overarbejde til senere afspadsering kan maksimalt udgøre 5 timer pr. kalenderuge og 1 time pr. dag.

Opsparing af systematisk overarbejde til afspadsering skal varsles senest inden normal arbejdstids ophør 4 kalenderdage før den uge, hvori det systematiske overarbejde udføres.

Opspart systematisk overarbejde skal - medmindre andet aftales om varslet opsparing af systematisk overarbejde til senere afspadsering mellem virksomhedens ledelse og tillidsrepræsentanten - afspadseres som hele fridage inden for en 12-måneders periode efter dets udførelse. Overskydende timer, der ikke berettiger til en fuld arbejdsfri dag, videreføres.

Afspadseringstidspunktet fastlægges af arbejdsgiveren, idet der dog skal gives medarbejderen et varsel på mindst 6 x 24 timer.

Afspadsering, der hidrører fra systematisk overarbejde, kan ikke placeres i et opsigelsesvarsel, medmindre virksomheden og medarbejderen er enige herom.

Følgende bestemmelse om afspadsering af overarbejde indsættes i overenskomsten:

”Mellem undertegnede organisationer er der truffet aftale om følgende rammeaftale for afspadsring af overarbejde, der ikke hidrører fra varslet opsparing af systematisk overarbejde til senere afspadsring.

Parterne er enige om, at de eksisterende muligheder for at varsle overarbejde efter overenskomstens øvrige regler ikke påvirkes af muligheden for at varsle systematisk overarbejde.

Parterne er endvidere enige om, at i det omfang, der i forbindelse med overenskomstforhandlingerne i øvrigt foretages ændringer i bestemmelser, som påvirker ovenstående, tilpasses der i overensstemmelse hermed.”

Bilag 24: Forståelse af bilag 23 om afspadsring af systematisk overarbejde

Parterne har drøftet forståelsen af bestemmelsen om afspadsring af systematisk overarbejde.

Parterne er enige om, at tanken bag den beskrevne model har været at skabe mulighed for, at virksomheder med varierende produktionsbehov, hvor de lokale parter forgæves har søgt at opnå en lokalafstale om varierende ugentlig arbejdstid, kan varsle systematisk overarbejde på en sådan måde, at man inden for en periode på maksimalt 12 måneder skal have udlignet det systematiske overarbejde gennem afspadsring.

Parterne er enige om at præcisere, at modellen ikke kan anvendes til en permanent udvidelse af virksomhedernes produktionskapacitet i form af f.eks. en fast 42-timers arbejdsuge med løbende afspadsring, medmindre de lokale parter aftaler det.

Parterne er endvidere enige om at præcisere, at der ikke er tale om en rullende 12-måneders afviklingsperiode efter samme princip som for afspadsring af øvrigt overarbejde, hvor der er tale om en rullende 4-måneders periode. Der er derimod tale om en periode på maksimalt 12 måneder fra etableringen af det systematiske overarbejde inden for hvilken, det systematiske overarbejde skal være afspadseret. Afspadseres systematisk overarbejde inden udløbet af 12-måneders perioden, betragtes overarbejdet som udlignet, og der vil ved ny varsling af systematisk overarbejde løbe en ny 12-måneders periode.

Bilag 25. 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 normalt melønnen efter 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.

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.

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

Overenskomtparterne 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.

Bestemmelsen træder i kraft 1. marts 2018.

Ordningen er en forsøgsordning, som udløber uden yderligere opsigelse ved overenskomstperiodens udløb.

Bilag 26: Udvalgsarbejde om uddannelser inden for mejeriområdet (håndværkeroverenskomsten)

Overenskomtparterne er enige om, at en branche med et højt fagligt niveau vil stå stærkt i konkurrencen om ordrer og medarbejdere, nu og i fremtiden.

I branchen vil faglærte medarbejdere være et mål på vejen til at indfri virksomhedernes muligheder for vækst samt medarbejdernes muligheder for beskæftigelse.

Parterne er enige i vurderingen af, at faglærte vil være fremtidens kernemedarbejdere. Målet er at sikre konkurrencedygtighed i den enkelte virksomhed og i branchen som helhed.

Parterne er enige om i overenskomstperioden at gennemføre et udvalgsarbejde om mulighederne for i højere grad gennem MUF-fonden at understøtte en fremtidsorienteret kompetenceudvikling i virksomhederne for samtlige medarbejdere.

Udvalget skal fremkomme med løsningsforslag for kompetenceudvikling og vedligeholdelse af kompetencer.

Udvalgsarbejdet skal være afsluttet 1. oktober 2017.

Bilag 27: Om ny bestemmelse om ansættelse af funktionærer

Parterne er enige om, at der i overenskomstperioden vil blive forsøgt tilvejebragt grundlag for at indføre en ny bestemmelse om i henhold til denne overenskomst at funktionæransætte medarbejdere, der udfører teknisk betonarbejde som funktionærer med udgangspunkt i henholdsvis Dansk Metals og Dansk El-Forbunds uddannelses- og beskæftigelsesområder. Bestemmelsen skal ikke omfatte medarbejdere, hvis arbejdsområde henhører under overenskomsten mellem Mejeribrugets Arbejdsgiverforening og HK/Privat eller hvis stillingsindhold i øvrigt udelukker ansættelse efter denne overenskomst.

Ansættelse vil i givet fald i det hele skulle ske på samme vilkår, som gælder for funktionær-lignende ansatte, jf. overenskomstens bilag 2, idet dog funktionærloven finder anvendelse. Der vil til formålet blive udarbejdet en af parterne godkendt blanket som ansættelsesaftale.

Bilag 28: Om fremtidige regler for pension til lærlinge

Parterne er enige om, at der i overenskomstperioden vil blive forsøgt tilvejebragt grundlag for at indføre en ny bestemmelse om pensionsforhold for lærlinge i henhold til denne overenskomst. Det skal tilstræbes, at lærlinges pensionsforhold bliver sammenlignelige med pensionsbestemmelserne i de overenskomster, som parterne bag de relevante erhvervsuddannelser har indgået.

Parterne sigter efter at have en sådan løsning tilvejebragt inden 1. marts 2018.