

# MEJERIBRANCHENS OVER- ENSKOMST

med Dansk Metal og Dansk El-Forbund

2020–2023

Indgået mellem

DI Overenskomst II  
(Mejeribrugets Arbejdsgiverforening)

og

Dansk Metal og Dansk El-Forbund



DI nr. 808002

# Mejeribranchens overenskomst

med Dansk Metal og Dansk El-Forbund

**2020-2023**

Indgået mellem

DI Overenskomst II (Mejeribrugets Arbejdsgiverforening)

og

Dansk Metal og Dansk El-Forbund

**DI nr. 808002**



## **Indhold**

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

§ 33. Overenskomstens varighed .....	25
Bilag 1: Regler for tillidsrepræsentanter .....	60
Bilag 2: Regler for holddrift .....	66
Bilag 3: Funktionærlignende ansættelsesvilkår.....	69
Bilag 4: Søgnehelligdagsbetaling .....	72
Bilag 5: Ude- og rejsearbejde .....	74
Bilag 6: Feriekortordning .....	76
Bilag 7: Lønftale for lærlinge .....	78
Bilag 8: Uddannelse af lærlinge .....	82
Bilag 9: Pensionsforhold for ansatte i fleksjob .....	83
Bilag 10: Retningslinjer for etablering af arbejdsfordeling.....	83
Bilag 11: Overgangsordning i forbindelse med arbejde på søn- og helligdage .....	85
Bilag 12: Afholdelse af ferie i timer .....	85
Bilag 13: Organisering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet .....	85
Bilag 14: Helbreds kontrol og natarbejde .....	87
Bilag 15: Seniorordning .....	88
Bilag 16: Social- og løndumping .....	89
Bilag 17: Vikarer.....	90
Bilag 18: Underleverandører .....	91
Bilag 19: Udviklings- og samarbejdsfond .....	92
Bilag 20: Rammeaftale om hvileperiode og fridøgn ved rådighedsvagt og tilkald .....	92
Bilag 21: Mejeribrugets Uddannelsesfond – Håndværkeroverenskomsten .....	93
Bilag 22: Aftale om hurtig indsats ved optræk til arbejdsuro .....	94
Bilag 23. Afspadsering af systematisk overarbejde .....	95
Bilag 24: Forståelse af bilag 23 om afspadsering af systematisk overarbejde.....	96
Bilag 25. Lokalløn .....	96
Bilag 26. Optrapningsordninger m.v. for nyoptagne virksomheder .....	97
Bilag 27. Ansættelse af funktionærer .....	99
Bilag 28. Etablering af overenskomststudvalg .....	100
Bilag 29. Samarbejde på virksomheder om grøn omstilling m.v. ....	100
Bilag 30. Organisationsaftale om databeskyttelse.....	100
Bilag 31. Overenskomstens dækning af anden faglært arbejdskraft .....	100
Bilag 32. Fagretlig behandling af sager om chikane, mobning og krænkende handlinger .....	101

## **§ 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 en 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:

	<b>1. marts 2020</b>	<b>1. marts 2021</b>	<b>1. marts 2022</b>
1. - 2 time	Kr. 51,32	Kr. 52,14	Kr. 52,97
3. - 4. time	Kr. 68,44	Kr. 69,53	Kr. 70,65
5. time og derefter	Kr. 119,98	Kr. 121,90	Kr. 123,85

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

<b>1. marts 2020</b>	<b>1. marts 2021</b>	<b>1. marts 2022</b>
Kr. 144,83	Kr. 147,15	Kr. 149,50

## **§ 2. Holddriftsarbejde**

Der er adgang til at indføre holddrift, jf. de angivne regler i bilag 2.

## **§ 3. Funktionærlignende ansættelsesvilkår**

Der kan etableres funktionærlignende ansættelsesvilkår i henhold til den indgåede aftale herom, jf. bilag 3.

Senest efter to 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.

De overordnede principper for indgåelse af aftaler om fastløn er følgende:

- Det forudsættes, at medarbejderen er ansat på funktionærlignende vilkår.
- Der udarbejdes en beskrivelse af medarbejderens sædvanlige arbejdsopgaver.
- Lønnen fastsættes på baggrund af den udbetalte løn de seneste to år før udførelsen af de beskrevne arbejdsopgaver. Den månedlige løn fastsættes til 1/12 af årslønnen.
- Medarbejderen får fuld løn under ferie.
- Lønnen reguleres årligt med overenskomstmæssigt aftalte lønstigninger.
- Der foretages årligt en vurdering af, om der er sket ændringer af arbejdets omfang og art.
- Der udfærdiges et tillæg til ansættelsesaftalen om ansættelse på disse vilkår.

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 en måneds varsel til udgangen af en måned.

#### **§ 5. Løn**

**Stk. 1.** Timelønnen udgør:

<b>1. marts 2020</b>	<b>1. marts 2021</b>	<b>1. marts 2022</b>
Kr. 189,02	Kr. 192,22*	Kr. 195,37*

\*Note: Timelønssstigninger vil evt. blive reguleret via taktregulering.

Eventuelle højere personlige lønninger må ikke forringes.

**Stk. 2.** Medarbejdere med seks 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 to

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 løn-udbetaling 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 ni 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 timelønsstigning, jf. Tidløn-Landet.

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

<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Kr. 3,20	Kr. 3,20	Kr. 3,15

**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:

<b>1. marts 2020</b>	<b>1. marts 2021</b>	<b>1. marts 2022</b>
Kr. 62,73	Kr. 63,73	Kr. 64,75

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 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):

	<b>1. marts 2020</b>	<b>1. marts 2021</b>	<b>1. marts 2022</b>
1. - 2. klokke time efter normal arbejdstid	Kr. 51,32	Kr. 52,14	Kr. 52,97
3. - 4. klokke time efter normal arbejdstid	Kr. 68,44	Kr. 69,53	Kr. 70,65
5. klokke time og derefter indtil den normale arbejdstids begyndelse	Kr. 119,98	Kr. 121,90	Kr. 123,85
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. 51,32	Kr. 52,14	Kr. 52,97
Overarbejde forud for normal arbejdstid, når overarbejdet ligger inden for tidsrummet fra kl. 17.00 - 06.00	Kr. 119,98	Kr. 121,90	Kr. 123,85

Note: Se note til § 7. desuden:

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

Medarbejdere med op til ti år til den for dem til enhver tid gældende folkepensionsalder afspadserer optjent overarbejde, medmindre virksomhed og medarbejder aftaler udbetaling af overarbejdet.

Note:

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

**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.

Der kan maksimalt henstå 74 timer til afspadsring. Timer ud over 74 timer udbetales med sædvanlig lønudbetaling i november måned.

#### **Stk. 4. Afspadsring af systematisk overarbejde**

Der henvises til bilag 23.

#### **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 afspadsringshindringen også for sygdom på efterfølgende afspadseringsdage.

**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 fire timer):

	<b>1. marts 2020</b>	<b>1. marts 2021</b>	<b>1. marts 2022</b>
Timer kl. 06.00 - 17.00	Kr. 68,44	Kr. 69,53	Kr. 70,65
Timer kl. 17.00 - 06.00	Kr. 119,98	Kr. 121,90	Kr. 123,85

Note:

- ”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** søn- dagstillæg (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.** For arbejde på søn- og helligdage betales følgende tillæg (kr. pr. time):

	<b>1. marts 2020</b>	<b>1. marts 2021</b>	<b>1. marts 2022</b>
Fra kl. 00.00 - den daglige arbejdstids begyndelse	Kr. 119,98	Kr. 121,90	Kr. 123,85
Fra den daglige arbejdstids begyndelse - kl. 12.00	Kr. 84,94	Kr. 86,30	Kr. 87,68
Fra kl. 12.00 - 00.00	Kr. 119,98	Kr. 121,90	Kr. 123,85

Note: Se note til § 7 desuden:

	<b>På søgnehelligdage:</b>	<b>Timelønsansatte</b>
1	Fri ifølge arbejdsplanen	a) Søgnehelligdagsgodtgørelse
2	Arbejde ifølge arbejdsplanen	a) Søgnehelligdagsgodtgørelse b) Timeløn c) Søn- og helligdagstillæg d) Evt. tillæg for forskudt arbejdstid
3	Fri, men tilsagt til at arbejde	a) Søgnehelligdagsgodtgørelse b) Timeløn c) Søn- og helligdagstillæg d) Tillæg for "køb af fridag" e) Evt. tillæg for forskudt arbejdstid

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 på følgende måde:

	<b>På søgnehelligdage:</b>	<b>Funktionærlignende ansatte</b>
1	Fri ifølge arbejdsplanen	a) Sædvanlig månedsløn
2	Arbejde ifølge arbejdsplanen, men får fri	a) Sædvanlig månedsløn
3	Arbejde ifølge arbejdsplanen	a) Sædvanlig månedsløn b) Ekstra timeløn c) Søn- og helligdagstillæg d) Evt. tillæg for forskudt arbejdstid
4	Fri, men tilsagt til at arbejde	a) 2 x timeløn b) Søn- og helligdagstillæg c) Tillæg for "køb af fridag" d) Evt. tillæg for forskudt arbejdstid

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

<b>1. marts 2020</b>	<b>1. marts 2021</b>	<b>1. marts 2022</b>
Kr. 30,33	Kr. 30,81	Kr. 31,31

## **§ 9. Søgnehelligdagsordning**

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

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

## **§ 10. Rådighed**

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

	<b>1. marts 2020</b>	<b>1. marts 2021</b>	<b>1. marts 2022</b>
Hverdage	Kr. 32,52	Kr. 33,04	Kr. 33,57
Søn- og helligdage samt fridage	Kr. 39,85	Kr. 40,49	Kr. 41,13

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 to 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.

**Stk. 5.** Bestemmelser om udskydelse af hvileperiode og ugentligt fridøgn fremgår af bilag 20.

Note: 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,
- at 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),
- at der **ikke** både skal ske betaling af overarbejdstillæg og betaling for forskudt arbejdstid, jf. § 6,
- at der altid skal betales for mindst to timer med ovennævnte betaling, hvilket betyder, at såfremt medarbejderen kaldes ind igen efter at have stemplet ud, igen skal betales for mindst to timer.

## **§ 11. Tilkald**

**Stk. 1.** Tilsiges en medarbejder, som ikke er på rådighedsvagt, til at udføre

nødvendige reparationer uden for normal arbejdstid, betales for mindst fire timer og for mindst tre 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 to timer.

Note: 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,
- at der betales for den effektive (indstemplede) arbejdstid med normal timeløn og overarbejdsbetaling, jf. ovenfor: tilkald på rådighed,
- der betales for mindst fire timer (tre 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 stemplet ud, skal der igen betales for mindst fire timer (se cirkulære nr. 868 af 21. januar 2000).

### **Arbejdsmiljøloven**

Specielt i forbindelse med tilkald, hvor såvel bestemmelserne om daglig hvileperiode som ugentlig fridøgn kan have indflydelse på både betaling og mødetider mv., henvises til bilag 20.

## **§ 12. Ude- og rejsearbejde**

Der betales for ude- og rejsearbejde, jf. bilag 5.

## **§ 13. 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 egetbidraget.

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

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

### **Stk. 4. Pension af sygeferiegodtgørelse**

Ved udbetaling af sygeferiegodtgørelse beregnes og indbetales pension jf. stk. 1. Bidrag fra arbejdsgiver og medarbejder beregnes af sygeferiegodtgørelsen. Arbejdsgivers andel udredes af arbejdsgiveren udover sygeferiegodtgørelsen. Medarbejderens andel fradrages i sygeferiegodtgørelsen inden udbetaling.

### **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:

<b>Arbejdsgiverbidrag</b>	<b>Lønmodtagerbidrag</b>	<b>Samlet bidrag</b>
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.

## **§ 14. Særlig opsparing**

Virksomheden hensætter på den enkelte medarbejders særlige opsparingskonto:

Pr. 1. marts 2020 3,92 pct.

Pr. 1. marts 2021 4,92 pct.

Pr. 1. marts 2022 5,92 pct.

af den ferieberettigende løn som særlig opsparing. Beløbene indeholder søgnehelldagsgodtgørelse og feriegodtgørelse. Ved beløbenes udbetaling tillægges pension.

Note: De ovennævnte procentsatser svarer til, at der beregnes nedenstående procentsatser af den ferieberettigende løn, hvortil lægges søgnehelldagsgodtgørelse, feriegodtgørelse og pension ved udbetaling. For funktionærlignende ansatte tillægges feriegodtgørelse og pension.

	<b>timelønnede</b>	<b>Funktionærlignende</b>
3,92	3,379	3,500
4,92	4,241	4,393
5,92	5,103	5,286

Medarbejderen kan disponere over midler på særlig opsparing til

- børneomsorgsdage,
- fra 1. maj 2020 ved barns anden hele sygedag og,
- fra 1. maj 2020 frihed til barns lægebesøg,
- afholdelse af seniorfridage,
- indbetaling på medarbejders pensionskonto.

Midler, som medarbejderen ikke har disponeret over, kan virksomheden udbetale på følgende måder:

- løbende sammen med medarbejders løn,
- saldoen opgøres og bliver udbetalt ved udgangen af juni måned og ved kalenderårets udløb (november måned), samt ved fratræden.
- Den omhandlede udbetaling hhv. indbetaling til medarbejderens pensionskonto ved kalenderårets afslutning kan effektueres ved en sædvanlig lønudbetaling i november måned på baggrund af det på det tidspunkt indestående på særlig opsparing. Beløbet overføres til medarbejderens pensionskonto i PensionDanmark, medmindre medarbejderen senest 1. november anmoder om udbetaling.

## **§ 15. Optjening af fritimer**

### **Stk. 1. Optjente fritimer pr. år**

Medarbejdere optjener 8,2 fritimer pr. syv ugers ansættelse svarende til 8,2 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 fellestillidsrepræsentanter.

### **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, søgnehelligdagsgodtgørelse 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.

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

For så vidt angår værdien af ikke-afholdte fridage, som medarbejderen ønsker udbetalt eller indbetalt til medarbejderens pensionskonto ved kalenderårets afslutning, kan udbetaling hhv. indbetaling til pensionskonto effektueres ved en sædvanlig lønudbetaling i november måned.

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. Fritvalgstimmer, som hidrører fra en seniorordning, indgår ikke i beregningen.

## **§ 16. 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 4, stk. 5.

## **§ 17. 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 6.

**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 fem 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 12.

**Stk. 4.** Feriepenge kan kun udbetales i forbindelse med sædvanlige lønudbetalinger. Anmodning om udbetaling af feriepenge skal derfor fra medarbejderens side ske senest 14 dage før den lønudbetaling, hvor feriepengene ønskes udbetalt.

## **§ 18. Sygdom og tilskadekomst**

**Stk. 1.** Virksomheden holder medarbejderne ulykkesforsikret, jf. lov om arbejdsskadeforsikring, 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 seks måneders anciennitet betaler virksomheden normal timeløn ekskl. genetillæg i indtil 10 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 fraværdsdag i første fraværdsperiode.

Der ydes ikke sygeløn på SH-dage, overenskomstbestemte fridage (§ 15) 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.

## **§ 19. 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 barselorlov**

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 fire uger før det forventede fødselstidspunkt (graviditetsorlov) og i indtil 14 uger efter fødslen (barselorlov). Under 14 ugers barselorlov ydes forhøjet pensionsbidrag, jf. § 13, stk. 5.

### **Stk. 3. Løn under fædreorlov**

Til fædre med ni måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt betaler virksomheden fuld løn i to 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 barselorlov yder arbejdsgiveren fuld løn under forældreorlov i indtil 16 uger. Betalingen udgør normal timeløn inkl. fast påregnelige tillæg, men ekskl. genetillæg. Hertil lægges feriegodtgørelse, SH-opsparring og pension.

De 16 uger kan fordeles således:

- fem uger reserveret til den forælder, der har afholdt 14 ugers barselorlov,
- otte uger reserveret til den anden forælder,
- tre 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 tre-ugers perioden. Holdes orloven, der er reserveret til den enkelte forælder, ikke, bortfalder betalingen.

De 16 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen. Medmindre andet aftales, skal de 16 uger varsles med tre uger. Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

Ovenstående rettigheder gælder også for en medforælder i henhold til barselsdag-pengelovens regler.

### **Stk. 5. Orlov til adoptanter**

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

## **§ 20. Børns sygdom, hospitalsindlæggelse, børneomsorgsdage og lægebesøg**

### **Stk. 1. Frihed ved barns første sygedag**

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. Frihed ved barns anden sygedag**

Såfremt barnet fortsat er sygt efter første hele sygedag, har medarbejderen ret til yderligere én fridag. Denne fridag afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin særlige opsparingskonto.

### **Stk. 3. Frihed ved barns hospitalsindlæggelse**

Til medarbejdere med ni 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 ni-måneders periode. Friheden fordeles mellem indehavere af forældremyndigheden efter deres skøn.

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

#### **Stk. 4. Frihed til børneomsorgsdage**

Medarbejdere med mindst ni måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til to børneomsorgsdage pr. ferieår. Medarbejderen kan højst afholde to 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.

#### **Stk. 5. Frihed til barns lægebesøg**

Medarbejdere og ansatte under uddannelse med mindst ni måneders anciennitet har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet. Medarbejderen skal give virksomheden meddelelse herom så tidligt som muligt.

Frihed til lægebesøg afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin særlige opsparingskonto.

### **§ 21. Elever og lærlinge**

Der er indgået lønaftale gældende for elever, hhv. lærlinge og vokselever/lærlinge, som ansættes i henhold til lov om erhvervsuddannelser inden for metal- og el-området, jf. bilag 7.

### **§ 22. Efter- og videreuddannelse**

#### **Stk. 1. Formål**

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 samt medarbejdernes kompetenceniveau, og derfor skal udviklings-/uddannelsesplanlægning aftales mellem tillidsrepræsentanten og virksomhedens ledelse for at fremme medarbejdernes kompetenceudvikling og sikre en hensigtsmæssig udvikling af virksomhedernes arbejdsorganisation.

#### **Stk. 2. Virksomhedspålagt uddannelse**

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

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

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

Der kan ikke søges tilskud fra Mejeribrugets Uddannelsesfond (MUF) til virksomhedspålagt uddannelse.

### **Stk. 3. Selvvalgt uddannelse**

#### ***a) Selvvalgt uddannelse***

Medarbejdere med seks 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.

#### ***c) Tilskud fra Mejeribrugets Uddannelsesfond til selvvalgt uddannelse***

Mejeribrugets Uddannelsesfond yder tilskud til medarbejderens selvvalgte uddannelse til uddannelsesaktiviteter, der fremgår af fondens gældende positivliste for selvvalgt uddannelse.

Selvvalgt 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 befordringsudgifter. Eventuel offentlig refusion, herunder løntabsgodtgørelse, befordringstilskud mv., tilfalder virksomheden. Virksomheden kan søge refusion fra Mejeribrugets Uddannelsesfond, iht. fondens bestemmelser (bilag 21).

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

### **Stk. 4. Aftalt uddannelse**

Aftalt uddannelse følger bestemmelserne i "Rammeaftale for ansatte under Mejeribranchens overenskomst med Dansk Metal og Dansk El-Forbund" (bilag 21, stk.4), samt bestemmelserne i §22, stk. 3.

### **Stk. 5. Efter- og videreuddannelse uden løn**

Organisationerne er enige om, at medarbejderne under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold kan opnå den fornødne frihed uden løn til deltagelse i efter- og videreuddannelse efter eget valg.

Aftale om individuel frihed efter eget valg kan kun træffes mellem virksomheden og den enkelte medarbejdere.

### **Stk. 6. Bistand fra tillidsrepræsentanten**

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

## **§ 23. 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 seks måneders beskæftigelse	21 dage
Efter et års beskæftigelse	28 dage
Efter to års beskæftigelse	35 dage
Efter tre års beskæftigelse	56 dage
Efter seks års beskæftigelse	70 dage

Medarbejdere, der er fyldt 50 år og har mindst ni 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 et års beskæftigelse	7 dage
Efter tre års beskæftigelse	14 dage
Efter seks års beskæftigelse	21 dage
Efter ni 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 opsigelsesvarsel, 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:

- ved arbejdsledighed som følge af andre medarbejders arbejdsstandsning,
- ved indtræden af maskinstandsning, materiale-mangel 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 ni måneder på samme mejerianlæg, genindtræder i tidligere opnået anciennitet.

**Stk. 7.** Timelønnede medarbejdere med tre års anciennitet på virksomheden kan ikke opsiges i den periode, hvor medarbejderen har ret til sygeløn, jf. § 18, stk. 4. Denne bestemmelse finder alene anvendelse, såfremt medarbejderen er uden egen skyld i den påtænkte opsigelse.

Ved afskedigelser af større omfang kan opsigelse desuden finde sted under sygdom. Det er ikke en forudsætning, at afskedigelserne er omfattet af lov om varsling m.v. i forbindelse med afskedigelser af større omfang.

### **Stk. 8. 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.

## **§ 24. Fratrædelsesgodtgørelse**

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

- Efter tre års uafbrudt beskæftigelse: kr. 5.000
- Efter seks års uafbrudt beskæftigelse: kr. 10.000
- Efter otte 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. er på plejeorlov bevilget efter servicelovens § 119 eller
  - d. 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.

## **§ 25. Arbejdsbeklædning**

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

## **§ 26. Regler for tillidsrepræsentanter**

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

## **§ 27. Arbejdsfordeling**

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

## **§ 28. EU-direktiver**

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

## **§ 29. Lokale aftaler**

Lokalaftaler, kutyper eller reglementer kan opsiges af begge parter med to 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.

## **§ 30. 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 mæglingssmødet er truffet anden aftale - fremsendes til den modstående organisation senest to uger efter mæglingssmødet afholdelse.

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

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

### **§ 31. DA/LO Udviklingsfonden**

Arbejdsgivernes bidrag til den af hovedorganisationerne (DA og LO) etablerede udviklingsfond er kr. 0,34 pr. præsteret arbejdstime. Bidraget øges pr. 1. januar 2022 til kr. 0,36 pr. præsteret arbejdstime. Beløbet fordeles i forholdet 25/75 til hhv. DA og LO.

### **§ 32. Udviklings- og Samarbejdsfond**

Overenskomstparterne etablerer og driver en udviklings- og samarbejdsfond jf. bilag 19.

### **§ 33. Overenskomstens varighed**

Overenskomsten træder i kraft den 1. marts 2020. Overenskomsten er løbende, til den af én af parterne opsiges med 3 måneders varsel til ophør en 1. marts, dog tidligst 1. marts 2023.

København, den 10. marts 2020

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

For DANSK METAL  
Sign. Michael Antonsen

For DANSK EL-FORBUND  
Sign. Lars Johansen

## **Bilag 1: 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 valget, men er ikke valgbare.

**Stk. 3.** Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de anerkendte dygtige medarbejdere, som er omfattet af nærværende overenskomst, som har arbejdet mindst ni måneder i de sidste to år på den pågældende virksomhed samt været medlem af et af de overenskomtbærende forbund. Ved en virksomhed forstås i denne forbindelse en geografisk afgrænset enhed. Hvor sådanne arbejdere ikke findes i et antal af mindst fem, suppleres der op til dette tal blandt de medlemmer, der har arbejdet der længst. På virksomheder eller i afdelinger med fem 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 fem medlemmer, kan de således i fællesskab vælge en tillidsrepræsentant efter de i stk. 1, 2 og 3 opstillede retningslinjer, såfremt der tilsammen er beskæftiget fem medlemmer af de nævnte forbund.

Såfremt en eller flere faggrupper har valgt tillidsrepræsentant, kan faggrupper med fire 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 fagretligt 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 tre 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 entilfredsstillende 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 omhandlede område orienteres om den fremsendte mødebegæring.

**Stk. 9.** Ved fagretlige sager i henhold til lov om ligeløn aftales på mæglingssmødet, 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 fridagskon-toen, 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, seks 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 to 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 fire måneder. Såfremt en tillidsrepræsentant har fungeret som sådan i en sammenhængende periode på mindst fem år, har vedkommende dog krav på seks måneders varsel.

Såfremt en tillidsrepræsentant er funktionærlignende ansat, forlænges opsigelsesvarslet med seks 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 tvingende 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. Mæglingmødet skal i så fald afholdes senest syv kalenderdage efter mæglingsbegæringens 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 fratreden som tillidsrepræsentant ved afskedigelse fra virksomheden krav på seks ugers opsigelsesvarsel ud over varslet som almindelig arbejder eller funktionærlignende ansat. For funktionærlignende ansatte gælder denne regel alene for ophørtetillidsrepræsentanter.

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 afskedigelsens berettigelse ved fagretlig behandling.

**Stk. 5.** Fastslås det ved den fagretlige behandling, at der foreligger tvingende årsager til afskedigelse af tillidsrepræsentanten, betragtes opsigelsesvarsel som afgivet ved mæglingsbegæringens 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 tre måneder har været fem 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 tre år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har ret til en drøftelse med virksomheden om medarbejderens behov for faglig opdatering. Drøftelsen afholdes senest inden for en måned fra ophøret af tillidsrepræsentanthvervet og på medarbejderens foranledning. Som led i drøftelsen afklares det, om der foreligger et behov for faglig opdatering, og hvordan denne opdatering skal finde sted.

Såfremt der ikke kan opnås enighed, har medarbejderen ret til tre ugers faglig opdatering. Efter seks års sammenhængende tillidsrepræsentanthverv har medarbejderen ret til seks 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, markertenderi, fridage og lign., kan være samtlige arbejders 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 tillidsrepræsentanters 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 fem 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 timeløn ekskl. alle tillæg - dog mindst for to 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.** Efter aftale med arbejdsgiveren kan arbejdsmiljørepræsentanten efter 1. juni 2020 gives den nødvendige frihed til deltagelse i forbundenes relevante arbejdsmiljøkurser.

Adgangen til deltagelse i disse kurser påvirker hverken rettigheder eller pligter i forhold til den i lovgivningen fastsatte arbejdsmiljøuddannelse.

Deltagelse i forbundenes frivillige arbejdsmiljøuddannelser udløser ikke betaling efter arbejdsmiljølovens § 10, stk. 1.

**Stk. 5.** Arbejdsmiljørepræsentanten skal have den tid til rådighed til at varetage sine pligter, der er rimelig i forhold til den pågældende virksomheds art og dens sikkerheds- og sundhedsmæssige standard. Det skal dog ske, så det er til mindst mulig gene for vedkommendes produktive arbejde.

Dette betyder, at arbejdsmiljørepræsentanten skal have frihed til at opfylde sine pligter efter arbejdsmiljøreglerne, herunder deltagelse i møder og uddannelse.

**Stk. 6.** For en arbejder, der ophører med at være arbejdsmiljørepræsentant, gælder

samme regler som i § 5, stk. 3.

## **Bilag 2: 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 tre timer pr. uge på alle tre skift forudsat, at der lokalt er enighed derom.

**Stk. 2.** Arbejdstiden kan, hvis holddriftsarbejdet strækker sig over mindst seks uger, tilrettelægges over en lokalt aftalt turnusperiode, således at den enkelte arbejders normale arbejdstid ved arbejde i tre skift i gennemsnit udgør 105 timer i løbende tre-ugers perioder og ved arbejde i to skift i gennemsnit 71 timer i løbende to-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 seks gange inden for seks 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 en uge ad gangen på samme skift og derefter skiftes, f.eks. ved arbejde i tre 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 overlappe 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 tre ugers varsel afbrydes på sønehelligdage, uden at det medfører betalingsmæssige konsekvenser efter § 6, stk. 2.

**Stk. 2.** Når der arbejdes i holddrift på sønehelligdage, har arbejderens ret til en fridag for hver sønehelligdag, han/hun har været på arbejde. Falder en vagtliste-fridag på en sønehelligdag, har arbejderens 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 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
Kr. 54,51	Kr. 55,38	Kr. 56,27

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

1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
Kr. 108,28	Kr. 110,01	Kr. 111,77

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 tre 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 overarbejds-timer 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 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
Kr. 260,45	Kr. 264,62	Kr. 268,85

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 sønehelligdage (§ 2, stk. 2) ikke gives, skal der for arbejde på sønehelligdagen betales et ekstra tillæg pr. time på:

1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
Kr. 108,62	Kr. 110,36	Kr. 112,12

Samme ekstra tillæg ydes også, hvis en vagtlistefridag falder på en sønehelligdag, 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:

<b>1. marts 2020</b>	<b>1. marts 2021</b>	<b>1. marts 2022</b>
Kr. 26,03	Kr. 26,45	Kr. 26,87

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

**Stk. 3.** Inddrages en vagtlistefridag, der falder på en hverdag, betales arbejde på denne dag med overenskomst-mæssig 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 3: 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 ni 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 arbejders 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:**

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

### **Ansæt på virksomheden i 15-17 år:**

$$\frac{\text{Funktionærlignende år (maksimalt 15)} \times 2}{15} \text{ måneders løn}$$

### **Ansæt på virksomheden i 18 år og mere:**

$$\frac{\text{Funktionærlignende år (maksimalt 18)} \times 3}{18} \text{ måneders løn}$$

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**

<b>Arbejde/fri</b>	<b>Aflønning</b>
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	To 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 4: 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 ferieberettigende 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.

**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 søgnehelligdagen(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 søgnehelligdag, har medarbejderen, foruden overenskomstmæssig betaling for arbejde på en sådan dag, krav på forskudsbeløb i henhold til nærværende aftale.

**Stk. 15.** Ved fratræden fra virksomheden udlignes saldoen på medarbejderens SH-konto og et eventuelt indestående udbetales sammen med den afsluttende lønafregning.

**Stk. 16.** I tilfælde af dødsfald tilfalder den opsparede søgnehelligdagsbetaling af dødes bo.

**Stk. 17.** 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 5: 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:

<b>1. marts 2020</b>	<b>1. marts 2021</b>	<b>1. marts 2022</b>
Kr. 5,21	Kr. 5,30	Kr. 5,38

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 befordingen til udearbejdsstedet inden for arbejdstiden, betales befordingstiden - medmindre anden aftale foreligger - med arbejderens normale betaling ved timelønsarbejde. Herudover bekoster virksomheden befordingen, 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 en 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 en måneds arbejde på stedet, betales på ny vejpenge i indtil en 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 arbejderens må overnatte.

#### **Stk. 2. Betaling for rejsearbejde**

Rejsearbejde betales med arbejderens timeløn.

#### **Stk. 3. Betaling for rejsetid**

1. Rejsetiden regnes fra det tidspunkt, hvor arbejderens 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 to 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 befodringsudgifter, 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 kontanter 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 6: Feriekontoordning**

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.

Feriegodtgørelse udbetales i forbindelse med en sædvanlig lønudbetaling. Anmodning om betaling af feriegodtgørelse skal ske senest 14 dage før den udbetaling, hvor feriegodtgørelsen ønskes udbetalt.

**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 attestation af den militære afdeling eller vedkommende afdeling af beredskabstjenesten, og under aftjening af civilværnepligt af chefen. I andre tilfælde meddeles attestation af kommunens socialforvaltning.

**Stk. 5.** Skal arbejderens 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 arbejderens 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 7: Løn aftale 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 mindstebetalinger pr. time gælder for lærlinge såvel under som over 18 år:

Satstrin	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
0 - 1 år	Kr. 71,31	Kr. 72,52	Kr. 73,76
1 - 2 år	Kr. 80,87	Kr. 82,25	Kr. 83,64
2 - 3 år	Kr. 86,53	Kr. 88,00	Kr. 89,49
3 - 4 år	Kr. 100,51	Kr. 102,22	Kr. 103,96
4 - 5 år	Kr. 123,05	Kr. 125,14	Kr. 127,27

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 voksenlærlinge

- a. Ved voksenlærlinge forstås lærlinge, der ved uddannelsesaftalens indgåelse er fyldt 25 år.
- b. Voksenlærlinge aflønnes med

1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
Kr. 162,52	Kr. 165,72*	Kr. 168,87*

\*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 (timeløn).

## **§ 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**

Lærlinge er omfattet af pensionsbestemmelserne i overenskomstens § 13.

I lærlingens/elevens 18. og 19. år udgør bidragssatserne fra 1. september 2020 dog hhv. fire pct. fra virksomheden og to pct. fra lærlingen/eleven, i alt seks pct. Virksomheden afholder omkostningerne til forsikringsordningen jf. bilagets § 17.

Såfremt beslutning træffes om, at AUB refunderer udgifterne til pension til lærlinge/elever i det 18. og 19. år, vil disse lærlinge/elever være omfattet af pensions-satserne i overenskomstens § 21. Pension. Forsikringsordningen i bilagets § 17 bortfalder i det tilfælde. Overenskomstparterne fastsætter i givet fald ikrafttrædelsesdatoen for den forøgede pensionsbidragssats.

## **§ 14. Betaling af udgifter i forbindelse med skoleophold**

I tilknytning til lønaftalen for lærlinge og voksne lærlinge inden for metal- og elområdet mellem DI Overenskomst II (Mejeribrugets Arbejdsgiverforening), Dansk Metal og Dansk El-Forbund har parterne aftalt følgende vedrørende befordringsgodtgørelse 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 befordringgodtgørelse 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 befordringgodtgørelse 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 uddannelsesetid medregnes alt nuværende og tidligere opnået brancheanciennitet i den samlede anciennitetsopgørelse. Uddannelsesperioden 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 8: 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 Uddannelsesnævnet.



## **Bilag 9: 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 opsparings-sikring, 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 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 mæglingssmøde har været afholdt.

Et begæret mæglingssmøde 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 mæglingsmødet. 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 to dage pr. uge.
5. Arbejdsfordelinger skal indberettes af de lokale parter til de respektive overenskomstafsluttende organisationer senest en 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 fire 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 fordelingsperiodens ikrafttræden og senest otte dage før. Overskrides fristen på grund af arbejds giverens forhold, udskydes ikrafttrædelsestidspunktet

en uge.

6. Såfremt fordelingen ophæves inden udløbet af perioden, skal organisationerne skriftligt orienteres herom senest otte 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 overenskomstrådet er aftalt en feriekortordning, 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 fire ugers betalt ferie.

### **Bilag 13: 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 to 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 førstkomende 1. januar. Aftalen ophører automatisk ved overenskomstens udløb.

## **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 to 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 tre 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 helbreds kontrollen. Helbreds kontrollen skal udføres af en person med arbejds medicinske kompetencer.

De oplysninger, der fremkommer i forbindelse med helbredskontrollen, 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. Arbejdsmiljøorganisationens kontrol**

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

## **Bilag 15: Seniorordning**

Den enkelte medarbejder kan vælge at indgå i en seniorordning fra fem 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 fem 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-opsparing, ATP-bidrag eller arbejdsmarkedspensionsbidrag, ligesom der ikke optjenes fritvalgstimuler. 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 16: 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 17: 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 kutymer, 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, vikarbejdet 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 tre måneder uden afbrydelse, overføres ancienniteten fra vikarbureauet til brugervirksomheden, på vikarens anmodning, i følgende tilfælde:

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

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 vikarbejde, 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 syv 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 18: 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 baggrundsplysninger fremlægges på mødet eller tilsendes den modstående overenskomstpart så hurtigt som muligt.

## **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 overenskomstområdet. 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 2018	0,65 kr. pr. time
Pr. 1. juli 2020	0,70 kr. pr. time

For så vidt angår bidrag udover 0,40 kr. pr. time tilbageføres ved regnskabsårets afslutning uforbrugte bidrag til overenskomstparterne, medmindre parterne træffer afgørelse om en anden anvendelse af midlerne.

## **Bilag 20: Rammeaftale om hvileperiode og fridøgn ved rådighedssvagt og tilkald**

**Stk. 1.** Overenskomstparterne har med henvisning til § 19 i bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002 indgået en rammeaftale, der gør det muligt for de lokale parter at aftale, at der for de former for arbejde, som ikke er omfattet af bilag 1 til bekendtgørelsen, kan ske udskydelse af hvileperioden i forbindelse med rådighedstjeneste.

Ved rådighedstjeneste er parterne enige om at arbejdstiden hver fjerde uge kan placeres, så det ugentlige fridøgn kan omlægges således for den enkelte medarbejder, at der kan være op til 12 døgn imellem to fridøgn, jf. ovenstående bekendtgørelses (324) § 20. Der henvises til AT-vejledning nr. 5.01.1.

**Stk. 2.** De lokale parter kan indgå skriftlig lokalaftale om, at når medarbejdere kaldes til arbejde under rådighedstjeneste, kan den daglige hvileperiode på 11 timer for arbejde, som ikke er omfattet af bilaget til bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002 om hvileperiode og fridøgn, udskydes, således at den gives umiddelbart

efter afslutningen af det sidste arbejde, og at hvileperioden kan ligge i rådigheds-tjenesten. Hvis de 11 timers hvile herved strækker sig ind i det efterfølgende døgn, skal medarbejderen inden for dette døgn tillige have den sædvanlige hvileperiode på 11 timer. Denne hvileperiode kan tilsvarende udskydes.

Hvis den udskudte hvileperiode forhindrer medarbejderen i at udføre planlagt normal daglig arbejdstid, betales den ikke udførte arbejdstid med som ved sygdom.

Udskydelse af hvileperioden kan højst ske i 10 døgn i hver kalendermåned og højst i 45 døgn pr. kalenderår.

Aftaler i henhold til denne bestemmelse kan opsiges med varslet i § 29.

## **Bilag 21: Mejeribrugets Uddannelsesfond – Håndværkeroverens- komsten**

### **Stk. 1. Formål**

Mejeribrugets Uddannelsesfond for håndværkere er etableret for at medvirke til kompetenceudvikling af medarbejderne, jf. § 22. 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 seks 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.

### **Stk. 4. Rammeaftale om aftalt uddannelse**

1. Denne rammeaftale for mejeribranchen er indgået under henvisning til § 22 og nærværende bilag til Mejeribranchens overenskomst med Dansk Metal og Dansk El-Forbund for 2020 - 2023 og omfatter alle medlemmer af Mejeribrugets Arbejdsgiverforening.
2. Rammeaftalen fastlægger de overordnede bestemmelser om gennemførelse af aftalt uddannelse for medarbejdere ansat på de omfattede virksomheder og hvis ansættelsesforhold henhører under nævnte overenskomst.
3. Parterne er enige om, at uddannelse, som foregår efter en dialog mellem medarbejdere og ledelse, er det bedste udgangspunkt for at sikre, at de kompetencer, som opnås, også bringes i anvendelse og dermed kommer både virksomhed

og medarbejdere til gode.

4. Aftalt uddannelse omfatter som udgangspunkt de for ansættelsesområdet relevante akademi- og diplomuddannelser. Andre uddannelsesforløb kan efter beslutning i bestyrelsen for Mejeribrugets Uddannelsesfond – Håndværkeroverenskomst (herefter MUF), herunder efter forslag fra funktionsgruppen ”Vedligehold”, omfattes af aftalen. Uddannelsesaftaler kan omfatte enkelte moduler af akademi- og diplomuddannelser eller hele uddannelsesforløb.
5. Bestyrelsen for MUF reserverer årligt en beløbsramme øremærket til at refundere virksomhedernes udgifter i forbindelse med aftalt uddannelse i henhold til de af bestyrelsen fastlagte tilskudsregler.
6. Aftaler om gennemførelse af uddannelsesforløb i henhold til denne rammeaftale indgås mellem den enkelte medarbejder og dennes ansættelsessted. Uddannelsesforløbet kan omfatte uforbrugt frihed til uddannelse jf. overenskomstens § 22, stk. 3, litra b) samt friheden til uddannelse for kalenderåret efter aftalens udløb (lån af frihed). Aftalen skal underskrives af medarbejderen og virksomheden og indsendes til PensionDanmark m.h.p. parternes godkendelse. Aftalen udfærdiges på en af parterne udarbejdet skabelon.
7. Tilskud til aftalt uddannelse kan søges til medarbejdere med ni måneders anciennitet i virksomheden. Tilskud til aftalt uddannelse træder i stedet for tilskud til selvvalgt uddannelse i de kalenderår, uddannelsesplanen løber over.
8. Under uddannelsesforløbet aflønnes medarbejderen i henhold til overenskomstens § 22, stk. 3, litra c) for den tid, medarbejderen er fraværende fra arbejdspladsen pga. kursusdeltagelse.
9. Virksomheden modtager tilskud fra MUF til dækning af kursusafgifter, kursusmateriale, forplejning, overnatning og befordringsudgifter samt lønrefusion efter de af bestyrelsen for MUF fastlagte bestemmelser. Eventuelle offentlige tilskud tilfalder virksomheden og fratrækkes tilskud fra MUF.
10. Tilskud fra MUF til aftalt uddannelse ydes til uddannelsesforløb, som er aftalt og godkendt inden 1. marts 2023. Aftalte uddannelsesforløb skal som hovedregel være afsluttet senest fire år efter påbegyndelsen og dermed senest inden 1. marts 2027.
11. Denne aftale er gældende indtil udgangen af februar måned 2023 eller indtil én af parterne opsiges aftalen med tre måneders varsel. Opsigelse af aftalen er uden konsekvenser for allerede indgåede og godkendte uddannelsesaftaler.

## **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. Afspadsring 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 lokal aftale om varierende ugentlig arbejdstid, jf. bilag 2, stk. 4, kan virksomheden iværksætte opsparring af systematisk overarbejde til senere afspadsring.

Opsparing af systematisk overarbejde til senere afspadsring kan maksimalt udgøre fem timer pr. kalenderuge og en time pr. dag.

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

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

Afspadsringstidspunktet 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 afspadsering af overarbejde, der ikke hidrører fra varslet opsparing af systematisk overarbejde til senere afspadsering.

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 afspadsering af systematisk overarbejde**

Parterne har drøftet forståelsen af bestemmelsen om afspadsering 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 lokalaftale 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 afspadsering.

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 afspadsering, 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 afspadsering af øvrigt overarbejde, hvor der er tale om en rullende fire-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 2020: kr. 1,50 pr. time
- Pr. 1. marts 2021: kr. 2.00 pr. time
- Pr. 1. marts 2022: kr. 2,50 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 seks 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 lønssystem. Dette materiale tilstræbes færdiggjort senest 1. september 2017.

Bestemmelsen træder i kraft 1. marts 2018.

## **Bilag 26. Optrapningsordninger m.v. for nyoptagne virksomheder**

### **Stk. 1. Særlig opsparring – konvertering af løn**

1. Nyoptagne medlemmer af DIO II – Mejeribrugets Arbejdsgiverforening, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en særlig opsparring eller tilsvarende ordning, eller som har en særlig opsparring eller tilsvarende ordning med lavere bidrag, kan indtræde i overenskomstens særlig opsparring efter nedenstående regler. Virksomheder, der forinden indmeldelsen har en særlig opsparring eller tilsvarende ordning med samme bidrag som § 14, er ikke omfattet af nedenstående

pkt. 2-4.

2. Virksomhederne kan i lønnen, jf. § 5, fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag til særlig opsparing, jf. § 16, stk. 6, fraregnet 2,92 procentpoint.
3. Virksomhederne er fra indmeldelsen forpligtede til at betale bidrag til særlig opsparing efter § 14, fraregnet 2,92 procentpoint, samt bidrag efter nedenstående optrappingsordning. Såfremt virksomheden ikke ønsker optrapping, betales det fulde bidrag efter § 14.
4. For så vidt angår de 2,92 procentpoint kan nyoptagne medlemmer af DIO II – Mejeribrugets Arbejdsgiverforening kræve optrapping som følger:

Senest fra indmeldelsestidspunktet skal virksomheden indbetale 0,73%.

Senest 1 år efter skal indbetalingen udgøre 1,46%.

Senest 2 år efter skal indbetalingen udgøre 2,19%.

Senest 3 år efter skal indbetalingen udgøre 2,92%.

5. En eventuel særlig opsparing eller tilsvarende ordning, der bestod på indmeldelsestidspunktet, ophører og erstattes af overenskomstens særlig opsparing.

Parterne er enige om, at der ved fradrag i lønnen efter ovenstående bestemmelse i overenskomsten, skal tages højde for, at der efter overenskomstens § 14 ikke beregnes feriegodtgørelse henholdsvis ferietillæg eller søgnehelligdagsgodtgørelse af bidraget til særlig opsparing.

## **Stk. 2. Optrapping af særlig opsparing og fondsbidrag**

For nyoptagne virksomheder, hvor der ikke kan ske konvertering af løn, gælder følgende:

Nyoptagne medlemmer af DI OII/Mejeribrugets Arbejdsgiverforening kan kræve, at bidraget til den særlige opsparingskonto i § 14, bidraget til Mejeribrugets Uddannelsesfond i bilag 21, stk. 3, bidraget i bilag 19: Udviklings- og samarbejdsfond og bidraget i § 31. DA/LO udviklingsfonden fastsættes således:

- Senest fra tidspunktet for virksomhedens optagelse i DIO-II/Mejeribrugets Arbejdsgiverforening skal virksomheden indbetale 25 pct. af de overenskomstmæssige bidrag
- Senest et år efter skal indbetalingen udgøre mindst 50 pct. af de overenskomstmæssige bidrag
- Senest to år efter skal indbetalingen udgøre mindst 75 pct. af de overenskomstmæssige bidrag
- Senest tre år efter skal indbetalingen udgøre mindst fuldt overenskomstmæssige 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.



Virksomheden kan alternativt vælge at bidragene til diverse fonde helt bortfalder det første år.

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

## **Bilag 27. Ansættelse af funktionærer**

Parterne er enige om det hensigtsmæssige i at indføre en bestemmelse i overenskomsten om adgang til ansættelse af medarbejdere, hvis arbejdsopgaver falder under funktionærloven. Ansættelsen sker på baggrund af overenskomstens bestemmelser i Bilag 2 om funktionærlignende ansættelsesvilkår, idet dog funktionærloven finder anvendelse og med følgende præciseringer:

- a) Persongruppen afgrænses til medarbejdere, som udfører teknisk betonet arbejde med udgangspunkt i henholdsvis Dansk Metals og Dansk El-Forbunds uddannelses- og beskæftigelsesmæssige områder.
- b) Lønnen for den enkelte medarbejder aftales i hvert enkelt tilfælde mellem arbejdsgiveren og medarbejderen.

Lønnen skal give udtryk for den enkeltes indsats, kvalifikationer, uddannelse og dygtighed samt stillingens indhold og ansvar.

Vurdering og eventuel regulering af medarbejderens lønforhold sker individuelt mindst engang om året.

En medarbejder omfattet af overenskomsten er berettiget til at kræve en forhandling med virksomheden, såfremt medarbejderens løn afviger fra begyndelsesniveauet for sammenlignelige medarbejdergrupper. Hvis denne forhandling ikke resulterer i enighed, er organisationen berettiget til at kræve en forhandling med DIOII/Mejeribrugets Arbejdsgiverforening. Uoverensstemmelse om lønforhold for enkeltpersoner kan ikke bringes til faglig voldgift.

Uoverensstemmelser om lønforhold kan kræves behandlet ved faglig voldgift i tilfælde, hvor misforhold - som helhed taget - skønnes at være til stede. Begrebet »som helhed taget« betyder ikke, at der i alle tilfælde refereres til samtlige medarbejdere, der på den pågældende virksomhed er omfattet af overenskomsten.

- c) Den i overenskomstens § 4 nævnte adgang til at opsige en aftale om fastløn bortfalder for funktionæransattes vedkommende.

Ved ansættelse som funktionær i henhold til dette protokollat bevarer funktionæren optjent anciennitet fra hidtidig ansættelse i virksomheden.

## **Bilag 28. Etablering af overenskomstudvalg**

Parterne er enige om at etablere et stående overenskomstudvalg, som løbende kan drøfte forhold relateret til overenskomsten og dens anvendelse. Udvalget består af en repræsentant fra Dansk Metal, en repræsentant fra Dansk El-Forbund og to repræsentanter fra DI-O II/Mejeribrugets Arbejdsgiverforening.

## **Bilag 29. Samarbejde på virksomheder om grøn omstilling m.v.**

Parterne anerkender, at virksomhederne står over for gennemgribende forandringer i forbindelse med den grønne omstilling, med et arbejdsmarked i forandring, med indførelse af ny teknologi og med senere tilbagetrækning.

De mange nye udfordringer øger behovet for samarbejde på alle niveauer mellem ledere og medarbejdere og på alle former for virksomheder. Parterne er enige om det hensigtsmæssige i, at medarbejderne inddrages i at fastholde og udvikle virksomhedernes tilpasnings- og innovationsevne, herunder blandt andet ved drøftelse af behovet for nye kompetencer og løbende opkvalificering. Indførelse af ny teknologi medfører øget fokus på efteruddannelse og omstillingsparathed.

For at virksomhederne kan stå godt rustet til også at udnytte mulighederne i den grønne omstilling, herunder de potentialer, den grønne omstilling rummer i et globalt marked, øges behovet for, at virksomhedens medarbejdere kontinuerligt er på forkant med de udfordringer, som nye arbejdsopgaver indeholder. Anvendelse og udvikling af ny teknologi er afgørende for virksomhedernes konkurrenceevne, beskæftigelse, samt arbejdsmiljø og arbejdstilfredshed.

I alle typer virksomheder, med eller uden valgte medarbejderrepræsentanter og samarbejdsorganer, vil det være naturligt at sikre en dialog og idéudveksling om disse udfordringer mellem ledelse og medarbejdere og i forlængelse heraf fastlægge, hvordan samarbejdet herom skal foregå fremadrettet.

## **Bilag 30. Organisationsaftale om databeskyttelse**

Parterne er enige om, at bestemmelser i overenskomsten og den sagsbehandling, der knytter sig hertil, skal fortolkes og behandles i overensstemmelse med Databeskyttelsesforordningen (EU 2016/679), der finder anvendelse i Danmark fra den 25. maj 2018.

Parterne er desuden enige om, at det ved gennemførelsen af Databeskyttelsesforordningen skal sikres, at den nuværende praksis for indsamling, opbevaring, behandling og udlevering af personoplysninger i henhold til de ansættelses- og arbejdsretlige forpligtelser kan fortsætte.

## **Bilag 31. Overenskomstens dækning af anden faglært arbejdskraft**

Parterne er enige om, at overenskomsten foruden faglært arbejdskraft inden for Dansk Metals og Dansk El-Forbunds faglige område kan omfatte anden faglært arbejdskraft, såfremt en sådan arbejdskraft vurderes at have et tilhørsforhold til virksomhedens vedligeholdelsesafdeling. Vurderingen finder sted sammen med den lokale tillidsrepræsentant.

## **Bilag 32. Fagretlig behandling af sager om chikane, mobning og krænkende handlinger**

Parterne har en fælles interesse i, at sager om chikane, mobning og andre krænkende handlinger behandles så hurtigt og hensynsfuldt for de involverede lokale parter som muligt.

Parterne er derfor enige om i regi af Mejeriindustriens Arbejdsmiljøudvalg at gennemføre et udvalgsarbejde i overenskomstperioden, der skal se på den eksisterende fagretlige håndtering og eventuelt anvise nye konfliktløsningstiltag i sager af denne karakter.

Udvalgsarbejdet skal inddrage de erfaringer, der allerede er oppebåret via DI og CO-Industris samarbejdsorgan, Teksams, ”Aftale om trivsel på arbejdet og et godt psykisk arbejdsmiljø” af 13. marts 2019.

# MEJERIBRANCHENS OVERENSKOMST

med Dansk Metal og Dansk El-Forbund

2020–2023

## DI - Dansk Industri

H. C. Andersens  
Boulevard 18  
1553 København  
V  
Tlf. 3377 3377  
di.dk

## Dansk Metal

Mole-  
stien 7  
2450  
Køben-  
havnSV  
Tlf.  
3363

## Dansk El-Forbund

Nyropsgade 14  
1602 København V  
Tlf. 3329 7000  
def.dk

