

2025-2028

Mejeribranchens overenskomst med Dansk Metal og Dansk EI-Forbund

Overenskomst indgået mellem

DI Overenskomst II (DI Mejeri)

og

Dansk Metal

Dansk EI-Forbund

DI nr. 951448



DI Mejeri



MEJERIBRANCHENS OVERENSKOMST MED DANSK METAL OG DANSK EL- FORBUND

Indgået mellem

DI Overenskomst II (DI Mejeri)

og

Dansk Metal og Dansk El-Forbund

DI nr. 951448

INDHOLD

§ 1 Arbejdstid	5
§ 2 Holddriftsarbejde	6
§ 3 Deltid	6
§ 4 Senior afløsere	6
§ 5 Funktionærlignende ansættelsesvilkår	7
§ 6 Fastlønsaftaler	8
§ 7 Løn	9
§ 8 Taktregulering	9
§ 9 Forskudt arbejdstid	10
§ 10 Overarbejde, fridage samt søn- og helligdage	11
§ 11 Arbejde på søgne helligdage	15
§ 12 Arbejde juleaftensdag	16
§ 13 Rådighed	18
§ 14 Tilkald	19
§ 15 Ude- og rejsearbejde	19
§ 16 Pension	20
§ 17 Særlig opsparing	22
§ 18 Optjening af fritimer	23
§ 19 Andre fridage	24
§ 20 Ferie og feriegodtgørelse	25
§ 21 Sygdom og tilskadekomst	27
§ 22 Barsel	29
§ 23 Sygdom, børns sygdom, hospitalsophold, børneomsorgsdage, børnebørns omsorgsdage, barns lægebesøg og ledsagelse af nærtstående	32
§ 24 Elever og lærlinge	34
§ 25 Efter- og videreuddannelse	35

§ 26 Opsigelsesregler	37
§ 27 Fratrædelsesgodtgørelse	39
§ 28 Arbejdsbeklædning	41
§ 29 Regler for tillidsrepræsentanter	41
§ 30 Arbejdsfordeling	41
§ 31 EU-direktiver	41
§ 32 Lokale aftaler	41
§ 33 Faglig strid	42
§ 34 DA/FH Udviklingsfonden	42
§ 35 Udviklings- og Samarbejdsfond	42
§ 36 Overenskomstudvalg	43
§ 37 Overenskomstens varighed	43
 Bilag 1	
Regler for tillidsrepræsentanter	44
 Bilag 2	
Regler for holddrift	54
 Bilag 3	
Funktionærlignende ansættelsesvilkår	60
 Bilag 4	
Søgnehelldagsbetaling	63
 Bilag 5	
Ude- og rejsearbejde	66
 Bilag 6	
Feriekortordning	70
 Bilag 7	
Lønaf tale for lærlinge	73
 Bilag 8	
Uddannelse af lærlinge	78
 Bilag 9	
Pensionsforhold for ansatte i fleksjob	79

Bilag 10	
Retningslinjer for etablering af arbejdsfordeling.....	80
Bilag 11	
Overgangsordning i forbindelse med arbejde på søn- og helligdage	82
Bilag 12	
Afholdelse af ferie i timer.....	83
Bilag 13	
Organisering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet	84
Bilag 14	
Natarbejde og helbreds kontrol	86
Bilag 15	
Rammeaftale om hvileperiode og fridøgn ved rådighedsvagt og tilkald	89
Bilag 16	
Mulighed for at aftale opt-out vedrørende 48-timersreglen i forbindelse med rådighedsvagter	90
Bilag 17	
Fagretlig behandling af sager om chikane, mobning og krænkende handlinger	91
Bilag 18	
Seniorordning	92
Bilag 19	
Social- og løndumpning	94
Bilag 20	
Vikarer	95
Bilag 21	
Underleverandører	97
Bilag 22	
Udviklings- og samarbejdsfond	97
Bilag 23	
Mejeribrugets Uddannelsesfond – Håndværkeroverenskomsten.....	98
Bilag 24	
Aftale om hurtig indsats ved optræk til arbejdsuro	101

Bilag 25	
Afspadsering af systematisk overarbejde	102
Bilag 26	
Forståelse af bilag 23 om afspadsering af systematisk overarbejde	103
Bilag 27	
Optrappingsordninger mv. for nyoptagne virksomheder	104
Bilag 28	
Ansættelse af funktionærer	106
Bilag 29	
Samarbejde på virksomheder om grøn omstilling mv.	107
Bilag 30	
Organisationsaftale om databeskyttelse	108
Bilag 31	
Overenskomstens dækning af anden faglært arbejdskraft.....	109
Bilag 32	
Udvalgsarbejde om forenklet lønstruktur for lærlinge	110
Bilag 33	
Overførsel af pensionsdepot fra PensionDanmark	110
Bilag 34	
Implementering af gennemsigtige og forudsigelige arbejdsvilkår (dir. 2019/1152)	111
Bilag 35	
Udvalgsarbejder.....	118
Bilag 36	
Udvalgsarbejde om "Fremtidssikring af Håndværkeroverenskomsten"	120
Bilag 37	
Organisationsaftale om standardaftale om ansvarsfordelingen ved tillidsrepræsentanternes brug af arbejdsgiverens it-systemer til behandling af personoplysninger.....	121
Bilag 38	
Ny overenskomstopbygning	128

§ 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:

I kr. pr. time	1.5.2025	1.3.2026	1.3.2027
1. - 2 time	59,01	60,78	62,60
3. - 4. time	78,70	81,06	83,50
5. time og derefter	137,97	142,11	146,37

Stk. 6

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

1.5.2025	1.3.2026	1.3.2027
kr. 167,36	kr. 173,22	kr. 179,28

§ 2 Holddriftsarbejde

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

§ 3 Deltid

Deltidsbeskæftigede ansættes til mindst fire timers arbejde dagligt og mindst 15 timer ugentligt.

For deltidsansatte skal der være aftalt en fast daglig og ugentlig arbejdstid.

Ved overskridelse af den for den enkelte dag fastsatte arbejdstid betales overarbejdstillæg.

§ 4 Senior afløsere

Det er mellem parterne aftalt, at der lokalt kan indgås aftale om brug af senior afløsere.

Aftalen vedrører alene personer, som har været ansat på den pågældende virksomhed, som ønsker at udføre arbejde efter at være gået på pension.

Aftaler kan indgås med medarbejdere, som er gået på offentlig finansieret pension eller som har forladt arbejdsmarkedet.

Aftale indgås mellem virksomheden og medarbejderen samt tillidsrepræsentanten. Såfremt virksomheden ikke har en tillidsrepræsentant dækkende området, indgås aftale under deltagelse af den lokale forbundsafdeling.

Reglen i § 3 er ikke gældende for disse personer. Det kan aftales, at seniorafløseren kan arbejde med varierende ugentlig arbejdstid, ligesom der kan aftales fuld arbejdstid, jf. nedenfor.

Seniorafløseren skal afregnes for mindst fire timer pr. arbejdsdag og kan højst arbejde 25 timer i den enkelte uge. Der kan dog lokalt aftales, at den gennemsnitlige arbejdstid på 25 timer opgøres i en periode op til otte uger.

I perioder, hvor skolerne holder lukket (efterårsferie, juleferie, vinterferie, påskeferie og folkeskolernes sommerferie (syv uger), må arbejdstiden dog være fuld tid. Der skal udarbejdes en arbejdsplan for seniorafløseren, når seniorafløseren arbejder i henhold til en arbejdsplan.

Aflønning af seniorafløserer sker med den anciennitet, medarbejderen havde opnået under den forudgående ansættelse.

Parterne er enige om, at benyttelse af seniorafløserer ikke må medføre nedlæggelse af faste stillinger.

Parterne drøfter udmøntningen af disse regler på møder i overenskomstudvalget og kan her blive opdateret om virksomhedernes brug af reglerne, ligesom parterne kan komme med henstillinger vedrørende brugen af reglerne.

§ 5 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 3.

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

§ 6 Fastlønsaftaler

Der er adgang til at supplere og fravige bestemmelserne i §§ 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 funktionær lignende 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.

§ 7 Løn

Stk. 1

Timelønnen udgør:

1.3.2025	1.3.2026	1.3.2027
kr. 214,90	kr. 219,65	kr. 224,15*

*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 8,80 kr.

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 månedsvis 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 månedsvis lønudbetaling kan medarbejderen opnå et acontobeløb, der maksimalt kan udgøre 9.000 kr.

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 1.000 kr. pr. måned. Dog forfalder restsaldoen til betaling ved fratræden.

§ 8 Taktregulering

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

Stk. 1

Reguleringen finder sted på grundlag af lønstatistik for Dansk Metal.

Stk. 2

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

Stk. 3

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

	2025	2026	2027
Modregningsbeløb	kr. 5,00	kr. 4,75	kr. 4,50

Stk. 4

Eventuelt negativt reguleringsbeløb modregnes ved førstkommande taktregulering hhv. lønstigning. Dog således, at der aldrig reguleres, så medarbejderen går ned i løn. Kan der ikke modregnes fuldt ud i den førstkommande 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.

§ 9 Forskudt arbejdstid

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

1.5.2025	1.3.2026	1.3.2027
kr. 72,48	kr. 75,02	kr. 77,65

Endvidere gælder, at ingen arbejdsdag kan være under fire timer.

Note:

Ved arbejde efter arbejdsplanen i søndagsdøgnet, dvs. fra kl. 00.00 - 24.00, skal der både betales timetillæg for arbejde på søndagen og betaling for arbejde på forskudt tid uagtet der også for dette døgn findes en opdeling af genen i forhold til placering på døgnet (dette var prisen for, at søndagsdøgnet blev returneret til 24 timer ved OK 2008).

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.

§ 10 Overarbejde, fridage samt søn- og helligdage

Stk. 1 Satser for overarbejde

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

	1.5.2025	1.3.2026	1.3.2027
1. - 2. klokke time efter normal arbejdstid	58,16	59,91	61,70
3. - 4. klokke time efter normal arbejdstid	77,58	79,91	82,31
5. klokke time og derefter indtil normal arbejdstids begyndelse	135,99	140,07	144,27
Overarbejde forud for normal arbejdstid, således at der arbejdes ind i den normale arbejdstid, såvel ved dagsarbejde som ved skiftehold, når overarbejde ligger inden for tidsrummet fra kl. 06.00 - 17.00	58,16	59,91	61,70
Overarbejde forud for normal arbejdstid, når overarbejde ligger inden for tidsrummet fra kl. 17.00 - 06.00	135,99	140,07	144,27

Note: Se note til § 9. 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 neden for under rådighed).*

Stk. 2 Hensættelse til afspadsering

Hvor der mellem den enkelte medarbejder og virksomheden kan opnås enighed derom, kan afspadsering 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:

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

Stk. 3

Afspadsering af overarbejde sker time for time, idet overarbejdstillægget udbetales, når arbejdet udføres, mens den normale timeløn henstår til udbetaling, når afspadsering finder sted.

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

Stk. 4 Afspadsering af systematisk overarbejde

Der henvises til bilag 25.

Stk. 5 Sygdom ved afspadsering

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

Stk. 6 Køb af fridag

Tilsiges en medarbejder til at udføre arbejde på en for vedkommende i forvejen tilsikret hel fridag, betales følgende tillæg (kr. pr. time og for mindst fire timer):

(kr. pr. time)	1.5.2025	1.3.2026	1.3.2027
Køb af fridag	135,99	140,07	144,27

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 søndagstillæg (jf. stk. 7) (aftalt ved OK 2005),
- hvor "køb af fridag" ligger i forskudtidsperioden skal der ikke både betales timetillæg for "køb af fridag" og betaling for arbejde på forskudt arbejdstid jf. § 9.

Stk. 7 Søn- og helligdage

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

	1.5.2025	1.3.2026	1.3.2027
Timer kl. 00.00 - den daglige arbejdstids begyndelse	138,64	143,49	148,51
Fra den daglige arbejdstids begyndelse - kl. 12.00	98,15	101,59	105,15
Fra kl. 12.00 - 00.00	138,64	143,49	148,51

Note:

Søgnehelligdagsbetaling for funktionærlignende: se bilag 3, § 9.

	På søgnehelligdage:	Timelønsansatte
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. § 9, 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:

På søgnehelligdage: Funktionærlignende ansatte	
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):

1.5.2025	1.3.2026	1.3.2027
-----------------	-----------------	-----------------

kr. 35,05	kr. 36,25	kr. 37,55
-----------	-----------	-----------

§ 11 Arbejde på søgnehelligdage

Søgnehelligdage er helligdage, der falder på mandage - lørdage. Det drejer sig om nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, anden påskedag, St. bededag, Kristi himmelfartsdag, anden pinsedag, første juledag og anden juledag. Når grundlovsdag falder på mandag - lørdag, betragtes den som søgnehelligdag fra kl. 12.00.

Betalingen på søgnehelligdage beror på den gældende arbejdsplan, og det er for betaling på dagen afgørende, om det af arbejdsplanen fremgår, at medarbejderen skal arbejde eller ikke arbejde.

Betalingen i de enkelte situationer er som følger:

Hvis medarbejderen holder fri på søgnehelligdagen:

1. Når medarbejderen, der iflg. arbejdsplanen har fri på en søgnehelligdag og også holder fri, betales der:

- a. søgnehelligdagsgodtgørelse.

(I denne situation tæller timerne for dagen ikke med i opgørelse af timetallet for perioden).

- 2. Når dagen iflg. arbejdsplanen er en arbejdsdag, men medarbejderen får fri, skal der alene betales:

- a. søgnehelligdagsgodtgørelse.

(I denne situation medregnes de timer, medarbejderen skulle have arbejdet, i opgørelsen af timeantallet for perioden).

Hvis medarbejderen arbejder på søgnehelligdagen:

- 3. Når medarbejderen arbejder på en søgnehelligdag, der også er en arbejdsdag ifølge arbejdsplanen, betales der:

- a. Søgnehelligdagsgodtgørelse
- b. Timeløn
- c. søn- og helligdagstillæg
- d. Evt. tillæg for forskudt arbejdstid

(I denne situation medregnes de timer, medarbejderen arbejder, i opgørelsen af timeantallet for perioden).

- 4. Når medarbejderen arbejder på en søgnehelligdag, der ifølge arbejdsplanen er en fridag, betales der:

- a. Søgnehelligdagsgodtgørelse
- b. Timeløn
- c. søn- og helligdagstillæg
- d. Evt. tillæg for køb af fridag
- e. Evt. tillæg for forskudt arbejdstid

(I denne situation tæller timerne for dagen ikke med i opgørelse af timetallet for perioden).

Ovenstående regler gælder ikke for holddrift.

§ 12 Arbejde juleaftensdag

Den 24. december er en fridag men ikke en søgnehelligdag. Betalingen på dagen beror på den gældende arbejdsplan, og det er for betaling på dagen afgørende, om det af arbejdsplanen fremgår, om medarbejderen skal arbejde eller ikke arbejde.

Betalingen i de enkelte situationer er som følger:

Hvis dagen er en fridag iflg. arbejdsplanen:

1. Når det af arbejdsplanen fremgår, at medarbejderen har fri den 24. december, og medarbejderen også holder fri, ydes der
 - a. Ingen betaling.

(I denne situation medregnes timerne ikke i opgørelsen af timeantallet for perioden).

2. Når det af arbejdsplanen fremgår, at medarbejderen har fri den 24. december, men medarbejderen alligevel kaldes på arbejde, betales der:
 - a. Tillæg for køb af fridag (betaling for arbejde på en fridag) og
 - b. Timeløn (betaling for arbejde).

(I denne situation medregnes timerne ikke i opgørelsen af timeantallet for perioden).

Hvis dagen er en arbejdsdag iflg. arbejdsplanen:

3. Hvis dagen er normal arbejdsdag ifølge arbejdsplanen, men medarbejderen har fri, betales der:
 - a. Timeløn (betaling for indtægtstab).

(I denne situation medregnes timerne i opgørelsen af timeantallet for perioden).

4. Hvis dagen er en normal arbejdsdag ifølge arbejdsplanen, og medarbejderen arbejder, betales der:
 - a. Planlagte timer x timeløn (betaling for mistet fri den 24. december),
 - b. Timeløn (betaling for arbejde) og
 - c. Tillæg for køb af fridag (betaling for arbejde på en fridag).

(I denne situation medregnes timerne i opgørelsen af timeantallet for perioden).

Endvidere gælder, at ingen arbejdsdag kan være under fire timer.

Note:

Der er ikke ved den ændrede formulering tiltænkt en ændring af bestemmelsen.

§ 13 Rådighed

Stk. 1

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

	1.5.2025	1.3.2026	1.3.2027
Hverdage	kr. 37,58	kr. 38,90	kr. 40,26
Søn- og helligdage samt fridage	kr. 46,05	kr. 47,66	kr. 49,33

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 søges løst gennem telefonisk rådgivning eller via opkobling til it-systemet, betale for den medgåede tid, dog mindst to timer, jf. overtidsreglerne.

Stk. 5

Bestemmelser om udskydelse af hvileperiode og ugentligt fridøgn fremgår af bilag 15.

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. § 10, 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. § 9,
- 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.

§ 14 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 søges løst gennem telefonisk rådgivning eller via opkobling til it-systemet, betale for den medgåede tid, dog mindst to timer, jf. overtidsreglerne.

Note: Tilkald betyder:

- *at der ikke, som ved rådighed, ligger en aftale om, at medarbejderens 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 ugentligt fridøgn kan have indflydelse på både betaling og mødetider mv., henvises til bilag 15.

§ 15 Ude- og rejsearbejde

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

§ 16 Pension

Stk. 1 Pensionsaftale

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

Stk. 2 Pensionsbidrag

Pensionsbidraget udgør 12,99 pct. af medarbejderens pensionsgivende løn. Heraf udgør arbejdsgiverbidraget 10,66 pct. og medarbejderbidraget 2,33 pct.

Pr. 1. maj 2025 udgør pensionsbidraget 13,99 pct. af medarbejderens pensionsgivende løn. Heraf udgør arbejdsgiverbidraget 11,66 pct. og medarbejderbidraget 2,33 pct. Medarbejderen kan øge sit bidrag.

Stk. 3 Alderskrav

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

Stk. 4 Pension af sygeferiegodtgørelse

Ved udbetaling af sygeferiegodtgørelse beregnes og indbetales pension jf. stk. 2. Bidrag fra arbejdsgiver og medarbejder beregnes af sygeferiegodtgørelsen. Arbejdsgivers andel udredes af arbejdsgiveren udover sygeferiegodtgørelsen. Medarbejderens andel fradrages i sygeferiegodtgørelsen inden udbetaling.

Stk. 5

Der beregnes pension af feriegodtgørelse til medarbejdere, der er berettiget til pension jf. stk. 3.

Pension af feriegodtgørelse omfattet af feriegarantiordning beregnes i takt med, at feriegodtgørelsen optjenes. Det er således uden betydning, at feriegodtgørelsen først beskattes, når den udbetales til medarbejderen.

Feriegodtgørelse, der indbetales til FerieKonto beskattes, når de indbetales.

Stk. 6 Forhøjet pensionsbidrag under barsel

Under de 10 ugers orlov efter § 22, stk. 3, indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt. Dette gælder dog ikke sociale forældre, der

har fået overdraget ret til orlov efter § 22, stk. 4. Pensionsbidraget udgør:

Pensionsbidraget udgør:

Kr.	Arbejdsgiver- bidrag	Medarbejder- bidrag	Samlet bidrag
Pr. time	18,45	3,69	22,14
Pr. måned	2.957	592	3.549

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. 7 Pensionsbidrag fra folkepensionsalderen

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. Træffer medarbejderen ikke valg om udbetaling, fortsætter virksomheden med at indbetale til pensionsordningen.

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

Stk. 8 Ekstra medarbejderbidrag til pensionsordning

Medarbejdere kan anmode om, at arbejdsgiveren løbende foretager indbetaling af et ekstra lønmodtagerbidrag til pensionsordningen. Anmodningen, herunder anmodning om ophør/ændring af ekstra indbetaling af medarbejderbidrag, kan ske én gang årligt med virkning fra den 1. december. Ekstra medarbejderbidrag skal være en fast procentsats.

Evt. administrative omkostninger i forbindelse hermed er medarbejderen uvedkommende. Den ekstra indbetaling anvendes alene til forøgelse af opsparingen.

Stk. 9 Sundhedsordning

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

§ 17 Særlig opsparing

Virksomheden hensætter på den enkelte medarbejders særlige opsparingskonto:

Pr. 1.3.2026	8,92 pct.
Pr. 1.3.2027	9,92 pct.

Note:

De ovennævnte procentsatser svarer til, at der beregnes nedenstående procentsatser af den ferieberettigede løn, hvortil lægges søgnehelligdagsgodtgørelse, feriegodtgørelse og pension ved udbetaling.

For funktionærlignende ansatte tillægges feriegodtgørelse og pension.

År	Procent	Timelønnede	Funktionærlignende
2025	7,92	6,828	7,071
2026	8,92	7,690	7,964
2027	9,92	8,552	8,857

Medarbejderen kan disponere over midler på særlig opsparing til fravær ved:

- børneomsorgsdage
- børnebørns omsorgsdage
- barns anden og tredje hele sygedag
- frihed til barns lægebesøg
- ledsagelse af nærtstående, jf. § 23, stk. 7
- 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.

§ 18 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 fællestillidsrepræsentanter.

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 arbejdsmarkeds pensionsordning 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. Fritvalgstimer, som hidrører fra en seniorordning, indgår ikke i beregningen.

§ 19 Andre fridage

Stk. 1

Den 24. december er en fridag, men ikke en søgnehelligdag. Betalingen på dagen beror på den gældende arbejdsplan, og det er for betalingen på dagen afgørende, om det af arbejdsplanen fremgår, om medarbejderen skal arbejde eller ikke arbejde.

Betalingen i de enkelte situationer er som følger:

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.

§ 20 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 DI Mejeris gældende feriekortordning, jf. bilag 6.

Stk. 2

Medarbejderen og arbejdsgiveren kan aftale, at optjente og ikke afviklede feriedage ud over 20 dage kan overføres til den følgende ferieafholdelsesperiode.

Medarbejder og arbejdsgiver kan skriftligt indgå en aftale om overførsel af ferie inden den 31. december ved ferieafholdelsesperiodens udløb.

Hvis der indgås aftale om ferieoverførsel, og der er optjent feriegødtgørelse for den overførte ferie, skal arbejdsgiveren samtidig hermed og senest inden ferieårets udløb give skriftlig meddelelse herom til den som skal udbetale feriegødtgørelsen.

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

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.

Stk. 5 Om fravigelse af ferielovens bestemmelser

Der er adgang til ved lokalaftale at fravige ferielovens § 7 om ferie på forskud samt princippet i ferielovens § 15 om varsling af ferie, der ikke er optjent på afholdelsestidspunktet. En sådan lokalaftale skal være skriftlig og kan alene indgås med en tillidsrepræsentant, der er valgt efter de i overenskomsten gældende regler.

Det kan således aftales, at:

Medarbejderen tildeles op til 5 ugers ferie ved ferieårets start den 1. september. Medarbejdere, der tiltræder i løbet af ferieåret tildeles antal feriedage forholdsmæssigt.

Virksomheden kan varsle ferie til afholdelse på et tidspunkt, hvor ferien endnu ikke er optjent (varsle "ferie på forskud"). Virksomheden kan ikke varsle mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden ferieårets udløb.

Fratræder en medarbejder i løbet af ferieåret, og har medarbejderen på fratrædelsestidspunktet brugt mere ferie end optjent, kan virksomheden modregne i medarbejderens krav på løn og feriepenge.

Hvor fratrædelsen skyldes virksomhedens opsigelse, kan virksomheden ikke modregne for mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden dennes fratræden, med mindre opsigelsen skyldes medarbejderens væsentlige misligholdelse.

Hvor medarbejderen ophæver eller opsiges sit ansættelsesforhold på grund af virksomhedens væsentlige misligholdelse, kan der ikke ske modregning.

Virksomheden skal opgøre og efterbetale feriegodtgørelse til medarbejderen, hvis medarbejderen har fået udbetalt mindre feriegodtgørelse, end medarbejderen ville have fået, hvis medarbejderen ikke havde holdt "ferie på forskud".

For medarbejdere, der har ferie med løn, laves der feriedifferenceberegning, jf. ferielovens § 17, stk. 2, såfremt en ændring af arbejdstiden medfører, at den enkelte medarbejder har fået for lidt i løn under sin ferie på forskud. Dette er relevant for funktionærlignende ansættelsesforhold, jf. §4.

§ 21 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 regnet fra første fraværsdag i indtil 12 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 medarbejderens 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 indenfor 14 kalenderdage fra og med første arbejdsdag efter den foregående fraværspæriodes udløb, regnes arbejdsgiverens betalingsperiode fra første fraværssdag i første fraværspæriode.

Hvis den ansatte indenfor 14 kalenderdage fra første fraværssdag i den efterfølgende fraværspæriode oplyser, at sygefraværet skyldes anden sygdom end under den første fraværspæriode, regnes arbejdsgiverens betalingsperiode fra første fraværssdag i den seneste fraværspæriode. Arbejdsgiveren kan anmode om lægelig dokumentation. I givet fald påhviler det arbejdsgiveren at afholde udgiften her til.

Der ydes ikke sygeløn på SH-dage, overenskomstbestemte fridage (§18) samt på afholdte afspadseringsdage (jf. § 10 stk. 2 og 4).

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 medarbejderens, 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 § 19.

§ 22 Barsel

Stk. 1 Fravær under graviditet og de første 10 uger efter fødsel

Det er en betingelse for retten til løn under orlov, at medarbejderen har 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Arbejdsgiveren betaler til medarbejderen løn under fravær på grund af graviditet i op til 4 uger før forventet fødselstidspunkt. Endvidere betales til samme medarbejder løn under fravær i indtil 10 uger efter fødslen.

Til adoptanter udbetales løn under orlov i op til 10 uger fra barnets modtagelse.

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

Note:

Under de 10 ugers orlov efter stk. 1 ydes forhøjet pensionsbidrag, jf. § 16.

Stk. 2 Orlov til den anden forælder i forbindelse med fødsel

Under samme betingelser som i stk. 1 betales der løn til den anden forælder i op til 2 uger i forbindelse med fødslen.

Stk. 3 Fravær efter de første 10 uger efter fødslen

Under samme betingelser som i stk. 1 betaler arbejdsgiveren herudover fuld løn under orlov i indtil 24 uger (for børn født/modtaget 1. juni 2025 eller senere: 26 uger).

Af disse 24 uger (for børn født/modtaget 1. juni 2025 eller senere: 26 uger) har den forælder, der afholder orlov efter stk. 1, ret til at holde 9 uger, og den anden forælder har ret til at holde 10 uger.

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

De resterende 5 ugers (for børn født/modtaget 1. juni 2025 eller senere: 7 ugers) orlov ydes enten til den ene eller anden forælder eller deles mellem dem.

De 24 uger (for børn født/modtaget 1. juni 2025 eller senere: 26 uger) skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen. Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

**Stk. 4 Sociale forældre og nærtstående familiemedlemmer
For børn født eller modtaget den 1. juni 2025 eller senere
gælder følgende:**

Til en social forælder, der har fået overdraget orlov fra den ene forælder og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 b, betaler arbejdsgiveren fuld løn jf. § 7.

Til et nærtstående familiemedlem, der har fået overdraget orlov fra den ene forælder og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 c, betaler arbejdsgiveren fuld løn jf. § 7.

Orloven afholdes under samme betingelser som orlov efter denne paragrafs stk. 3, og det er en forudsætning for retten til fuld løn, at den sociale forælder eller nærtstående familiemedlem har fået overdraget retten til barselsdagpenge og opfylder betingelserne i overenskomstens stk. 1.

Stk. 5 Løn under orlov

Lønnen svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dvs. personlig løn + fast påregnelige tillæg men ekskl. gentillæg.

Medmindre andet aftales, skal orlov med løn efter stk. 1, 2, 3 og 4 varsles med 3 uger.

Stk. 6 Overblik over orlovsmuligheder

Fravær med fuld løn	Den ene forælder	Den anden forælder	Den sociale forælder	Nærtstående familiemedlem
Fravær før forventet fødselstidspunkt:	4 uger	0 uger	0 uger	0 uger
Fravær efter fødsel: Første 10 uger efter fødsel	10 uger	2 uger	8 uger	0 uger
Fravær efter fødsel: Resterende uger skal bruges inden 52 uger	9 uger*	10 uger*	10 uger	10 uger
Til fri fordeling: Skal bruges inden 52 uger	5 uger (deles med de andre forældre)	5 uger (deles med de andre forældre)	5 uger (deles med de andre forældre)	5 uger (deles med soloforælderen)
Til fri fordeling: Skal bruges inden 52 uger Pr. 1. juni 2025	7 uger (deles med de andre forældre)	7 uger (deles med de andre forældre)	7 uger (deles med de andre forældre)	7 uger (deles med soloforælderen)
Samlet set:	4 uger før forventet fødsel og op til 24 uger	Op til 17 uger	Op til 23 uger	Op til 15 uger
Samlet set Pr. 1. juni 2025	26 uger efter fødsel	19 uger efter fødsel	25 uger efter fødsel	17 uger efter fødsel

**Kan også afholdes inden for de første 10 uger.*

Efter barnets modtagelse har adoptanter ret til samme fravær med fuld løn som mor/den anden forælder. Der er ikke ret til løn før modtagelsen.

§ 23 Sygdom, børns sygdom, hospitalsophold, børneomsorgsdage, børnebørns omsorgsdage, barns lægebesøg og ledsagelse af nærtstående

Stk. 1 Frihed ved barns første sygedag

Til medarbejdere indrømmes der frihed, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmenværende 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 under børns anden sygedag

Såfremt barnet fortsat er sygt efter 1. hele sygedag, har medarbejderen ret til yderligere 2 fridage i forlængelse af 1. hele sygedag. Disse fridage 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.

Stk. 6 Børnebørns omsorgsdage

Medarbejdere og ansatte under uddannelse, med mindst 9 måneders anciennitet, har ret til 2 børnebørns-omsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode. Reglen vedrører børnebørn under 14 år.

Medarbejderen kan højst afholde 2 børnebørns-omsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode, uanset hvor mange børnebørn medarbejderen har.

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

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

Stk. 7 Planlagt ledsagelse af nærtstående ved akutte tilfælde og til helbredsconsultationer, behandlinger og møder med offentlig myndighed

Medarbejdere og ansatte under uddannelse, med mindst 9 måneders anciennitet, har ret til 2 dages frihed pr. ferieafholdelsesperiode til at ledsage nærtstående ved akutte nødstilfælde og til planlagte helbredsconsultationer, behandlinger og møder med offentlig myndighed. Retten til frihed gælder, såfremt medarbejderens deltagelse er påkrævet.

Medarbejderen kan højst afholde 2 dages frihed pr. ferieafholdelsesperiode, uanset hvor mange nærtstående medarbejderen har.

I forbindelse med kritisk sygdom eller udredning herfor har medarbejderen, udover ovenstående, ret til frihed til at ledsage nærtstående i op til 5 dage pr. ferieafholdelsesperiode.

Yderligere fravær kan efter omstændighederne aftales mellem medarbejderen og virksomheden.

Med mindre, der er tale om et akut nødstilfælde, placeres friheden efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Nærtstående omfatter i denne bestemmelse forældre og ægtefælle/samlever.

Når medarbejderen er blevet bekendt med, at ledsagelse af en nærtstående er påkrævet, skal medarbejderen straks meddele virksomheden dette skriftligt.

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

§ 24 Elever og lærlinge

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

§ 25 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 genetillæg, jf. bestemmelserne herom, med 7,4 timer pr. kursusdag. Virksomheden afholder kursusgebyrer og andre udgifter under kurset, herunder befodringsudgifter.

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

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

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. bestemmelserne 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 23).

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 23, stk. 4), samt bestemmelserne i 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 medarbejder.

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.

§ 26 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 medarbejderen utilregnelige grunde, uden det medarbejderen 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 vedkommende en fast plads eller lignende, hvis tiltrædelsen ikke gør det muligt for medarbejderen at overholde opsigelsesvarslet.

Stk. 4

Opsigelsesvarslet fra virksomheden bortfalder:

- a. ved arbejdsledighed som følge af andre medarbejders arbejdsstandsning,
- b. ved indtræden af maskinstandsning, 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. § 21, 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.

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

Stk. 3

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

Stk. 4

Såfremt medarbejderen er på deltid, ændres beløbet forholdsmæssigt.

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 på fratrædelsestidspunktet oppebærer dagpenge, som det er anført i bestemmelsen om

fratrædelsesgodtgørelse, har ret til fratrædelsesgodtgørelse, når følgende situationer foreligger:

1. Medarbejderen opfylder de betingelser, der fremgår af bestemmelsen, bortset fra at vedkommende ikke de facto oppebærer dagpenge på fratrædelsestidspunktet.

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 § 118 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.

Medarbejderen opfylder samtlige betingelser i bestemmelsen om fratrædelsesgodtgørelse, når sygefraværet, ferien eller kursusdeltagelsen er afsluttet.

2. Medarbejderen har fast bopæl udenfor Danmark og ellers ikke ville være berettiget til dagpenge, men:
 - a. Medarbejderen på grund af gældende regler er afskåret fra at være medlem af en dansk A-kasse og dermed ikke er omfattet af de danske dagpengeregler.
 - b. Medarbejderen er eller har været medlem af en dansk A-kasse og på fratrædelsestidspunktet ville have oppebåret dagpenge, hvis medarbejderen fortsat var bosat i Danmark og stod til rådighed for det danske arbejdsmarked, men medarbejderen ikke oppebærer dagpenge, alene fordi medarbejderen er vendt tilbage til sin bopæl udenfor Danmark.
 - c. Medarbejderen under ansættelsen ikke har været medlem af en dansk A-kasse, men under ansættelsen i Danmark har været medlem af en A-kasse eller en tilsvarende forsikringsordning i et andet EU-land og oppebærer forsikring svarende til danske dagpenge (A-kasse) i bopælslandet efter endt beskæftigelse i Danmark.

Det er hertil en betingelse, at medarbejderen opfylder de øvrige betingelser i bestemmelsen om fratrædelsesgodtgørelse for at modtage fratrædelsesgodtgørelsen.

§ 28 Arbejdsmåklædning

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

§ 29 Regler for tillidsrepræsentanter

Regler for valg af tillidsrepræsentanter er angivet, jf. bilag 1.

§ 30 Arbejdsfordeling

Der kan etableres arbejdsfordeling, jf. retningslinjerne i bilag 10.

§ 31 EU-direktiver

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

§ 32 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 indgå lokale aftaler om overenskomstfastsatte betalingssatser.

§ 33 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 mæglingsmødet er truffet anden aftale - fremsendes til den modstående organisation senest to uger efter mæglingsmødets afholdelse.

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

Stk. 4

Organisationsmøderne afholdes i København snarest belejligt efter begæringens fremsendelse.

§ 34 DA/FH Udviklingsfonden

Til DA/FH-Udviklingsfonden indbetales 0,36 kr. pr. præsteret arbejdstime. Beløbet fordeles i forholdet 75/25 til hhv. FH og DA.

§ 35 Udviklings- og Samarbejdsfond

Overenskomstparterne etablerer og driver en udviklings- og samarbejdsfond jf. bilag 22.

§ 36 Overenskomstudvalg

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

§ 37 Overenskomstens varighed

Overenskomsten træder i kraft den 1. marts 2025. Overenskomsten er løbende, til den af én af parterne opsiges med tre måneders varsel til ophør en 1. marts, dog tidligst 1. marts 2028.

København, den 12. marts 2025

For DI Overenskomst II (DI Mejeri)
Sign. Camilla Fenger Roed

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 medarbejdere af deres midte en medarbejder 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 medarbejdere har stemt for vedkommende. Ungarbejdere og elever/lærlinge har valgret, men er ikke valgbare.

Stk. 3.

Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de anerkendt dygtige medarbejdere, der er omfattet af nærværende overenskomst, og som har arbejdet mindst ni måneder i de sidste to år på den pågældende virksomhed samt været medlem af et af de overenskomstbærende forbund. Ved en virksomhed forstås i denne forbindelse en geografisk afgrænset enhed.

Hvor sådanne medarbejdere 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 medarbejdere eller derunder vælges ingen tillidsrepræsentant, med mindre begge parter ønsker det.

Valg af tillidsrepræsentanten foregår i arbejdstiden. De nærmere omstændigheder for valghandlingen aftales lokalt mellem ledelsen og medarbejderne.

Der må ikke lægges hindringer i vejen for virksomhedens og medarbejdernes organisering.

Stk. 4.

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

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

Stk. 5.

Forbundene giver tilsagn om, at medarbejdere, 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 DI Mejeri giver man tilsagn om at medvirke til, at den nyvalgte tillidsrepræsentant får den fornødne frihed til at deltage i kurset.

Stk. 6.

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

Stk. 6 Tillidsrepræsentanternes adgang til at deltage i informationsmøder om overenskomstfornyelse

Overenskomstparterne ønsker at støtte op om udbredelsen af information om de nye elementer i Mejeribranchens overenskomst med Dansk Metal og Dansk El-Forbund.

Valgte tillidsrepræsentanter har derfor ret til frihed med løn til at deltage i nærmeste informationsmøde (i forhold til transporttid), hvor forbundene er repræsenteret, efter et aftaleresultat måtte foreligge. Denne ret til fravær med løn gælder frem til urafstemningens igangsættelse.

Tillidsrepræsentanten har pligt til hurtigst muligt efter indkaldelsen til informationsmødet er modtaget at underrette arbejdsgiveren om, hvornår og hvor informationsmødet afholdes samt varigheden af mødet.

Transportudgiften dækkes af forbundet/afdelinger.

Stk. 7.

Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af forbundet, og at dette er meddelt DI Mejeri - 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 DI Mejeri måtte anse valget af en tillidsrepræsentant for at være foretaget i strid med overenskomsten, har DI Mejeri ret til at påtale valget over for forbundet.

Såfremt DI Mejeri 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 DI Mejeri oplyse om valgte tillids- og arbejdsmiljørepræsentant. 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 medarbejdere, vedkommende er valgt blandt, og forelægger forslag, henstillinger og klager fra medarbejderne over for virksomheden.

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

Stk. 3.

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

Stk. 4.

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

DI Mejeri 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 medarbejderne, må dette ikke medføre indtægtsstab for tillidsrepræsentanten.

Stk. 7.

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

Stk. 8.

Tillidsrepræsentanten gives mulighed for at i arbejdstiden at mødes med nyansatte medarbejdere. Formålet med mødet er at orientere om tillidsrepræsentantens samarbejde med virksomheden og muligheden for medlemskab af Dansk Metal eller Dansk El-Forbund.

Stk. 9.

På virksomheder, hvor arbejdsmiljøorganisation 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 arbejdsmiljøorganisation.

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

Stk. 10.

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

Stk. 11.

Såfremt der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan der ligeledes indgås ikke-overenskomststfravigende lokalaftaler med tilslutning fra mere end halvdelen af de medarbejdere, der på aftaletidspunktet bliver omfattet af lokalaftalen.

§ 3. Tillidsrepræsentantens vilkår

Stk. 1.

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

Stk. 2.

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

Stk. 3.

Ud over den i henhold til praksis "fornødne tid" til udførelse af hvervet som tillidsrepræsentant ydes 6,6 timers frihed pr. måned, der overføres til fridagskontoen, jf. § 18.

Fællestillidsrepræsentanter optjener på samme måde 11 timer pr. måned.

Arbejdsmiljørepræsentanter, der er medlem af Dansk Metal eller Dansk El-Forbund, modtager et årligt vederlag på 9.000 kr.

Beløbet reduceres forholdsmæssigt, hvis arbejdsmiljørepræsentanten fratræder sit hverv i løbet af året. Beløbet er fast uanset størrelsen på det område, som arbejdsmiljørepræsentanten dækker. Dansk Metal og Dansk El-Forbund påser, at arbejdsmiljørepræsentanten er medlem.

Ved bortfald af arbejdsmiljørepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

Vederlag til arbejdsmiljørepræsentanter organiseret i Dansk Metal og Dansk El-Forbund finansieres via Mejeriindustriens Udviklings- og Samarbejdsfond. PensionDanmark opkræver bidraget og udbetaler vederlaget direkte til arbejdsmiljørepræsentanterne. Fondens bestyrelse bemyndiges til én gang årligt at fastsætte det særskilte bidrag med henblik på at opnå balance mellem indbetaling og udbetaling til vederlaget.

§ 4. Tillidsrepræsentantmøder

Stk. 1.

Organisationerne er enige om at anbefale, at medarbejdere 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 – ophør som 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 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 arbejdsgiveren rette henvendelse til DI Mejeri, der derefter kan rejse spørgsmål i henhold til reglerne for fagretlig behandling. Mæglingsmødet skal i så fald afholdes senest syv kalenderdage efter mæglingsbegæringens fremkomst, og den fagretlige behandling skal i øvrigt fremmes mest muligt.

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

Note:

For funktionærlignende ansættelser efter bilag 3 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 tillidsrepræsentantens arbejdsforhold i varselsperioden ikke afbrydes, før vedkommendes organisation har fået lejlighed til at prøve afskedigelsesberettigelse ved fagretlig behandling.

Stk. 5.

Fastslås det ved den fagretlige behandling, at der foreligger tvivlende årsager til afskedigelse af tillidsrepræsentanten, betragtes opsigelsesvarsel som afgivet ved mæglingsbegæringens fremkomst.

Stk. 6.

Forbundene og DI Mejeri 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 medarbejdere, ophører med at være tillidsrepræsentant, hvis medarbejderantallet 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 overenskomstens § 7, stk. 1 og § 7, stk. 2 under den faglige opdatering og fast påregnelige tillæg. Det er en forudsætning, at der kan ydes lovbestemt løntabsgodtgørelse til uddannelsen. Løntabsgodtgørelse tilfalder virksomheden.

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

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

§ 6. Fællestillidsrepræsentant

Stk. 1.

På virksomheder med tre eller flere tillidsrepræsentanter er parterne enige om, at det kan være formålstjenligt, at disse af deres midte vælger en fællestillidsrepræsentant, der i fælles spørgsmål, f.eks. lægning af arbejdstid, hygiejne, marketenderi, fridage og lign., kan være samtlige medarbejders 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 tillidsrepræsentanten fungerer, den samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant,

såfremt stedfortræderen opfylder betingelserne for at blive valgt til tillidsrepræsentant i henhold til § 1.

Stk. 2.

Ved etablering af flerskift kan tillidsrepræsentanten på de skift, hvor vedkommende 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 medarbejderne indbyrdes
Stk. 1.

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

Stk. 2.

Såfremt der mellem medarbejderne 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 medarbejder, 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 medarbejder 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 medarbejders 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 medarbejder 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 medarbejdere, 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 medarbejdere, 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 medarbejdere 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. Medarbejderne 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 medarbejders 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 søgnehellig dage, uden at det medfører betalingsmæssige konsekvenser efter § 6, stk. 2.

Stk. 2.

Når der arbejdes i holddrift på søgnehellig dage, har medarbejderen ret til en fridag for hver søgnehellig dag, vedkommende har været på arbejde. Falder en vagtlistefridag på en søgnehellig dag, har medarbejderen ret til en anden fridag.

Stk. 3.

Ved tilrettelægning af arbejdsplanen skal der på bedst mulig måde gives medarbejderne 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 skifteholdsarbejde på hverdage - med undtagelse af lørdage – betales følgende tillæg Fra kl. 17.00 til kl. 06.00:

1.5.2025	1.3.2026	1.3.2027
kr. 62,99	kr. 65,19	kr. 67,47

Stk. 2.

For holddrift i tidsrummet fra lørdag kl. 14.00 til søndagsdøgnet afslutning samt på søgnehelligdage (Grundlovsdag mellem kl. 12.00 og kl. 24.00) betales følgende tillæg:

1.5.2025	1.3.2026	1.3.2027
kr. 125,12	kr. 129,50	kr. 134,03

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 §§ 13 og 14 (rådhedsvagt 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 medarbejder 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 medarbejdere, 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 eksklusive 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 medarbejderne have mulighed for at oparbejde manglende tid.

§ 7. Overflytning**Stk. 1.**

Overflyttes en medarbejder 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.:

1.5.2025	1.3.2026	1.3.2027
300,96	311,49	322,39

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

Stk. 2.

Overflyttes en medarbejder 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 medarbejderen ikke inden for en lønningsperiode opnår den overenskomstmæssige normale arbejdstid i lønningsperioden, betales den manglende tid med sædvanlig betaling for timelønsarbejde, men eksklusive alle andre tillæg. Eventuelle overskydende timer i lønningsperioden, ud over den overenskomstmæssige normale arbejdstid i lønningsperioden, betales med overenskomstmæssig overarbejdsbetaling begyndende med de laveste satser. Egentlige overarbejdstimer i den forløbne del af lønningsperioden kan ikke medregnes ved opgørelsen af den enkeltes timetal.

§ 8. Arbejde på eller forskydning af fridage

Stk. 1.

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

1.5.2025	1.3.2026	1.3.2027
kr. 125,51	kr. 129,90	kr. 134,45

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

Stk. 2.

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

1.5.2025	1.3.2026	1.3.2027
kr. 30,08	kr. 31,13	kr. 32,22

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

Stk. 3.

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

§ 9. Lokalaftaler

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

BILAG 3

Funktionærlignende ansættelsesvilkår

§ 1. Indgåelse af aftale

Mellem DI Overenskomst II (DI Mejeri), 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 til lige 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 lønningsperiode, kan den enkelte medarbejder, der overgår til månedsløn, opnå et acountobeløb, der maksimalt kan udgøre 9.000,00 kr.

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 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 medarbejderes 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 vedkommende en fast plads eller lignende, hvis tiltrædelsen ikke gør det muligt for medarbejderen at overholde opsigelsesvarslet.

Opsigelse kan finde sted under sygdom.

§ 8. Fratrædelsesgodtgørelse

Ved afskedigelse efter at have været ansat uafbrudt i samme virksomhed i 12 eller 17 år på fratrædelsestidspunktet, skal arbejdsgiveren betale godtgørelse, svarende til henholdsvis en 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 12-17 år:

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

Ansæt på virksomheden i 17 år og mere:

$$\frac{\text{Funktionærlignende år (maksimalt 17)} \times 3 \text{ måneders løn}}{17}$$

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 søgnehelldage

Arbejde/fri	Aflønning
Fri ifølge arbejdsplanen	Normal månedsløn
Arbejde, men får fri	Normal månedsløn
Arbejde ifølge arbejdsplanen	Normal månedsløn Søn- og helligdagstillæg Evt. forskudt arbejdstidstillæg Ekstra timeløn
Fri, men tilsagt til at arbejde	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 § 19. Ved fratræden anvendes den mellem parterne aftalte ferie-kortordning.

§ 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 førstesygedag

Ved graviditet, barsel, fædre- og forældreorlov samt barnets første sygedag aflønnes i henhold til reglerne i overenskomsten.

§ 13. Fridage

Der optjenes og afholdes fridage jf. bestemmelserne i § 18. 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 medarbejder 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 § 5, stk. 3 og § 20.

Stk. 3.

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. 4.

De i stk. 3 nævnte forskudsbeløb andrager:

- 1000 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. 5.

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

Stk. 6.

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. 7.

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

Stk. 8.

Medarbejderen har straks fra ansættelsen ret til den i stk. 1 nævnte søgnehelligdagsbetaling og de i stk. 4 angivne forskudsbeløb. Et eventuelt underskud på søgnehelligdagsskontoen kan modregnes i tilgodehavende løn i forbindelse med et ansættelsesforholds ophør.

Stk. 9.

Det er under alle omstændigheder en betingelse for at få udbetalt de i stk. 4 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. 10.

Dokumenteret sygdom eller fravær, som skyldes en medarbejderens 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. 11.

Dersom arbejdsgiveren ikke kan godkende den af medarbejderen angivne grund til forsømmelse, giver arbejdsgiveren 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. 12.

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. 4 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. 13.

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. 14.

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

Stk. 15.

I tilfælde af dødsfald tilfalder den opsparede søgnehelligdagsbetaling afdødes bo.

Stk. 16.

Såfremt der anvendes et søgnehelligdags-kort (eventuelt kombineret ferie- og søgnehelligdagskort) til dokumentation for indtjening

søgnehelligdagsgodtgørelse, garanterer Dansk Industri for betaling i henhold til ovennævnte bestemmelser.

BILAG 5

Ude- og rejsearbejde

A. Udearbejde

Stk. 1. Definition af udearbejde

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

Stk. 2. Betaling for udearbejde

For udearbejde betales et tillæg pr. præsteret arbejdstime på:

1.5.2025	1.3.2026	1.3.2027
kr. 6,02	kr. 6,23	kr. 6,45

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 medarbejderen skal være på arbejdsstedet fra arbejdstidens begyndelse og til dens slutning, ydes der en godtgørelse for befordringstiden og befodringsudgifterne. 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 medarbejderens normale betaling ved timelønsarbejde. Hvis kollektive transportmidler benyttes, betales, ud over befordringstiden, udgiften hertil, beregnet fra virksomheden til udearbejdsstedet og tilbage.
 - Befordres medarbejderen som passager ved virksomhedens foranstaltning, betales alene befordringstiden.
 - Hvis eget køretøj benyttes efter aftale med medarbejderen, betales, ud over befordringstiden, kilometergodtgørelse efter reglerne under pkt. C, beregnet efter afstanden fra virksomheden til udearbejdsstedet og retur.
 - Der kan lokalt med medarbejderne på virksomheden træffes aftale om, at kilometergodtgørelse beregnes fra medarbejderens sædvanlige bopæl til udearbejdsstedet.
2. Sker befordringen til udearbejdsstedet inden for arbejdstiden, betales befordringstiden - medmindre anden aftale foreligger - med medarbejderens normale betaling ved timelønsarbejde. Herudover bekoster virksomheden befordringen, beregnet som under punkt C.

Stk. 4. Bortfald af udearbejdstillæg og vejpenge

1. Til medarbejdere, 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 medarbejderne antages og aflønnes der af det derværende tilsyn, og der stilles omklædningsspiselokaler 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 ansatte.

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

4. Medarbejdere, som er ansat 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 ansættelsen eller ved arbejdets påbegyndelse.

B. Rejsearbejde

Stk. 1. Definition af rejsearbejde

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

Stk. 2. Betaling for rejsearbejde

Rejsearbejde betales med medarbejderens timeløn.

Stk. 3. Betaling for rejsetid

1. Rejsetiden regnes fra det tidspunkt, hvor medarbejderen forlader værkstedet for at træffe de til rejsen nødvendige forberedelser.
2. Når rejsetiden ligger uden for normal arbejdstid, tillægges den officielt medgåede rejsetid med offentligt befordringsmiddel to timer til forberedelse mv., herunder eventuel lokal transport.

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

Medarbejderen får godtgjort befordringsudgifter, og for så vidt medarbejderen 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.*

C. Benyttelse af eget køretøj i virksomhedens tjeneste**Stk. 1.**

Når medarbejdere 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 medarbejder er frit stillet med hensyn til spørgsmålet om, hvorvidt medarbejderen vil stille sit motorkøretøj til rådighed for virksomheden.

Stk. 3.

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

BILAG 6

Feriekortordning

Idet ferieloven med dertil hørende administrative bestemmelser i øvrigt er gældende, er der mellem DI Mejeri 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 medarbejdere 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 medarbejder, 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 medarbejderen har været beskæftiget i optjeningsåret,
- c. den løn, medarbejderen har fået udbetalt,
- d. den beregnede feriegodtgørelse, kildeskattetrækket og den feriegodtgørelse, der skal udbetales,
- e. det antal feriedage, medarbejderen har ret til,
- f. at kortet taber sin gyldighed ved ferieårets udløb.

Stk. 3

Har vedkommende ikke haft hele den i det forløbne ferieår tilkomne ferie, får medarbejderen tillige udleveret et restferiekort som bevis

for den feriegodtgørelse, der tilkommer vedkommende for den del af ferien for det forudgående optjeningsår, medarbejderen endnu ikke har holdt. Restferiekortet skal indeholde de samme oplysninger som feriekortet og herudover oplysning om den indtil fratrædelses-tidspunktet 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 medarbejderen ikke have hele den for vedkommende tilkomende 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 medarbejderen 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 rest-feriekort 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 § 25.

Stk. 7

Inden ferieårets udløb kan feriegodtgørelse udbetales, uden at ferien er holdt, hvis medarbejderen 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 medarbejders løn og derfor, på samme måde som arbejdsløn, kan gøres til genstand for retsforfølgning over for den pågældende arbejdsgiver.

Stk. 10

Dansk Industri Overenskomst II/v DI garanterer for medarbejdernes krav på feriegodtgørelse over for virksomheder, der er medlemmer af foreningen. Ved medarbejdere forstås i denne forbindelse de medarbejdere, som er omfattet af overenskomster, indgået mellem DI Mejeri 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 udbetaling af tilgodehavende feriegodtgørelse finde sted i form af indbetaling til FerieKonto.

Stk. 12

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

Stk. 13

En virksomhed kan vælge at udtræde af feriekortordningen og i stedet benytte FerieKonto.

Virksomhedens tillidsrepræsentant (-er), skal forud herfor orienteres om virksomhedens beslutning.

Skifte til FerieKonto skal ske med min. én måneds varsel.

Et skifte til FerieKonto kan alene ske for alle ansatte på virksomheden, som er omfattet af overenskomsten.

BILAG 7

Lønftale 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 (DI Mejeri), 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 (DI Mejeri), Dansk Metal og Dansk El-Forbund.

§ 3. Løn

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

Satstrin	1.5.2025	1.3.2026	1.3.2027
0 - 1 år	kr. 82,97	kr. 85,88	kr. 88,89
1 - 2 år	kr. 94,08	kr. 97,37	kr. 100,78
2 - 3 år	kr. 100,66	kr. 104,18	kr. 107,83
3 - 4 år	kr. 116,94	kr. 121,03	kr. 125,27
4 - 5 år	kr. 143,16	kr. 148,17	kr. 153,36

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

Lærlinge overgår fra sats 1 til sats 2:

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

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

1.5.2025	1.3.2026	1.3.2027
kr. 188,40	kr. 193,15	kr. 197,65*

**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. § 10 i overenskomsten.

§ 6. Forskudt tid

For arbejde på forskudt tid betales efter § 9.

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 § 11.

§ 9. Fridage og frit valg

Der ydes fridage for voksne medarbejdere, jf. § 18.

§ 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 DI Mejeri gældende feriekortordning. Lærlingene er endvidere omfattet af ferielovens § 42.

§ 12. Sygdom

Voksne lærlinge er omfattet af bestemmelserne i § 21.

§ 13. Pension og forsikringsordning

Virksomheden betaler pension, jf. § 16, for lærlinge, når de er fyldt 18 år.

Elever/lærlinge, der påbegynder en erhvervsuddannelse, inden de fylder 18 år, skal indtil de fylder 18 år, være omfattet af forsikringsdækning hos Pension Danmark indeholdende følgende forsikringsydelser:

- Invalidepension
- Invalidesum
- Forsikring ved kritisk sygdom
- Dødsfaldssum
- Sundhedsordning

Omkostningerne ved ordningerne afholdes af arbejdsgiveren.

For indbetaling vedrørende forsikringspakken gælder de for PensionDanmark sædvanligt gældende betingelser. Virksomheden tilmelder lærlingen til forsikringspakken på samme måde, som når virksomheden tilmelder de nyansat medarbejdere til pensionsordningen.

Præmien indbetales månedligt sammen med pensionsbidragene for de øvrige ansatte.

Parterne kan i overenskomstperioden ændre sammensætningen af forsikringspakken.

§ 14. Betaling af udgifter i forbindelse med skoleophold

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

Stk. 1.

AUB betaler efter gældende regler udgiften til skoleophold på skolehjem, som fastlægges i de årlige finanslove.

Hvis lovgivningen om betaling for skolehjem ændres, henvises til sidste afsnit i Organisationsaftale fra april 2014: Hovedorganisationernes tekst ændres til de decentrale overenskomster om skolehjem.

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 Lærlinges ret til årlig lønforhandling

Parterne er enige om, at lærlinge har ret til en årlig lønforhandling. Lønforhandlingen gennemføres i første uge af marts.

Såfremt der er valgt en tillidsrepræsentant på virksomheden, har lærlingen ret til dennes bistand i forbindelse med forhandlingen. Uenighed om lønfastsættelsen kan ikke behandles fagretligt.

Stk. 6

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.

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

Stk. 7

Anvendes eget befordringsmiddel, jf. stk. 4, ydes en befordringsgodtgørelse på 1,10 kr. 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 sædvanlig bopæl i forbindelse med weekend, påske- og juleferie, såfremt afstanden mellem skole og hjem udgør minimum fem kvarter med offentlig transport.

Stk. 9

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

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. Forsvarets dag (tidligere kaldet session)

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

Betaling for den hertil medgåede tid er timeløn ekskl. genetillæg i henhold til arbejdsplanen.

§ 16. Anciennitet

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

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 Uddannelsesnævn.

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 opsparingssikring, hvis medarbejderen har fået sit fleksjob eller job med løntilskud, før medarbejderen blev medlem i PensionDanmark, eller mens medarbejderen var hvilende medlem. I de tilfælde skal medarbejderen derfor heller ikke betale for forsikringerne.

Ring til PensionDanmark

Når et mejeri ansætter medarbejdere i fleksjob, skal mejeriet ringe til Pension- Danmark 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 tre ugers varsel. Inden for dette tidsrum har medarbejderne påtaleret i henhold til regler for behandling af faglig strid.

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

Et begæret mæglingsmøde 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 medarbejder 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 medarbejders 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 fordelings ikrafttræden og senest otte dage før. Overskriften på grund af arbejdsgiverens 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 medarbejdere, 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. § 10, stk. 6 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 søndags-betaling 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 48,40 kr. 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 (DI Mejeri) 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 § 3, kan fraviges ved kollektiv aftale. En forudsætning for, at en sådan kollektiv aftale kan indgås er, at der på overenskomstområdet 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 medarbejdere, 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 arbejdsmiljølovens § 7, fremgår det, at reglerne om organisationsmåde i § 6a - 6c kan fraviges, hvis:

1. der er indgået en aftale mellem medarbejderorganisationer 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 (DI Mejeri) 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 (DI Mejeri) 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 (DI Mejeri) 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 seks måneders varsel til udløb den førstkomende 1. januar. Aftalen ophører automatisk ved overenskomstens udløb.

BILAG 14

Natarbejde og helbreds kontrol

Stk. 1 Helbreds kontrol hvert andet år

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

Stk. 2 Helbreds kontrol forud for overgang til natarbejde

Medarbejdere, der overgår til natarbejde, skal - ud over 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 kan spørges til råds i forbindelse med helbreds-kontrollen. Helbreds-kontrollen skal udføres af en person med arbejdsmedicinske kompetencer.

De oplysninger, der fremkommer i forbindelse med helbreds-kontrollen, 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 helbreds-kontrollen gennemføres i overensstemmelse med ovenstående.

Stk. 8 Dokumentation for at medarbejderen tilbydes helbreds-kontrol

Der skal udarbejdes en årligt tilbagevendende statistik over omfanget af natarbejde, samt i hvor høj grad virksomheder med natarbejde tilbyder helbreds-kontrol, jf. de eksisterende principper for natarbejde og helbreds-kontrol samt de principper, der eventuelt aftales i overenskomstperioden.

Stk. 9 Forebyggende tiltag ved natarbejde

Følgende er gældende pr. 1. marts 2024:

Parterne har implementeret NFA's anbefalinger om natarbejde:

- Højst tre nattevagter i træk
- Højst 9 timer ad gangen
- Mindst 11 timer mellem to vagter
- Gravide normalt arbejder maksimalt 1 nattevagt om ugen for at mindske risiko for abort og andre graviditetskomplikationer.

Virksomheder, der har natarbejdere, skal derfor gennemføre følgende tiltag:

De lokale parter skal, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, drøfte, om man lever op til NFA's anbefalinger i de områder af virksomheden, hvor der udføres natarbejde.

Drøftelsen skal:

- a. gennemføres ved iværksættelse af natarbejde og derefter løbende en gang om året
- b. dokumenteres ved udfyldelse af et af parterne udarbejdet skema som indeholder en gennemgang af anbefalingerne

Hvis de lokale parter, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, vurderer, at NFA's anbefalinger følges, anvendes almindelige regler i overenskomsten uændret, herunder reglerne om helbreds kontrol.

Hvis de lokale parter, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, vurderer, at NFA's anbefalinger ikke følges, sættes følgende særlige aktiviteter i værk for medarbejdere, hvis normale arbejdstid om natten ikke er tilrettelagt i overensstemmelse med NFA's anbefalinger:

1. Virksomheden skal tilbyde årlig helbreds kontrol til natarbejderne
 - a. Det er obligatorisk for natarbejderen at gennemføre helbreds kontrollen hvert andet år
 - b. For de natarbejdere, der er fyldt 50 år, anvendes en udvidet helbreds kontrol
2. Gennemførelse af en årlig særlig APV rettet mod natarbejde
 - a. Identifikation og kortlægning af risici ved natarbejde
 - b. Vurdering af risici ved natarbejde
 - c. Prioritering og udarbejdelse af handlingsplan
 - d. Opfølgning på handlingsplan

Stk. 9. Gravides natarbejde

Følgende er gældende pr. 1. marts 2024, under forudsætning af, at Arbejdstilsynet indarbejder NFA's anbefalinger om gravides natarbejde i f.eks. Bekendtgørelse om arbejdets udførelse § 8, jf. bilag 2. Herudover forudsættes, at natarbejde ud over 1 nattevagt om ugen bliver omfattet af Barselslovens § 6, stk. 2, nr. 2 og at der således vil være adgang til refusion:

Når virksomheden er underrettet om eller på anden måde bliver bekendt med, at en medarbejder er gravid, skal virksomheden hurtigst

muligt og senest 2 uger efter til en uges udgang omlægge medarbejderens arbejdstid eller overføre medarbejderen til andre arbejdsopgaver, så pågældende højst arbejder en nattevagt om ugen.

Hvis det ikke er muligt for arbejdsgiveren at omlægge arbejdstiden, så pågældende medarbejder højst arbejder 1 nattevagt om ugen, eller overføre medarbejderen til andre arbejdsopgaver, har medarbejderen ret til fravær for øvrige nattevagter ud over 1 om ugen med betaling som ved graviditetsorlov efter § 21, stk. 1. Der er udelukkende tale om en betalingsregel, som gælder uanset medarbejderens anciennitet og uanset antallet af uger, medarbejderen har fravær for øvrige nattevagter ud over 1 om ugen.

Dokumentation for at medarbejderen tilbydes helbreds-kontrol

Der skal udarbejdes en årligt tilbagevendende statistik over omfanget af natarbejde, samt i hvor høj grad virksomheder med natarbejde tilbyder helbreds kontrol, jf. de eksisterende principper for natarbejde og helbreds kontrol samt de principper, der eventuelt aftales i overenskomstperioden.

BILAG 15

Rammeaftale om hvileperiode og fridøgn ved rådigheds vagt og tilkald

Stk. 1 Udskydelse og nedsættelse af hvileperiode

Overenskomstparterne har med henvisning til bekendtgørelse om hviletid § 19 indgået en rammeaftale, der gør det muligt for de lokale parter at aftale, at derfor de former for arbejde, som ikke er omfattet af bilag 1 til bekendtgørelsen, kan ske udskydelse og nedsættelse af hvileperioden i forbindelse med rådighedstjeneste.

Under forudsætning af, at der er indgået en lokalaftale, er parterne enige om, at der ved rådigheds vagt kan ske udskydelse og nedsættelse af hviletid for den enkelte medarbejder hver fjerde uge således:

- det ugentlige fridøgn kan omlægges, således at der kan være op til 12 døgn imellem to fridøgn, og
- hviletiden ved rådighedsvagter og tilkald i weekenden (48 timer) kan nedsættes til otte timer.

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

Stk. 2 Indgåelse af lokalaftale

Hvis de 11 timers hvile herved strækker sig ind i det efterfølgende døgn, skal medarbejderen indenfor dette døgn tillige have den sædvanlige hvileperiode på 11 timer.

Denne hvileperiode kan tilsvarende udskydes.

Ligeledes kan lokalaftale indgås om nedsættelse af hviletid i weekenden til otte timer. Weekendperioden kan maks. opgøres til 48 timer. De 48 timer skal placeres i tidsrummet mellem fredag kl. 12.00 og mandag kl. 06.00.

Det valgte tidsrum skal fremgå af lokalaftalen.

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

Aftaler i henhold til denne bestemmelse kan opsiges med varslet i § 32.

BILAG 16

Mulighed for at aftale opt-out vedrørende 48-timersreglen i forbindelse med rådighedsvagter

Jf. § 4 a i lovbekendtgørelse 2024-08-12 nr. 982 om gennemførelse af dele af arbejdstidsdirektivet kan overenskomstparterne, på

anmodning fra de lokale parter i en virksomhed, under overholdelse af de almindelige principper for beskyttelse af medarbejdernes sikkerhed og sundhed, i overensstemmelse med lovens §40, stk. 2-5, aftale, at derpå den pågældende virksomhed gives adgang til opt-out.

I hvert enkelt tilfælde nedfældes en sådan aftale i en organisationsaftale mellem overenskomstparterne på baggrund af en konkret vurdering af hvorvidt de konkrete forhold hos virksomheden opfylder lovens formål.

I organisationsaftalen aftaler overenskomstparterne vilkårene for adgangen til at indgå individuelle aftaler om, at medarbejderen arbejder ud over 48 timer om ugen i den pågældende virksomhed.

BILAG 17

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 anviser 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.

BILAG 18

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 46 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 (DI Mejeri) 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-opsparring, ATP-bidrag eller arbejdsmarkedspensionsbidrag, ligesom der ikke optjenes fritvalgstimer. Afholdte fritimer indgår ej heller i opgørelsen af timetal med henblik på indbetaling til DA/LO-udviklingsfonden eller udviklings- og samarbejdsfonden.

Virksomhedens udgifter til løn fratrækkes saldoen på seniorkontoen. Saldoen på medarbejderens seniorkonto kan ikke være negativ.

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

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

BILAG 19

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 DI Mejeri 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 20

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, vikararbejdet strækker sig over. Medlemsvirksomheden må i sin aftale med vikarbureauet sikre sig, at vikarbureauet har det fornødne kendskab til de gældende overenskomster og aftaleforhold.

Stk. 3

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

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

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

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

Stk. 4

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

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

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

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

Et afklarende møde skal afholdes hurtigst muligt og senest 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 21

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 DI Mejeri, 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 DI Mejeri med en anmodning om et møde til drøftelse af sagen. På mødet kan bl.a. drøftes de sympatikonflikt-ramte arbejdsopgaver. Tilsvarende kan DI Mejeri rette henvendelse til forbundene. Alle relevante baggrundsoplysninger fremlægges på mødet eller tilsendes den modstående overenskomstpart så hurtigt som muligt.

BILAG 22

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/DI Mejeri. Parterne udarbejder vedtægter for fondens virke.

Arbejdsgivere betaler:

Pr. 1.3.2025	0,85 kr. pr. time
Pr. 1.3.2026	0,90 kr. pr. time
Pr. 1.3.2027	0,95 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 23

Mejeribrugets Uddannelsesfond – Håndværkeroverenskomsten

Stk. 1. Formål

Mejeribrugets Uddannelsesfond for håndværkere er etableret for at medvirke til kompetenceudvikling af medarbejderne, jf. § 24. 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/DI Mejeri.

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 overenskomstafaltede 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 § 25 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 overordnende 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. § 25, 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 mhp. 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 § 25, 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 af parterne. Aftalte uddannelsesforløb skal som hovedregel være afsluttet senest fire år efter påbegyndelsen.
11. Denne aftale er gældende indtil én af parterne opsiger aftalen med tre måneders varsel. Opsigelse af aftalen er uden konsekvenser for allerede indgåede og godkendte uddannelsesaftaler.

BILAG 24

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 opfølgningsmøde 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 tillidsrepræsentanternes 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/DI Mejeri overenskomstspart.

BILAG 25

Afspadsering af systematisk overarbejde

Overarbejde udføres, når virksomheden har et driftsmæssigt behov.

I virksomheder med varierende produktionsbehov, og hvor de lokale parter forgæves har søgt at opnå en lokalaftale om varierende ugentlig arbejdstid, jf. § 1, stk. 2, kan virksomheden iværksætte opsparring af systematisk overarbejde til senere afspadsering.

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

Opsparing af systematisk overarbejde til afspadsering 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 afspadsering mellem virksomhedens ledelse og tillidsrepræsentanten - afspadseres som hele fridage inden for en 12-måneders periode efter dets udførelse. Overskydende timer, der ikke berettiger til en fuld arbejdsfri dag, videreføres.

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

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

Følgende bestemmelse om afspadsering af overarbejde indsættes i overenskomsten:

”Mellem undertegnede organisationer er der truffet aftale om følgende rammeaftale for afspadsering af overarbejde, der ikke hidrører fra varslet opsparring 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 26

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 27

Optrappingsordninger mv. for nyoptagne virksomheder

Stk. 1 Særlig opsparring – konvertering af løn

1. Nyoptagne medlemmer af DIO II/DI Mejeri, 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 § 17, er ikke omfattet af nedenstående pkt. 2-4.

2. Virksomhederne kan i lønnen, jf. § 7, fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag til særlig opsparing, jf. § 17 stk. , fraregnet 2,92 procentpoint.
3. Virksomhederne er fra indmeldelsen forpligtede til at betale bidrag til særlig opsparing efter § 17, fraregnet 2,92 procentpoint, samt bidrag efter nedenstående optrapningsordning. Såfremt virksomheden ikke ønsker optrapning, betales det fulde bidrag efter § 17.
4. For så vidt angår de 2,92 procentpoint kan nyoptagne medlemmer af DIO II/DI Mejeri kræve optrapning 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 § 17 ikke beregnes feriegodtgørelse henholdsvis ferietillæg eller søgnehelligdagsgodtgørelse af bidraget til særlig opsparing.

Stk. 2 Optrapning af særlig opsparing og fondsbidrag

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

Nyoptagne medlemmer af DIO II/DI Mejeri kan kræve, at bidraget til den særlige opsparingskonto i § 17, bidraget til Mejeribrugets Uddannelsesfond i bilag 23, stk. 3, bidraget i bilag 22: Udviklings- og samarbejdsfond og bidraget i § 34. DA/LO udviklingsfonden fastsættes således:

- Senest fra tidspunktet for virksomhedens optagelse i DIO II/DI Mejeri 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/DI Mejeri, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

BILAG 28

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 Bilag 3 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 én gang 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 DIO II/DI Mejeri. 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 § 6 nævnte adgang til at opsiges 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 29

Samarbejde på virksomheder om grøn omstilling mv.

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

Hvornår kan der udleveres personoplysninger?

Databeskyttelsesreglerne giver i flere tilfælde virksomheder mulighed for at udlevere personoplysninger til tillidsrepræsentanten. Det er f.eks. muligt, hvis overenskomster eller lovgivning medfører en pligt til at videregive oplysningerne til tillidsrepræsentanten. Det er også muligt at udlevere personoplysninger, hvis tillidsrepræsentanten har en berettiget interesse -f.eks. på baggrund af en lokalaftale eller anden faglig interesse - der overstiger den pågældende persons interesse i, at oplysningen ikke udleveres.

Databeskyttelsesreglerne regulerer ikke, hvilke personoplysninger en virksomhed er forpligtet til at udlevere. Reglerne beskriver kun, hvornår og hvordan en virksomhed eller tillidsrepræsentant må behandle en personoplysning.

Parterne er enige om, at det ved gennemførelsen af databeskyttelsesloven er sikret, at den hidtidige praksis for indsamling, opbevaring, behandling og udlevering af personoplysninger i henhold til de ansættelses- og arbejdsretlige forpligtigelser kan fortsætte.

Parterne opfordrer til, at der søges vejledning i den til enhver tid gældende vejledning fra Datatilsynet om databeskyttelse i ansættelsesforhold, der indeholder eksempler på tilfælde, hvor videregivelse af personoplysning er til tillidsrepræsentanten kan finde sted. Vejledningen er tilgængelig på Datatilsynets hjemmeside.

Parterne er enige om, at nærværende tekst hverken har til hensigt at indskrænke eller udvide arbejdsgivers pligter til eller muligheder for at videregive personoplysninger end de i Databeskyttelsesforordningen, databeskyttelsesloven eller overenskomstens fastsatte bestemmelser.

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

Udvalgsarbejde om forenklet lønstruktur for lærlinge

Parterne er enige om, at følge det udvalgsarbejde, som er nedsat under industriens overenskomst, og som i overenskomstperioden skal arbejde med en model for en forenklet lønstruktur for lærlinge, som er omfattet af lærlingebestemmelserne i Industriens Overenskomst.

Forenklingen kan bl.a. bestå i, at lærlinges løn fremover reguleres en gang årligt f.eks. pr. 1. marts i stedet for i dag, hvor der typisk er to reguleringer årligt. Forenklingen kan ligeledes bestå i en tydeliggørelse af principperne for indplacering af lærlinge.

Modellen skal tilstræbe en økonomisk neutral omlægning af lønsatserne.

Parterne er enige om at behandle resultaterne af udvalgsarbejdet på møde i Overenskomstudvalget (§ 36), når arbejdet er afsluttet.

BILAG 33

Overførsel af pensionsdepot fra PensionDanmark

Der er mellem overenskomstparterne enighed om, at når en arbejds-markedspensionsordning eller en firmapensionsordning bliver overført til en anden pensionsordning ved jobskifte, kan der kun ske overførsel til en anden obligatorisk pensionsordning, fx overenskomstbaserede eller firmapensionsordninger, der ikke er oprettet individuelt af den enkelte person, og hvor pensionsordningen normalt ikke kan tilbagekøbes, så midlerne bliver i en pensionsordning.

Der kan dog ske overførsel til en privat ordning, hvis medlemmet er blevet selvstændig erhvervsdrivende og de sidste 12 måneder forud for overførslen ikke har haft arbejdsmarkedsbidragspligtig medarbejderindtægt på mere end 60.000 kr.

BILAG 34

Implementering af gennemsigtige og forudsigelige arbejdsvilkår (dir. 2019/1152)

§ 2. Anvendelsesområde og genstand (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 1)

Stk. 1

Formålet med aftalen er at forbedre arbejdsvilkårene ved at fremme en mere gennemsigtig og forudsigelig ansættelse samtidig med, at arbejdsmarkedets tilpasningsevne sikres.

Stk. 2

Aftalen omfatter alle medarbejdere, der er omfattet af Mejeribranchens overenskomst med Dansk Metal og Dansk El-Forbund, jf. dog stk. 3.

Stk. 3

Medarbejdere, der er omfattet af Mejeribranchens overenskomst med Dansk Metal og Dansk El-Forbund, og som har et ansættelsesforhold, hvor deres forudbestemte og faktiske arbejdstid udgør mindre end gennemsnitligt 3 timer pr. uge i en referenceperiode på 4 på hinanden følgende uger, er ikke omfattet af aftalen. Arbejdstid hos alle arbejdsgivere, der udgør eller tilhører samme virksomhed, koncern eller enhed, medregnes i nævnte 3 timers gennemsnit.

Stk. 4

Undtagelsen i aftalens § 1, stk. 3, finder ikke anvendelse for ansættelsesforhold, hvor der ikke før ansættelsesforholdets start er fastsat en garanteret mængde betalt arbejde.

§ 3. Definitioner af begreber i denne aftale (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 2)

1. "Tidsplan for arbejdet"

Plan for fastlæggelse af, på hvilke klokkeslæt og dage arbejdet begynder og slutter.

2. "Referencetimer og referencedage"

Tidsintervaller på bestemte dage, hvor arbejdet kan finde sted efter anmodning fra arbejdsgiveren.

3. "Arbejdsmønster"

Måden, hvorpå arbejdstiden og dens fordeling tilrettelægges efter et bestemt mønster, som fastlægges af arbejdsgiveren.

§ 4. Udlevering af oplysninger (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 3)

Arbejdsgiveren skal give den enkelte medarbejder de oplysninger, der kræves efter denne aftale, skriftligt. Oplysningerne udleveres eller sendes til medarbejderen i et eller flere dokumenter, eventuelt i elektronisk form.

Hvis oplysninger afgives i elektronisk form, skal medarbejderen kunne gemme og udskrive oplysningerne, og arbejdsgiveren skal opbevare dokumentation for fremsendelse og modtagelse.

§ 5. Oplysningspligt (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 4)

Arbejdsgiver skal give medarbejderen oplysning om de væsentligste vilkår i ansættelsesforholdet. Oplysningerne skal mindst omfatte følgende oplysninger og gives inden for følgende frister:

Litra	Oplysning	Hvordan gives oplysningen?	Frist
A	Arbejdsgiveren og medarbejderens navn og adresse	Individuelt	7 kalenderdage
B	Arbejdsstedets beliggenhed eller i mangel af et fast arbejdssted eller et sted, hvor arbejdet hovedsagelig udføres, oplysning om, at medarbejderen er beskæftiget på forskellige steder eller frit kan bestemme sit arbejdssted, samt om hovedsæde eller arbejdsgiverens adresse.	Individuelt	7 kalenderdage
C	Titel eller jobbeskrivelse	Individuelt	7 kalenderdage
D	Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt.	Individuelt	7 kalenderdage

E	Ansættelsesforholdets forventede varighed, hvor der ikke er tale om tidsbestemt ansættelse.	Individuelt	7 kalenderdage
F	Vikaransatte: brugervirksomhedernes identitet, når og så snart denne er kendt.	Individuelt	1 måned
G	Varigheden af og vilkårene for en eventuel prøvetid.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	7 kalenderdage
H	Den ret til uddannelse, som arbejdsgiveren eventuelt tilbyder.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	1 måned
I	Medarbejderens rettigheder med hensyn til betalt ferie eller andet fravær med løn.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	1 måned
J	Varigheden af medarbejderens og arbejdsgiverens opsigelsesvarsler eller reglerne herom.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	1 måned
K	Den gældende eller aftalte løn, som medarbejderen har ret til ved ansættelsesforholdets påbegyndelse, og tillæg og andre løndelev, der ikke er indeholdt heri, f.eks. pensionsbidrag og eventuel kost og logi. Endvidere skal der oplyses om lønnens udbetalingsterminer.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	7 kalenderdage
L	Den normale daglige eller ugentlige arbejdstid og eventuelle ordninger for overarbejde og betaling herfor og, hvor det er relevant, ordninger for vagtændringer.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	7 kalenderdage
M	Hvis arbejdsmonstret er helt eller overvejende uforudsigeligt, skal arbejdsgiveren underrette medarbejderen om: 1) det princip, at tidsplanen for arbejdet er variabel, antallet af garanterede betalte arbejdstimer og betaling for arbejde, som udføres ud over disse garanterede timer, 2) de referencetimer og -dage, hvor medarbejderen kan pålægges at arbejde, og 3) den minimumsvarslingsperiode, som medarbejderen er berettiget til, før en arbejdsopgave	Individuelt	7 kalenderdage

	påbegyndes, samt en eventuel frist for annullering af arbejdsopgaven.		
N	Angivelse af, hvilke kollektive overenskomster eller aftaler der regulerer arbejdsforholdet. Hvis der er tale om overenskomster eller aftaler indgået af parter uden for virksomheden, skal det endvidere oplyses, hvem parterne er i den pågældende overenskomst.	Individuelt	1 måned
O	Hvor det er arbejdsgiverens ansvar: Identitet af sociale sikringsordninger, som modtager de sociale bidrag, der er knyttet til ansættelsesforholdet, og enhver beskyttelse i forbindelse med social sikring fra arbejdsgiverens side.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	1 måned

§ 6. Frister og oplysningernes form (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 5)

Arbejdsgiver skal give oplysningerne i § 4 til medarbejderen i form af et eller flere dokumenter, jf. § 3, og i overensstemmelse med de i § 4 fastsatte frister.

§ 7. Ændring af ansættelsesforholdet (arbejdsvilkårsdirektivet artikel 6)

Arbejdsgiver skal informere skriftligt om ændringer i oplysninger efter § 4 og § 7 hurtigst muligt og senest på dagen, hvor ændringen træder i kraft. Dette gælder dog ikke ændringer, der blot afspejler en ændring i love, administrative eller vedtægtsmæssige bestemmelser eller kollektive overenskomster, som ansættelsesaftalen henviser til.

§ 8. Yderligere oplysninger til arbejdstagere, der sendes til en anden medlemsstat eller et tredjeland (arbejdsvilkårsdirektivet artikel 7)

Stk. 1

Hvis medarbejderen skal udføre sit arbejde i et eller flere andre lande end det, hvor medarbejderen normalt arbejder, og arbejdets varighed overstiger fire på hinanden følgende uger, skal medarbejderen have følgende oplysninger i tillæg til de oplysninger, medarbejderen skal have efter § 4:

Litra	Oplysning	Hvordan gives oplysningen?	Frist
A	Det land eller de lande, i hvilket eller hvilke arbejdet i udlandet skal udføres, og arbejdets forventede varighed.	Individuelt	Inden afrejse
B	Den valuta, som lønnen udbetales i	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	Inden afrejse
C	Eventuelle ydelser i kontanter eller naturalier vedrørende arbejdsopgaverne	Individuelt	Inden afrejse
D	Oplysninger om, hvorvidt omkostningerne i forbindelse med medarbejderens tilbagevenden til hjemlandet godtgøres, og i bekræftende fald vilkårene for medarbejderens tilbagevenden til hjemlandet.	Individuelt	Inden afrejse

Stk. 2

Udstationerede medarbejdere, der er omfattet af direktiv 96/71/EF, skal desuden have følgende oplysninger:

Litra	Oplysning	Hvordan gives oplysningen?	Frist
A	Den løn, som arbejdstageren er berettiget til i overensstemmelse med gældende ret i værtsmedlemsstaten.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale, udstationeringslandets officielle nationale websted mv.	Inden afrejse
B	Hvor det er relevant, eventuelle ydelser, der specifikt vedrører udstationeringen, og eventuelle ordninger for godtgørelse af udgifter til rejse, kost og logi.	Individuelt	Inden afrejse

C	Linket til det centrale officielle nationale websted, der er etableret af værtsmedlemsstaten/værtsmedlemsstaterne i henhold til artikel 5, stk. 2 i Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2014/67/EU.	Individuelt	Inden afrejse
---	--	-------------	---------------

§ 9. Beskyttelse og bevisbyrde (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 15-17)

Stk. 1

Såfremt oplysningerne ikke er blevet udleveret eller sendt elektronisk til medarbejderen rettidigt, kan bod ikke pålægges en arbejdsgiver, der senest 15 dage efter, at medarbejderen eller dennes organisation har rejst krav om manglende oplysninger, efterkommer kravet, medmindre der foreligger systematisk brud på oplysningspligten.

Stk. 2

Parterne er enige om, at medarbejderens mulighed for at indgive klage til et kompetent organ, modtage passende oprejsning på rettidig og effektiv vis samt beskyttelse imod ugunstig behandling, jf. arbejdsvilkårsdirektivets artikel 15, 16 og 17, er sikret ved, at tvister, herunder angående ansættelsesbeviser, kan behandles i det fagretlige system i henhold til overenskomstens regler herom.

Parterne er enige om, at tvister angående opsigelse af medarbejdere omfattet af stk. 2 behandles efter Hovedaftalens § 4, stk. 3, i Afskedigelsesnævnet.

§ 10. Beskyttelse mod afskedigelse og bevisbyrde (arbejdsvilkårsdirektivet artikel 18)

Stk. 1

Medarbejdere, der mener, at de er blevet afskediget eller har været udsat for foranstaltninger med tilsvarende virkning på det grundlag, at de har udøvet deres rettigheder efter denne aftale, kan anmode arbejdsgiveren om at give en behørig begrundelse for afskedigelsen eller de tilsvarende foranstaltninger. Arbejdsgiveren skal give denne begrundelse skriftligt.

Stk. 2

Hvis en medarbejder påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at der er sket en afskedigelse eller tilsvarende foranstaltning, fordi medarbejderen udøvede sine rettigheder efter denne aftale, jf. stk. 2, påhviler det arbejdsgiveren at bevise, at afskedigelsen er begrundet i andre forhold.

§ 11. Sanktioner (arbejdsvilkårsdirektivet artikel 19)

I forhold til sanktioner for overtrædelse af denne aftale er parterne enige om, at der ikke er tiltænkt nogen ændringer i de hidtidige niveauer for bod for mangelfulde ansættelsesbeviser. Der er heller ikke tiltænkt nogen ændring i de hidtidige niveauer for godtgørelse for usaglige afskedigelser.

§ 12.

Parterne er enige om, at den i § 8, stk. 1 nævnte Nachfrist ikke finder anvendelse i Mejeribranchens overenskomst med Dansk Metal og Dansk El-Forbund, da en sådan ikke findes i overenskomsten.

§ 13. Ikrafttræden

Dette protokollat træder i kraft samme dato som den danske lovgivning, der implementerer arbejdsvilkårsdirektivet. Til medarbejdere, der allerede er ansat forud for protokollatets ikrafttræden, skal arbejdsgiver kun udlevere eller supplere dokumenter, der er omhandlet af §§ 4 og 7 på anmodning fra medarbejderen. Arbejdsgiveren skal udlevere de nødvendige dokumenter senest 8 uger efter, anmodningen er modtaget.

Såfremt en kommende implementeringslov afgørende ændrer ved forudsætningerne for eller opstiller krav eller kriterier, der afviger fra tilsvarende bestemmelser i nærværende aftale, drøfter DI Overenskomst II og Dansk Metal og Dansk El-Forbund konsekvenserne heraf med henblik på, at det oprindelige aftaleforhold genoprettes i det omfang, det er teknisk og lovmæssigt muligt.

I tilfælde af opsigelse af overenskomsten er parterne forpligtede til at overholde bestemmelserne vedrørende implementering af arbejdsvilkårsdirektivet (EU-direktiv 2019/1152 af 20. juni 2019), indtil anden overenskomst træder i stedet, eller direktivet ændres.

Der er mellem parterne enighed om, at der ikke er konfliktadgang i forbindelse med dette protokollat. Det er i denne forbindelse underordnet, om forhandlingsteksten placeres i selve overenskomsten eller i en særskilt kollektiv aftale. Ændringer kan dog forhandles på normal vis, men kan aldrig forringe direktivets minimumsforskrifter.

BILAG 35

Udvalgsarbejder

§ 1. Udvalgsarbejde om databeskyttelse

Gennem de seneste overenskomstforhandlinger har der været fokus på de praktiske konsekvenser af reglerne i Databeskyttelsesforordningen og Databeskyttelsesloven for udlevering af information fra virksomheder til tillidsrepræsentanter og forbund.

Under henvisning til protokollat 16 på Fællesoverenskomsten og protokollat 53 på Industriens Overenskomst mødes parterne i januar 2024 i bilag 28-udvalget for at drøfte de rapporter, som er kommet.

§ 2. Udviklingen i andre arbejdsformer

Inden for DI OI området har der været udvalgsarbejde om afdækning af udviklingen i andre arbejdsformer. Dette udvalgsarbejde fortsættes i den kommende overenskomstperiode.

Ved andre arbejdsformer forstår parterne alt andet end medarbejdere ansat tidsbegrænset på fuld tid - herunder eksempelvis vikarer, soloselvstændige, løstansatte, deltidsansatte og tidsbegrænset ansatte.

Parterne er enige om at følge dette udvalgsarbejde og i nødvendigt omfang drøfte udvalgets overvejelser og tiltag i bilag 28-udvalget.

§ 3. Evt. sammenlægning af overenskomstens forskudttids- og holddriftsregler

Parterne er bekendt med de udvalgsarbejder, som er aftalt på andre områder vedr. evt. sammenlægning af overenskomstens arbejdstidsregler om forskudt tid og holddrift.

Parterne vil følge disse udvalgsarbejder og evt. drøfte tilsvarende ændringer i Mejeribranchens Håndværkeroverenskomst.

§ 4. Om lønstruktur

Arbejdsmarkedets parter har drøftet en række forhold vedrørende lønstrukturen på de enkelte overenskomstområder, og man er enige om, at lønstrukturen gennem tiden har udviklet sig på en måde, så antallet af lønelementer og tillæg indebærer, at aflønningen bliver mere kompliceret at overskue for både medarbejdere og virksomheder.

På denne baggrund er der etableret et udvalgsarbejde. Udvalget skal drøfte, om den klarhed og enkelthed, der er et kendetegn ved normalløssystemet, er under pres på grund af den måde, overenskomsten har udviklet sig på.

I forbindelse med sit arbejde skal udvalget lægge grunden for, at Hovedudvalget forud for næste overenskomstfornyelse kan føre en drøftelse om en eventuel videreudvikling og forsimpning af overenskomstens lønmodel. I dette arbejde kan udvalget inddrage elementer som f.eks. særlig opsparing.

Undertegnede parter er enige om at følge dette arbejde og i parternes bilag 28-udvalg at drøfte emner af relevans for nærværende overenskomst.

Parterne vil drøfte disse forhold på det møde i parternes overenskomstudvalg.

BILAG 36

Udvalgsarbejde om "Fremtidssikring af Håndværkeroverenskomsten"

Der skal i perioden være et udvalgsarbejde, der analyserer nutidens og fremtidens arbejdsgange i vedligeholdelsesafdelingerne, med henblik på at give inspiration til fremtidssikring af overenskomsten.

Der afholdes inden sommerferien et kick-off møde med ekstern proceskonsulent/facilitator og relevante deltagere fra branchen. På dette møde udarbejdes kommissoriet for udvalgsarbejdet.

Udvalgsarbejdet finansieres af overenskomstens Udviklings- og Samarbejdsfond.

Overenskomstudvalget (Bilag 28) udgør udvalgsarbejdets styregruppe.

Spørgsmål, som kan danne udgangspunkt for kick-off mødet, er (ikke udtømmende):

- Hvordan har arbejdet i vedligeholdelsesafdelingerne udviklet sig over de seneste 10 år? Og hvilke hovedtendenser forventer vi for de kommende 5 år?
- Hvilke datapunkter kan bruges til at belyse denne udvikling - og til at måle, om forventningerne til fremtiden holdt stik?
- Hvilke dele af den nuværende overenskomst passer dårligst til vores forventninger til fremtidens hovedtendenser?
- Hvordan kan arbejdsopgaverne i en vedligeholdelsesafdeling kategoriseres?
- Hvilke kategorier af arbejdsopgaver udføres hyppigst / primært i det normale arbejde/ofte i forbindelse med tilkald eller rådighedsvagt?
- Hvilke kategorier af arbejdsopgaver igangsættes typisk af automatiske alarmer hhv. ved personlig henvendelse fra kolleger?
- Hvordan kan mejerierne grupperes ud fra teknologisk og digital modenhed?

BILAG 37

Organisationsaftale om standardaftale om ansvarsfordelingen ved tillidsrepræsentanternes brug af arbejdsgiverens it-systemer til behandling af personoplysninger

Denne aftale vedrører udmøntningen af ansvarsfordelingen i forhold til arbejdsgiverens og tillidsrepræsentantens forpligtelser, når tillidsrepræsentanter anvender arbejdsgivers it-udstyr og it-systemer ved udførelsen af tillidsrepræsentanthvervet.

Datatilsynet har i „Vejledning om databaseskyttelse i forbindelse med ansættelsesforhold” taget stilling til fordelingen af dataansvaret, når en tillidsrepræsentant anvender sin arbejdsgivers it-udstyr i forbindelse med udførelse af tillidsrepræsentantfunktionen.

Datatilsynet har fastslået, at tillidsrepræsentanten (eller dennes forbund) vil være dataansvarlig for den behandling af personoplysninger, som foretages med henblik på at forfølge behandlingsformålet (tillidsrepræsentantfunktionen), da formålene med behandlingen fastlægges af en af disse aktører. Såfremt tillidsrepræsentanten anvender arbejdsgiverens it-systemer ved udførelsen af sit hverv som tillidsrepræsentant, vil arbejdsgiveren dog være selvstændig dataansvarlig for opbevaringen.

Datatilsynet har samtidig udtalt, at parterne, når tillidsrepræsentanten anvender sin arbejdsgivers it-udstyr i forbindelse med udførelse af tillidsrepræsentantfunktionen, bør indgå en aftale, hvorefter arbejdsgiver alene må tilgå de personoplysninger, som behandles af tillidsrepræsentanten eller den faglige organisation, hvis særlige it-sikkerhedsmæssige forhold fordrer dette. Aftalen bør ligeledes regulere, hvorledes arbejdsgiver skal assistere tillidsrepræsentanten eller den faglige organisation i forbindelse med anmodninger fra de registrerede og sikkerhedshændelser mv.

I henhold til Mejeribranchens overenskomst med Dansk Metal og Dansk El-Forbund Bilag 1 § 3, stk. 2, skal tillidsrepræsentanten, *”til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang til it-faciliteter, herunder internet samt mødefaciliteter.”*

Parterne er på denne baggrund enige om, i fællesskab, at stille en standardaftale til rådighed, som de lokale parter kan tiltræde i overensstemmelse med Datatilsynets anbefaling, hvis tillidsrepræsentanten på den enkelte virksomhed anvender sin arbejdsgivers it-udstyr eller systemer i forbindelse med udførelse af tillidsrepræsentantfunktionen.

Rækkevidde og opsigelse

Standardaftalen vedrører alene fordeling af ansvar og forpligtelser i henhold til databeskyttelsesreglerne i det omfang, tillidsrepræsentanten anvender sin arbejdsgivers it-udstyr i forbindelse med udførelse af tillidsrepræsentantfunktionen. Det er i aftalen forudsat, at tillidsrepræsentanten er dataansvarlig i forhold til de oplysninger, som tillidsrepræsentanten behandler som led i udøvelsen af sit hverv som tillidsrepræsentant. Arbejdsgiver er ansvarlig for den tekniske opbevaring af data.

Det indbyrdes forhold mellem tillidsrepræsentanten og den faglige organisation reguleres ikke i denne aftale.

Anvendelse af standardaftalen, der er bilag til dette dokument, er frivillig og forudsætter, at denne er tiltrådt af de lokale parter, men parterne anbefaler, at aftalen tiltrædes lokalt, medmindre der er indgået anden aftale.

Denne aftale og den tilknyttede standardaftale er baseret på gældende retspraksis efter databeskyttelsesreglerne. Parterne er enige om at revidere materialet, såfremt der kommer ændringer heri. Såfremt parterne ikke kan nå til enighed om at revidere aftalen og den tilknyttede standardaftale, kan aftalen opsiges til bortfald med 6 måneders varsel.

Aftale i henhold til ovenstående regler

Aftale om tillidsrepræsentanten/-ernes brug af virksomhedens it-udstyr og it-systemer

Indgået

mellem

[Tillidsrepræsentanten/tillidsrepræsentanterne] (tillidsrepræsentanten/-erne)

og

[virksomhedens navn]

Mellem tillidsrepræsentanten/-erne (herefter tillidsrepræsentanten) og virksomheden er der enighed om at tiltræde nedenstående standardaftale om tillidsrepræsentantens behandling af personoplysninger ved anvendelse af virksomhedens it-udstyr og it-systemer, og virksomhedens rolle som ansvarlig for opbevaring af oplysningerne.

1. Formål

- 1.1. Aftalen vedrører tillidsrepræsentantens behandling af personoplysninger som led i tillidsrepræsentanthvervet ved brug af arbejdsgiverens it-udstyr og it-systemer (i det følgende samlet benævnt it-systemer).

I henhold Mejeribranchens overenskomst med Dansk Metal og Dansk El-Forbund Bilag 1 § 3 stk. 2, skal tillidsrepræsentanten, til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang til it-faciliteter, herunder internet samt mødefaciliteter.

- 1.2. Aftalen understøtter parternes dataansvar og præciserer de databeskyttelsesretlige rammer i de situationer, hvor tillidsrepræsentanten, som led i varetagelsen af tillidsrepræsentanthvervet, behandler, herunder opbevarer, personoplysninger på et it-system, som virksomheden har stillet til rådighed for tillidsrepræsentanten. Aftalen sikrer, at virksomheden yder den nødvendige tekniske bistand til tillidsrepræsentanten med henblik på bl.a. at sikre:

- håndtering af de registreredes rettigheder,
- håndtering af evt. sikkerhedsbrud, og
- fortrolighed omkring den registreredes personoplysninger.

2. Ansvar

I overensstemmelse med de databeskyttelsesretlige regler gælder følgende:

- Tillidsrepræsentanten er ansvarlig for den behandling af personoplysninger, der sker som led i tillidsrepræsentantens varetagelse af sin funktion (behandlingsformålet).

Når tillidsrepræsentanten anvender virksomhedens it-systemer som led i udøvelsen af tillidsrepræsentanthvervet, er virksomheden dataansvarlig for opbevaring af de

personoplysninger, som tillidsrepræsentanten opbevarer i virksomhedens it-systemer. Dette selvstændige dataansvar vil i langt de fleste tilfælde ikke forudsætte, at virksomheden har en direkte eller umiddelbar adgang til oplysningerne, jf. punkt 4.3.

Det er alene tillidsrepræsentanten, der har adgang til de personoplysninger, som vedkommende behandler som led i sit hverv på virksomhedens it-system. Det er således tillidsrepræsentanten eller vedkommendes faglige organisation, der er dataansvarlig i forhold til behandling af personoplysninger, som foretages som led i hvervet. Der henvises dog til punkt 4.3.

Der henvises i øvrigt til Datatilsynets vejledning Databeskyttelse i ansættelsesforhold.

3. De registreredes rettigheder

- 3.1. Tillidsrepræsentanten er ansvarlig for opfyldelsen af de registreredes rettigheder, som de fremgår af databeskyttelsesforordningens kapitel III og databeskyttelseslovens §§ 22 og 23 i forhold til den behandling, som tillidsrepræsentanten er dataansvarlig for. Der henvises endvidere til Datatilsynets Vejledning om de registreredes rettigheder.
- 3.2. Tillidsrepræsentanten er i medfør af denne aftale ligeledes ansvarlig for at opfylde de registreredes rettigheder i forhold til virksomhedens opbevaring af personoplysninger, som tillidsrepræsentanten er dataansvarlig for behandlingen af se pkt. 2. Derved sikres det, at virksomheden ikke behandler eller får adgang til flere oplysninger, end hvad virksomhedens formål med opbevaring af personoplysninger forudsætter.
- 3.3. Virksomheden yder teknisk bistand til tillidsrepræsentanten i det omfang, dette er relevant og nødvendigt for, at tillidsrepræsentanten kan efterleve forpligtelserne over for de registrerede.
- 3.4. Såfremt virksomheden modtager en henvendelse eller en anmodning fra en mulig registreret om udøvelsen af dennes rettigheder vedrørende tillidsrepræsentantens behandling af personoplysninger, sendes denne med frigørende

virkning til besvarelse hos tillidsrepræsentanten uden ugrundet ophold.

- 3.5. Tillidsrepræsentanten behandler eventuelle klager fra registrerede, såfremt klagerne omhandler forhold, som tillidsrepræsentanten er dataansvarlig for i henhold til denne aftale.
- 3.6. Modtager virksomheden henvendelser eller en anmodning fra en registreret om udøvelse af dennes rettigheder vedrørende it-sikkerhedsspørgsmål, risikovurderinger, konsekvensanalyser, overførselsgrundlag og spørgsmål om databehandling, besvares disse af virksomheden.
4. Behandlingssikkerhed og dokumentation for overholdelse af databeskyttelsesforordningen
 - 4.1. Virksomhederne foretager passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger for at sikre et sikkerhedsniveau, der tager højde for de tekniske risici forbundet med behandlingen, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 32, herunder tager højde for, at tillidsrepræsentanten kan opbevare almindelige og følsomme personoplysninger som led i sit hverv.
 - 4.2. Tillidsrepræsentantens anvendelse af virksomhedens it-systemer sker på de generelle betingelser vedrørende sikkerhed, som virksomheden har fastsat, og som gælder for alle ansatte.
 - 4.3. Virksomheden kan, som led i deres almindelige beføjelser som dataansvarlig for deres it-systemer ved afværgning af kritiske angreb på virksomhedens it-systemer, tilgå alle dele af disse systemer, hvis dette er påkrævet af it-sikkerhedsmæssige grunde.

Virksomheden må alene tilgå de personoplysninger, som tillidsrepræsentanten behandler i virksomhedens it-system som led i deres hverv som tillidsrepræsentant, hvis it-sikkerhedsmæssige forhold fordrer dette, således at fortroligheden ikke undermineres. Der henvises til pkt. 2. Virksomheden må alene tilgå tillidsrepræsentantens oplysninger i tilfælde, hvor it-sikkerheden ikke kan sikres på anden måde.

- 4.4. Hvis håndtering afbrud på datasikkerheden eller en mistanke om brud på datasikkerheden medfører, at virksomheden i forbindelse med tilgangen til it-systemer, jf. pkt.4.3., får adgang til de personoplysninger, som tillidsrepræsentanten behandler som led i sit hverv, skal virksomheden underrette tillidsrepræsentanten herom uden ugrundet ophold.

Virksomheden oplyser tillidsrepræsentanten om, hvilke oplysninger der har været tilgået og berørt, samt årsagen her til.

5. Anmeldelse afbrud på persondatasikkerheden til tilsynsmyndigheden
 - 5.1. Virksomheden anmelder brud på datasikkerheden, som kan henføres til virksomhedens tekniske eller organisatoriske foranstaltninger ved tillidsrepræsentantens anvendelse af virksomhedens it-systemer i forbindelse med tillidsrepræsentantens hverv, til tilsynsmyndigheden, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 33.
 - 5.2. Virksomheden orienterer uden ugrundet ophold tillidsrepræsentanten om sikkerhedsbruddet og om anmeldelsen heraf. Orienteringen skal indeholde de nødvendige oplysninger, for at tillidsrepræsentanten kan opfylde forordningens artikel 33 og 34, i tilfælde af at tillidsrepræsentanten ved samme databrud skal lave anmeldelse til Datatilsynet for de personoplysninger, tillidsrepræsentanten er ansvarlig for.
 - 5.3. Tillidsrepræsentanten anmelder brud på persondatasikkerheden, som beror på tillidsrepræsentantens dataansvar - dvs. alle brud bortset fra brud omfattet af pkt. 5.1.
 - 5.4. Virksomheden yder den tekniske bistand til tillidsrepræsentanten, der er relevant og nødvendig for, at tillidsrepræsentanten, eller vedkommendes faglige organisation, kan foretage anmeldelse af et eventuelt brud, jf. pkt. 5.3.
6. Underretning om brud på persondatasikkerheden til den registrerede
 - 6.1. Tillidsrepræsentanten underretter den registrerede om brud omfattet af pkt. 5.3., jf. databeskyttelsesforordningens

artikel 34. Tillidsrepræsentanten underretter herudover den registrerede om brud, som tillidsrepræsentanten er blevet informeret om, jf. punkt 4.4.

- 6.2. Virksomheden yder teknisk bistand til tillidsrepræsentanten i det omfang, dette er relevant og nødvendigt for, at tillidsrepræsentanten kan foretage underretning af de registrerede.

7. Håndhævelse og opsigelse

- 7.1. Parterne kan drøfte forhold i aftalen lokalt. Parterne er enige om, at uenigheder om aftalens databeskyttelsesretlige forhold efter forordningen og loven behandles ved de almindelige domstole. De resterende dele af aftalen kan påtales og behandles efter de fagretlige regler.

Hver af parterne i nærværende aftale kan skriftligt opsig aftalen til bortfald med 6 måneders varsel til udgangen af en kalendermåned. Inden opsigelse af aftalen skal parterne påbegynde forhandlinger om ny aftale. Opsigelsen skal skriftligt begrundes.

Underskrift

[virksomhedens navn]

Underskrift

[Tillidsrepræsentanten/tillidsrepræsentanterne]

Dokumentet kan findes på DI DOCS [her](#).

<https://app.contractbook.com/drafter/dansk-industri/standardaftale-om-tillidsrepraesentanten-ernes-brug-af-virksomhedens-it-udstyr-og-it-systemer?answersSetId=ac7ceab1-33a6-48a1-b882-4bfc86056ccc>

BILAG 38

Ny overenskomstopbygning

Parterne har i overenskomstperioden aftalt en ny opbygning af rækkefølgen af bestemmelserne i overenskomsten.

De tilpasninger, der sker i forbindelse med nærværende overenskomstforhandlinger, sker ved benyttelse af de gamle paragrafnumreringer.

Parterne er enige om, at der ikke ved den nye opbygning af overenskomsten er tåltænkt nogen ny forståelse af overenskomsten.

Note:

Nærværende protokollat er indgået ved overenskomstfornyelsen 2025 (Protokollat 5).

2025-2028

Mejeribranchens overenskomst med Dansk Metal og Dansk EI-Forbund

951448-25

DI – Dansk Industri
H. C. Andersens Boulevard 18
1553 København V
Tlf. 3377 3377
di.dk

Dansk Metal
Molestien 7
2450 København SV
Tlf. 3363 2000
danskmetal.dk

Dansk EI-Forbund
Nyropsgade 14
1602 København V
Tlf. 3329 7000
def.dk