

**2025-2028**

# Overenskomsten for faglærte

## Overenskomst indgået mellem

DI Overenskomst II og  
Dansk Metal,  
Dansk EI-Forbund

## Tiltrådt af

3F Industri (TIB) og Malerforbundet i Danmark

DI nr. 794525



Dansk  
Industri



DANSK  
METAL



DANSK  
EL-FORBUND

# FAGLÆRTEOVERENSKOMSTEN 2025 - 2028

Mellem

**DI Overenskomst II**

og

**Dansk Metal**

**Dansk El-Forbund**

Tiltrådt af

**3F Industri (TIB) og Malerforbundet i Danmark**

DI nr. 794525

# INDHOLD

<b>Gyldighedsområde .....</b>	<b>5</b>
§ 1 Arbejdstid *) .....	6
§ 2 Feriefridage .....	7
§ 3 Seniorordning .....	8
§ 4 Særlig opsparing .....	10
§ 5 Forskudt tid .....	11
§ 6 Normallønninger .....	12
§ 7 Anciennitetstillæg .....	13
§ 8 Overarbejde .....	14
§ 9 Produktivitetfremmende lønsystemer .....	16
§ 10 Rejsetid og kørselsgodtgørelse .....	16
§ 11 Lønningsperiode – lønudbetaling .....	16
§ 12 Arbejde i holddrift *) .....	17
§ 13 Opsigelsesregler m.v. ....	17
§ 14 Løn og dagpenge under sygdom og tilskadekomst .....	22
§ 15 Barsel og adoption .....	24
§ 16 Børns sygdom, børnebørnsomsorgsdage og børns hospitalsindlæggelse .....	28
§ 17 Børnebørns-omsorgsdage og ledsagelse af nærtstående .....	29
§ 18 Arbejdsmarkedets Tillægspension .....	31
§ 19 Pension *) .....	31
§ 20 Ferie og feriegodtgørelse *) .....	33
§ 21 Betaling for søgnehelldage .....	35
§ 22 Regler for behandling af faglig strid .....	35
§ 23 Lokale aftaler og kutyper .....	40
§ 24 Overenskomstfravigende forsøgsordninger .....	41

§ 25 Tillidsrepræsentanter .....	41
§ 26 Arbejdsmiljørepræsentanter .....	48
§ 27 Kompetenceudvikling og uddannelse .....	50
§ 28 Lærlinge/elever .....	56
§ 29 Nyoptagne virksomheder .....	56
§ 30 Udviklingsfonde.....	57
§ 31 Overenskomstens varighed.....	58
<b>Bilag 1</b>	
Aftale om særlig arbejdstidstilrettelægning .....	60
<b>Bilag 2</b>	
Afspadsering (gældende for afspadsering, der ikke hidrører fra systematisk overarbejde, jfr. § 8, stk. 4.) .....	63
<b>Bilag 3</b>	
Arbejdsfordeling.....	64
<b>Bilag 4</b>	
Ferie .....	66
Bilag A.....	69
<b>Bilag 5</b>	
DIO II's feriekortordning .....	70
<b>Bilag 6</b>	
Implementering af direktiv (EU) 2019/1152 af 20. juni 2019 om gennemsigtige og forudsigelige arbejdsvilkår i Den Europæiske Union (arbejdsvilkårsdirektivet) .....	74
<b>Bilag 7</b>	
Tillidsrepræsentanters adgang til at deltage i informationsmøder om overenskomstfornyelse .....	86
<b>Bilag 8</b>	
Aftale om funktionærlignende ansættelsesforhold .....	87
<b>Bilag 9</b>	
Nyoptagne virksomheder – pension og særlig opsparing .....	93
<b>Bilag 10</b>	
Seniorpolitik .....	97

<b>Bilag 11</b>	
Offshorearbejde og arbejde på havvindmøller.....	99
<b>Bilag 12</b>	
Implementering af Rådets direktiv nr. 96/34/EF af den 3. juni 1996 om rammeaftale vedrørende forældreorlov .....	100
<b>Bilag 13</b>	
Implementering af Rådets direktiv nr. 97/81/EF af 15. december 1997 om rammeaftalen vedrørende deltidsarbejde .....	101
<b>Bilag 14</b>	
Implementering af EU-arbejdstidsdirektiv .....	104
<b>Bilag 15</b>	
Løndumping.....	107
<b>Bilag 16</b>	
Implementering af ligelønsloven mv. ....	113
<b>Bilag 17</b>	
Natarbejde .....	117
<b>Bilag 18</b>	
Elektroniske dokumenter.....	122
<b>Bilag 19</b>	
Samarbejde på virksomheder af alle størrelser .....	123
<b>Bilag 20</b>	
Uddannelsesrepræsentant.....	125
<b>Bilag 21</b>	
Forståelsen af afspadsering af systematisk overarbejde .....	126
<b>Bilag 22</b>	
Protokollat – Organisationsaftale om databeskyttelse .....	127
<b>Bilag 23</b>	
Parternes fælles forståelse af bestemmelsen om fratrædelsesgodtgørelse ...	128
<b>Bilag 24</b>	
Mulighed for at aftale opt-out vedrørende 48-timersreglen i forbindelse med rådighedsvagter .....	130

## **Bilag 25**

Aftale om tillidsrepræsentantens/-ernes brug af virksomhedens IT-udstyr og IT-system .....	131
--	-----

## **Bilag 26**

Udvalgsarbejde .....	137
----------------------	-----

---

## Gyldighedsområde

Overenskomsten er gældende for samtlige Dansk Metals og Dansk El-Forbunds medlemmer beskæftiget på DI Overenskomst II's medlemsvirksomheder. Overenskomsten omfatter i faglig henseende alt arbejde, der efter praksis eller forholdets natur bestrides af forbundenes medlemmer.

Overenskomsten er tiltrådt af 3F Industri (TIB) og Malerforbundet i Danmark.

---

## § 1 Arbejdstid \*)

---

### Stk. 1

Den normale, effektive, ugentlige arbejdstid er 37 timer.

### Stk. 2

Medmindre særlige driftsmæssige forhold betinger, at der normalt arbejdes om lørdagen, fordeles den ugentlige arbejdstid på ugens 5 første dage, og således, at ingen arbejdsdag kan være under 6 timer eller planlægges til at vare over 9,25 timer.

Hvis særlige driftsmæssige forhold betinger, at der normalt arbejdes om lørdagen, kan den normale arbejdstid denne dag i almindelighed ikke overstige 4 timer.

### Stk. 3

Den daglige arbejdstid skal lægges mellem kl. 6.00 og kl. 18.00 på ugens 5 første dage og mellem kl. 6.00 og kl. 14.00 om lørdagen.

### Stk. 4

Tidspunktet for arbejdstidens begyndelse og ophør inden for de nævnte klokkeslæt fastsættes efter aftale mellem den pågældende arbejdsgiver og arbejderne lokalt, om fornødent under organisationernes medvirken.

### Stk. 5

Ved overarbejde om lørdagen, som påbegyndes på det klokkeslæt, der på andre hverdage gælder for den normale arbejdstids begyndelse, starter man med de laveste procenter. Ved senere påbegyndelse af arbejdet anvendes de for overarbejdet i øvrigt gældende regler.

### Stk. 6

Den 24. december (juleaftensdag) og den 31. december (nytårsaftensdag) – regnet fra kl. 6.00 morgen eller normal arbejdstids begyndelse til samme tidspunkt næste dag – er hele fridage med fuld løn. Det er en betingelse for betalingen, at der er lidt et indtægtstab. Såfremt der arbejdes på disse dage, betales der med overarbejdstillæg på 100 %.

### Stk. 7

Udover de til enhver tid gennem lovgivningen fastsatte søgnehellighedsdage er 1. maj og 5. juni (grundlovsdag) – regnet fra kl. 6.00

morgen eller fra normal arbejdstids begyndelse til samme tidspunkt næste dag – hele fridage.

Såfremt der forlanges arbejde udført på disse dage, betales der med 50 pct. overarbejdstilæg for de første 3 timer, derefter med 100 pct.

\*) Se bilag 1 om arbejdstidstilrettelægning.

---

## § 2 Feriefridage

---

### Stk. 1

Medarbejderen har ret til 5 feriefridage pr. år, jf. stk. 2 og 3.

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

### Stk. 2

For afviklingen af de således etablerede feriefridage, gælder følgende:

#### a. Medarbejdere på uge- eller månedsløn

Disse medarbejdere holder fri uden afkortning i uge- eller månedslønnen, idet en feriefridag for fuldtidsbeskæftigede udgør 7,4 time pr. dag. For andre foretages en forholdsmæssig beregning.

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

#### b. Medarbejdere med søgnehellighedsgodtgørelse

Disse medarbejdere opsparer 2,25% af den overenskomstmæssige løn, dog eksklusiv betaling for overarbejde.

For hver feriefridag à 7,4 time udbetales a conto kr. 750,00.

Ved fratræden eller ved ferieårets udløb opgøres optjeningskontoen.

Ved overskud på kontoen udbetales beløbet til medarbejderen.

Ved underskud på kontoen kan arbejdsgiveren modregne i medarbejderens løntilgodehavende.

### **Stk. 3**

For såvel medarbejdere på uge- eller månedsløn (a) som medarbejdere med søgnehelligdagsgodtgørelse (b) gælder følgende:

Der kan uanset jobskifte kun afholdes/kompenseres 5 feriefridage i hvert år.

Hvis feriefridagene – begrundet i en aftale mellem virksomheden og den ansatte – ikke afholdes, skal den optjente løn for feriefridagene udbetales. Tilsvarende gælder, hvis feriefridagene ikke afholdes som følge af sygdom, tilskadekomst eller barsel.

Feriefridagene placeres efter samme regler som placering af restferie, jf. Ferieloven. Det gælder dog ikke for feriefridage i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse af medarbejderen.

---

## **§ 3 Seniorordning**

---

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

### **Stk. 1 Seniorfridage**

Der kan afholdes op til 46 seniorfridage.

Virksomheden og medarbejderen drøfter placeringen af seniorfridage. Placeringen af seniorfridage sker under hensyntagen til virksomhedens drift og efter de samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage

### **Stk. 2 Finansiering af seniorfridage**

Seniorfridage kan finansieres på følgende vis:

- a. Medarbejderens særlig opsparing.
- b. Konvertering af løbende pensionsbidrag efter § 19, idet der dog maksimalt kan konverteres så stor en andel af pensionsbidraget, at forsikringsordningen, bidrag til sundhedsordning og administrationsomkostningerne fortsat dækkes.

c. Selvbetalt frihed.

De valgte midler under punkt b indsættes på medarbejderens særlige opsparing.

Seniorfridage afholdes uden løn, idet der i stedet udbetales et beløb fra særlig opsparing. Der kan ikke udbetales et større beløb end indeståendet på medarbejderens særlig opsparing. Såfremt medarbejderen ikke har tilstrækkelige midler på særlig opsparing eller ikke ønsker at anvende disse, kan medarbejderen, jf. punkt c, vælge at holde selvbetalt frihed.

For fuldtidsbeskæftigede på 5-dages uge med 37 timer udgør en seniorfridag betaling svarende til 7,4 timer pr. dag. For andre foretages en forholdsmæssig beregning.

Når der er hensat midler til afholdelse af seniorfridage, udbetales saldoen på særlig opsparing ikke automatisk ved udgangen af juni måned eller ved kalenderårets udløb. Medarbejderen kan dog ved kalenderårets udløb anmode om, at saldoen på særlig opsparing opgøres og udbetales. Ved fratræden gælder bestemmelserne i § 4.

### **Stk. 3 Ind- og udtræden af seniorordningen**

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen senest den 1. november give virksomheden skriftlig meddelelse om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning i det kommende kalenderår og i så fald, hvor stor en andel af særlig opsparing og det konverterede pensionsbidrag vedkommende ønsker at opspare. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at afholde i det følgende kalenderår. Disse valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden den 1. november meddele virksomheden, om der ønskes ændringer for det kommende kalenderår.

Seniorordning kan tidligst indgås fra og med den lønningsperiode, hvori medarbejderen er 5 år fra den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

### **Stk. 4 Øvrige forhold**

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

Etableringen af en seniorordning ændrer ikke på reglerne for frihed/feriefridage i øvrigt.

Der er mulighed for ved lokalaftale at fravige og supplere bestemmelsen.

DI garanterer for beløbenes udbetaling.

---

## § 4 Særlig opsparing

---

Medarbejdere omfattet af overenskomsten opsparer

<b>1.3.2025</b>	<b>1.3.2026</b>	<b>1.3.2027</b>
9,0 %	10,0 %	11,0 %

af den ferieberettigede løn som særlig opsparing. I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse, ferietillæg og evt. feriefridagsopsparing.

Ovennævnte ændringer i 2025 gælder fra den lønningsperiode, hvori den aftalte ikrafttrædelsesdato indgår. Sætserne i 2026 og fremefter reguleres fra den lønningsuge, hvori ikrafttrædelsesdatoen indgår.

Medarbejderen kan disponere over midler på særlig opsparing til fravær.

Midler, som medarbejderen ikke har disponeret over, udbetales af virksomheden på følgende måder:

- Midler på særlig opsparing ud over 4 pct. point udbetales løbende sammen med medarbejderens løn.
- For så vidt angår de 4 pct. point på særlig opsparing, opgøres saldoen og vil blive udbetalt ved udgangen af juni måned og ved kalenderårets udløb samt ved fratræden.

Overenskomstparterne opfordrer til, at virksomheden tager initiativ til en dialog med medarbejderne om mulighederne med særlig opsparing.

De lokale parter kan aftale, at det samlede bidrag til særlig opsparing udbetales løbende sammen med lønnen eller to gange om året ved udgangen af juni og ved kalenderårets udløb.

---

## § 5 Forskudt tid

---

### Stk. 1

Forskudt arbejdstid kan etableres helt eller delvist uden for rammerne for dagarbejdstidens lægning.

### Stk. 2

Der betales intet tillæg for den del af den forskudte arbejdstid, som ligger mellem kl. 6.00 og kl. 18.00, for så vidt bestemmelserne i stk. 3 og 4 er opfyldt.

Forskydes arbejdstiden således, at den indledes inden kl. 6.00 eller afsluttes efter kl. 18.00, betales følgende tillæg:

	<b>1.3.2025</b>	<b>1.5.2025</b>	<b>1.3.2026</b>	<b>1.3.2027</b>
Kl. 18.00 til kl. 21.00:	kr. 40,65	kr. 42,05	kr. 43,55	kr. 45,05
Kl. 21.00 til kl. 04.00:	kr. 92,35	kr. 95,60	kr. 98,95	kr. 102,40
Kl. 04.00 til kl. 06.00:	kr. 47,80	kr. 49,45	kr. 51,20	kr. 53,00

Ovennævnte ændringer i 2025 gælder fra den lønningsperiode, hvori den aftalte ikrafttrædelsesdato indgår. Sætserne i 2026 og fremefter reguleres fra den lønningsuge, hvori ikrafttrædelsesdatoen indgår.

*Se Bilag 18 om natarbejde.*

### Stk. 3

Ved etablering af arbejde på forskudt arbejdstid skal der gives mindst 3 gange 24 timers varsel. Såfremt varsel ikke er givet, betales indtil varslets udløb overarbejdstillæg efter gældende regler for den tid, der falder uden for virksomhedens normale dagarbejdstid.

### Stk. 4

Når en arbejder på arbejdsgiverens foranledning og uden egen skyld hindres i at fortsætte arbejde på forskudt arbejdstid, betales han, for så vidt arbejdet ikke strækker sig over mindst en uge, med gældende

overarbejdstillæg for arbejde uden for virksomhedens normale dagarbejdstid.

### **Stk. 5**

Kræves der i tilslutning til forskudt arbejdstid udført overarbejde, betales der under dette – foruden de i stk. 2, andet afsnit, nævnte tillæg – overarbejdstillæg, regnet ud fra den forskudte arbejdstid.

---

## **§ 6 Normallønninger**

---

### **Stk. 1**

Den normale timeløn andrager:

<b>1.3.2025</b>	<b>1.3.2026</b>	<b>1.3.2027</b>
kr. 153,70	kr. 158,45	kr. 162,95

Ovennævnte ændringer i 2025 gælder fra den lønningsperiode, hvori den aftalte ikrafttrædelsesdato indgår. Satserne i 2026 og fremefter reguleres fra den lønningsuge, hvori ikrafttrædelsesdatoen indgår.

### **Stk. 2**

Hvor der anvendes ugeløn, beregnes denne som 37 gange timelønssatsen.

### **Stk. 3**

Der afregnes for mindst halve timer, herunder også ved overarbejde.

### **Stk. 4**

Til den i stk. 1 anførte timeløn eller lokalløn efter stk. 5 ydes et tillæg, der aftales lokalt mellem virksomheden og medarbejderen. Tillægget fastsættes under hensyn til den pågældendes kvalifikationer, anciennitet samt efter arbejdets karakter.

Organisationerne har påtaleret i overensstemmelse med regler for behandling af faglig strid, hvis det skønnes, at lønnen står i misforhold til området som helhed.

### **Stk. 5 Lokalløn**

#### **a. Timeløn med lokalløn**

På virksomheden kan der indgås aftaler om lokalløn efter nærværende bestemmelse.

Lokalløn kan pr. time udgøre op til kr. 2,00.

På virksomheder, hvor der er etableret lokalløn reduceres normal-timelønnen efter stk. 1 tilsvarende. Beregningsgrundlaget for overarbejde er fortsat den normale timeløn efter stk. 1.

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

Aftaler om lokalløn indgås med en tillidsrepræsentant.

#### **b. Årlig opgørelse og udbetaling**

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

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

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

#### **c. Opsigelse af lokallønsordning**

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

---

## **§ 7 Anciennitetstillæg**

---

### **Stk. 1**

Til de overenskomstmæssige lønninger ydes efter 6 måneders uafbrudt beskæftigelse i virksomheden følgende tillæg: kr. 3,75 pr. time.

**Stk. 2**

Som afbrydelse af ancienniteten regnes ikke fravær på grund af sygdom eller tilskadekomst, såfremt dette er meddelt virksomheden uden ugrundet ophold, samt indkaldelse til militærtjeneste, såfremt arbejderen umiddelbart efter hjemsendelsen bliver genansat på virksomheden.

**Stk. 3**

Hvis en arbejder fratræder efter egen opsigelse, fortabes den opnåede anciennitet.

I tilfælde, hvor en arbejder afskediges, men genansættes efter en periode, der ikke overstiger 12 måneder, bevarer han dog den på afskedigelsestidspunktet opnåede anciennitet.

Ved afskedigelse, der har en uafbrudt varighed på over 12 måneder, bortfalder den tidligere opnåede anciennitet.

---

## § 8 Overarbejde

---

**Stk. 1**

For overarbejde betales følgende tillæg:

De 3 første timer efter normal arbejdstids ophør	50 pct.
Timen før normal arbejdstids begyndelse	50 pct.
Alt arbejde derudover samt søn- og helligdage	100 pct.

Når der har været arbejdet om morgenen, afregnes i tilfælde af fortsat overarbejde samme dag de første 2 overarbejdstimer efter normal arbejdstids ophør med 50 pct. og herefter følgende timer med 100 pct. (Se i øvrigt § 1, stk. 5, 6 og 7).

**Stk. 2**

Overarbejdsprocenter beregnes for såvel time- som ugelønnede af den normale timeløn, jf. § 6.

**Stk. 3**

Såfremt der skal etableres overarbejde, skal dette meddeles inden kl. 12.00 middag. I modsat fald ydes en godtgørelse svarende til en

overarbejdstime. Det samme gælder, såfremt varselspligtigt overarbejde annulleres, medmindre afvarsling har fundet sted inden kl. 12.00.

Bestemmelsen kommer dog ikke til anvendelse for overarbejde indtil 1/2 times varighed.

#### **Stk. 4**

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, jfr. bilag 1, stk. 3, kan virksomheden iværksætte opsparring af systematisk overarbejde til senere afspadsring.

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

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

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

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

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

*Note:*

*Se Bilag 24. Forståelsen af afspadsring af systematisk overarbejde.*

---

## § 9 Produktivetsfremmende lønsystemer

---

### Stk. 1

Parterne er enige om at anbefale indførelse af produktivetsfremmende lønsystemer i form af bonusordninger, jobvurderingsordninger og lignende. Udbredelsen af sådanne lønsystemer kan ske med teknisk bistand fra organisationerne.

### Stk. 2

Bestemmelsen kan suppleres og fraviges ved lokal aftale jfr. § 23.

---

## § 10 Rejsetid og kørselsgodtgørelse

---

### Stk. 1

Medmindre andet er aftalt, betales rejsetid såvel indenfor som udenfor normal arbejdstid med den pågældendes gennemsnitsløn i de forudgående 4 lønningsuger. Der betales alene for den del af befordringstiden, som overstiger medarbejderens normale befordringstid fra bopæl til virksomheden og retur.

### Stk. 2

Hvis eget køretøj benyttes efter aftale med medarbejderen, betales alene kilometergodtgørelse i henhold til statens takster for kørselsgodtgørelse, hvis afstanden fra medarbejderens bopæl til udearbejdsstedet og retur er længere end afstanden fra medarbejderens bopæl til virksomheden og retur. Der betales – ud over lønnen jf. stk. 1 – alene kilometergodtgørelse for merafstanden.

### Stk. 3

Bestemmelsen kan suppleres og fraviges ved lokal aftale jfr. § 23.

---

## § 11 Lønningsperiode – lønudbetaling

---

### Stk. 1

Hvor parterne lokalt er enige, kan lønningsperioden udstrækkes til 2 uger, 4 uger, halvmånedes- eller helmånedsafregning.

Lønudbetalingen finder sted snarest muligt efter lønperiodens udløb.

**Stk. 2**

Hvor der indføres helmånedsvise afregning, skal der på begæring udbetales et acountobeløb midt i måneden, svarende til den overenskomstsmæssige normale løn for arbejdstiden i første halvdel af måneden.

Der er adgang til at udskyde afregningen for overarbejde, holddriftstillæg og andre varierende tillægsbetalinger til den efterfølgende lønperiod.

**Stk. 3**

Lønudbetalingen kan foregå kontant eller gennem pengeinstitut. Den enkelte lønmodtager kan frit bestemme, hvilket pengeinstitut lønnen skal overføres til. Der skal på begæring indgås aftale om en kortvarig overgangsordning.

Ved overgang til månedsvise lønafregning udbetaler virksomheden til de af ordningen omfattede medarbejdere et beløb én gang for alle på kr. 150 pr. medarbejder.

**Stk. 4**

Bestemmelsen kan suppleres og fraviges ved lokal aftale jfr. § 23.

*Se bilag 20 Elektroniske dokumenter.*

---

**§ 12 Arbejde i holddrift \*)**

---

DIO II's holddriftsaftale med seneste satsændringer er en del af overenskomsten.

*\*) Se i øvrigt bilag 18 om natarbejde.*

---

**§ 13 Opsigelsesregler m.v.**

---

**Stk. 1 Opsigelse**

1. Inden for de første 9 måneders ansættelse er ingen af parterne forpligtede til at afgive noget varsel i forbindelse med en afbrydelse af ansættelsesforholdet.

2. For medarbejdere der, uden anden afbrydelse end de i stk. 2 nævnte, har været beskæftiget på samme virksomhed i de nedenfor anførte tidsrum, gælder følgende opsigelsesvarsel:

a.

---

**Fra arbejdsgiverens side**

---

Efter 9 måneders beskæftigelse      21 dage

---

Efter 3 års beskæftigelse              49 dage

---

Efter 6 års beskæftigelse              70 dage

---

**Medarbejdere, der er fyldt 50 år**

---

Efter 9 års beskæftigelse              90 dage

---

Efter 12 års beskæftigelse            120 dage

---

b.

---

**Fra medarbejderens side**

---

Efter 9 måneders beskæftigelse      7 dage

---

Efter 3 års beskæftigelse              14 dage

---

Efter 6 års beskæftigelse              21 dage

---

Efter 9 års beskæftigelse              28 dage

---

Det er ancienniteten på opsigelsestidspunktet, der er afgørende for de under a) og b) anførte opsigelsesvarsler.

**Stk. 2**

Som afbrydelse af ancienniteten regnes ikke fravær på grund af sygdom eller tilskadekomst, såfremt denne er meddelt virksomheden uden ugrundet ophold samt indkaldelse til militærtjeneste, såfremt medarbejderen umiddelbart efter hjemsendelse bliver genansat på virksomheden.

**Stk. 3**

En medarbejder med 3 års anciennitet på virksomheden er beskyttet mod opsigelse i de 84 kalenderdage, hvor medarbejderen har ret til sygeløn, jf. § 14, stk. 1, nr. 2. Hvis medarbejderen bliver syg igen

inden for 14 kalenderdage fra og med første arbejdsdag efter den foregående fraværperiodes udløb, regnes de 84 kalenderdage med sygeløn fra første fraværsgang i den første fraværperiode.

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. 4**

Medarbejdere med 9 måneders anciennitet på virksomheden kan ikke opsiges inden for de første 2 måneder, hvori de er dokumenteret uarbejdsdygtige på grund af uforskyldt tilskadekomst ved arbejde for virksomheden.

#### **Stk. 5**

Opsigelsesvarsel bortfalder ved arbejdsledighed forårsaget af andre arbejders arbejdsstandsning, ved indtræden af maskinstandsning, materialeangel og enhver force majeure.

#### **Stk. 6**

For uberettiget ophævelse af arbejdsforholdet ifalder den pågældende medarbejder en bod, svarende til en uges løn.

#### **Stk. 7 Fratrædelsesgodtgørelse**

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

Den særlige fratrædelsesgodtgørelse udgør et beløb svarende til forskellen mellem det til enhver tid gældende dagpengebeløb pr. måned og lønnen med fradrag af 15 procent. I fastsættelsen af dagpengebeløbet medregnes ikke det særlige beskæftigelsestillæg, medarbejderen måtte have krav på i henhold til arbejdsløshedsforsikringslovens § 48, stk. 8. Lønnen opgøres pr. måned på baggrund af den løn, medarbejderen ville have oppebåret under sygdom, jf. § 14. Pensionsbidraget indgår ikke i beregningsgrundlaget.

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

Medarbejdere, der ikke på fratrædelsestidspunktet oppebærer dagpenge, som det er anført i denne bestemmelse, har ret til fratrædelsesgodtgørelse, når følgende situation foreligger:

1. Medarbejderen opfylder de betingelser, der fremgår af denne bestemmelse, bortset fra at vedkommende ikke de facto oppebærer dagpenge på fratrædelsestidspunktet,
2. Baggrunden for at medarbejderen ikke oppebærer dagpenge er, at denne på fratrædelsestidspunktet er på plejeorlov bevilget efter servicelovens § 118.
3. Medarbejderen opfylder samtlige betingelser i denne bestemmelse om fratrædelsesgodtgørelse, når plejeorlovperioden er afsluttet.

Medarbejdere, der oppebærer godtgørelse i henhold til første afsnit, 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 første afsnit er opfyldte i relation til den nye ansættelse.

Såfremt den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er en anden end 37 timer, f.eks. på deltid eller skiftehold, ændres forholdstallet tilsvarende.

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.

Der henvises til bilag 24 om parternes fælles forståelse af bestemmelsen om fratrædelsesgodtgørelse.

### **Stk. 8 Frihed til vejledning ved afskedigelse**

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

Hvis medarbejderen ikke allerede har gennemført en realkompetencevurdering på opsigelsesdatoen, har medarbejderen, der har mindst et års uafbrudt anciennitet i virksomheden, ret til at gennemføre en kompetencevurdering efter § 27, stk. 4 A, pkt. b. Medarbejderen har ret til frihed med løn i op til en arbejdsdag, inkl. ovennævnte to timer, hvis det er nødvendigt for at gennemføre denne kompetencevurdering.

3. Medarbejdere, der har mindst et års uafbrudt anciennitet i virksomheden, har ret til at deltage i uddannelse efter eget valg i op til 2 uger i den periode, der ligger mellem opsigelse og fratrædelse. Det er en forudsætning,
  - at medarbejderne vælger AMU, FVU eller andre uddannelses-tilbud, hvortil der gives offentlig løntabsgodtgørelse, og
  - at kursusdeltagelsen finder sted i opsigelsesperioden.
4. Medarbejderne har desuden under samme forudsætninger ret til at deltage i op til to ugers uddannelse i umiddelbar forlængelse af den oprindelige opsigelsesperiode. I den forbindelse kan deres opsigelsesvarsel forlænges med kursusperioden, dog højst to uger, såfremt de dokumenterer, at kursusdeltagelsen ikke kan gennemføres i det oprindelige opsigelsesvarsel. Medarbejderne skal som en betingelse for denne ret hurtigst muligt og senest inden for den første uge efter opsigelsen skriftligt meddele virksomheden, om retten til disse op til to ugers uddannelse ønskes benyttet. Virksomheden skal ikke afgive fornyet opsigelsesvarsel ved udskydelsen af fratrædelsen.

#### *Anmærkning:*

*Parterne er enige om, at det bør overvejes, hvorvidt der skal etableres mulighed for at benytte uddannelsesrettigheder, som er optjent i*

*ansættelsesforholdet i en ledighedsperiode. Dette vil imidlertid forudsætte, at der sker ændringer i lovgivningen, så det bliver muligt at supplere en offentlig ydelse i en ledighedsperiode med støtte fra en kompetenceudviklingsfond.*

---

## **§ 14 Løn og dagpenge under sygdom og tilskadekomst**

---

### **Stk. 1**

I sygdomstilfælde gælder reglerne i lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel med senere ændringer.

Endvidere gælder følgende:

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

Ancienniteten i virksomheden anses ikke for afbrudt under

- sygdom (i op til 3 måneder)
- indkaldelse til militærtjeneste (i op til 3 måneder)
- orlov i forbindelse med graviditet og barsel og
- afbrydelse af arbejdet på grund af maskinstandsning, mangel eller lignende, såfremt lønmodtageren genoptager arbejdet, når dette tilbydes denne.

På ikke permanente arbejdspladser er det en betingelse, at den ansatte sammenlagt har mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden inden for de seneste 18 måneder.

2. Sygeløn til ansatte ydes ved dokumenteret sygdom af arbejdsgiveren i indtil 70 kalenderdage, regnet fra 1. hele fraværsdag. Ved tilbagefald på grund af samme sygdom inden for 14 kalenderdage fra og med 1. arbejdsdag efter den foregående fraværperiodes udløb, regnes arbejdsgiverens betalingsperiode fra 1. fraværsdag i den første fraværperiode.

*For sygemeldinger, hvor 1. fraværsdag er den 1. maj 2025 eller senere gælder i stedet følgende:*

Sygeløn til ansatte ydes ved dokumenteret sygdom af arbejdsgiveren i indtil 84 kalenderdage regnet fra første hele fraværsdag.

Ved yderligere sygefravær inden for 14 kalenderdage fra og med første arbejdsdag efter den foregående fraværperiodes udløb, regnes arbejdsgiverens betalingsperiode fra første fraværsdag i den første fraværperiode.

Hvis den ansatte inden for 14 kalenderdage fra første fraværsdag i den efterfølgende fraværperiode oplyser, at sygefraværet skyldes anden sygdom end under den første fraværperiode, regnes arbejdsgiverens betalingsperiode fra første fraværsdag i den seneste fraværperiode. Arbejdsgiveren kan anmode om lægelig dokumentation. I givet fald påhviler det arbejdsgiveren at afholde udgiften hertil.

3. Sygelønnen består af det berettigede sygedagpengebeløb suppleret op til fuld løn og for højst 37 timer pr. uge.

Beregningsgrundlaget for sygelønnen er den ansattes forventede indtjeningstab pr. arbejdstime, inkl. systematisk forekommende genetillæg i sygdomsperioden. Hvis dette ikke kendes, er beregningsgrundlaget den ansattes indtjening pr. arbejdstime i de sidste 4 uger før fraværet, inkl. systematisk forekommende genetillæg og eksklusive uregelmæssige betalinger, der ikke har relation til de i perioden udførte arbejdstimer. Såfremt det præsterede antal arbejdstimer i den forudgående 4 ugers periode ikke er kendt, beregnes timetallet efter reglerne i Sygedagpengeloven (ATP-reglerne), og sygeløn for indtil 37 timer om ugen beregnes som det opgjorte timetal ganget med fuld løn, jf. ovenfor.

Feriegodtgørelse af sygeløn beregnes i henhold til Ferieloven, medmindre andet er aftalt i overenskomsten.

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

**Stk. 2**

Retten til betaling stopper, såfremt sygedagpengerefusionen fra kommunen ophører, og dette skyldes medarbejderens forsømmelse af de pligter, der følger af sygedagpengeloven.

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

**Stk. 3**

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

Det er en forudsætning, at medarbejderen anmelder sygdommen i overensstemmelse med virksomhedens regler.

---

**§ 15 Barsel og adoption**

---

**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.

*Anmærkning: Under de 10 ugers orlov efter stk. 1 ydes forhøjet pensionsbidrag, jf. § 19, stk. 4.*

**Stk. 2 Orlov til den anden forældre 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 familiemedlemme**

*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.

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.

Orloven afholdes under samme betingelser som orlov efter overenskomstens § 15, 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 § 15, stk. 1.

**Stk. 5 Løn under orlov**

Lønnen svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden.

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

**Stk. 6 Eksisterende ordninger**

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

**Stk. 7 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: Restende uger skal bruges inden 52 uger	9 uger*	10 uger*	10 uger	10 uger
Til fri fordeling: Skal bruges inden 52 uger	5 uger (pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med de andre forældre)	5 uger (pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med de andre forældre)	5 uger (pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med de andre forældre)	5 uger (pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med soloforælderen)
Samlet set:	4 uger før forventet fødsel og op til 24 uger (pr. 1. juni 2025: 26 uger) efter fødsel	Op til 17 uger (pr. 1. juni 2025: 19 uger) efter fødsel	Op til 23 uger (pr. 1. juni 2025: 25 uger) efter fødsel	Op til 15 uger (pr. 1. juni 2025: 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 den ene forælder/den anden forælder. Der er ikke ret til løn før modtagelsen.

---

## **§ 16 Børns sygdom, børnebørnsomsorgsdage og børns hospitalsindlæggelse**

---

### **Stk. 1 Børns sygdom**

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet kan holde fri med fuld løn, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af vedkommendes syge, mindreårige, hjemmевærende barn under 14 år. Dette vilkår omfatter alene barnets første hele sygedag.

Såfremt barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen må forlade arbejdet som følge heraf, er der endvidere ret til frihed med fuld løn, de resterende arbejdstimer den pågældende dag.

Såfremt barnet fortsat er sygt efter første hele sygedag, har medarbejderen ret til yderligere 2 fridage. Fridagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb svarende til 7,4 normaltimer pr. arbejdsdag fra særlig opsparing, jf. § 4.

### **Stk. 2 Børns lægebesøg**

Medarbejdere og ansatte under uddannelse med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har fra 1. maj 2020 ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet.

Medarbejdere, der ønsker at holde fri til lægebesøg, skal give virksomheden meddelelse herom så tidligt som muligt.

Frihed til lægebesøg afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra særlig opsparing svarende til det faktiske fravær. Udbetaling fra særlig opsparing i forbindelse med frihed til lægebesøg sammen med barnet administreres i øvrigt efter samme regler som særlig opsparing for virksomhedens timelønnede medarbejdere, jf. § 4.

### **Stk. 3 Børneomsorgsdage**

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

uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.

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

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. kalenderår. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdag pr. kalenderår, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.

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

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb svarende til 7,4 normaltimer fra særlig opsparing, jf. § 4.

#### **Stk. 4 Børns hospitalsindlæggelse**

Til medarbejdere indrømmes frihed med fuld løn, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med vedkommendes syge barn under 14 år. Fra 1. maj 2017 gælder dette også, når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet.

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

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Eventuel refusion fra kommunen tilfalder virksomheden.

---

## **§ 17 Børnebørns-omsorgsdage og ledsagelse af nærtstående**

---

### **Børnebørns-omsorgsdage**

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet har ret til 2 børnebørns-omsorgsdage pr. kalenderår. Reglen vedrører børnebørn under 14 år.

Medarbejderen kan højst afholde 2 børnebørns-omsorgsdage pr. kalenderår, 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 særlig opsparing.

### **Stk. 1 Ledsagelse af nærtstående**

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet har ret til 2 dages frihed pr. kalenderår til at ledsage nærtstående ved akutte nødstilfælde og til planlagte helbreds-konsultationer, behandlinger og møder med offentlig myndighed. Retten til frihed gælder, såfremt medarbejderens deltagelse er påkrævet. Medarbejderen kan højst afholde 2 dages frihed pr. kalenderår, 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. kalenderår. Yderligere fravær kan efter omstændighederne aftales mellem medarbejderen og virksomheden.

Medmindre 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 særlig opsparing.

---

## § 18 Arbejdsmarkedets Tillægspension

---

Vedrørende tillægspension gælder den til enhver tid gældende lov om Arbejdsmarkedets Tillægspension.

---

## § 19 Pension \*)

---

### Stk. 1

Ansatte, der er fyldt 18 år og som

- i forvejen er optaget i PensionDanmark eller anden tilsvarende arbejdsmarkedspension fra et tidligere ansættelsesforhold, eller
- i mindst 2 måneder inden for de sidste 2 år har arbejdet under denne overenskomst, er omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning i PensionDanmark.

Såfremt unge under 18 år ved ansættelsen er omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning, fortsættes denne pensionsordning i PensionDanmark.

Bidraget udgør i alt 12% af lønnen. Lønmodtageren betaler 2% af bidraget og arbejdsgiveren 10%.

Pr. 1. maj 2025 udgør bidraget i alt 13% af lønnen. Lønmodtageren betaler 2% af bidraget, arbejdsgiveren 11%.

I tilfælde, hvor der lokalt er aftalt et arbejdsgiverbidrag, der er højere end overenskomstens for de af overenskomsten omfattede medarbejdere, reguleres dette tilsvarende med 1,0 procentpoint pr. 1. maj 2025.

Ovennævnte ændringer i 2025 gælder fra den lønningsperiode, hvori den aftalte ikrafttrædelsesdato indgår. Sætserne i 2026 og fremefter reguleres fra den lønningsuge, hvori ikrafttrædelsesdatoen indgår.

Hvor der er indgået aftale om bidrag til en sundhedsordning, er bidraget til en sådan ordning indeholdt i det samlede pensionsbidrag.

Arbejdsgiveren tilbageholder lønmodtagerbidraget og indbetaler dette sammen med eget arbejdsgiverbidrag.

### **Pension af feriepenge omfattet af feriegarantiordning**

Der beregnes pension af feriegødtgørelse til medarbejdere, der er berettiget til pension.

Pension af feriegødtgørelse omfattet af feriegarantiordning beregnes i takt med, at feriegødtgørelsen optjenes.

Det er således uden betydning, at feriegødtgørelsen først beskattes, når den udbetales til medarbejderen.

### **Stk. 2 Særlig aftale**

Parterne er enige om, at ændringen af anciennitetskravet er imødekommet som kompensation for, at det til enhver tid gældende bidrag til sundhedsordningen er indeholdt i det samlede pensionsbidrag, jf. ovenfor.

### **Stk. 3 Ekstra lønmodtagerbidrag 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 lønmodtagerbidrag kan ske én gang årligt med virkning fra 1. december. Ekstra lønmodtagerbidrag skal være en fast procent-sats, medmindre der aftales et fast kronebeløb.

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

### **Stk. 4 Forhøjet pensionsbidrag under barsel**

Under de 10 ugers orlov efter § 15, stk. 1, 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 § 15, stk. 4. Pensionsbidraget udgør:

Pensionsbidraget udgør:

	Pr. time	Pr. måned
Arbejdsgiverbidrag	kr. 18,45	kr. 2.957,00
Arbejdstagerbidrag	kr. 3,69	kr. 592,00
Samlet bidrag	kr. 22,14	kr. 3.549,00

Til deltidsansatte indbetales et bidrag svarende til den aftalte arbejdstid.

### **Stk. 5 Pensionsbetaling til medarbejdere over folkepensionsalderen**

Såfremt medarbejderen fortsat er i beskæftigelse efter at have nået folkepensionsalderen, kan medarbejderen vælge, om opsparing til pension skal fortsætte, eller om pensionsbidraget løbende skal udbetales som løn. Træffer medarbejderen ikke valg om udbetaling, fortsætter virksomheden med at indbetale til pensionsordningen.

### **Stk. 6 Sundhedsordning**

Der er indført en sundhedsordning som administreres af PensionDanmark. Bidraget til sundhedsordningen er indeholdt i det samlede pensionsbidrag.

### **Stk. 7 Overførsel af pensionsdepot fra PensionDanmark**

Der er mellem overenskomstparterne enighed om, at når en arbejdsmarkedspensionsordning 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 lønmodtagerindtægt på mere end 60.000 kr.

*\*) Se bilag 10, Nyoptagne virksomheder – pension og særlig opsparing*

---

## **§ 20 Ferie og feriegodtgørelse \*)**

---

### **Stk. 1**

Ferie gives og holdes i overensstemmelse med den til enhver tid gældende ferielov samt den til enhver tid mellem overenskomstens parter aftalte feriekortordning.

### **Stk. 2**

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:

Medarbejderne 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 opsiger 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. bilag 9.

*Se bilag 4 og 5 om Ferie og DIO II's feriekortordning samt bilag 19. Elektroniske dokumenter.*

---

## § 21 Betaling for sønehelligdage

---

Betaling for sønehelligdage er den i § 6 aftalte løn.

Der ydes ikke betaling for sønehelligdage, der falder på dage, hvor der normalt ikke arbejdes på virksomheden og som derfor ikke giver anledning til afkortning af den normale løn i den pågældende uge.

---

## § 22 Regler for behandling af faglig strid

---

### Stk. 1 Lokal forhandling

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

Opnås der ved forhandling på virksomheden ikke enighed, fortsætter forhandlingerne under medvirken af den lokale afdeling fra Dansk Metal, Dansk El-Forbund, 3F Industri (TIB) eller Malerforbundet i Danmark.

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

- Virksomhedens navn, adresse og telefonnummer.
- Navnene på de personer, der deltager i forhandlingen, med angivelse af, om disse repræsenterer de ansatte eller virksomheden.
- Beskrivelse af uoverensstemmelsens indhold og karakter.
- Beskrivelse af den forhandlingsløsning, der opnås – eller en angivelse af hver parts hovedsynspunkter.
- Referatet dateres og underskrives af tillidsrepræsentanten (hvor en sådan er valgt og har deltaget), den lokale afdelings repræsentant og repræsentanten for virksomhedens ledelse.
- Er parterne enige, kan mægling efter nedenstående pkt. 2 iværksættes uden forudgående lokal forhandling.

## **Stk. 2 Mæglingsmøde**

Opnås der ikke enighed ved den lokale forhandling, kan Dansk Metal, Dansk El-Forbund, 3F Industri (TIB), Malerforbundet i Danmark eller DIO II begære mægling i sagen.

Mæglingsbegæringen skal være skriftlig og indeholde en kort beskrivelse af uoverensstemmelsen, således at temaet på mæglingsmødet klart fremgår af begæringen.

Har der været lokal forhandling, jf. pkt. 1, skal referatet vedlægges.

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

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

Tidsfristen kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

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

Er der i sager vedrørende bortvisning ikke opnået enighed ved mæglingsmødet, kan de respektive parter begære sagen afgjort ved en faglig voldgift.

På forbundssiden kan en faglig voldgift alene begæres ved aftale med Dansk Metal og Dansk El-Forbund.

I de situationer, hvor sagen er begæret afgjort ved en faglig voldgift, kan de respektive parter tillige begære et organisationsmøde, såfremt afholdelse heraf er mulig uden omberømmelse af den faglige voldgift.

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

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

**Stk. 3 Organisationsmøde**

Opnås der ikke enighed ved mæglingsmødet, kan sagen videreføres ved et organisationsmøde.

Skriftlig begæring herom skal meddeles den modstående organisation senest 2 uger efter mæglingsmødets afholdelse.

Organisationsmødet skal afholdes hurtigst muligt og senest 3 uger efter organisationsmødebegæringens modtagelse i den modstående organisation.

Tidsfristen kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

På organisationsmødet deltager mindst to repræsentanter fra hver af parterne. Mæglingsmøderepræsentanterne deltager, medmindre særlige omstændigheder foreligger, også i organisationsmødet, men de pågældende kan normalt ikke lede forhandlingerne.

Der udarbejdes et referat af forhandlingerne, og dette underskrives med bindende virkning af parterne.

Lønkrav efter overenskomstens § 5, stk. 4, kan ikke videreføres udover et organisationsmøde.

**Stk. 4 Overenskomstudvalg**

DIO II og Dansk Metal/Dansk El-Forbund nedsætter et stående udvalg, hvor de nedenfor under 1-3 anførte spørgsmål af hver af organisationerne kan begæres behandlet:

1. Uoverensstemmelser af principiel karakter vedrørende forståelse af overenskomster og dermed ligestillede aftaler indgået mellem organisationerne. Den organisation, der vil henvise en sag til behandling ved faglig voldgift, har pligt til forinden at indbringe sagen for udvalget.
2. Sager i en lokal uoverensstemmelse, hvor afgørelsen skønnes at kunne få betydning for hele overenskomstområdet.
3. Sager, hvor en af overenskomstparterne har til hensigt at gøre organisationsansvar gældende. Den organisation, der har til hensigt at gøre organisationsansvar gældende, har pligt til at indbringe sagen for udvalget. Gøres organisationsansvar gældende ved et fællesmøde, forudsætter en videreførsel af organisationsansvaret i klageskriftet, at sagen forinden har været behandlet i

overenskomstudvalget. Såfremt fristen ved Arbejdsretten hindrer dette, skal sagen behandles i overenskomstudvalget, inden sagen domsforhandles.

I udvalget deltager 3 fra hver side, idet der heri indgår mindst én repræsentant fra det område, den aktuelle sag vedrører.

Såfremt der ikke ved overenskomstudvalgsmødet opnås enighed, kan sagen videreføres fagretligt (i Arbejdsretten eller ved faglig voldgift).

### **Stk. 5 Faglig voldgift**

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

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

Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale.

Voldgiftsretten består af 5 medlemmer: 1 formand og 2 repræsentanter fra hver af parterne.

Organisationerne anmoder i fællesskab en opmand uden for deres kreds om at påtage sig hvervet som formand for voldgiftsretten.

Opnås der ikke mellem organisationerne enighed om en formand, skal de snarest anmode Arbejdsretten om at udpege en sådan. I henvendelsen skal det oplyses, hvilke personer der ved forhandlingerne mellem organisationerne har været bragt i forslag.

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

Senest 24 hele arbejdsdage før retsmødet fremsender klageren til opmanden og modparten et klageskrift, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt.

Med mindre andet aftales, anses klageskriftet for at være rettidigt modtaget, såfremt det er den modstående organisation i hænde inden kl. 16.00 senest 23 arbejdsdage før retsmødet. Er klageskriftet ikke rettidigt modtaget, betragtes sagen som afsluttet og kan ikke rejses igen.

Den indklagede organisation skal snarest og senest 14 hele arbejdsdage før retsmødet til opmanden og den klagende organisation fremsende sit svarskrift, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt.

Medmindre andet aftales, anses svarskriftet for at være rettidigt modtaget, såfremt det er den modstående organisation i hænde inden kl. 16.00 senest 13 arbejdsdage før retsmødet. Er svarskriftet ikke modtaget rettidigt, afgøres sagen på grundlag af de oplysninger, der fremgår af klageskriftet og referaterne fra den fagretlige behandling.

Replik fremsendes til den indklagede organisation og opmanden og anses for at være rettidigt modtaget, såfremt den er den modstående organisation i hænde kl. 16.00 senest 9 hele arbejdsdage før retsmødet.

Duplik fremsendes og anses for at være rettidigt modtaget, såfremt den er den modstående organisation og opmanden i hænde kl. 16.00 senest 6 hele arbejdsdage før retsmødet. Hvis en af organisationerne ønsker at foretage afhøringer, skal det fremgå af processkrifterne, hvem der ønskes afhørt.

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

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

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

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

---

## § 23 Lokale aftaler og kutymer

---

### Stk. 1

Der kan på virksomheden indgås lokale aftaler. Lokale aftaler indgås med tillidsrepræsentanten.

Der er adgang til ved lokale aftaler at supplere og fravige bestemmelserne i overenskomstens §§ 9, 10 og 11.

Overenskomstfravigende aftaler skal være skriftlige. Sådanne lokale aftaler skal sendes til organisationerne til orientering.

### Stk. 2

- a. Hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan lokalaftaler indgås med den lokale afdeling af Dansk Metal/Dansk El-Forbund.
- b. Der er adgang til ved lokalaf tale at supplere og fravige § 1, stk. 2 og 3, samt Bilag 1 og 2. Ved indgåelse af aftale om varierende ugentlig arbejdstid, kan den gennemsnitlige arbejdstid på 37 normaltimer pr. uge og den maksimale arbejdstid på 44 normaltimer pr. uge ikke fraviges. I aftaler som fraviger § 1, stk. 2 og 3 kan der tilsvarende indgås aftaler om aflønning som fraviger overenskomstens bestemmelser om overarbejdsbetaling.

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

- c. Der er adgang til at indgå lokalaf taler om lokalløn jf. § 6, stk. 5. Aftaler om lokalløn skal være skriftlige og skal sendes til organisationerne til orientering umiddelbart efter deres indgåelse.
- d. Såfremt der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan der ligeledes indgås ikke-overenskomstfravigende lokalaf taler med tilslutning fra mere end halvdelen af de medarbejdere, der på aftaletidspunktet bliver omfattet af lokalaf talen.

### Stk. 3

Lokale aftaler og kutymer kan af begge parter opsiges med 2 måneders varsel til den 1. i en måned, medmindre der er truffet aftale om længere varsel.

Lokalaftaler i henhold til stk. 2 c, kan opsiges med 6 måneders varsel til udgangen af en måned eller for 14-dages lønnede til udgangen af en lønningsperiode.

I tilfælde af opsigelse skal den opsigende part foranledige lokal forhandling herom. For så vidt der ikke opnås enighed, behandles sagen ved et mæglingsmøde.

#### **Stk. 4**

Parterne er ikke løst fra den opsagte aftale eller kutyme, før de i stk. 2, andet afsnit anførte regler er iagttaget.

---

## **§ 24 Overenskomstfravigende forsøgsordninger**

---

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

Forsøgsordninger forudsætter overenskomstparternes godkendelse.

---

## **§ 25 Tillidsrepræsentanter**

---

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

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

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

Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de anerkendt dygtige arbejdere, der har arbejdet mindst 1 år på den pågældende virksomhed; hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst fem, suppleres dette tal blandt de medarbejdere, der har arbejdet der længst.

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

Valget af tillidsrepræsentant skal finde sted på en sådan måde, at alle arbejdere, som er beskæftiget i virksomheden eller afdelingen på valgtidspunktet, sikres mulighed for at kunne deltage i valget, der kun er

gyldigt, når mindst en tredje del af de dér beskæftigede arbejdere har stemt for vedkommende.

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

Vikarer fra vikarbureauer har ikke stemmeret ved valg af tillidsrepræsentant på brugervirksomheder.

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

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

#### **Stk. 4 Stedfortræder for tillidsrepræsentant**

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

#### **Stk. 5 Samarbejde**

Det er tillidsrepræsentantens – såvel som arbejdsgiverens og dennes repræsentants – pligt at gøre sit bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde på arbejdsstedet og ikke lægge hindringer i vejen for virksomhedens eller medarbejdernes organisering.

Tillidsrepræsentanten forelægger dog alene forslag, henstillinger og klager fra medlemmer af de overenskomstbærende forbund for ledelsen.

### **Stk. 6 Andre muligheder for valg**

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

### **Stk. 7 Klager og henstillinger**

Når en eller flere af tillidsrepræsentantens kolleger ønsker det, kan vedkommende forelægge deres klager eller henstillinger for ledelsen, dog kun såfremt sagen ikke bliver ordnet tilfredsstillende ved dennes repræsentant på arbejdsstedet.

Føler tillidsrepræsentanten sig ikke stillet tilfreds ved ledelsens afgørelse, står det vedkommende frit for at anmode sin organisation om at tage sig af sagen; men det er dennes og dennes kollegers pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af forbundets hovedbestyrelse.

### **Stk. 8 Talsmand**

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

### **Stk. 9 Funktion i arbejdstiden**

- a. Tillidsrepræsentanten skal have den nødvendige tid til at varetage sit arbejde som tillidsrepræsentant. Det skal dog ske, så det er til mindst mulig gene for vedkommendes produktive arbejde.

”Den nødvendige tid” betyder at tillidsrepræsentanten bl.a. skal have frihed til deltagelse i møder, der er en følge af:

- Reglerne for behandling af faglig strid
- Hovedaftalen
- Arbejdsretsloven

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

Dersom det er nødvendigt, at vedkommende for at opfylde sine forpligtelser som tillidsrepræsentant på virksomheden må forlade

sit arbejde i arbejdstiden, skal denne forud herfor underrette arbejdsgiveren eller dennes repræsentant.

- b. Efter forudgående henvendelse kan en repræsentant fra den lokale afdeling komme på virksomheden og drøfte lokale forhold med ledelsen.
- c. Tillidsrepræsentanten skal ved forestående ansættelser og afskedigelser bedst muligt holdes orienteret herom og har i øvrigt påtaleret i henhold til regler for behandling af faglig strid, ved eventuelt forekommende urimeligheder ved ansættelser og afskedigelser.

Tillidsrepræsentanten gives mulighed for 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.

På virksomheder med skiftende arbejdssteder eller mobile medarbejdere tilstræbes det, at nye medarbejdere får lejlighed til at møde tillidsrepræsentanten. Kan dette ikke lade sig gøre, kan mødet afholdes digitalt. Der kan træffes lokalaftale om andre ordninger.

Mødet planlægges i øvrigt under hensyn til virksomhedens driftsmæssige forhold.

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

- d. Tillidsrepræsentanten skal til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang til it-faciliteter, herunder internet. Se bilag 26.

## **Stk. 10**

### **A. Aflønning**

Hvis underretning i henhold til stk. 9, 2. afsnit er sket, eller hvis der på ledelsens foranledning i øvrigt lægges beslag på tillidsrepræsentanten i arbejdstiden i spørgsmål, som angår virksomheden og arbejderne, skal han for den tid, der medgår hertil, aflønnes med sin gennemsnitsfortjeneste for sidste kalenderkvartal.

Lønnen kan dog ikke være mindre end gennemsnitsfortjenesten i den afdeling, som den pågældende er beskæftiget i.

Gennemsnitsfortjenesten omfatter f.eks. skifteholdstillæg og andre tillæg, såfremt disse regelmæssigt oppebæres af den pågældende tillidsrepræsentant.

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

Ved samarbejdsudvalgsmøder følges Samarbejdsnævnets retningslinjer.

## **B. Vederlag**

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

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

Vederlaget udgør

- med et valggrundlag op til og med 49 personer kr. 9.000 pr. år,
- med et valggrundlag mellem 50 og 99 personer kr. 16.500 pr. år,
- med et valggrundlag på 100 personer eller derover kr. 33.000 pr. år.

For fællestillidsrepræsentanter opgøres antallet som summen af de repræsenterede.

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

*Note:*

*Vederlaget til tillidsrepræsentanter efter Faglærteoverenskomsten § 25, stk. 10, litra B, finansieres af arbejdsgiverne i fællesskab gennem bidrag til Faglærtes Udviklings- og Samarbejdsfond (FUS).*

*Bidraget til finansiering af vederlag til tillidsrepræsentanter fastsættes særskilt og opkræves af PensionDanmark, hvorefter PensionDanmark udbetaler vederlaget direkte til tillidsrepræsentanterne.*

### **Stk. 11 Klubformand**

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

### **Stk. 12 Fælles tillidsrepræsentant**

På virksomheder, hvor der er valgt flere tillidsrepræsentanter indenfor overenskomstens område, kan tillidsrepræsentanterne af deres midte vælge en fællestillidsrepræsentant, der i fællesspørgsmål, f.eks. arbejdstid, ferie og fridage, velfærdsforhold og lignende kan være samtlige medarbejders repræsentant overfor ledelsen.

Ledelsen orienteres skriftligt om valg af fællestillidsrepræsentant.

Fællestillidsrepræsentanten kan deltage i behandlingen af spørgsmål vedrørende de enkelte tillidsrepræsentanters normale funktioner indenfor deres respektive afdelinger, såfremt ledelsen eller de berørte tillidsrepræsentanter ønsker det.

### **Stk. 13 Afskedigelse af tillidsrepræsentant**

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

Er afskedigelse begrundet i arbejdsmangel, bortfalder varselspligten i henhold til denne bestemmelse.

### **Stk. 14 Fremgangsmåde ved afskedigelse**

Hvis en arbejdsgiver finder, at der foreligger tvingende årsager efter stk. 13 til at opsiges en tillidsrepræsentant, der er valgt efter reglerne i stk. 1-3, skal han rette henvendelse til DIO II, der derefter kan rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for behandling af faglig strid. Mæglingsmøde skal i så fald afholdes senest 14 kalenderdage efter mæglingsbegæringens fremkomst, og den fagretlige behandling skal i øvrigt fremmes mest muligt.

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

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

### **Stk. 15 Repræsentant fra den lokale afdeling**

Såfremt der er enighed mellem de lokale parter, kan en repræsentant fra den lokale afdeling komme på den enkelte virksomhed. Der kan ikke føres forhandlinger uden medvirken af forbundet og DIO II. Hvor der ikke er valgt tillidsrepræsentant, har den lokale afdelingsrepræsentant adgang til at drøfte forholdene i virksomheden med ledelsen.

### **Stk. 16 Fratrådte tillidsrepræsentanter**

En tillidsrepræsentant, der ophører med hvervet efter at have virket som sådan i mindst 1 år, og som fortsat beskæftiges på virksomheden, har inden for 1 år efter fratræden som tillidsrepræsentant ved afskedigelse fra virksomheden krav på 8 ugers opsigelsesvarsel udover varslet i henhold til § 13. Denne regel gælder alene fratrådte tillidsrepræsentanter.

For funktionærlignende ansættelser efter bilag 9, forlænges det individuelle opsigelsesvarsel med 8 uger. Parterne er enige om, at man med dette forlængede opsigelsesvarsel fraviger Funktionærlovens § 2 om, at funktionæren fratræder ved en måneds udgang, og at dette er til gunst for medarbejderen.

Denne regel gælder alene fratrådte tillidsrepræsentanter.

### **Stk. 17 Faglig opdatering af ophørte tillidsrepræsentanter**

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

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

Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra HTSK-fonden som ved aftalt uddannelse jf. § 27 stk. 4C.

---

## **§ 26 Arbejdsmiljørepræsentanter**

---

### **Stk. 1**

Arbejdsmiljørepræsentanten skal medvirke til at skærpe kollegernes og ledelsens fokus på alle aspekter af arbejdsmiljøet.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal i samarbejde med ledelse og tillidsrepræsentanten holde fast i, at de strategiske opgaver løses i regi af arbejdsmiljøorganisationen alternativt et særligt samarbejdsfora.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal være omdrejningspunktet for det systematiske arbejdsmiljøarbejde i udviklingen af arbejdspladsvurderingen (APV). Der er et fælles ansvar for, at sygefravær indgår i APV-arbejdet. Arbejdsmiljørepræsentanten skal herunder drøfte arbejdsmiljøet på baggrund af eksisterende, relevant statistisk materiale.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal inddrages i forebyggelse af ulykker gennem analyser og læring.

Arbejdsmiljørepræsentanten er desuden ambassadør for medarbejdernes inddragelse i den gennemgribende omstilling i at nå målet på nye ambitiøse klimamål.

### **Stk. 2**

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. 3**

Parterne er enige om, at der efter aftale med arbejdsgiveren kan gives arbejdsmiljørepræsentanten den nødvendige frihed til deltagelse i forbundenes relevante arbejdsmiljøkurser.

Adgangen til deltagelse i forbundenes arbejdsmiljøkurser påvirker hverken rettigheder eller pligter i forhold til den i lovgivning fastsatte arbejdsmiljøuddannelse.

Parterne er ligeledes enige om, at deltagelse i forbundenes frivillige arbejdsmiljøkurser ikke udløser betaling efter arbejdsmiljølovens § 10, stk. 1.

Dansk Metal/Dansk El-Forbund giver tilsagn om, at medarbejdere, der vælges til arbejdsmiljørepræsentanter, og som ikke forud for valget har gennemgået et kursus for arbejdsmiljørepræsentanter, hurtigst muligt efter valget gennemgår en sådan uddannelse. Fra DI's side giver man tilsagn om at medvirke til, at den nyvalgte arbejdsmiljørepræsentant får den fornødne frihed til deltagelse i kurset.

**Stk. 4**

Arbejdsmiljørepræsentanten skal til udførelse af sit hverv have samme adgang til it faciliteter som tillidsrepræsentanterne i henhold til § 25, stk. 9, D.

**Stk. 5**

For arbejdsmiljørepræsentanterne gælder samme valg-, aflønnings- og opsigelsesregler som for tillidsrepræsentanter.

**Stk. 6 Vederlag til organiserede arbejdsmiljørepræsentanter**

Arbejdsmiljørepræsentanter, der er medlem af enten Dansk Metal, Dansk El-Forbund, 3F Industri (TIB) eller Malerforbundet i Danmark, 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, Dansk El-Forbund, 3F Industri (TIB) eller Malerforbundet i Danmark påser, at arbejdsmiljørepræsentanten er medlem.

Vederlaget for perioden fra 1. marts 2025 udbetales ved første ordinære betalingstermin.

Ved bortfald af arbejdsmiljørepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

Vederlag til arbejdsmiljørepræsentanter organiseret i enten Dansk Metal, Dansk El-Forbund, 3F Industri (TIB) eller Malerforbundet i Danmark finansieres via Faglærtets 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.

---

## § 27 Kompetenceudvikling og uddannelse

---

### **Stk. 1 Styrkelse af uddannelsesarbejdet i virksomheden**

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

For at understøtte dette samarbejde har parterne oprettet Handels-, Transport- og Servicesektorens Kompetenceudviklingsfond (HTSK-fonden).

HTSK-fonden støtter uddannelsesaktiviteter i henhold til denne overenskomst.

Fondens bestyrelse fastlægger de nærmere retningslinjer for dens virke.

Virksomheder omfattet af denne overenskomst betaler et årligt bidrag til fonden på kr. 780,00 pr. fuldtidsansat medarbejder.

### **Stk. 2 Det lokale samarbejde**

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

Samarbejdsudvalget (sekundært tillidsrepræsentant/ledelse) kan rekvirere besøg af organisationernes konsulenter for bistand til at igangsætte uddannelsesdialogen.

Besøget kan rekvireres, når en af parterne ønsker det.

Den enkelte medarbejders personlige uddannelsesplan kan indskrives på PensionDanmarks hjemmeside og på medarbejderens foranledning deles mellem medarbejder og virksomhed. Uddannelsesplanen danner baggrund for ansøgning om støtte i HTSK-fonden.

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

Hvis der ikke er valgt tillidsrepræsentant, har medarbejderen ret til at blive bistået af den lokale afdeling af Dansk Metal/Dansk El-Forbund.

### **Stk. 3 Definition af sædvanlig overenskomstmæssig løn**

I stk. 4 beskrives, hvornår medarbejderen har ret til at få fri med sædvanlig overenskomstmæssig løn.

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

For medarbejdere på forskudt tid jf. § 5 og på skiftehold efter ”Fællesordning for arbejde i holddrift” medregnes desuden tillægget efter henholdsvis Faglærteoverenskomstens § 5, stk. 2 og Fællesordningens § 3, stk. 1 pr. fraværstime med henholdsvis forskudttidstillæg og skifteholdstillæg, efter nærmere retningslinjer, som fastlægges af bestyrelsen.

### **Stk. 4 Medarbejdernes rettigheder og pligter vedrørende uddannelse**

#### **A. Realkompetencevurdering**

Alle medarbejdere har ret til at få fri – med sædvanlig overenskomstmæssig løn, jf. stk. 3 – til at deltage i realkompetencevurdering.

Realkompetencevurderingen kan gennemføres på en af følgende måder:

- a. Realkompetencevurdering på en erhvervsskole
- b. Vejledende realkompetencevurdering gennemført på PensionDanmarks hjemmeside.

Medarbejderen har ret til at gennemføre en realkompetencevurdering efter pkt. a, senest seks måneder efter ønsket er fremsat skriftligt over for virksomheden.

Virksomheden kan betinge sig, at udgifterne hertil dækkes gennem støtte fra HTSK-fonden og eventuel løntabsgodtgørelse (f.eks. VEU-godtgørelse), jf. stk. 6.

Overenskomstparterne ønsker at styrke fokus på de grundlæggende færdigheder, så medarbejderne har kompetencer til at medvirke til den grønne og digitale omstilling, som finder sted på alle jobområder. I den forbindelse ønsker parterne at understøtte gennemførelse af flere screeninger forud for FVU-undervisning.

Det indstilles til bestyrelsen for HTSK-fonden, at støttesatsen til deltagelse i FVU-screening hæves, så der tages højde for, at der ikke er adgang til Statens Voksenuddannelsesstøtte (SVU) ved en sådan screening.

Støtten knytter sig fortsat til de maksimalt fire timer, som er beskrevet i § 27, stk. 4, litra B, andet afsnit.

## **B. Almen kvalificering på grundlæggende niveau**

Alle medarbejdere har ret til at få fri – med sædvanlig overenskomstmæssig løn, jf. stk. 3 – til at deltage i almen kvalificering på grundlæggende niveau i form af forberedende voksenundervisning (FVU), ordblindeundervisning og dansk for indvandrere.

Herudover har medarbejderne ret til at få fri i op til fire timer til at deltage i vejledning og screening hos godkendte udbydere af uddannelserne forud for opstart af de nævnte uddannelser. Der betales sædvanlig overenskomstmæssig løn, jf. stk. 3.

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

### **C. Erhvervsrettet efteruddannelse der er aftalt mellem virksomheden og medarbejderen**

Medarbejdere, der ved uddannelsens start har mindst 6 måneders uafbrudt anciennitet i virksomheden, har ret til at få fri – med sædvanlig overenskomst-mæssig løn, jf. stk. 3 samt deltagerbetaling betalt – til deltagelse i erhvervsrettet efteruddannelse, der er aftalt mellem virksomheden og medarbejderen.

Det er en forudsætning, at de pågældende kurser er optaget på den af HTSK-fondens bestyrelse udarbejdede ”Positivliste A over aftalt uddannelse”. Desuden skal de pågældende kurser være omfattet af en uddannelsesplan, der er aftalt mellem virksomheden og medarbejderen, jf. stk. 2.

Virksomheden kan betinge sig, at udgifterne hertil dækkes gennem støtte fra HTSK-fonden og eventuel løntabsgodtgørelse (f.eks. VEU-godtgørelse), jf. stk. 6.

Denne betingelse kan ikke gøres gældende, når det drejer sig om den lovpålagte efteruddannelse for erhvervschauffører, som er nødvendig for, at medarbejderen kan varetage sin jobfunktion.

Uddannelsesaktiviteten efter dette punkt kan maksimalt udgøre 2 uger pr. år.

### **D. Uddannelse på medarbejdernes foranledning (selvvalgt uddannelse)**

Medarbejdere, der har mindst 6 måneders uafbrudt anciennitet i virksomheden, har ret til at deltage i uddannelse efter eget valg (selvvalgt uddannelse) i op til 2 uger om året. Ved fortsat beskæftigelse i samme virksomhed har medarbejderen ret til at akkumulere denne ret. Dog kan der maksimalt opsamles 6 uger over 3 år. De først optjente uddannelsesuger forbruges først.

Det er en forudsætning

- at der tages fornødent hensyn til virksomhedens forhold,

- at de pågældende kurser er optaget på den af HTSK-fondens bestyrelse udarbejdede ”Positivliste B over selvvalgt uddannelse”, og
- at virksomheden ikke supplerer den støtte, som opnås gennem fonden og VEU-godtgørelsen/SVU.

Hvis virksomheden har mulighed for at hjemtage støtte fra fonden, jf. stk. 6, betales op til 100 % af sædvanlig overenskomstmæssig løn, jf. stk. 3 til medarbejderen, idet betalingen til medarbejderen dækkes gennem tilskud fra HTSK-fonden og eventuel løntabsgodtgørelse.

Retten til uddannelse efter dette punkt gælder ikke for medarbejdere, der er i opsagt stilling. Disse medarbejders rettigheder følger af § 13, stk. 7.

### **E. Støtte til EUV1- eller EUV2-forløb**

En medarbejder med ret til 6 ugers uforbrugt frihed til selvvalgt uddannelse kan med virksomheden indgå en aftale, hvorefter medarbejderen bytter sine 6 ugers uforbrugt selvvalgt uddannelse til en uddannelsesaftale omfattet af erhvervsuddannelsesloven.

Det er en forudsætning, at medarbejderen er realkompetencevurderet til at gennemføre erhvervsuddannelsen som et EUV1- eller EUV2-forløb. Medarbejderen modtager under forløbet sædvanlig overenskomstmæssig løn, jf. stk. 3.

Medarbejderen optjener igen ret til selvvalgt uddannelse fra førstkommande kalenderår efter uddannelsesaftalens afslutning.

Virksomheden modtager støtte fra HTSK-fonden til forløbet efter følgende retningslinjer:

1. De første 6 ugers skoleophold støttes efter reglerne i stk. 6, 4. afsnit.
2. De næste 4 ugers skoleophold støttes efter reglerne i stk. 6, 3. afsnit.
3. Det afsluttende skoleophold (svendeprovemodul) støttes efter reglerne i stk. 6, 3. afsnit, medmindre svendeprovemodulet er en del af de første 6 ugers skoleophold, jf. punkt 1.

Der kan alene opnås støtte til ovenstående uger én gang. Der kan således maksimalt opnås støtte til 10 ugers skoleophold samt et eventuelt svendeprøvemodul herudover.

Forud for indgåelsen af uddannelsesaftalen ansøger virksomheden HTSK-fonden om forhåndstilsagn til ovenstående støtte.

### **Stk. 5 Uddannelsesaktiviteter på virksomhedens foranledning**

Såfremt virksomheden pålægger en medarbejder at deltage i uddannelse, der ikke er omfattet af bestemmelserne i stk. 4, punkt A, B og C, modtager medarbejderen sædvanlig overenskomstmæssig løn, jf. stk. 3. Dog uden eventuelt tillæg efter henholdsvis § 5, stk. 2 og "Fællesordningen for arbejde i holddrift § 3, stk. 1.

Deltager medarbejderen i lovpligtig efteruddannelse for erhvervschauffører som en nødvendighed for at kunne varetage sin jobfunktion, modtager medarbejderen sædvanlig overenskomstmæssig løn, jf. stk. 4, punkt C.

### **Stk. 6 Støtte til virksomheder, hvor medarbejderne deltager i uddannelse**

Når virksomheden udbetaler sædvanlig overenskomstmæssig løn, eller op til 100 % af sædvanlig overenskomstmæssig løn, til medarbejdere, der deltager i uddannelse, jf. stk. 4 og 5, hjemtager virksomheden eventuel VEU-godtgørelse, Statens Voksenuddannelsesstøtte og lignende deltagergodtgørelse, som den pågældende uddannelse berettiger til.

Overenskomstparterne er enige om, at hvis HTSK-fondens midler ikke rækker til at dække virksomhedens udgift til betaling af sædvanlig overenskomstmæssig løn under selvvalgt uddannelse, vil en reduktion i fondens udgifter ske gennem en tilpasning af støtteniveauet til selvvalgt uddannelse. Parterne er yderligere enige om, at tilpasningen sker ved, at selvvalgt uddannelse i så fald støttes med op til 85% af sædvanlig overenskomstmæssig løn.

Når medarbejderne deltager i uddannelse, jf. stk. 4, punkt A, B og § 13, stk. 7, modtager virksomheden en refusion fra fonden, der sammen med den hjemtagne deltagergodtgørelse modsvarer udgiften til at udbetale sædvanlig overenskomstmæssig løn, jf. stk. 3.

Når medarbejderne deltager i uddannelse, jf. stk. 4, punkt C, modtager virksomheden refusion fra fonden, der sammen med den

hjemtagne deltagergodtgørelse modsvarer udgiften til at udbetale op til 100 % af sædvanlig overenskomstmæssig løn, jf. stk. 3. Dette desuagtet har medarbejderen ret til sædvanlig overenskomstmæssig løn, jf. dog stk. 4, punkt C. Det er endvidere en forudsætning, at der foreligger en uddannelsesplan, jf. stk. 2, der omfatter den pågældende uddannelse.

Når medarbejderne deltager i uddannelse, jf. stk. 4, punkt D, modtager virksomheden refusion fra fonden, der sammen med den hjemtagne deltagergodtgørelse modsvarer udgiften til at udbetale op til 100 % af sædvanlig overenskomstmæssig løn, jf. stk. 3.

Der kan ikke udbetales støtte fra fonden, medmindre fonden har midler hertil.

---

## § 28 Lærlinge/elever

---

De i overenskomsten mellem Dansk Industri og CO-Industri gældende bestemmelser vedrørende lønforhold er gældende for lærlingeuddannelse på virksomheder omfattet af nærværende overenskomst.

Mindstebetalingssatsen for lærlinge såvel under som over 18 år udgør:

		<b>1.3.2025</b>	<b>1.5.2025</b>	<b>1.3.2026</b>	<b>1.3.2027</b>
1	0-1 år	79,75	82,95	85,85	88,85
2	1-2 år	90,40	94,00	97,30	100,75
3	2-3 år	97,20	101,10	104,65	108,30
4	3-4 år	112,55	117,05	121,15	125,40
5	Over 4 år	136,00	139,90	143,40	146,90

Alle beløb er i kroner.

---

## § 29 Nyoptagne virksomheder

---

### Stk. 1

Virksomheder, som ved deres optagelse i DIO II har overenskomst med Dansk Metal/Dansk El-Forbund eller forbundenes afdelinger,

hvad enten overenskomsten er en særoverenskomst, en tiltrædelsesoverenskomst eller en lokalaftale, omfattes, uden særlig opsigelse af en sådan overenskomst, af DIO II's overenskomst fra tidspunktet for optagelsen.

### **Stk. 2**

Der optages snarest, efter virksomhedens optagelse i DIO II, tilpasningsforhandlinger med det formål at udforme eventuelle lokale aftaler, jf. § 23, på en sådan måde, at bestående overenskomstforhold ikke forrykkes som helhed.

### **Stk. 3**

Virksomheder, som ved deres optagelse i DIO II ingen overenskomst eller lokalaftale har med Dansk Metal/Dansk El-Forbund eller forbundenes afdelinger, er omfattet af denne overenskomst fra optagelsestidspunktet.

*Se Bilag 10. Nyoptagne virksomheder – pension og særlig opsparing.*

---

## **§ 30 Udviklingsfonde**

---

### **Stk. 1 DA/LO Udviklingsfonden**

Parterne er enige om, at bidraget til den af hovedorganisationerne (DA og LO) etablerede udviklingsfond er kr. 0,45 pr. præsteret arbejdstime. Med virkning fra den første lønningsperiode efter 1. januar 2022 udgør bidraget kr. 0,47 pr. præsteret arbejdstime.

### **Stk. 2 Faglærtes Udviklings- og Samarbejdsfond**

Parterne har oprettet Faglærtes Udviklings- og Samarbejdsfond dækkende Faglærteoverenskomsten samt Metal- Transportoverenskomsten. Fonden har til formål at understøtte aktiviteter, der udvikler og styrker faglærtes beskæftigelse i handels- og transportbranchen i det danske samfund – herunder ved at styrke og udvide det organiserede arbejdsmarked. Det sker bl.a. gennem overenskomstprocessen, der sætter standarderne for løn og arbejdsvilkår på det danske arbejdsmarked. Begge parter har et fælles ansvar for at understøtte dette arbejde.

Dette kan eksempelvis ske ved at:

- Styrke samarbejdet mellem ledelserne i DI's medlemsvirksomheder og Dansk Metal/Dansk El-Forbunds tillidsrepræsentanter.

- Understøtte uddannelsesaktiviteter på DI's medlemsvirksomheder, eksempelvis vedligeholdelse af kompetencer og kvalifikationer blandt medarbejderne.

### **Bidrag til fonden**

Fonden tilføres kr. 0,40 pr. præsteret arbejdstime.

Fra 2. kvartal 2025 tilføres kr. 0,45 pr. præsteret arbejdstime.

Fra 2. kvartal 2026 tilføres kr. 0,50 pr. præsteret arbejdstime.

Fra 2. kvartal 2027 tilføres kr. 0,55 pr. præsteret arbejdstime.

Nyoptagne medlemmer af DIO II kan kræve, at bidraget til Faglærtes Udviklings- og Samarbejdsfond bortfalder det første år af medlemskabet af DIO II. Herefter betales normalt bidrag.

Bidragene til fonden opkræves sammen med bidraget til HTSK-fonden. De opgøres og opspares separat fra de øvrige midler i HTSK-fonden.

---

## **§ 31 Overenskomstens varighed**

---

### **Stk. 1**

Overenskomsten kan tidligst opsiges til 1. marts 2028. Opsigelsesfristen er 3 måneder, medmindre andet er aftalt mellem hovedorganisationerne.

### **Stk. 2**

Selv om overenskomsten er opsagt eller udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst træder i stedet, eller arbejdsstandsning er iværksat i overensstemmelse med reglerne i Hovedaftalen af 31. oktober 1973 med senere ændringer.

København, 27. februar 2025

### **Dansk Metal**

Sign.  
Zen Wedfall Lydiksen

### **DI Overenskomst II v/ DI**

Sign.  
Mark Raboso Ebbesen  
Søren Bøgevald Nielsen

**Dansk El-Forbund**  
Sign.  
Torben Offersen

# BILAG 1

---

## Aftale om særlig arbejdstidstilrettelægning

---

Der kan træffes aftaler om nedenstående særordninger vedr. særlig arbejdstidstilrettelægning.

Aftalen kan indgås mellem tillidsrepræsentanten på virksomheden og virksomhedens ledelse.

Såfremt der ønskes etableret særordninger, som ikke omfattes af de nedenfor under pkt. 1- 4 omhandlede eksempler, optages der forhandling herom mellem virksomhedens ledelse og tillidsrepræsentanten samt den lokale afdeling af Dansk Metal/Dansk El-Forbund, og ordningens gennemførelse beror på, om der kan opnås enighed herom.

De indgåede aftaler kan opsiges i henhold til reglerne om lokale aftaler.

### **1. Weekendarbejde**

Weekendarbejde kan etableres på virksomheder, der har en særlig og længerevarende interesse i at udvide den ugentlige driftstid, således at behovet ikke rimeligt kan dækkes ved almindeligt overarbejde.

Til weekendarbejde ansættes medarbejdere, der ikke har anden lønnet beskæftigelse. Der kan således ikke udbetales supplerende understøttelse.

Weekendarbejde skal normalt være af mindst 24 timers varighed pr. uge og kan normalt tidligst påbegyndes ved normal driftstids afslutning om fredagen.

Der garanteres de pågældende medarbejdere en indtjent ugeløn, der svarer til 37 timer ganget med den for tilsvarende medarbejdere på virksomheden i almindelig dagtid gældende timefortjeneste.

Lønnen beregnes i øvrigt som summen af den normale timeløn inkl. gældende tillæg for det præsterede antal timer. Hertil ydes for arbejde om fredagen forskudttidstillæg og for arbejde om lørdagen efter kl. 12.30 overarbejdstillæg med 50 pct. tillæg for de første tre timer. For

det øvrige arbejde om lørdagen samt for arbejde om søndagen ydes 100 pct. Der beregnes fuldt ATP-bidrag.

Medarbejdere omfattet af denne ordning modtager betaling efter procentmodellen i bestemmelsen om frihed/feriefridage.

Parterne er enige om det naturlige i, at weekendarbejdere er medlemmer af den samme faglige organisation, som de øvrige på virksomheden beskæftigede tilsvarende arbejdere.

## **2. “Fire-dages vagter”**

“Fire-dages vagter” kan etableres på virksomheder, hvor en sådan ordning imødekommer driftstekniske eller driftsøkonomiske hensyn.

Medarbejdere på “Fire-dages vagter” afvikler den normale ugentlige arbejdstid på 4 ugentlige hverdagsvagter á 9 timer og 15 minutter, idet det skal sikres, at der regelmæssigt er 2 sammenhængende fridage.

For arbejdet betales sædvanlig løn og løntillæg samt forskudttidstillæg for de timer, der falder udenfor de sædvanlige rammer for arbejdstidens lægning. Om lørdagen betales der som forskudttidstillæg overarbejdstillæg fra klokken 12.30, begyndende med tre timer med 50 pct. tillæg og derefter 100 pct. tillæg.

## **3. Varierende ugentlig arbejdstid**

Arbejdstiden kan iværksættes med varierende ugentlig arbejdstid, blot den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer. Arbejdstiden i den enkelte uge må ikke overstige 44 timer. Forudsætningen for varierende ugentlige arbejdstider er, at de fastlægges for mindst 4 uger og indtil 12 måneder ad gangen, og at det angives ved opslag eller anden form for meddelelse, hvorledes arbejdstiden er fordelt over perioden.

## **4. Deltidsansættelse**

### **Allerede ansatte**

Mellem en allerede ansat medarbejder og virksomheden kan aftales ændring af arbejdstiden fra fuldtid til deltid, jf. lov om deltid.

### **Nyansatte**

Der kan lokalt træffes aftale, jf. dette bilags indledningsafsnit, om nyansættelse af medarbejdere på deltid.

Virksomheden må ikke benytte ansættelse af deltidsbeskæftigede til at reducere antallet af fuldtidsbeskæftigede, for så vidt der er tale om medarbejdere med samme kvalifikationer.

### **Fælles bestemmelser**

Den ugentlige arbejdstid for deltidsbeskæftigede skal udgøre mindst 15 timer.

Den ugentlige arbejdstid og dens placering skal skriftlig aftales ved ansættelsen, eller i forbindelse med aftale om deltidsbeskæftigelse for allerede ansatte.

Aflønningen af deltidsbeskæftigede sker i henhold til de almindeligt gældende overenskomstmæssige bestemmelser, således at der ikke ydes lønmæssig kompensation, fordi arbejdstiden er kortere end arbejdstiden for heltidsansatte.

For den del af den daglige arbejdstid, der for deltidsbeskæftigede medarbejdere ligger uden for den i § 1, stk. 3, anførte normale dagsarbejdstid, ydes en tillægsbetaling svarende til den, der ydes ved arbejde på forskudt tid.

Parterne er enige om, at overarbejde, hvorved forstås arbejde ud over den normale arbejdstid for heltidsansatte, kun undtagelsesvis bør finde sted for medarbejdere beskæftiget på deltid.

## BILAG 2

---

### **Afspadsring (gældende for afspadsring, der ikke hidrører fra systematisk overarbejde, jfr. § 8, stk. 4.).**

---

1. Der er enighed om, at virksomheden og de ansatte som led i ansættelsesvilkårene kan indføre afspadsring af overarbejde, idet organisationerne anbefaler afspadsring.
2. Overarbejde afspadsres time for time, og overarbejdstillægget udbetales løbende i forbindelse med overarbejde.
3. Tidspunktet for afspadsring aftales mellem arbejdsgiveren og den ansatte.
4. Afspadsring sker for hele dage. Eventuelle overskydende timer udbetales.
5. Tilgodehavende afspadsringstimer skal være afviklet senest 26 uger efter optjeningen. Hvis afspadsring ikke har fundet sted, eller den ansatte fratræder, udbetales tilgodehavendet ved førstkommende lønudbetaling.
6. Under afspadsring udbetales den opsparede timeløn samt eventuelt anciennitetstillæg (for ugelønnede og timelønnede, som i henhold til § 6 har opnået dette).

Mellem nedenstående arbejdsgiver og lønmodtager er der enighed om, at denne aftale gælder for ansættelsesforholdet.

## BILAG 3

---

### Arbejdsfordeling

---

DIO II og Dansk Metal/Dansk El-Forbund er enige om, at beskæftigelsessituationen i konkrete situationer med føje kan foranledige virksomheder til at anvende arbejdsfordeling for at undgå afskedigelser som følge af midlertidig produktionsnedgang.

På denne baggrund er organisationerne enige om nedenstående retningslinjer for indførelse af arbejdsfordelingsordninger inden for de mellem DIO II og Dansk Metal/Dansk El-Forbund's bestående overenskomstområder:

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

1. Arbejdsfordeling aftales mellem medarbejderne og virksomheden. Kan enighed ikke opnås, kan arbejdsgiveren varsle en sådan med 3 ugers varsel. Inden for dette tidsrum har medarbejderne påtaltret i henhold til Regler for behandling af faglig strid, jf. § 22. For så vidt angår en uoverensstemmelse om en arbejdsfordeling indankes til fagretlig behandling, kan arbejdsfordelingen ikke træde i kraft, før mæglingssmøde har været afholdt.
2. Arbejdsfordeling er en midlertidig foranstaltning og kan ikke aftales for længere tid end 3 måneder.
3. Ledighed som følge af arbejdsfordeling skal tilstræbes samlet i sammenhængende perioder fra en kalenderuges begyndelse. Der kan således ikke træffes aftale om nedsættelse af den daglige arbejdstid.
4. Afskedigelse af en medarbejder under en løbende arbejdsfordeling kan kun ske af årsager, der kan henregnes til den pågældendes egne forhold.
5. Er det bortset fra sådanne tilfælde nødvendigt at foretage yderligere afskedigelser, skal aftalen om arbejdsfordeling forinden tages op til ny lokal drøftelse.

6. Aftaler om arbejdsfordeling efter nærværende retningslinjer skal tilsendes DIO II og Dansk Metal/Dansk El-Forbund til orientering forud for iværksættelsen, idet virksomheden skal garantere, at krav i forhold til Arbejdsformidlingen er opfyldte.
7. Nærværende retningslinjer kan af enhver af organisationerne til enhver tid opsiges med 3 måneders varsel. Ved opsigelsesfristens udløb ophører enhver i henhold til retningslinjerne indgået lokal aftale om arbejdsfordeling.

## BILAG 4

---

### Ferie

---

#### § 1.

Fælles bestemmelser gældende for ansættelsesforhold omfattet af overenskomst mellem DIO II og Dansk Metal/Dansk El-Forbund gældende for faglærte.

Nærværende aftale er indgået i medfør af Ferieloven.

Parterne er enige om, at for ansættelsesforhold omfattet af overenskomster mellem DIO II og Dansk Metal/Dansk El-Forbund gælder nedenstående fravigelser fra Ferieloven.

#### § 2. Fagretlig behandling

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

I forbindelse med Ferieloven er aftalt, at tvistløsning i det fagretlige system alene omhandler de aftalte fravigelser fra Ferieloven.

#### § 3. Overførsel af ferie

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

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

Parterne anbefaler, at den som Bilag A optrykte aftale anvendes. Såfremt den optrykte aftale ikke anvendes (fx hvis virksomheden ønsker at bruge samme blanket for alle medarbejdergrupper), skal aftalen mindst indeholde samme punkter som den optrykte aftale, som er godkendt af organisationerne.

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

#### **§ 4. Ferie i hele uger**

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

#### **§ 5. Afholdelse af ferie i timer**

Der kan lokalt træffes skriftlig aftale om, at ferie afholdes i timer.

Det skal i den forbindelse sikres, at ferien ikke holdes i færre timer end det planlagte antal arbejdstimer den pågældende dag, og at den samlede ferie ikke bliver på mindre end 5 uger regnet i 25 hele dage, hvor arbejdsfri dage, der ikke er erstatningsfridage, og arbejdsdage, indgår forholdsmæssigt. Ferien skal så vidt muligt afholdes i hele uger.

Ferien skal afspejle arbejdsugen og må ikke udelukkende placeres på korte eller lange arbejdsdage.

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

Såfremt en medarbejder, der er sygemeldt inden ferien begynder, raskmelder sig under kollektiv ferielukning og medarbejderen ønsker at genoptage arbejdet, kan han hvis muligt genoptage arbejdet og har så krav på at få ferien placeret på et andet tidspunkt. Er det ikke muligt at tilbyde medarbejderen beskæftigelse i perioden med den kollektive ferielukning, betragtes ferien som påbegyndt på tidspunktet for raskmeldingen.

Den ferie, som pågældende medarbejder har været forhindret i at afholde på grund af sygdom, afvikles i forlængelse af den oprindeligt varslede ferie, med mindre andet aftales.

#### **§ 7. Udbetaling**

- a. Feriegodtgørelse svarende til feriens længde udbetales ved førstkommande lønudbetaling, efter virksomheden har modtaget medarbejderens anmodning om udbetaling fra Feriepengeinfo, dog tidligst en måned før ferien holdes. Bestemmelsen træder i kraft 1. september 2020.
- b. Ferietillæg, der udbetales til medarbejdere med løn under ferie, kan udbetales før ferien holdes. I så fald kan det kræves modregnet

ved fratræden i det omfang, der er udbetalt ferietillæg for ikke afholdt ferie.

**§ 8. Garanti**

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

## Bilag A



Dansk Industri

DANSK  
EL-FORBUNDDANSK  
METAL

### BILAG A

#### AFTALE OM FERIEOVERFØRSEL

i henhold til fælles bestemmelser gældende for ansættelsesforhold omfattet af overenskomster mellem DIO II og Dansk Metal/Dansk Elforbund.

\_\_\_\_\_

Arbejdsgiver

\_\_\_\_\_

Medarbejder

#### 1. Overført ferie

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

#### 2. Aftaler om afvikling

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

- 2.1.  Det er aftalt, at ferien skal afholdes i forbindelse med hovedferien i ferieafholdelsesperioden 20\_\_\_\_.
- 2.2.  Det er aftalt, at den overførte ferie skal afholdes i følgende periode:  
Fra og med den \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20\_\_\_\_ til og med den \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20\_\_\_\_
- 2.3.  Anden eller supplerende aftale: \_\_\_\_\_

#### 3. Øvrige bestemmelser

- 3.1. Aftaler om ferieoverførsel skal indgås inden ferieafholdelsesperiodens udløb den 31. december.
- 3.2. Er eller bliver der ikke senere indgået aftale om feriens afholdelse, placeres ferien som restferie.
- 3.3. Er der indgået en aftale om afvikling af den overførte ferie, kan en sådan aftale kun ændres ved en ny aftale.
- 3.4. Arbejdsgiveren har pligt til senest den 31. december i ferieafholdelsesperioden at meddele Feriekonto, Feriepengeinfo eller den der skal udbetale feriepengene, at ferien er overført.

Dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Virksomhedens underskrift

\_\_\_\_\_

Medarbejderens underskrift

## BILAG 5

---

### DIO II's feriekortordning

---

Idet den til enhver tid gældende ferielov med tilknyttede administrative bestemmelser i øvrigt er gældende, jf. dog punkterne 6-9, er parterne enige om, at nedenstående regler træder i stedet for de i henhold til lovens § 31 givne bestemmelser om feriekontosystemet:

1. Nærværende ferieordning er gældende for arbejdere beskæftiget på DIO II's medlemsvirksomheder.
2. Feriegodtgørelse udbetales kontant, når ferie skal holdes.
3. En medarbejder, som i det løbende optjeningsår skifter arbejdssted, får ved sin fratræden udleveret meddelelse fra virksomheden om, at han har feriegodtgørelse til gode. Meddelelsen skal indeholde oplysning om beskæftigelsesperioden og en opfordring til medarbejderen om at meddele arbejdsgiveren eventuel adresseændring.
4. Senest samtidigt med årsopgørelsen får den fratrådte medarbejder fra virksomheden tilsendt et af hovedorganisationerne godkendt feriekort, som angiver medarbejderens navn, cpr.nr. og adresse, optjeningsår og ferieår, samt det tidsrum inden for samme optjeningsår beskæftigelsen har været, den ferieberettigede løn, der er udbetalt for samme tidsrum, samt den feriegodtgørelse, der er opnået ret til. Herudover anføres det antal feriedage, beskæftigelsen berettiger til, samt hvor meget feriegodtgørelsen udgør pr. feriedag, og at kortet taber sin gyldighed ved ferieårets udløb. Kortet skal endvidere være forsynet med virksomhedens navn, adresse og CVR-nr.
5. Har medarbejderen ikke haft hele den det løbende ferieår tilkommende ferie, får medarbejderen tillige udleveret et restferiekort som bevis for den feriegodtgørelse, der tilkommer medarbejderen for den del af ferien for det forudgående ferieår, medarbejderen endnu ikke har holdt. Restferiekortet skal indeholde de samme oplysninger som feriekortet og herudover oplysninger om den

allerede udbetalte feriegodtgørelse, den tilgodehavende feriegodtgørelse samt det hertil svarende antal feriedage.

6. Løsarbejdere eller arbejdere med flere korterevarende ansættelser hos samme arbejdsgiver omfattes af bestemmelserne 7 og 8.
7. Ferieretten udgør 1 feriedag for hver 67 timers ansættelse, dog højst 25 feriedage. Har det udførte arbejde været af kortere varighed, sættes ferieretten i forhold til beskæftigelsens længde. Ved beregning af feriens længde regnes med halve dage, således at afrunding sker til nærmeste halve feriedag.
8. Medarbejderen har ret til feriegodtgørelse under fravær på grund af sygdom, jf. punkt 9, hvis denne kan dokumentere mindst 1.864 timers arbejde inden for de sidste 24 måneder hos pågældende arbejdsgiver.
9. Feriegodtgørelse beregnes efter Ferielovens almindelige regler, dog således at feriegodtgørelse under fravær på grund af sygdom eller tilskadekomst til medarbejdere over 18 år fastsættes på grundlag af en indtjening på kr. 923,52 pr. dag, således at feriegodtgørelsen pr. dag udgør kr. 115,44 og beregnes for 5 dage pr. uges fravær. Beløbet, der er inkl. dyrtidstillæg, udbetales uanset aflønningsforholdet og aflønningsformen og underkastes sædvanlig regulering også med hensyn til generelle ændringer af lønnen i op- eller nedadgående retning.

For medarbejdere under 18 år er beregningsgrundlaget følgende:

<b>17-årige</b>	80 pct.
<b>andre</b>	60 pct.

af ovennævnte sats.

10. Lønmodtageren kan kræve feriegodtgørelsen udbetalt eller tilsendt af virksomheden 1 måned forud for datoen for feriens begyndelse mod indlevering eller indsendelse af sit feriekort.

Når lønmodtageren skal holde ferie, attesterer den nuværende arbejdsgiver feriekortet og anfører datoen for feriens begyndelse, antallet af feriedage der nu skal holdes, samt hvor stort et beløb der svarer hertil.

Skal lønmodtageren ikke have hele ferien i sammenhæng, udbetaler virksomheden, der har udstedt kortet, det beløb der nu er forfaldent til betaling og udleverer et nyt feriekort på det resterende beløb i overensstemmelse med ovenstående bestemmelser.

Har lønmodtageren ingen arbejdsgiver på det tidspunkt, hvor ferien skal holdes, meddeles attestation af arbejdsløsheds-kassen, hvis pågældende oppebærer arbejdsløshedsdagpenge. Holdes ferien under aftjening af værnepligt, meddeles attestation af tjenestestedet. I andre tilfælde meddeles attestation af tjenestestedet.

Lønmodtagere, der har optjent under kr. 500,00 i feriegodtgørelse, lønmodtagere over 67 år, personer der er fyldt 60 år og modtager pension efter lov om socialpension eller oppebærer alders- eller invalidepension fra en godkendt pensionsordning samt efterlønsmodtagere, kan få feriegodtgørelsen udbetalt ved ferieårets start.

Lønmodtagere, der på grund af

- aftjening af værnepligt,
- deltagelse i aktiviteter, der følger af en kontrakt med Den Danske Internationale Brigade,
- sygdom,
- barsel, adoptionsorlov, ophold i udlandet, indsættelse i en af fængselsvæsenets institutioner eller anden tvangsanbringelse,
- overgang til selvstændigt erhverv eller arbejde i hjemmet

helt eller delvis er afskåret fra at holde ferie i ferieperioden, har ret til efter ferieperiodens udløb den 30. september, at få udbetalt feriegodtgørelse svarende til hovedferien (15 dage) uden at holde ferie.

Ved ferieårets udløb kan ikke hævet feriegodtgørelse udbetales, uden at ferie er holdt, hvis lønmodtageren på grund af de ovenfor nævnte forhold helt eller delvis har været afskåret fra at holde ferie inden 1. maj i ferieåret.

11. Feriegodtgørelse, som ikke er hævet inden udløbet af det ferieår, i hvilket ferien skulle have været afholdt, tilfalder:

Arbejdsmarkedets Fieriefond  
Hauser Plads 20, 4.  
Postboks 1192 1127  
København K

medmindre andet fremgår af en anden kollektiv overenskomst.

12. DIO II garanterer ved sin underskrift på nærværende aftale for beløbenes udbetaling.
13. Tvistigheder, der måtte opstå som følge af foranstående regler, kan behandles efter de gældende regler for behandling af faglig strid.

## BILAG 6

---

### **Implementering af direktiv (EU) 2019/1152 af 20. juni 2019 om gennemsigtige og forudsigelige arbejdsvilkår i Den Europæiske Union (arbejdsvilkårsdirektivet)**

---

#### **§ 1 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 Faglærteoverenskomsten, jf. dog stk. 3.

**Stk. 3.** Medarbejdere, der er omfattet af Faglærteoverenskomsten, 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.

#### **§ 2 Definitioner af begreber i denne aftale (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 2)**

a. Tidsplan for arbejdet

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

b. Referencetimer og referencedage

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

c. Arbejdsmønster

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

### § 3 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.

### § 4 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 lønmodtagerens 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 lønmodtageren 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 tidsubestemt ansættelse.	Individuelt	7 kalenderdage
F	Vikaransatte: brugervirk-somhedernes identitet, når og så snart denne er kendt.	Individuelt	1 måned
G	Varigheden af og vilkå-rene for en eventuel prø-vedid.	Kan gives ved henvis-ning til lov, kollektiv af-tale mv.	7 kalenderdage
H	Den ret til uddannelse, som arbejdsgiveren even-tuelt tilbyder.	Kan gives ved henvis-ning til lov, kollektiv af-tale mv.	1 måned
I	Lønmodtagerens rettighe-der med hensyn til betalt ferie eller andet fravær med løn.	Kan gives ved henvis-ning til lov, kollektiv af-tale mv.	1 måned
J	Varigheden af lønmodta-gerens og arbejdsgiverens opsigelsesvarsler eller reg-lerne herom.	Kan gives ved henvis-ning til lov, kollektiv af-tale mv.	1 måned
K	Den gældende eller aftalte løn, som lønmodtageren har ret til ved ansættelsesforholdets påbegyndelse, og tillæg og andre lønde-der, der ikke er indeholdt heri, f.eks. pensionsbidrag og eventuel kost og logi. End-videre skal der oplyses om	Kan gives ved henvis-ning til lov, kollektiv af-tale mv.	7 kalenderdage

	lønnens udbetalingsterminer.		
L	Den normale daglige eller ugentlige arbejdstid og eventuelle ordninger for overarbejde og herfor og, hvor det er relevant, ordninger for vagtændringer.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	7 kalenderdage
M	Hvis arbejdsmønstret er helt eller overvejende uforudsigeligt, skal arbejdsgiveren underrette lønmodtageren om: <p>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,</p> <p>2) de referencetimer og -dage, hvor lønmodtageren kan pålægges at arbejde, og</p> <p>3) den minimumsvarslingsperiode, som lønmodtageren er berettiget til, før en arbejdsopgave påbegyndes, samt en eventuel frist for annullering af arbejdsopgaven.</p>	Individuelt	7 kalenderdage
N	Angivelse af, hvilke kollektive overenskomster eller aftaler der regulerer arbejdsforholdet. Hvis der er tale om overenskomster eller aftaler indgået af	Individuelt	1 måned

---

parter uden for virksomheden, skal det endvidere oplyses, hvem parterne er i den pågældende overenskomst.

---

O	<p>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.</p>	<p>Kan gives 1 måned ved henvisning til lov, kollektiv af-tale mv.</p>
---	--	--

---

**§ 5 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.

**§ 6 Ændring af ansættelsesforholdet (arbejdsvilkårsdirektivets 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.

**§ 7 Yderligere oplysninger til arbejdstagere, der sendes til den anden medlemsstat eller et tredjeland (arbejdsvilkårsdirektivets 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:

<b>Litra</b>	<b>Oplysning</b>	<b>Hvordan gives oplysningen?</b>	<b>Frist</b>	
A	Det land eller de lande, i hvilket eller hvilke arbejdet i udlandet skal udføres, og arbejdets forventede varighed.	Individuelt	Inden rejse	afrejse
B	Den valuta, som lønnen udbetales i	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	Inden rejse	afrejse
C	Eventuelle ydelser i kontanter eller naturalier vedrørende arbejdsopgaverne	Individuelt	Inden rejse	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 rejse	afrejse

**Stk. 2.** Udstationerede medarbejdere, der er omfattet af direktiv 96/71/EF, skal desuden have følgende oplysninger:

<b>Litra</b>	<b>Oplysning</b>	<b>Hvordan gives oplysningen</b>	<b>Frist</b>	
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

### **§ 8 Beskyttelse og bevisbyrde (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 15-17)**

**Stk. 1.** Såfremt oplysningerne ikke er blevet udleveret eller sendt elektronisk til medarbejderen rettidigt, kan arbejdsgiveren pålægges at udrede en bod. Overtrædelse skal påtales overfor arbejdsgiveren. Er det påtalte forhold ikke bragt i orden inden 5 arbejdsdage, skal der herefter skriftligt rejses sag over for DIO II. Hvis mangler ved ansættelseskontrakten er rettet inden 5 arbejdsdage fra modtagelsen i DIO II, kan arbejdsgiveren ikke pålægges at udrede en bod, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesaftaler.

Arbejdsgiveren skal i alle tilfælde have udleveret ovennævnte oplysninger om ansættelsesforholdet senest 15 dage efter, at kravet er rejst.

**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 Faglærteoverenskomstens regler herom.

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

## **§ 9 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.

## **§ 10 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.

## **§ 11 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 DIO 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.



**Ansættelsesaftale i henhold til  
overenskomsten mellem  
DIO II og Dansk Metal/Dansk El-Forbund**

<b>Undertegnede arbejdsgiver</b> Navn: _____ Adresse: _____ CVR-nr.: _____
<b>har ansat/ansætter herved</b> CPR.nr.: _____ Medarbejderens fulde navn: _____ Adresse: _____ Kommune: _____ Tlf.nr. _____ Bank/girokontonr.: _____ Reg.nr.: _____
<b>Stilling eller jobkategori:</b> _____
<b>Tiltrædelsesdato:</b> _____
Hvis ansættelsesforholdet er tidsbegrænset angives ophørsdatoen: _____ Ansættelsesforholdet er begrænset til udførelse af følgende opgave(r): _____ Opgaven forventes afsluttet den _____.
<b>Fast arbejdssted (virksomhedens adresse angives)</b> _____ Skiftende arbejdssteder <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Medarbejderen kan frit bestemme sit arbejdssted.
<b>Ferie</b> Der tilkommer medarbejderen ferie samt løn/godtgørelse under ferie i overensstemmelse med reglerne i ferieloven og overenskomsten. <b>Efter- og videreuddannelse</b> <input type="checkbox"/> Medarbejderen har ret til uddannelse hos virksomheden udover de rettigheder, der fremgår af Faglærteoverenskomsten. Medarbejderen har ret til _____ uddannelsesdage pr. år.
<b>Løn</b> Medarbejderens løn er p.t. kr. _____ pr. time



<p>Overarbejdsbetaling, søgnehelligdagsbetaling, forskudttillæg, tillæg for arbejde i holddrift, betaling for ude- og rejsearbejde og genetillæg i øvrigt betales efter gældende overenskomst. På virksomheden kan forekomme akkordarbejde, bonusordninger eller andre produktionsfremmende lønsystemer, hvor lønnen fastsættes efter reglerne i overenskomsten eller lokalaftaler.</p> <p>Lønnen udbetales: <input type="checkbox"/> bagud <input type="checkbox"/> forud <input type="checkbox"/> ugentligt <input type="checkbox"/> hver 14. dag <input type="checkbox"/> månedsvís</p> <p>Som kompensation for øget arbejdstid efter afskaffelsen af store bededag som helligdag modtager medarbejderen et løntillæg på 0,45 pct. af medarbejderens årsløn opgjort som den sædvanlige og fast påregnelige løn.</p>
<p><b>Arbejdstid</b></p> <p>Den normale gennemsnitlige arbejdstid er i henhold til gældende overenskomst samt eventuelle lokalaftaler: 37 timer ugentligt.</p> <p>Medarbejderen skal overholde virksomhedens regler om registrering af arbejdstid, som medarbejderen finder _____.</p>
<p><b>Sygdom</b></p> <p>Sygdom skal anmeldes til:</p> <p>I øvrigt henvises til eventuelle personaleregulativer fastlagt på virksomheden. Disse regulativer er samtidig udleveret til medarbejderen.</p>
<p><b>Pension og arbejdsskadeselskab</b></p> <p>Der etableres arbejdsmarkedspension i.h.t. gældende overenskomst.</p> <p>Har medarbejderen været tilsluttet arbejdsmarkedspension i tidligere ansættelsesforhold?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Hvilken: _____</p> <p>Hvis ja, skal medarbejderen indmeldes fra 1. ansættelsesdag.</p> <p>For dette ansættelsesforhold etableres/er pensionsordningen etableret i: _____</p> <p>Bidraget udgør, jvf. overenskomsten mellem DIO II og Dansk Metal/Dansk EI-Forbund, p.t.: _____</p> <p>Arbejdsgiverandel: _____ pct.</p> <p>Medarbejderandel: _____ pct.</p> <p>Medarbejderen er omfattet af ATP-loven.</p> <p>Virksomhedens arbejdsskadeselskab er _____.</p>
<p>For ansættelsesforholdet i øvrigt henvises til gældende overenskomst, hvori der bl.a. er fastsat regler om opsigelsesvarsler, arbejdsmarkedspension og ferie, samt til gældende lovgivning og eventuelle lokalaftaler på virksomheden.</p>
<p><b>Andre væsentlige vilkår:</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>



Dato: \_\_\_\_\_

Virksomhedens underskrift: \_\_\_\_\_

Medarbejderens underskrift: \_\_\_\_\_

Aftalen er udarbejdet af Dansk Metal/Dansk El-Forbund og DIO II i henhold til EU-direktiv 2019/1152 af 20. juni 2019 om arbejdsgiverens pligt til at underrette arbejdstageren om vilkårene for arbejdskontrakten eller ansættelsesforholdet.

Ved ansættelse skal der udarbejdes en ansættelsesaftale. Denne udleveres senest 7 kalenderdage efter ansættelsens start, inklusiv første ansættelsesdag. Dog kan visse oplysninger gives senest 1 måned efter ansættelsens start, jf. § 4 i protokollet om implementering af arbejdsvilkårsdirektivet.

Til medarbejdere, der var ansat før 1. juli 2023, skal arbejdsgiver kun udlevere eller supplere dokumenter, der er omhandlet af § 4 og § 7 i arbejdsvilkårsdirektivet på anmodning fra medarbejderen. Arbejdsgiveren skal udlevere de nødvendige dokumenter senest 8 uger efter, at anmodningen er modtaget.

Uoverensstemmelser vedrørende oplysningspligten og ansættelsesaftalen behandles i henhold til bilag 6 i overenskomsten.

## BILAG 7

---

### **Tillidsrepræsentanters adgang til at deltage i informationsmøder om overenskomstfornyelse**

---

Overenskomstparterne ønsker at støtte op om udbredelsen af information om de nye elementer i overenskomsterne mellem DI Overenskomst II og Dansk Metal / Dansk El-Forbund.

Valgte tillidsrepræsentanter har derfor ret til frihed med løn til at deltage i nærmeste informationsmøde (inklusive transporttid) indkaldt af forbundet, efter et aftaleresultat måtte foreligge. Denne ret til fravær med løn gælder frem til urafstemningens afslutning.

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.

## BILAG 8

---

### Aftale om funktionærlignende ansættelsesforhold

---

Dansk Metal, Dansk El-Forbund og DIO II anbefaler, at virksomheder, der for visse medarbejdere, der er medlemmer af de anførte forbund, ønsker at indføre funktionærlignende ansættelsesforhold, fortrinsvis gør det efter følgende retningslinjer:

Funktionærlignende ansættelsesvilkår kan individuelt aftales med medarbejdere med mere end 9 måneders anciennitet, såfremt de pågældende udfører særligt betroet/kvalificeret arbejde.

Individuelle aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår er kun gyldige, såfremt de er udformet skriftligt. Organisationerne har i fællesskab udarbejdet en ansættelsesblanket, der skal anvendes ved indgåelse af aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår. Ansættelsesblanketten kan efter underskrivelse kræves indsendt til den respektive organisation.

#### **Lønvurdering**

Lønnen skal give udtryk for den enkelte arbejders kvalifikationer, ansvar, indsats og dygtighed, jf. i øvrigt overenskomstens § 5.

En gang om året tages lønnen for den enkelte ansatte op til vurdering og eventuel regulering. Terminen herfor kan være den samme som for funktionærer ansat på virksomheden.

Uoverensstemmelser vedrørende lønniveau eller lønregulering kan fagretligt behandles efter overenskomstens regler.

Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår omregnes timelønnen til månedsløn med det gældende timetal, p.t. 160,33. Lønnen udbetales på samme datoer, som er gældende for virksomhedens funktionærer.

#### **Anciennitet**

Anciennitet ved ansættelse på funktionærlignende vilkår regnes fra den 1. i den måned, hvor aftalen træder i kraft, jf. den individuelle aftales bestemmelser herom.

### **Opsigelse**

I tilfælde af opsigelse regnes opsigelsesvarslets længde for begge parter i overensstemmelse med reglerne i FUL, jf. § 2.

FUL § 2 a om fratrædelsesgodtgørelse er gældende.

Opsigelsesvarsel i henhold til FUL § 2 bortfalder ved arbejdsledighed som følge af andre arbejderes arbejdsstandsning.

Parterne er enige om, at opsigelsesvarslernes længde ikke kan være kortere end de i henhold til overenskomsten opnåede ved overgang til funktionærlignende ansættelse.

Det kan i den enkelte kontrakt aftales, at medarbejderen kan opsiges med en måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang, når den pågældende inden for et tidspunkt af 12 måneder har oppebåret løn under sygdom i i alt 120 dage. Opsigelsens gyldighed er betinget af, at den sker i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage, og medens den pågældende endnu er syg, hvorimod gyldigheden ikke berøres af, at medarbejderen er vendt tilbage til arbejdet, efter at opsigelsen er sket.

120 dages-reglen kan – selv om den er aftalt skriftligt – ikke gøres gældende, hvis den ansattes opsigelsesvarsel er omfattet af overenskomstens §§ 25 og 26.

### **Efterløn**

Funktionærlovens § 8 om efterløn til funktionærers ægtefælle eller børn under 18 år, over for hvem funktionæren har forsørgerpligt, er gældende.

### **Arbejdstid**

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

### **Uddannelse**

Organisationerne er enige om, at den tekniske og samfundsmæssige udvikling nødvendiggør en løbende efteruddannelse. Organisationerne skal derfor anbefale, at der gives de pågældende den fornødne frihed, i det omfang det er nødvendigt for at ajourføre den faglige viden. Sker kursusdeltagelse på virksomhedens foranledning, betaler virksomheden rejseudgifter og kursusudgifter såvel som løn. Eventuel dækning af løntab tilfalder virksomheden.

**Ferie**

Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår holdes ferie med løn eller ferie med feriegodtgørelse, jf. Ferielovens § 14.

**Sygdø**

Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår modtages fuld løn under sygdom, jf. FUL § 5.

**Lønningsperiode og lønudbetaling**

Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår udbetales månedsløn på samme datoer, som er gældende for virksomhedens funktionærer. Lønnen kan af virksomheden indsættes på den pågældendes bank-, sparekasse- eller girokonto.

**Fagretlig behandling**

Eventuelle uoverensstemmelser vedrørende forståelsen af de individuelle aftaler eller af nærværende retningslinjer behandles efter overenskomstens regler for behandling af faglig strid.

Ønsker virksomheden at blive frigjort for en aftale om funktionærlignende ansættelse med en enkelt medarbejder, eller ønsker den enkelte medarbejder at blive frigjort, kan dette ske med det for medarbejderen gældende opsigelsesvarsel. Efter udløbet af ovennævnte varsler er medarbejderen alene omfattet af overenskomsten mellem Dansk Metal, Dansk El-Forbund og DIO II.

Allerede indgåede aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår kan ved aftale mellem de lokale parter omskrives efter nærværende retningslinjer.

Organisationerne er enige om, at nærværende retningslinjer uden konfliktadgang kan tages op til forhandling ved kommende overenskomstforhandlinger.



**Ansættelsesaftale for ansættelser på funktionærlignende vilkår  
i henhold til overenskomsten mellem  
DIO II og Dansk Metal/Dansk EI-Forbund gældende for faglærte**

<b>Undertegnede arbejdsgiver</b>
Navn: _____
Adresse: _____
CVR-nr.: _____
<b>har ansat/ansætter herved</b>
CPR.nr.: _____
Medarbejderens fulde navn: _____
Adresse: _____
Kommune: _____ Tlf.nr. _____
Bank/girokontonr.: _____ Reg.nr.: _____
<b>Stilling eller jobkategori:</b>
<b>Dato for ansættelse på funktionærlignende vilkår:</b>
Hvis ansættelsesforholdet er tidsbegrænset angives ophørsdatoen: _____
Ansættelsesforholdet er begrænset til udførelse af følgende opgave(r): _____
Opgaven forventes afsluttet den _____.
<b>Fast arbejdssted (virksomhedens adresse angives)</b>
_____
Skiftende arbejdssteder <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
<input type="checkbox"/> Medarbejderen kan frit bestemme sit arbejdssted.
<b>Ferie</b>
Der tilkommer medarbejderen <input type="checkbox"/> ferie samt løn under ferie eller <input type="checkbox"/> ferie med feriegodtgørelse i overensstemmelse med reglerne i ferieloven, funktionærloven og overenskomsten.
<b>Efter- og videreuddannelse</b>
<input type="checkbox"/> Medarbejderen har ret til uddannelse hos virksomheden udover de rettigheder, der fremgår af Faglærteoverenskomsten.
Medarbejderen har ret til _____ uddannelsesdage pr. år.
<b>Løn</b>



<p>Medarbejderens løn er p.t. aftalt til _____ kr. pr. måned, som betales månedsvis bagud på samme tidspunkt som for virksomhedens funktionærer.</p> <p>Betaling for eventuel overtid, holddrift og forskudtid sker efter overenskomstens bestemmelser.</p> <p>Som kompensation for øget arbejdstid efter afskaffelsen af store bededag som helligdag modtager medarbejderen et løntillæg på 0,45 pct. af medarbejderens årsløn opgjort som den sædvanlige og fast påregnelige løn.</p>
<p><b>Arbejdstid</b></p> <p>Den normale gennemsnitlige arbejdstid er i henhold til gældende overenskomst samt eventuelle lokalaftaler: 37 timer ugentligt</p> <p>Arbejdstiden, herunder eventuel overtid, holddrift, forskudt tid fastsættes i henhold til overenskomstens bestemmelser.</p> <p>Medarbejderen skal overholde virksomhedens regler om registrering af arbejdstid, som medarbejderen finder _____.</p>
<p><b>Sygdom</b></p> <p>Sygdom skal anmeldes til:</p> <p>Ved sygdom betales fuld løn, jf. funktionærlovens § 5.</p> <p>I øvrigt henvises til eventuelle personaleregulativer fastlagt på virksomheden. Disse regulativer er samtidig udleveret til medarbejderen.</p> <p><b>120-dages reglen</b></p> <p>Det er aftalt, at medarbejderen kan opsiges med 1 måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang, når medarbejderen inden for et tidsrum af 12 på hinanden følgende måneder har oppebåret løn under sygdom i i alt 120 dage. Opsigelsens gyldighed er betinget af, at den sker i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage, og mens medarbejderen endnu er syg, hvorimod gyldigheden ikke berøres af, at medarbejderen er vendt tilbage til arbejdet, efter at opsigelse er sket.</p>
<p><b>Pension og arbejdsskadeselskab</b></p> <p>Der etableres arbejdsmarkedspension i.h.t. gældende overenskomst.</p> <p>Har medarbejderen været tilsluttet arbejdsmarkedspension i tidligere ansættelsesforhold?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Hvilken: _____</p> <p>Hvis ja, skal medarbejderen indmeldes fra 1. ansættelsesdag.</p> <p>For dette ansættelsesforhold etableres/er pensionsordningen etableret i: _____</p> <p>Bidraget udgør, jf. overenskomsten mellem DIO II og Dansk Metal/Dansk El-Forbund gældende for faglærte, p.t.: _____</p> <p>Arbejdsgiverandel: _____ pct.</p> <p>Medarbejderandel: _____ pct.</p> <p>Medarbejderen er omfattet af ATP-loven.</p> <p>Virksomhedens arbejdsskadeselskab er _____.</p>
<p><b>Opsigelse</b></p> <p>Ved opsigelse gælder funktionærlovens (sæt kryds ved de bestemmelser, som gælder for ansættelsesforholdet):</p> <p><input type="checkbox"/> § 2 (om opsigelsesvarsler)</p>



§ 2a (om godtgørelse ved opsigelse)

§ 2b (om usaglig opsigelse)

§ 16 (om frihed til at søge andet arbejde i opsigelsesperioden)

anden aftale: \_\_\_\_\_

Ansættelsen sker i henhold til overenskomsten mellem DIO II og Dansk Metal/Dansk El-Forbund gældende for faglærte og de i overenskomsten aftalte retningslinjer for ansættelse på funktionærlignende vilkår.

**Andre væsentlige vilkår:**

---



---



---



---

Dato: \_\_\_\_\_

Virksomhedens underskrift: \_\_\_\_\_

Medarbejderens underskrift: \_\_\_\_\_

Aftalen er udarbejdet af Dansk Metal/Dansk El-Forbund og DIO II i henhold til EU-direktiv 2019/1152 af 20. juni 2019 om arbejdsgiverens pligt til at underrette arbejdstageren om vilkårene for arbejdskontrakten eller ansættelsesforholdet.

Ved ansættelse skal der udarbejdes en ansættelsesaftale. Denne udleveres senest 7 kalenderdage efter ansættelsens start, inklusiv første ansættelsesdag. Dog kan visse oplysninger gives senest 1 måned efter ansættelsens start, jf. § 4 i protokollat om implementering af arbejdsvilkårsdirektivet.

Til medarbejdere, der var ansat før 1. juli 2023, skal arbejdsgiver kun udlevere eller supplere dokumenter, der er omhandlet af § 4 og § 7 i arbejdsvilkårsdirektivet på anmodning fra medarbejderen. Arbejdsgiveren skal udlevere de nødvendige dokumenter senest 8 uger efter, at anmodningen er modtaget.

Uoverensstemmelser vedrørende oplysningspligten og ansættelsesaftalen behandles i henhold til bilag 6 i overenskomsten.

## BILAG 9

---

### **Nyoptagne virksomheder – pension og særlig opsparing**

---

#### **Firmapensionsordning**

Nyoptagne medlemmer af DIO II, der forinden indmeldelsen for medarbejdere inden for Faglærteoverenskomsten har etableret en firmapensionsordning, kan kræve, at den eksisterende firmapensionsordning for de på indmeldelsestidspunktet ansatte medarbejdere træder i stedet for indbetaling til PensionDanmark efter overenskomstens § 19. Firmapensionsordningens videreførelse skal snarest efter indmeldelsen protokolleres mellem DIO II og DM/DEF efter begæring, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

Bidraget til firmapensionsordningen skal til enhver tid mindst svare til de overenskomstmæssige bidrag til PensionDanmark. Omkostningerne i en firmapensionsordning må ikke afvige væsentligt fra det almindelige omkostningsniveau hos udbydere af firmapensionsordninger, jf. den til enhver tid gældende ramme for omkostninger i firmapensionsordninger i Industriens Overenskomst. Tilpasning hertil skal i givet fald ske inden 12 måneder fra indmeldelsen i DIO II.

Firmapensionsordningen kan ikke udstrækkes til medarbejdere, der ansættes efter virksomhedens indmeldelse i DIO II. For disse medarbejdere foretages indbetaling af de overenskomstmæssige pensionsbidrag til PensionDanmark.

Det er en forudsætning for videreførelse af en firmapensionsordning, at den har eksisteret i 3 år forud for meddelelsen til DM/DEF om virksomhedens optagelse i DIO II eller en af dens medlemsforeninger.

#### **Optrapningsordning – pension**

Nyoptagne medlemmer af DIO II, der forinden indmeldelsen i DIO II ikke har etableret en pensionsordning for medarbejdere omfattet af Faglærteoverenskomsten, eller som for disse medarbejdere har en pensionsordning med lavere pensionsbidrag, kan kræve, at bidraget til PensionDanmark skal fastsættes således:

### **Virksomheder uden pensionsordning på indmeldelsestidspunktet**

Senest fra tidspunktet for DIO II's meddelelse til forbundet om virksomhedens optagelse i DIO II skal arbejdsgiverbidraget henholdsvis lønmodtagerbidraget udgøre mindst 25 % af de overenskomstmæssige bidrag.

Senest 1 år efter skal bidragene udgøre mindst	50 % af de overenskomstmæssige bidrag.
Senest 2 år efter skal bidragene udgøre mindst	75 % af de overenskomstmæssige bidrag.
Senest 3 år efter skal bidragene udgøre mindst	fuldt overenskomstmæssigt bidrag.

### **Virksomheder med pensionsordning på indmeldelsestidspunktet**

For virksomheder, der på meddelelesestidspunktet er omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning, gennemføres optrapningen således:

Pensionsbidraget på meddelelesestidspunktet er gældende i indtil et år efter indmeldelsen.

Senest et år efter indmeldelsen forhøjes bidraget til den nærmeste højere bidragssats, jf. ovennævnte optrapningsskala.

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

Optrapningsordningen skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolleres mellem DIO II og Dansk Metal/Dansk El-Forbund efter begæring fra DIO II, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

### **Optrapningsordning – særlig opsparing**

Nyoptagne medlemmer af DIO II, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en særlig opsparing eller tilsvarende ordning, eller som har en særlig opsparing eller tilsvarende ordning med lavere bidrag, kan indtræde i overenskomstens særlig opsparing efter nedenstående regler. Virksomheder, der forinden indmeldelsen har en særlig

opsparing eller tilsvarende ordning med samme bidrag som § 4, er ikke omfattet af nedenstående pkt. 2-4.

Virksomhederne kan i lønnen, jf. § 6, fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag til særlig opsparing fraregnet 6,0 procentpoint (fra 1. marts 2026 7,0 procentpoint).

Virksomhederne er fra indmeldelsen forpligtede til at betale bidrag til særlig opsparing efter § 4, fraregnet 6,0 procentpoint (fra 1. marts 2026 7,0 procentpoint), samt bidrag efter nedenstående optrapningsordning. Såfremt virksomheden ikke ønsker optrapning, betales det fulde bidrag efter § 4.

For så vidt angår de 6,0 procentpoint (fra 1. marts 2026 7,0 procentpoint) kan nyoptagne medlemmer af DIO II kræve optrapning som følger:

Senest fra tidspunktet for DI-meddelelse til Dansk Metal/ Dansk El-Forbund om virksomhedens optagelse i DIO II skal virksomheden indbetale 1,5 pct. (fra 1. marts 2026 1,75 pct.) i bidrag til særlig opsparing.

Senest 1 år efter skal virksomheden indbetale 3,0 pct. (fra 1. marts 2026 3,5 pct.) i bidrag til særlig opsparing.

Senest 2 år efter skal virksomheden indbetale 4,5 pct. (fra 1. marts 2026 5,25 pct.) i bidrag til særlig opsparing.

Senest 3 år efter skal virksomheden indbetale 6,0 pct. (fra 1. marts 2026 7,0 pct.) i bidrag til særlig opsparing.

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

Optrapningsordninger på pension og/eller særlig opsparing skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolleres mellem DIO II og Dansk Metal/ Dansk El-Forbund efter begæring fra DIO II, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

### **Organisationsaftale om forståelsen af nye afsnit i Bilag 10 om optrapning af særlig opsparing:**

Parterne er enige om, at ”Bilag 10 om Nyoptagne virksomheder – pension og særlig opsparing” skal forstås således:

Ved fradrag i lønnen, jf. ” Bilag 10 om Nyoptagne virksomheder – pension og særlig opsparing”, skal der tages højde for, at der efter § 4 ikke beregnes feriegodtgørelse henholdsvis ferietillæg af bidraget til særlig opsparing.

Virksomheder, der i øvrigt opfylder de nævnte kriterier, har ret til at fradrage de omkostningsstigninger til særlig opsparing, der på tidspunktet for indmeldelsen ligger ud over 6% (fra 1. marts 2026 7%) i medarbejdernes løn. Fradraget i medarbejdernes løn godtgøres af en tilsvarende indbetaling til medarbejdernes særlig opsparing. Medarbejderen oplever således ikke nogen lønnedgang.

Virksomheden kan endvidere optrappe de 6% (fra 1. marts 2026 7%) af medarbejdernes løn, som ligeledes pt. skal betales til særlig opsparing. Optrapningen sker over 3 år.

# BILAG 10

---

## Seniorpolitik

---

DIO II og Dansk Metal/Dansk El-Forbund er enige om vigtigheden af at sikre en høj grad af fleksibilitet på arbejdsmarkedet, således at så mange medarbejdere som muligt tilbydes beskæftigelse længst muligt på arbejdsmarkedet.

Parterne har derfor drøftet mulige barrierer for at nå denne målsætning i overenskomsten, samt om der i lovgivningen er elementer, der stiller sig i vejen for en aktiv seniorpolitik.

I den forbindelse har erfaringer fra udvalgte virksomheder på området været inddraget som et væsentligt element i parternes drøftelser.

Tilbagemeldingerne fra virksomhederne viser, at det er meget forskelligt hvordan virksomhederne håndterer seniorer, samt at det kun er i begrænset omfang, at virksomhederne har udformet en egentlig politik på området.

Der er enighed mellem parterne om, at der ikke i hverken overenskomsten eller i gældende lovgivning er elementer, der hindrer målsætningen om at fastholde ældre medarbejdere i virksomhederne, eller som indebærer at virksomhederne ikke kan indføre den ønskede seniorpolitik.

Parterne anbefaler, at Samarbejdsaftalen anvendes, når parterne på virksomheden ønsker at drøfte principper for seniorpolitik. I virksomheder, hvor der ikke findes samarbejdsudvalg, gennemfører de lokale parter drøftelser til opfyldelse af intentionerne i samarbejdsaftalen, herunder indførelse af seniorpolitik.

Parterne anbefaler, at samarbejdsudvalget eller de lokale parter forud for indførelse af seniorpolitik søger inspiration på Beskæftigelsesministeriets site [www.seniorpraksis.dk](http://www.seniorpraksis.dk) eller via rådgivning hos overenskomstparterne.

Parterne er enige om fortsat at overvåge udviklingen på området med henblik på evt. igangsætning af initiativer, der kan være med til at

udbrede kendskabet til ordninger, der er udtryk for en aktiv senior- eller livsfasepolitik.

# BILAG 11

---

## **Offshorearbejde og arbejde på havvindmøller**

---

Parterne er enige om, at nedsætte et udvalg som har til formål, med afsæt i overenskomst mellem NorSea Group Denmark A/S og Dansk Metal gældende for offshorevirksomheder, at drøfte muligheden for at lave en ny aftale om arbejde i offshorevirksomheder.

Udvalget skal ligeledes drøfte ”arbejde på havvindmøller, samt direkte tilknyttet arbejde, der forekommer på land” med afsæt i Fællesoverenskomsten.

Udvalget skal senest sættes i gang ved udgangen af 2025.

## BILAG 12

---

### **Implementering af Rådets direktiv nr. 96/34/EF af den 3. juni 1996 om rammeaftale vedrørende forældreorlov**

---

Grundlaget for denne organisationsaftale er Rådets direktiv nr. 96/34/EF af den 3. juni 1996 om rammeaftale vedrørende forældreorlov, der er indgået af UNICE, CEEP og EFS.

#### **§ 1. Forældreorlov**

Parterne anser direktivets bestemmelser om forældreorlov for implementeret gennem den gældende lovgivning.

#### **§ 2. Arbejdsfrihed som følge af force majeure**

En ansat har ret til arbejdsfrihed som følge af force majeure, når tvingende familiemæssige årsager gør sig gældende i tilfælde af sygdom eller ulykker, der gør den ansattes umiddelbare tilstedeværelse påtrængende nødvendig. Friheden er uden løn, med mindre andet er aftalt individuelt eller følger af lokalaftaler eller kutymer.

#### **§ 3. Pasning/pleje af alvorligt syge nærtstående**

I tilknytning til reglerne i Servicelovens, kap. 16, om hjælp i forbindelse med pasning af alvorligt syge i hjemmet m.v. er parterne enige om, at anmodninger om orlov imødekommes i videst muligt omfang, overfor medarbejdere, der ønsker at pleje nærtstående.

# BILAG 13

---

## **Implementering af Rådets direktiv nr. 97/81/EF af 15. december 1997 om rammeaftalen vedrørende deltidsarbejde**

---

DIO II og Dansk Metal/Dansk El-Forbund har indgået nedenstående aftale med henblik på at implementere Rådets direktiv nr. 97/81/EF af 15. december 1997 om rammeaftale vedrørende deltidsarbejde, der er indgået mellem UNICE, CEEP og EFS.

Overenskomstparterne er enige om,

- at de mellem parterne gældende overenskomster ikke strider mod nævnte direktivs bestemmelser, og
- at organisationsaftalen implementerer nævnte direktiv.

### **§ 1. Formål**

Direktivets formål er:

- a. at skabe grundlag for fjernelse af forskelsbehandling og en forbedring af kvaliteten af deltidsarbejde
- b. at lette udviklingen af deltidsarbejde på frivillig basis og bidrage til en fleksibel tilrettelæggelse af arbejdstiden på en måde, der tager hensyn til behovene hos arbejdsgivere og arbejdstagere.

### **§ 2. Anvendelsesområde**

Denne aftale finder anvendelse på alle ansatte, som er omfattet af deltidbestemmelserne i en af de mellem parterne indgåede kollektive overenskomster.

### **§ 3. Definitioner**

Ved en deltidsansat forstås overenskomstparterne:

En ansat, hvis normale arbejdstid beregnet på en ugentlig basis eller i gennemsnit over en ansættelsesperiode på op til et år er lavere end den normale arbejdstid for en sammenlignelig fuldtidsansat.

Ved en sammenlignelig fuldtidsansat forstår overenskomstparterne:

En fuldtidsansat i samme virksomhed, der har samme type ansættelseskontrakt eller ansættelsesforhold, og som har samme eller tilsvarende arbejde/beskæftigelse.

Sammenligningen skal ske under hensyntagen til bl.a. forhold som anciennitet, kvalifikationer og færdigheder.

Hvor der ikke findes nogen sammenlignelig fuldtidsansat i samme virksomhed, skal sammenligningen foretages med en fuldtidsansat omfattet af en af de mellem parterne gældende kollektive overenskomster.

#### **§ 4. Princippet om ikke-forskelsbehandling**

Hvad angår ansættelsesvilkår, må deltidsansatte ikke behandles på en mindre gunstig måde end sammenlignelige fuldtidsansatte, udelukkende fordi de arbejder på deltid, medmindre forskelsbehandlingen er begrundet i objektive forhold.

Princippet om forholdsmæssig aflønning og forholdsmæssige rettigheder gælder på nærværende aftales område.

Når det er hensigtsmæssigt og berettiget af objektive grunde, kan parterne gøre adgangen til særlige ansættelsesvilkår afhængig af betingelser som anciennitet, arbejdstid og indtjening.

#### **§ 5. Muligheder for deltidsarbejde**

I forhold til denne aftales formål, jf. § 1, og princippet om ikke-forskelsbehandling, jf. § 4, er parterne enige om følgende:

Hvis parterne identificerer hindringer, der kan begrænse mulighederne for deltidsarbejde, da bør disse tages op til overvejelse med henblik på en eventuel fjernelse heraf.

Med forbehold for kollektiv overenskomst, praksis m.v. bør arbejdsgiveren inden for rammerne af bestemmelser om deltidsansatte i den for ansættelsesforholdet gældende kollektive overenskomst så vidt muligt tage følgende op til overvejelse:

- a. anmodninger fra arbejdstagere om overførsel fra fuldtids- til deltidsarbejde, der bliver ledig i virksomheden,

- b. anmodninger fra arbejdstagere om overførsel fra deltids- til fuld-tidsarbejde eller om forøgelse af deres arbejdstid, hvis muligheden opstår,
- c. tilvejebringelse af rettidig information om ledige deltids- og fuld-tidsstillinger i virksomheden,
- d. foranstaltninger til lettelse af adgangen til deltidsarbejde for arbejdstagere omfattet af denne aftale, og hvor det er hensigtsmæssigt til lettelse af deltidsansattes adgang til erhvervsfaglig uddannelse med henblik på at øge deres karrieremuligheder og erhvervsfaglige mobilitet,
- e. tilvejebringelse af hensigtsmæssig information om deltidsarbejde i virksomheden til eksisterende organer, der repræsenterer arbejdstagerne.

### **§ 6 Afsluttende bestemmelser**

Nærværende aftale berører ikke den beskyttelse, som deltidsansatte har efter de mellem parterne gældende kollektive overenskomster.

Betingelser i relation til deltidsansattes adgang til særlige ansættelsesvilkår skal under hensyntagen til princippet om ikke-forskelsbehandling, jf. § 4, tages op til overvejelse med jævne mellemrum.

Denne aftale finder anvendelse med forbehold for mere specifikke fællesskabsbestemmelser.

Organisationsaftalen træder i kraft den 1. januar 2002. Der kan ikke rejses fagretlige sager om forståelse af aftalen tidligere end denne dato. Det gælder dog ikke overtrædelse af overenskomstbestemmelser.

I tilfælde af opsigelse af overenskomsten er parterne forpligtet til at overholde bestemmelserne vedrørende implementering af direktiv 97/81/EF af 15. december 1997 om rammeaftale vedrørende deltidsarbejde, der er indgået mellem UNICE, CEEP og EFS, indtil anden overenskomst træder i stedet, eller direktivet ændres. Der er mellem parterne enighed om, at der ikke er konfliktadgang i forbindelse med denne implementeringsaftale.

# BILAG 14

---

## Implementering af EU-arbejdstidsdirektiv

---

Dansk Metal, Dansk El-Forbund og DIO II har indgået nedenstående aftale med henblik på implementering af direktiv 93/104/EF.

### § 1. Gyldighedsområde

Aftalen er gældende for medarbejdere beskæftiget på DIO II's medlemsvirksomheder i henhold til den mellem organisationerne gældende overenskomst.

Aftalen gælder ikke ansatte beskæftiget med landevejstransport.

Aftalen omfatter ikke medarbejdere beskæftiget efter den mellem DA og LO indgåede Fællesordning for arbejde i holddrift.

### § 2. Definitioner

1. **Arbejdstid:** Arbejdstiden er defineret i de enkelte overenskomster/aftaler. Er sådanne ikke fastlagt, er arbejdstiden i det tidsrum, hvori arbejdstageren er på arbejde og står til arbejdsgiverens rådighed under udførelse af sin beskæftigelse.
2. **Hvileperiode:** Det tidsrum der ikke er arbejdstid.
3. **Natperiode:** Et tidsrum på mindst 7 timer, der skal omfatte tidsrummet mellem kl. 00:00 og 05:00.
4. **Natarbejder:** En ansat, der normalt udfører mindst tre timer af sin daglige arbejdstid i natperioden eller der forventes at udføre en nærmere aftalt del af sin årlige arbejdstid i natperioden.

### § 3. Daglig hviletid

Den daglige hviletid følger bestemmelserne i Lov om arbejdsmiljø og Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse om hviletid og fridøgn med de i tilknytning hertil eventuelt indgåede og godkendte hviletidsaftaler.

**§ 4. Pause**

Såfremt den daglige arbejdstid overstiger 6 timer, skal der, såfremt arbejdstageren ønsker det, tilrettelægges en pause i arbejdet, idet pausen placeres således inden arbejdsdagen samt har et sådant omfang, at formålet med pausen er tilgodeset.

**§ 5. Ugentlig hviletid**

Den ugentlige hviletid følger bestemmelsen i Lov om arbejdsmiljø og Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse om hviletid og fridøgn med de i tilknytning hertil eventuelt indgåede og godkendte hviletidsaftaler.

**§ 6. Ugentlig arbejdstid**

1. Den ugentlige arbejdstid fremgår af den enkelte overenskomst samt særlige aftaler om arbejdstid.
2. Den gennemsnitlige arbejdstid i løbet af en syv dages periode må ikke overstige 48 timer inkl. overarbejde.

Gennemsnittet beregnes over en 4 måneders periode.

**§ 7. Ferie**

Ferie gives og holdes i overensstemmelse med den til enhver tid gældende ferielov samt den imellem organisationerne indgåede feriekortordning.

**§ 8. Natarbejdets varighed**

1. Den normale arbejdstid for natarbejdere må i gennemsnit ikke overstige 8 timer pr. periode på 24 timer beregnet over en periode på 4 måneder.
2. Hvor en natarbejder er beskæftiget ved særligt risikofyldt arbejde eller ved arbejde, der indebærer en betydelig fysisk eller psykisk belastning, må der ikke arbejdes mere end 8 timer i løbet af en periode på 24 timer, i hvilken der udføres natarbejde.

**§ 9. Natarbejdets overgang til dagarbejde**

Natarbejdere, der lider af helbredsproblemer, der påviseligt skyldes, at de udfører natarbejde, overføres, når det er muligt, til dagarbejde, som passer til dem.

**§ 10. Monotont arbejde**

Ensidigt, gentaget og monotont arbejde søges begrænset i størst mulig udstrækning.

I øvrigt henvises til bekendtgørelse om arbejdets udførelse og de fællesudarbejdede branchevejledninger om ensidigt, gentaget arbejde.

### **§ 11. Tvistigheder**

Uoverensstemmelser om denne aftale behandles efter den mellem organisationerne indgåede aftale om "Regler for behandling af faglig strid".

### **§ 12. Opsigelse**

1. Aftalen træder i kraft ved underskrivelsen.
2. Aftalen kan opsiges med 6 måneders varsel til den 1. juni. Ønsker en af organisationerne ændringer i aftalen, skal den 6 måneder forud for opsigelsen underrette den anden aftalepart herom, hvorefter der uden konfliktadgang optages forhandlinger med det formål at opnå enighed og derved undgå opsigelse i aftalen.

Selv om aftalen er opsagt, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil en anden aftale træder i stedet eller direktivet ændres.

### **§ 13. Underretning**

Aftalen tilstilles Beskæftigelsesministeren med henblik på gennemførelse af artikel 18 stk. 1. a.

# BILAG 15

---

## Løndumping

---

### Adgang til lønoplysninger

#### § 1

Bestemmelsen tager sigte på at modvirke løndumping. Bestemmelsen kan ikke benyttes til at kræve lønoplysninger udleveret med henblik på en overordnet eller generel belysning af lønforholdene i virksomheden, herunder til generel afdækning af muligheder for at rejse fagrettlige sager mod virksomheden.

#### § 2

I de situationer, hvor en tillidsrepræsentant på tro og love erklærer at have oplysninger, der giver anledning til at formode, at der finder løndumping sted i relation til en enkelt ansat eller en konkret afgrænset gruppe af ansatte på virksomheden, har tillidsrepræsentanten ret til at få udleveret de oplysninger, der er fornødne for at vurdere, om der forekommer løndumping, jf. dog § 4.

Tillidsrepræsentanten skal forinden fremsættelse af kravet selv forgæves have forsøgt at tilvejebringe lønoplysningerne.

Forbundet kan under samme betingelser som tillidsrepræsentanten kræve lønoplysningerne udleveret.

#### § 3

Angår kravet en enkelt ansat forudsætter udleveringen af lønoplysninger den ansattes samtykke.

Når kravet om udlevering af lønsedler vedrører en medarbejdergruppe, udleveres disse uden samtykke, dog således at hensynet til anonymitet sikres.

#### *Anmærkning:*

*Der er mellem parterne enighed om, at den anonymisering, der omtales i stykket, ikke må forhindre, at bestemmelsen opfylder sit formål; at modvirke løndumping. En anonymisering må således ikke forhindre tillidsrepræsentanten og/eller Dansk Metal/ Dansk El-Forbund i at sammenholde ansættelseskontrakten med køresedler, lønsedler og andre bilag med henblik på at konstatere, om overenskomsten er overholdt.*

#### § 4

Er der på en medlemsvirksomhed ikke enighed om udlevering af oplysningerne, eller har Dansk Metal/Dansk El-Forbund rejst krav om udlevering af oplysninger overfor DI, skal der på det Dansk Metal/Dansk El-Forbunds begæring afholdes møde mellem organisationerne med henblik på at drøfte sagen, herunder hvilke oplysninger der skal fremskaffes. Mødet skal afholdes senest 7 arbejdsdage efter begæringens modtagelse. Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

Når oplysningerne er tilvejebragt fra virksomheden, træder organisationerne på ny sammen, og hvis det her konstateres, at overenskomstens bestemmelser er overholdt, er sagen slut.

Konstateres det at overenskomstens bestemmelser ikke er overholdt, skal organisationerne søge at tilvejebringe en løsning af uoverensstemmelsen. I den forbindelse påhviler det arbejdsgiver at godtgøre, at den konstaterede overtrædelse alene angår de medarbejdere, der er fremlagt oplysninger om, og ikke øvrige tilsvarende medarbejdere i den konkret afgrænsede gruppe. Kan der ikke tilvejebringes en løsning, kan det Dansk Metal/Dansk El-Forbund videreføre sagen.

Hvis der under forhandlingerne ikke kan opnås enighed om, hvorvidt overenskomsten er overholdt, kan forbundet videreføre sagen direkte til faglig voldgift eller fællesmøde.

#### § 5

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.

*Anmærkning:*

*Parterne anerkender, at der kan være et behov for at synliggøre, at der rejses sager med udgangspunkt i bestemmelsen om løndumping. Parterne er tillige enige om, at det er et legitimt formål og at det ikke må forhindres med henvisning til fortrolighedsbestemmelsen.*

*Der er derfor mellem parterne enighed om, at forstå fortrolighedsbestemmelsen således, at den ikke er til hinder for, at der informeres i generelle vendinger om verserende eller afsluttede sager, når oplysningerne har karakter af statistik o.l. og ikke angår konkrete lønoplysninger på en konkret virksomhed. Oplysninger om, at der er indledt en*

*række sager med mistanke om løndumping i et geografisk afgrænset område, eller at en række sager har resulteret i efterbetaling af x kr. som følge af, at der er konstateret løndumping, vil heller ikke være i strid med fortrolighedsbestemmelsen.*

## **§ 6**

Parterne er enige om løbende i overenskomstperioden at drøfte effekten af denne aftale.

## **Underleverandører og vikarer**

### **§ 7**

På anmodning fra deres tillidsrepræsentant eller Dansk Metal/Dansk El-Forbund skal virksomheden oplyse, hvilke underleverandører, der udfører opgaver for virksomheden indenfor overenskomstens faglige gyldighedsområde. I oplysningerne skal indgå virksomhedsnavnet og adressen, som underleverandøren har oplyst til virksomheden. Ingen af de 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 DIO II-medlemsvirksomhed, 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/Dansk El-Forbund rette henvendelse til DIO II med en anmodning om et møde til drøftelse af sagen. Mødet afholdes senest 7 arbejdsdage efter begæringens modtagelse. Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale mellem organisationerne. På mødet kan bl.a. drøftes de sympatikonflikttramte arbejdsopgaver. Tilsvarende kan DIO II rette henvendelse til forbundet. Alle relevante baggrundsoplysninger fremlægges på mødet eller tilsendes den modstående overenskomstpart så hurtigt som muligt.

Parterne er enige om i sådanne situationer, at underleverandørvirksomheden kan optages i DIO II og overenskomstdækkes, selvom en konflikt er varslet eller iværksat.

## **§ 8. Overførsel af anciennitet fra vikarbureau til brugervirksomhed**

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

Såfremt vikarbureauvikaren imidlertid har arbejdet hos brugervirksomheden i mindst 3 måneder uden afbrydelse, overføres

ancienniteten fra vikarbureauet til brugervirksomheden, på vikarens anmodning, i følgende tilfælde:

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

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

## § 9

### Stk. 1 Vikarer

På anmodning fra deres tillidsrepræsentant eller Dansk Metal/Dansk El-Forbund skal virksomheden oplyse, hvilke vikarbureauer der udfører opgaver på virksomheden indenfor overenskomstens faglige gyldighedsområde. I oplysningerne skal indgå virksomhedsnavnet og adressen, som vikarbureauet har oplyst til virksomheden.

Hvis et vikarbureau, der udlejer vikarer til en DI-medlemsvirksomhed, er ramt af en lovligt varslet eller iværksat hovedkonflikt til støtte for et krav om overenskomst, og der er varslet en lovlig sympatikonflikt mod en medlemsvirksomhed, kan hver af overenskomstparterne begære et møde svarende til det, som er beskrevet i stk. 1.

På mødet søges tilvejebragt en forhandlingsmæssig løsning for at undgå, at kollektive kampskrift iværksættes. I sådanne situationer kan vikarbureauet optages i DI og overenskomstdækkes, selvom en konflikt er varslet eller iværksat.

### Stk. 2 Afklaring af, om en udefrakommende virksomhed udfører vikararbejde

1. 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.
2. Anmodningen skal ske i tilknytning til en eller flere udefrakommende virksomheders arbejde for brugervirksomheden.

3. Hvis der efter den lokale informationsudveksling og drøftelse fortsat er uenighed om, hvorvidt der er tale om vikararbejde, kan Dansk Metal/Dansk El-Forbund begære et afklarende møde overfor DI. Referat af de lokale drøftelser fremsendes sammen med mødebegæringen.
4. Dansk Metal/Dansk El-Forbund kan ligeledes begære et afklarende møde overfor 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.
5. Et afklarende møde skal afholdes hurtigst muligt og senest 7 arbejdsdage efter modtagelse af begæringen hos DI. Mødet afholdes på brugervirksomheden, medmindre andet aftales imellem parterne.
6. 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. ”

### **§ 10. Sager om vikarbureauvikarer**

Hvor en fagretlig sag om vikarbureauvikarer er indledt imod et vikarbureau, skal brugervirksomheden, som vikarerne har været udsendt til, på anmodning fra en af overenskomstparterne informere om, hvilke lokalaftaler og kutymer virksomheden har meddelt vikarbureauet skal overholdes, for de arbejdsfunktioner vikarerne udfører på virksomheden.

Bestemmelsen ændrer ikke på, at alene vikarbureauet er ansvarligt for vikarernes ansættelsesforhold. Brugervirksomheden kan ikke drages til ansvar for vikarbureauets eventuelle overtrædelser af disse.

# BILAG 16

---

## Implementering af ligelønsloven mv.

---

Overenskomstparterne er enige om at implementere ligelønsloven i overenskomsterne.

Parterne er på den baggrund blevet enige om at tilføje følgende bilags-tekst:

### § 1

Der må ikke på grund af køn finde lønmæssig forskelsbehandling sted i strid med reglerne i denne aftale. Dette gælder både direkte forskelsbehandling og indirekte forskelsbehandling.

### Stk. 2

Enhver arbejdsgiver skal yde kvinder og mænd lige løn, for så vidt angår alle lønelementer og lønvilkår, for samme arbejde eller for arbejde, der tillægges samme værdi. Især når et fagligt kvalifikationssystem anvendes for lønfastsættelsen, bygges dette system på samme kriterier for mandlige og kvindelige lønmodtagere og indrettes således, at det udelukker forskelsbehandling med hensyn til køn.

### Stk. 3

Bedømmelsen af arbejdets værdi skal ske ud fra en helhedsvurdering af relevante kvalifikationer og andre relevante faktorer.

### § 1 a

Der foreligger direkte forskelsbehandling, når en person på grund af køn behandles ringere, end en anden person bliver, er blevet eller ville blive behandlet i en tilsvarende situation. Enhver form for dårligere behandling af en kvinde i forbindelse med graviditet og under kvinders 14 ugers fravær efter fødslen betragtes som direkte forskelsbehandling.

### Stk. 2

Der foreligger indirekte forskelsbehandling, når en bestemmelse, et kriterium eller en praksis, der tilsyneladende er neutral, vil stille personer af det ene køn ringere end personer af det andet køn, medmindre den pågældende bestemmelse, betingelse eller praksis er objektivt

begrundet i et sagligt formål og midlerne til at opfylde det er hensigtsmæssige og nødvendige.

### **Stk. 3**

Løn er den almindelige grund- eller minimumsløn og alle andre ydelser, som lønmodtageren som følge af arbejdsforholdet modtager direkte eller indirekte fra arbejdsgiveren i penge eller naturalier.

### **§ 2**

En lønmodtager, hvis løn i strid med § 1 er lavere end andres, har krav på forskellen.

### **Stk. 2**

En lønmodtager, hvis rettigheder er krænkede som følge af lønmæssig forskelsbehandling på grundlag af køn, kan tilkendes en godtgørelse. Godtgørelsen fastsættes under hensyn til lønmodtagerens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

### **§ 2 a**

En lønmodtager har ret til at videregive oplysninger om egne lønforhold. Oplysningerne kan videregives til enhver.

### **§ 3**

En arbejdsgiver må ikke afskedige eller udsætte en lønmodtager, herunder en lønmodtagerrepræsentant, for anden ugunstig behandling fra arbejdsgiverens side som reaktion på en klage, eller fordi lønmodtageren eller lønmodtagerrepræsentanten har fremsat krav om lige løn, herunder lige lønvilkår, eller fordi denne har videregivet oplysninger om løn. En arbejdsgiver må ikke afskedige en lønmodtager eller en lønmodtagerrepræsentant, fordi denne har fremsat krav efter § 4, stk. 1.

### **Stk. 2**

Det påhviler arbejdsgiveren at bevise, at en afskedigelse ikke er foretaget i strid med reglerne i stk. 1. Hvis afskedigelsen finder sted mere end et år efter, at lønmodtageren har fremsat krav om lige løn, gælder 1. pkt. dog kun, hvis lønmodtageren påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at afskedigelsen er foretaget i strid med stk. 1.

### **Stk. 3**

En afskediget lønmodtager kan nedlægge påstand om en godtgørelse eller genansættelse.

Eventuel genansættelse sker i overensstemmelse med principperne i Hovedaftalen. Godtgørelsen fastsættes under hensyntagen til lønmodtagerens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

#### **§ 4**

En arbejdsgiver med mindst 35 ansatte skal hvert år udarbejde en kønsopdelt lønstatistik for grupper med mindst 10 personer af hvert køn opgjort efter den 6-cifrede DISCO-kode til brug for høring og information af de ansatte om lønforskelle mellem mænd og kvinder på virksomheden. Dette gælder dog ikke virksomheder i brancherne landbrug, gartneri, skovbrug og fiskeri. Hvis den kønsopdelte lønstatistik af hensyn til virksomhedens legitime interesser er modtaget som fortrolig, må oplysningerne ikke videregives.

#### **Stk. 2**

Den kønsopdelte lønstatistik efter stk. 1 skal opgøres for medarbejdergrupper med en detaljeringsgrad svarende til den 6-cifrede DISCO-kode. Arbejdsgiveren har i øvrigt pligt til at redegøre for statistikens udformning og for det anvendte lønbegreb.

#### **Stk. 3**

Virksomheder, der indberetter til den årlige lønstatistik hos Danmarks Statistik, kan uden beregning rekvirere en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 fra Danmarks Statistik.

#### **Stk. 4**

Arbejdsgiverens forpligtelse til at udarbejde en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 bortfalder, hvis arbejdsgiveren indgår aftale med de ansatte på virksomheden om at udarbejde en redegørelse. Redegørelsen skal både indeholde en beskrivelse af vilkår, der har betydning for aflønning af mænd og kvinder på virksomheden, og konkrete handlingsorienterede initiativer, der kan have et forløb på op til 3 års varighed, og den nærmere opfølgning herpå i redegørelsens periode. Redegørelsen skal omfatte alle virksomhedens medarbejdere og behandles i overensstemmelse med reglerne Samarbejdsaftalen. Redegørelsen skal senest være udarbejdet inden udgangen af det kalenderår, hvor pligten til at udarbejde kønsopdelt lønstatistik bestod.

#### **§ 5**

En lønmodtager, som ikke mener, at arbejdsgiveren overholder pligten til at yde lige løn, herunder lige lønvilkår, efter denne aftale, kan søge kravet fastslået ved fagretlig behandling.

**Stk. 2**

Hvis en person, der anser sig for krænket, jf. § 1, påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at der er udøvet direkte eller indirekte forskelsbehandling, påhviler det modparten at bevise, at ligebehandlingsprincippet ikke er blevet krænket.”

**§ 6**

Hvor forbundene finder baggrund for at rejse en fagretlig sag i henhold til ovenstående regler, kan der afholdes besigtigelse på virksomheden med deltagelse af organisationerne, inden sagen behandles fagretligt.

**Stk. 2**

Ved fagretlige sager om ligeløn aftales på mæglingssmødet, eller forud for dette, hvilke oplysninger, der vil blive udleveret til forbundet med henblik på en vurdering af sagen.

Overenskomstparterne er enige om, at ligelønsloven herefter ikke finder anvendelse på ansættelsesforhold omfattet af overenskomsterne imellem dem, og at tvister vedrørende ligeløn skal løses i det fagretlige system.

Parterne er endvidere enige om i denne aftale at indarbejde ændringer i ligelønsloven, som følge af eventuelle ændringer af EU-retlige forpligtelser.

# BILAG 17

---

## Natarbejde

---

### Natarbejde og helbreds kontrol

Parterne har drøftet pkt. 1 vedrørende helbreds kontrol i bilag 1 i Fællesordning for arbejde i holddrift og er enige om, at ændre reglerne i overensstemmelse med nedenstående.

### Stk. 1 Forebyggende tiltag ved natarbejde

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 i stk. 3 - 6.

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:

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

### **Stk. 2 Gravides arbejde**

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 overenskomstens § 15, 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.

### **Stk. 3 Hyppighed**

Medarbejderne skal tilbydes gratis helbreds kontrol inden de begynder deres beskæftigelse som natarbejder.

Parterne er endvidere enige om, at medarbejdere, der efter bilagets pkt. 1 bliver klassificeret som natarbejdere, skal tilbydes helbreds kontrol inden for regelmæssige tidsrum på højst 2 år.

### **Stk. 4 Hvornår skal helbreds kontrollen foregå**

Parterne er enige om, at såfremt helbreds kontrollen finder sted uden for den pågældende medarbejders arbejdstid, kompenserer arbejdsgiveren herfor.

**Stk. 5 Model for helbredskontrollens gennemførelse**

Parterne er enige om, at helbredskontrollen skal foregå på følgende måde:

Virksomheden indgår aftale med en ”operatør”, der lever op til nedenstående retningslinjer og benytter de af parterne udarbejdede materialer. Det er ikke muligt for virksomheden selv at forestå gennemførelse af helbredskontrollen.

Virksomheden udleverer en introduktionsfolder om natarbejde til alle natarbejdere, inden de begynder beskæftigelse som natarbejdere samt til de medarbejdere, der jf. arbejdstidsdirektivet eller deres respektive overenskomst er klassificeret som natarbejdere i det tilfælde, at de ikke tidligere har fået den udleveret. Introduktionsfolderen skal som minimum indeholde de informationer, som parterne i regi af BAR transport og engros har aftalt i folderen ”Natarbejde og helbreds kontrol”.

Virksomheden orienterer Arbejdstilsynet om gennemførelsen af helbredskontrollen i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler herom.

I samarbejde med den operatør, virksomheden har valgt, tilbydes natarbejdere en helbreds kontrol i overensstemmelse med retningslinjerne i Protokollat om natarbejde.

Lov om brug af helbredsoplysninger mv. på arbejdsmarkedet (Lov nr. 286 af 24. april 1996) skal iagttages.

Forud for helbredskontrollen udfylder de medarbejdere, der ønsker at gennemføre en helbreds kontrol, et spørgeskema, der som minimum indeholder de spørgsmål, som parterne i regi af BAR transport og engros har aftalt i ”Spørgeskema til helbreds kontrol ved natarbejde”. Spørgeskemaet enten sendes, afleveres eller medbringes til den operatør, virksomheden har valgt til at udføre helbreds kontrollen – i praksis efter nærmere aftale mellem virksomheden og operatøren.

Medarbejderen aftaler en tid med operatøren efter nærmere aftale mellem virksomheden og operatøren.

Operatøren gennemfører helbreds kontrollen efter nærmere aftale med virksomheden. Kontrollen skal gennemføres af en læge, sygeplejerske eller anden person med relevant uddannelse. I tilfældet, at det ikke er en læge, der gennemfører kontrollen, skal operatøren sikre sig,

at den pågældende person har en relevant uddannelse og efteruddannelse samt eventuel nødvendig autorisation.

Forinden kontrollens gennemførelse skal medarbejderen have en beskrivelse af helbredskontrollen og en række informationer, som fremgår af Lov om helbredsoplysninger m.v. på arbejdsmarkedet. Den ansatte skal have tid til at overveje tilbuddet i mindst to dage efter at have fået informationerne, og undersøgelsen må kun foretages, når den ansatte har givet skriftligt samtykke til deltagelsen. Arbejdsgiveren skal sørge for, at lønmodtageren er informeret om de eventuelle konsekvenser, det har, at den ansatte siger nej til at deltage i undersøgelsen, jf. Lov om helbredsoplysninger m.v. på arbejdsmarkedet.

Kontrollen skal som minimum indeholde følgende elementer:

- Kort introduktion til helbredskontrollen.
- Måling af blodtryk, vægt, hofte/taljemål, fedtprocent, BMI, blodprøve for kolesterol samt blodprøve for blodsukker.
- Samtale med udgangspunkt i udførte målinger og eventuelle tests samt spørgeskema:

Hvad siger målingerne og testene?

Struktureret gennemgang af spørgeskemaet.

Kombination af spørgsmål og gode råd.

- Rapport udfyldes under samtalen.
- Vurdering af medarbejderens ”egnethed”, herunder mundtlig konklusion og fælles vurdering af, om der er behov for en læges vurdering.
- Gennemgang af rapport og udlevering af pjece om natarbejde, der som minimum indeholder de informationer, som parterne i regi af BAR transport og engros har aftalt i ”Natarbejde og skifteholdsarbejde”.

Operatøren skal følge de regler der følger af arbejdstilsynets vejledninger om helbreds kontrol ved natarbejde.

De oplysninger, der fremkommer i forbindelse med helbreds-kontrol-  
len, er fortrolige og tilhører alene medarbejderen.

**Stk. 6 Dokumentation for at medarbejderen tilbydes hel-  
breds-kontrol**

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

**Stk. 7 Anbefaling om øget screening af natarbejdere**

Med baggrund i NFA's anbefalinger om natarbejde er parterne enige  
om at anmode regeringen om at sikre, at natarbejdere tilbydes den  
tilstrækkelige og nødvendige screening for kræftformer relateret til  
natarbejde.

## BILAG 18

---

### **Elektroniske dokumenter**

---

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

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

## BILAG 19

---

### **Samarbejde på virksomheder af alle størrelser**

---

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

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.

Arbejdsmiljørepræsentanternes rolle bliver i fremtiden mere og mere afgørende i samarbejdet for at sikre et godt arbejdsmiljø og produktive virksomheder. Parterne er enige om, at arbejdsmiljørepræsentanten skal være omdrejningspunktet for det systematiske arbejdsmiljøarbejde, herunder blandt andet arbejdet med fastsættelse af mål, APV og ulykkesforebyggelse.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal blandt andet medvirke til at skærpe kollegernes og ledelsens fokus på alle aspekter af arbejdsmiljøet. Det er centralt, at arbejdsmiljørepræsentanter i samarbejde med ledelse og tillidsrepræsentanter holder særligt fokus på de strategiske opgaver, som skal løses i regi af arbejdsmiljøorganisationen, samarbejdsudvalg eller andre samarbejdsfora.

Den senere tilbagetrækning øger behovet for kontinuerligt at skabe de bedste rammer omkring et godt arbejdsmiljø, hvilket bør ske med inddragelse af arbejdsmiljørepræsentanten. Parterne er enige om, at et godt arbejdsmiljø medvirker til god produktivitet og en sund økonomi.

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

arbejdsmiljømæssige udfordringer, som nye arbejdsopgaver indeholder. Anvendelse og udvikling af ny teknologi er afgørende for virksomhedernes konkurrenceevne, beskæftigelse, samt arbejdsmiljø og arbejdstilfredshed. Arbejdsmiljørepræsentanten er derfor en vigtig ambassadør for medarbejdernes inddragelse i blandt andet den gennemgribende omstilling i at opnå nye ambitiøse klimamål.

I mindre virksomheder uden valgte medarbejderrepræsentanter i form af arbejdsmiljørepræsentanter eller tillidsrepræsentanter vil det være naturligt at anvende den årlige arbejdsmiljødrøftelse mellem ledelse og medarbejdere til blandt andet at inddrage de nævnte arbejdsmiljømæssige udfordringer og i forlængelse heraf fastlægge, hvordan samarbejdet herom skal foregå i det kommende år.

I virksomheder med valgte medarbejderrepræsentanter i form af arbejdsmiljørepræsentanter eller tillidsrepræsentanter, men uden arbejdsmiljøudvalg og samarbejdsudvalg, vil det være naturligt, at der sker drøftelser mellem ledelse og medarbejderrepræsentanterne ved dedikerede møder, ligesom der kan nedsættes udvalg eller arbejdsgrupper om særlige temaer.

Parterne er på baggrund af overenskomstrådets særlige arbejdsformer enige om, som forsøgsordning i overenskomstperioden, at anbefale, at der på virksomheder med arbejdsmiljørepræsentanter eller tillidsrepræsentanter, men uden arbejdsmiljøudvalg og samarbejdsudvalg, etableres egentlige fora for dialog med deltagelse af ledelse, arbejdsmiljørepræsentanter og tillidsrepræsentanter. Virksomheder, der ønsker hjælp til at oprette et sådan forum for dialog, kan få bistand hertil i organisationerne.

I virksomheder med arbejdsmiljøudvalg eller samarbejdsudvalg vil det være naturligt, at ledelse og medarbejderrepræsentanterne jævnligt drøfter grundlaget for et godt arbejdsmiljø, herunder i forbindelse med den grønne omstilling, nye teknologier og senere tilbagetrækning fra arbejdsmarkedet. Parterne er enige om, at det er centralt at inddrage arbejdsmiljørepræsentanterne i spørgsmål herom.

## BILAG 20

---

### **Uddannelsesrepræsentant**

---

Ved lokal enighed mellem ledelse og tillidsrepræsentanten (-erne) kan tillidsrepræsentanten (-erne) udpege en fælles uddannelsesrepræsentant på virksomheden.

Uddannelsesrepræsentanten kan bistå virksomhed og medarbejdere med uddannelse efter overenskomsternes bestemmelser, samt bistå virksomheden i at skabe overblik over, hvor der kan uddannes lærlinge og elever til at dække virksomhedens kompetencebehov.

## BILAG 21

---

### **Forståelsen af afspadsering af systematisk overarbejde**

---

Overenskomstens § 8, stk. 4 om afspadsering af systematisk overarbejde skal forstås på følgende måde:

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 indenfor en periode på maksimalt 12 måneder skal have udlignet det systematiske overarbejde gennem afspadsering.

Det skal præciseres, 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.

Det skal endvidere præciseres, 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 4 måneders periode. Der er derimod tale om en periode på maksimalt 12 måneder fra etableringen af det systematiske overarbejde indenfor 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 22

---

### Protokollat – 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 personoplysninger 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 23

---

### **Parternes fælles forståelse af bestemmelsen om fratrædelsesgodtgørelse**

---

Parternes fælles forståelse af bestemmelsen om fratrædelsesgodtgørelse

Overenskomstparterne har i forbindelse med OK2023 drøftet forståelsen og fortolkningen af bestemmelsen om fratrædelsesgodtgørelse, der blev aftalt ved OK2010. I den forbindelse er parterne enige om følgende fælles forståelse, der tillige omfatter tidligere forståelsesprotokollater om fratrædelsesgodtgørelse.

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. omstruktureringer, 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 uden for 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 uden for 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.

## BILAG 24

---

### **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 DI og Dansk Metal/Dansk El-Forbund, på anmodning fra de lokale parter i en virksomhed, der er omfattet af Faglærteoverenskomsten, under overholdelse af de almindelige principper for beskyttelse af lønmodtagernes sikkerhed og sundhed, i overensstemmelse med lovens § 4 a, stk. 2-5, aftale, at der på den pågældende virksomhed gives adgang til opt-out.

I hvert enkelt tilfælde nedfældes en sådan aftale i en organisationsaftale mellem DI og Dansk Metal / Dansk El-Forbund på baggrund af en konkret vurdering af, hvorvidt de konkrete forhold hos virksomheden opfylder lovens formål.

I organisationsaftalen aftaler DI og Dansk Metal / Dansk El-Forbund vilkårene for adgangen til at indgå individuelle aftaler om, at lønmodtageren arbejder ud over 48 timer om ugen i den pågældende virksomhed.

## BILAG 25

---

### **Aftale om tillidsrepræsentantens/-ernes brug af virksomhedens IT-udstyr og IT-system**

---

#### BILAG A

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 til Faglærteoverenskomsten §25, stk. 9, litra d, skal tillidsrepræsentanten til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang til it-faciliteter, herunder internet.

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 databehandler, 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 af brud 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 tilgæet og berørt, samt årsagen hertil.

#### 5. Anmeldelse af brud 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 opsige 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] (tillidsrepræsentanten/-erne)

## BILAG 26

---

### Udvalgsarbejde

---

I det omfang de stadig pågår, er parterne er enige om at følge, og i størst muligt omfang bidrage til, det udvalgsarbejde, som der blev aftalt ved overenskomstforhandlingerne 2023 på Fællesoverenskomsten:

- Protokollat 20 om guidelines til et godt lokalt samarbejde mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten.
- Protokollat 33 om forenklet lønstruktur for lærlinge.

Parterne tilslutter sig følgende udvalgsarbejder, og er enige om at følge, og i størst muligt omfang bidrage til, det udvalgsarbejde, som blev aftalt ved overenskomstforhandlingene 2025 på Fællesoverenskomsten:

- Protokollat 12 om gennemskrivning af uddannelsesbestemmelser.
- Protokollat 20 om gennemgang af Fællesordning for arbejde i holddrift.
- Protokollat 25 om opkrævning og indberetning til uddannelsesfonde.
- Protokollat 28 om feriefond og uhævede feriemidler.
- Protokollat 29 om synliggørelse af løn og løndelev.

**2025-2028**

## Overenskomsten for faglærte



794525-25

**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