

# Mejeribranchens Fællesoverenskomst

**2017-2020**

Mellem

DI Overenskomst II (Mejeribrugets Arbejdsgiverforening)

og

Fødevareforbundet NNF

Fagligt Fælles Forbund - 3F

Serviceforbundet for Danske Mejeristers Fagforening



## Indhold

§ 1. Arbejdstid.....	5
§ 2. Deltidsbeskæftigede, afløsere, ansatte med flere arbejdssteder og ungarbejdere.	6
§ 3. Løn.....	8
§ 4. Forskudt arbejdstid.....	11
§ 5. Overarbejde og køb af fridage.....	12
§ 6. Arbejde på lørdage samt søn- og helligdage.....	14
§ 7. Medarbejdere ansat til weekendarbejde .....	15
§ 8. Holddrift.....	15
§ 9. Taktregulering .....	15
§ 10. Søgnehelligdagsbetaling .....	16
§ 11. Lønudbetaling og -regulering .....	16
§ 12. Beklædning.....	16
§ 13. Optjening af fridage og særlig opsparing til frit valg .....	16
§ 14. Juleaftensdag.....	18
§ 15. Ferie, ferie i timer og overførsel af ferie.....	19
§ 16. Tilskadekomst og sygdom.....	19
§ 17. Barsel, fædreorlov, forældreorlov og orlov til adoptanter .....	20
§ 18. Børns sygdom, hospitalsindlæggelse samt børneomsorgsdage.....	21
§ 19. Genindtræden i anciennitet i forhold til §§ 16, 17 og 18 .....	22
§ 20. Natarbejde og helbreds kontrol .....	22
§ 21. Pension .....	23
§ 22. Funktionærlignende ansættelsesvilkår .....	24
§ 23. Opsigelsesregler .....	24
§ 24. Fratrædelsesgodtgørelse.....	26
§ 25. Regler for tillidsrepræsentanter .....	27
§ 26. Efter- og videreuddannelse .....	27
§ 27. Seniorpolitik.....	28
§ 28. Seniorordning .....	29
§ 29. Varsel om arbejdsstandsning .....	30
§ 30. Faglig strid.....	31
§ 31. Overenskomstens varighed .....	31
BILAG I - Søgnehelligdagsbetaling .....	33
BILAG II - Regler for holddrift.....	35
BILAG III - Feriekortordning .....	39
BILAG IV - Regler for tillidsrepræsentanter .....	41

BILAG V - Funktionærlignende ansættelsesvilkår .....	48
BILAG VI - Medarbejdere ansat til weekendarbejde .....	51
BILAG VII - Afholdelse af ferie i timer .....	53
Bilag VIII - Elever og lærlinge under erhvervsuddannelse .....	53
Protokollat A - om dobbeltbeskæftigelse .....	58
Protokollat B - definition af natperiode.....	58
Protokollat C - om Mejeribrugets Uddannelsesfond .....	58
Protokollat D - Overenskomstfond.....	59
Protokollat E - Udviklings- og samarbejdsfonden.....	59
Protokollat F - DA/LO-Udviklingsfonden .....	59
Protokollat G - Afklaring af anvendelse af vikararbejde .....	59
Protokollat H - Underleverandører .....	60
Protokollat I - Vikarer .....	61
Protokollat J - Seniorordning - pensionsbidrag .....	61
Protokollat K - Aftale om pensionsforhold for ansatte i fleksjob .....	63
Protokollat L - Organisering af samarbejds- og arbejdsmiljøorganisation .....	63
Protokollat M - Velfærdsforanstaltninger for chauffører .....	63
Protokollat N - Betalingsregler ved sommertid .....	64
Protokollat O - Aftale om hurtig indsats ved optræk til arbejdsuro.....	64
Protokollat P - Retningslinjer for etablering af arbejdsfordeling .....	64
Protokollat Q - Lokalløn .....	66
Protokollat R - Udvalg om uddannelser inden for mejeriområdet .....	67
Protokollat S - Organisationsaftale om forsøgsordninger .....	67
Protokollat T - Afspadsering af systematisk overarbejde .....	68
Protokollat U - Forståelse af Protokollat T om afspadsering af systematisk overarbejde .....	68
Protokollat V - Optrapning af særlig opsparring for nyoptagne virksomheder .....	69

## **§ 1. Arbejdstid**

---

### **Stk. 1. Daglig normal arbejdstid**

Den normale arbejdstid er 37 timer pr. uge, som fordeles på 5 dage. Den daglige normale arbejdstid skal placeres i tidsrummet kl. 05.00 - kl. 17.00 - om lørdagen mellem kl. 05.00 - kl.14.00.

### **Stk. 2. Placering af arbejdstiden - pauser**

Ved bestemmelse af, hvorledes den daglige og ugentlige arbejdstid samt spise- og hvilepauser skal fordeles, skal de berørte medarbejdere høres.

Spise- og hvilepauser kan højst ansættes til 1 time daglig.

Hvis arbejdsgiveren ikke ser sig i stand til at efterkomme medarbejdernes ønske, kan arbejdsgiveren under hensyntagen til virksomhedens drift iværksætte ændringer i arbejdstiden med 14 dages varsel.

### **Stk. 3. Arbejdstidens længde**

Ingen arbejdsdag kan være på under 4 timer.

### **Stk. 4. Varierende ugentlig arbejdstid**

Under forudsætning af lokal enighed, kan arbejdstiden for samtlige medarbejdere eller grupper af medarbejdere - uanset bestemmelserne i stk. 1 - tilrettelægges efter en lokal aftalt arbejdsplan, omfattende antallet af ugentlige arbejdsdage og timer, blot den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid over den aftalte periode er 37 timer.

### **Stk. 5. Lokal enighed**

Ved lokal enighed forstås, at et flertal af de berørte medarbejdere er stemt herfor. Lokalaftale, jf. stk. 4 og Bilag IV, § 2, stk. 2, indgås mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten for det pågældende område. En lokalaftale kan opsiges med 3 måneders varsel.

### **Stk. 6. Arbejdsplaner**

Den enkelte medarbejders arbejdstid skal fremgå af en ophængt arbejdsplan, som løbende skal strække sig over mindst 6 uger.

### **Stk. 7. Kortvarige ændringer i arbejdstiden**

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

I en afdeling (f.eks. produktion, pakkeri, terminal eller chauffører), er definitionen af en mindre gruppe:

1 – 10 medarbejdere:	mindre end 50 pct. af medarbejderne
11 – 20 medarbejdere:	mindre end 6 medarbejdere
21 – 30 medarbejdere:	mindre end 8 medarbejdere
31 – 100 medarbejdere:	mindre end 10 medarbejdere
100 eller derover:	mindre end 10 pct. af medarbejderne

### **Stk. 8. Manglende varsel**

Såfremt der ikke er givet det i stk. 2 eller stk. 7 anførte varsel, betales for hver time indtil varslets udløb en tillægsbetaling til de medarbejdere, der har krav på varsel for den tid, der falder uden for den normale daglige arbejdstid.

Tillægsbetalingen er:

For de første 3 timer	1. marts 2017 57,65 1. marts 2018 58,57 1. marts 2019 59,51
For de efterfølgende timer	1. marts 2017 106,70 1. marts 2018 108,41 1. marts 2019 110,14

### **Stk. 9. Bortfald af varsling**

Såfremt en varslet ændring ikke kommer til udførelse i henhold til stk. 2 eller 7, betales et engangsbeløb på:

<b>1. marts 2017</b>	<b>1. marts 2018</b>	<b>1. marts 2019</b>
Kr. 139,86	Kr. 142,10	Kr. 144,37

## **§ 2. Deltidsbeskæftigede, afløsere, ansatte med flere arbejdssteder og ungarbejdere**

---

### **Stk. 1. Arbejdstid for deltidsansatte**

Deltidsbeskæftigede ansættes til mindst 4 timers arbejde dagligt og mindst 15 timer ugentligt.

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

Ved overskridelse af den for den enkelte dag fastsatte arbejdstid betales overarbejdstil-læg.

### **Stk. 2. Arbejdstid for afløsere**

Afløsere, som er fyldt 18 år, skal afregnes for mindst 4 timer daglig.

Afløsere kan højst arbejde 15 timer på virksomheden i den enkelte uge, undtaget i peri-oder, hvor skolerne holder lukket (efterårsferien, juleferie, vinterferie, påskeferie, folke-skolernes sommerferie (7 uger)).

Det kan ved lokal enighed med tillidsrepræsentanten aftales, at arbejdstiden skal opgø-res over en op til 6 ugers periode, hvor timetallet i den enkelte uge ikke må overstige 25 timer. Det gennemsnitlige ugentlige timetal i perioden må fortsat ikke overstige 15 timer.

### **Stk. 3. Antal afløsere pr. fastansatte**

Der kan på den enkelte virksomhed maksimalt beskæftiges 1 afløser for hver 5 fastansatte medarbejdere.

### **Stk. 4. Faste afløsere**

På hver virksomhed er der - ud over afløsere i henhold til stk. 2-3 - mulighed for at ansætte faste afløsere.

På virksomheder med under 15 ansatte kan der maksimalt beskæftiges 1 fast afløser. På virksomheder med over 15 ansatte kan der maksimalt ansættes 1 fast afløser pr. påbegyndt 20 ansatte.

Den enkelte faste afløser skal stå til rådighed for indtræden i vagter med 1 times varsel inden for en forud aftalt tidsramme, der kan strække sig over 6 timer, og som indskrives i arbejdsplanen. Bliver medarbejderen ikke tilkaldt inden for den aftalte tidsramme, er rådighedspligten ophævet i det pågældende arbejdsdøgn. Den enkelte faste afløser er garanteret 2 ugentlige fridage, hvor der ikke kan ske tilkald. Disse fridage skal fremgå af arbejdsplanen.

Ved arbejde ud over den på dagen varslede arbejdstid betales overarbejde i henhold til § 5, stk. 2a.

Faste afløsere er garanteret en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 37 timer. Arbejdstiden opgøres over en periode på 8 uger, med mindre der indgås en lokal aftale jf. § 1, stk. 4 og 5.

Eventuel overtid afregnes i henhold til overenskomstens § 5, stk. 2a - overtid.

Medarbejderens ansættelse som fast afløser kræver accept af medarbejderen.

### **Stk. 5. Ansatte med flere arbejdssteder**

Medarbejdere kan ansættes til at udføre arbejde på flere arbejdssteder, dog maks. 4 arbejdssteder. Arbejdsstederne skal være nævnt i ansættelseskontrakten. Afstanden mellem de af arbejdsstederne, der ligger længst fra hinanden, må ikke overstige 65 km. Flytning fra ét af arbejdsstederne til et andet skal varsles med mindst 14 kalenderdage. Ved flytning forud for varslets udløb betales kr. 105 pr. dag indtil varslets udløb.

Ved flytning fra et arbejdssted til et andet opgøres arbejdstiden på det arbejdssted, hvorfra medarbejderen flyttes. Efter varslingsperiodens udløb betales for evt. over- eller undertid.

Ved indgåelse af aftale om flere arbejdssteder aftales det mellem medarbejderen og virksomheden, hvilket arbejdssted medarbejderen primært tilknyttes. Medarbejderen vil på dette arbejdssted have en arbejdsleder, som vil have det overordnede ansvar for medarbejderen.

Det primære arbejdssted er afgørende for medarbejderens ret til deltagelse i valg af tillidsrepræsentant.

Der ydes et særligt tillæg pr. time på:

<b>1. marts 2017</b>	<b>1. marts 2018</b>	<b>1. marts 2019</b>
Kr. 5,77	Kr. 5,86	Kr. 5,96

På virksomheder med 15 medarbejdere eller derunder kan der maks. beskæftiges 1 medarbejder med flere arbejdssteder. På virksomheder med over 15 medarbejdere kan der maks. beskæftiges 1 medarbejder med flere arbejdssteder pr. påbegyndt 20 ansatte.

### **Stk. 6. Antal ungarbejdere pr. voksne medarbejdere**

Der kan på den enkelte virksomhed maksimalt beskæftiges 1 ungarbejder mellem 16 og 18 år for hver 15 voksne medarbejdere.

## **§ 3. Løn**

---

### **Stk. 1 Lønsatser, pr. time**

#### **a) Mejeriarbejdere, ikke faglærte chauffører og afløsere**

- **De første 4 måneder (640 præsterede arbejdstimer)**

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

- **4. - 9. måned (640 - 1.443 præsterede arbejdstimer)**

1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Kr. 159,32	Kr. 161,82	Kr. 164,32

- **Efter 9 måneder (1.443 præsterede arbejdstimer)**

1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Kr. 170,67	Kr. 173,17	Kr. 175,67

#### **b) Faglærte industrioperatører og procesoperatører**

1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Kr. 175,17	Kr. 177,67	Kr. 180,17

#### **c) Mejerioperatører**

1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Kr. 177,17	Kr. 179,67	Kr. 182,17

**d) Faglærte chauffører**

Faglærte lager- og logistikoperatører (lager) og faglærte lager- og procesoperatører (lager) (tidligere faglærte lager- og transportoperatører)

1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Kr. 181,17	Kr. 183,17	Kr. 186,17

**e) Faglærte lagermedarbejdere**

1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Kr. 181,17	183,67	Kr. 186,17

**f) Mejerister**

1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Kr. 188,17	Kr. 190,67	Kr. 193,17

**g) Mejeriteknikere/procesteknologer med speciale i mejeridrift**

1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Kr. 191,67	Kr. 194,17	Kr. 196,67

**h) Unge og afløsere 16 - 18 år**

1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Kr. 86,02	Kr. 87,48	Kr. 88,97

**i) Mejeriingeniørstuderende (alene i praktiktiden)**

1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Kr. 86,16	Kr. 87,62	Kr. 89,11

**j) Arbejde i frostrum**

Ved arbejde af mindst 30 minutters varighed dagligt i frostrum med en temperatur på under minus 5 grader betales et tillæg på

1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
K r. 10,54	Kr. 10,70	Kr. 10,88

**Stk. 2. Løn til iscremechauffører**

For iscremechauffører gælder samme løn som for andre chauffører, dog således at det ved lokal forhandling kan fastsættes, under hvilken form aflønning for overarbejde kan finde sted, idet man skal henstille, at tillægget udregnes enten som normal overarbejdsbetaling eller i form af procenter af salget, i almindelighed 1 1/2 pct. - højst 2 1/2 pct.

### **Stk. 3. Personligt tillæg til chauffører ansat før 1. april 2011**

For chauffører, der er ansat før 1. april 2011, ydes et personligt stedbemt tillæg. Tillægget beregnes på baggrund af opgørelse af den enkelte chaufførs indtjening på anhängertillæg, afsavnstillæg og tankvognschaufførtillæg i perioden 1. april 2010 til 31. marts 2011.

### **Stk. 4. Personligt tillæg til visse medarbejdere pr 1. april 2008**

Pakkeoperatører, der pr. 1. april 2008 oppebar tillæg i henhold til 2005 overenskomstens § 3, stk. 8, vil fortsat oppebære tillægget på kr. 2,00 i henhold til gældende praksis. Tillægget udbetales som et personligt timetillæg.

Medarbejdere, der pr. 1. april 2008 oppebar eller indtil 30. juni 2008 ville have oppebåret tillæg i henhold til 2005 overenskomstens § 3 stk. 10, vil fortsat oppebære tillægget på kr. 2,00 i henhold til gældende praksis.

### **Stk. 5. Flytning eller nyansættelse af faglærte til ufaglært arbejde**

Der sondres mellem om overflytning sker efter medarbejderens eget ønske eller på virksomhedens foranledning:

1. Hvis en faglært medarbejder søger og får en ufaglært stilling uden for vedkommendes uddannelsesområde (eks. produktion, pakkeri, terminal eller chauffør), og i stillingen udfører ufaglært arbejde, så aflønnes der som ufaglært (med 9 mdr. anciennitet).
2. Hvis en faglært flyttes internt i virksomheden på virksomhedens foranledning, aflønnes medarbejderen fortsat som faglært.
3. Hvis en faglært medarbejder internt på virksomheden søger en ufaglært stilling, uden for vedkommendes afdelingsområde (eks. produktion, pakkeri, terminal eller chauffør) og får stillingen, aflønnes vedkommende som ufaglært (med 9 mdr. anciennitet).

Medarbejdere, der har et højere uddannelsesniveau end de uddannelser, der er beskrevet i overenskomsten, aflønnes med den lavere uddannelse, der er beskrevet i overenskomsten.

Faglærte uddannelser, der har samme indhold/niveau som de beskrevne faglærte uddannelser i overenskomsten, aflønnes med faglært løn, når der foreligger dokumentation for uddannelsen.

Ved nyansættelser aflønnes medarbejderen som ufaglært, hvis der udføres ufaglært arbejde uden for vedkommendes uddannelsesområde.

### **Stk. 6. Genindtræden i anciennitet i forhold til løn**

Medarbejdere, som opsiges, eller som efter eget ønske forlader virksomheden efter reglerne i § 23, stk. 1, a og b, men genoptager arbejdet inden for et tidsrum af 9 måneder, genindtræder med tidligere opnået anciennitet i relation til bestemmelserne om aflønning.

Det samme gælder for medarbejdere, der i en tidligere ansættelse har været ansat under Fællesoverenskomsten i en anden virksomhed, som er medlem af Mejeribrugets Arbejdsgiverforening.

Endvidere gælder det samme for vikarer, der har været ansat under Fællesoverenskomsten i et vikarbureau og som sådan har været beskæftiget i en af Mejeribrugets Arbejdsgiverforenings medlemsvirksomheder.

#### § 4. Forskudt arbejdstid

	<b>Voksne arbejdere kr. pr. time</b>	<b>Ungarbejdere kr. pr. time</b>
<b>Forskudt tid mandag – fredag og søndag</b>		
Kl. 17-22	1. marts 2017 62,34	1. marts 2017 37,76
	1. marts 2018 63,34	1. marts 2018 38,37
	1. marts 2019 64,35	1. marts 2019 38,98
Kl. 22-03	1. marts 2017 71,31	1. marts 2017 66,34
	1. marts 2018 72,45	1. marts 2018 67,41
	1. marts 2019 73,61	1. marts 2019 68,48
Kl. 03-05	1. marts 2017 62,34	1. marts 2017 37,76
	1. marts 2018 63,34	1. marts 2018 38,37
	1. marts 2019 64,35	1. marts 2019 38,98

#### **Forskudt tid lørdag**

Kl. 14-19	1. marts 2017 62,34	1. marts 2017 37,76
	1. marts 2018 63,34	1. marts 2018 38,37
	1. marts 2019 64,35	1. marts 2019 38,98
Kl. 19-03	1. marts 2017 71,31	1. marts 2017 66,34
	1. marts 2018 72,45	1. marts 2018 67,41
	1. marts 2019 73,61	1. marts 2019 68,48
Kl. 03-05	1. marts 2017 62,34	1. marts 2017 37,76
	1. marts 2018 63,34	1. marts 2018 38,37
	1. marts 2019 64,35	1. marts 2019 38,98

**Note:**

- Ved overarbejde i forskudttidsperioden udbetales alene det højeste af de to tillæg.
- Ved lørdags- og søndagsarbejde i forskudttidsperioden betales såvel lørdags-/søndagstillæg som forskudttidstillæg.
- Ved køb af fridag i forskudttidsperioden betales såvel køb af fridagsbetaling som forskudttidstillæg og eventuel lørdags- eller søndagstillæg

## § 5. Overarbejde og køb af fridage

---

### Stk. 1. Begrænsning af overarbejde

Organisationerne er enige om, at overarbejde så vidt muligt bør undgås, men at der kan forekomme forhold, der nødvendiggør overarbejde af hensyn til virksomhedens drift eller rettidig færdiggørelse af indgåede ordrer, forpligtelser etc.

### Stk. 2. Satser for overarbejde mv.

For arbejde, der udføres uden for den i den enkelte uge fastlagte normale daglige arbejdstid, betales følgende tillæg:

	Voksne arbejdere kr. pr. time	Ungarbejdere kr. pr. time
<b>a) Overarbejde på almindelige arbejdsdage</b>	1. marts 2017	1. marts 2017
	57,65	40,89
	1. marts 2018	1. marts 2018
• Første, anden og tredje time efter normal arbejdstid (klokketimer)	58,57	41,55
	1. marts 2019	1. marts 2019
	59,51	42,21
• Fra fjerde time og derefter indtil den normale arbejdstids begyndelse (klokketimer)	1. marts 2017	1. marts 2017
	106,70	81,95
	1. marts 2018	1. marts 2018
• Overarbejde forud for normal arbejdstid, således at der arbejdes ind i den normale arbejdstid, såvel ved dagarbejde som ved forskudte hold, når overarbejdet ligger inden for tidsrummet fra kl. 05.00 - 17.00	108,41	83,26
	1. marts 2019	1. marts 2019
	110,14	84,59
• Overarbejde forud for normal arbejdstid, når overarbejdet ligger inden for tidsrummet fra kl. 17.00 - 05.00	1. marts 2017	1. marts 2017
	57,65	40,89
	1. marts 2018	1. marts 2018
• Overarbejde forud for normal arbejdstid, når overarbejdet ligger inden for tidsrummet fra kl. 17.00 - 05.00	58,57	41,55
	1. marts 2019	1. marts 2019
	59,51	42,21
• Overarbejde forud for normal arbejdstid, når overarbejdet ligger inden for tidsrummet fra kl. 17.00 - 05.00	1. marts 2017	1. marts 2017
	106,70	81,95
	1. marts 2018	1. marts 2018
• Overarbejde forud for normal arbejdstid, når overarbejdet ligger inden for tidsrummet fra kl. 17.00 - 05.00	108,41	83,26
	1. marts 2019	1. marts 2019
	110,14	84,59

<b>b) Køb af fridage</b> Arbejde på en i forvejen til- sikret hel fridag (mindst 4 timer)	1. marts 2017	1. marts 2017
	106,70	81,95
	1. marts 2018	1. marts 2018
	108,41	83,26
	1. marts 2019	1. marts 2019
	110,14	84,59

**Note:**

- Ved overarbejde i forskudttidsperioden udbetales alene det højeste af de to tillæg.
- Ved lørdags- og søndagsarbejde i forskudttidsperioden betales såvel lørdags-/søndagstillæg som forskudttidstillæg.
- Ved køb af fridag i forskudttidsperioden betales såvel køb af fridagsbetaling som forskudttidstillæg, og eventuel lørdags- eller søndagstillæg.

**Stk. 3. Sygdom ved køb af fridag**

Til en medarbejder, der bliver syg efter, at der er indgået aftale om køb af fridag, betales dagpengesats for det aftalte antal timer, dog min. 4 timer.

Afvarsling af køb af fridag kan ikke finde sted efter sygdommens indtræden.

**Stk. 4. Hensættelse til afspadsring**

Timer optjent ved overarbejde i henhold til stk. 2, a og stk. 2, b (Køb af fridage) kan, hvor der mellem den enkelte medarbejder og virksomheden opnås enighed derom, hensættes til afspadsring. Afspadsring af køb af fridagstimer sker time for time, idet tillæg udbetales, når arbejdet udføres, mens den normale timeløn henstår til udbetaling, når afspadsringen finder sted.

**Stk. 5. Sygdom ved afspadsring**

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

**Stk. 6. Overarbejde for chauffører**

For chauffører opgøres overarbejde over en periode på 8 uger, og der udbetales først overtid, såfremt den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid i opgørelsesperioden overstiger den for medarbejderen aftalte arbejdstid, (dvs. mere end 296 timer ved fuldtidsarbejde).

Overtid afregnes i henhold til reglerne for overtidbetaling.

Arbejde på købte fridage medregnes ikke i ovenstående opgørelse.

Ved lokal enighed kan man på den enkelte virksomhed vælge at frasige sig bestemmelsen i dette stykke. Lokalaftalen fremsendes til organisationerne til orientering.

## § 6. Arbejde på lørdage samt søn- og helligdage

### Stk. 1. Satser for arbejde på lørdage samt søn- og helligdage

	Voksne arbejdere kr. pr. time	Ungarbejdere kr. pr. time
<b>a) Arbejde på søn- og helligdage</b>	1. marts 2017 103,72	1. marts 2017 81,95
	1. marts 2018 105,38	1. marts 2018 83,26
	1. marts 2019 107,07	1. marts 2019 84,59
<b>b) Arbejde på lørdage – hele dagen</b>	1. marts 2017 148,01	1. marts 2017 137,81
	1. marts 2018 150,38	1. marts 2018 140,02
	1. marts 2019 152,79	1. marts 2019 142,26

#### Note:

- Ved overarbejde i forskudtidsperioden udbetales alene det højeste af de to tillæg.
- Ved lørdags- og søndagsarbejde i forskudtidsperioden betales såvel lørdags-/søndags-tillæg som forskudtidsstillæg.
- Ved køb af fridag i forskudtidsperioden betales såvel køb af fridagsbetaling som forskudtidsstillæg og eventuel lørdags- eller søndagstillæg.

### Stk. 2 Betaling på SH-dage

På søgnehelligdage (helligdage, der falder på mandage – lørdage) betales som følger:

- 1) Ved fri på en søgnehelligdag ifølge arbejdsplanen:
  - a) søgnehelligdagsgodtgørelse
- 2) Ved fri på en søgnehelligdag, der ifølge arbejdsplanen er en arbejdsdag:
  - a) søgnehelligdagsgodtgørelse
- 3) Ved arbejde på en søgnehelligdag ifølge arbejdsplanen:
  - a) søgnehelligdagsgodtgørelse
  - b) timeløn
  - c) søn- og helligdagstillæg
  - d) 2/3 time pr. præsteret arbejdstime overført til § 13
- 4) Ved arbejde på en søgnehelligdag, der ifølge arbejdsplanen er en fridag:
  - a) søgnehelligdagsgodtgørelse
  - b) timeløn
  - c) søn- og helligdagstillæg
  - d) 2/3 time pr. præsteret arbejdstime overført til § 13
  - e) fridagsbetaling, jf. § 5, stk. 2

Ved arbejde på en søgnehelligdag betales der for mindst 4 timer.

## **§ 7. Medarbejdere ansat til weekendarbejde**

---

Der er adgang til at indføre weekendarbejde i henhold til de i bilag VI angivne bestemmelser.

## **§ 8. Holddrift**

---

Der er adgang til at indføre holddrift i henhold til de i bilag II angivne bestemmelser.

## **§ 9. Taktregulering**

---

### **Stk. 1. Årlig regulering**

De fastsatte lønninger for voksne medarbejdere reguleres en gang årligt pr. 1. oktober.

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

Reguleringen finder sted på grundlag af Dansk Arbejdsgiverforenings strukturstatistik for proces- og maskinoperatørarbejde.

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

Reguleringen sker på baggrund af fortjeneste, ekskl. genetillæg, fratrukket løn under sygefravær mv., ferie- og SH-betalinger, personalegoder og 2/3 af pensionsbeløbet, inkl. ATP, således at begrebet alene består af en grundtimeløn, inkl. medarbejderens eget bidrag til pension (et tilsvarende beløb opnås ved at anvende den såkaldte "smal-fortjeneste", reduceret med 2/3 af pensionsbeløbet, inkl. ATP).

### **Stk. 4. 80 pct. regulering**

Regulering foretages med 80 pct. af det forskelstal, der fremkommer efter modregning af generelle tillæg. Modregningen af generelle tillæg pr. time er fastsat til kr. 2,40 for året 2016, kr. 2,50 for året 2017, kr. 2,50 for året 2018 og kr. 2,50 for året 2019.

### **Stk. 5. Negativ og positiv regulering**

Eventuelle negative reguleringer effektueres ikke, men henstår til modregning ved den følgende regulering.

Taktreguleringsordningen fortsætter uforandret, indtil det ved taktreguleringen pr. en 1. oktober konstateres, at der ikke udestår noget beløb til modregning. Med virkning fra den først følgende 1. marts ændres taktreguleringsordningen, således at eventuelle negative reguleringsbeløb modregnes ved førstkommande taktregulering hhv. lønstigning. Dog kan regulering ikke medføre lønnedgang. Kan der ikke modregnes fuldt ud i den førstkommande lønstigning, henstår det resterende negative beløb til modregning ved efterfølgende lønstigning eller taktregulering.

## **§ 10. Søgnehelligdagsbetaling**

---

Der betales søgnehelligdagstillæg i henhold til reglerne i bilag I.

## **§ 11. Lønudbetaling og -regulering**

---

### **Stk. 1. Ændring af lønperiode**

Den enkelte virksomhed kan aflønne for en periode på 14 dage eller en måned under nedennævnte vilkår.

### **Stk. 2. Månedsviis lønudbetaling**

Overgang til månedsviis aflønning skal varsles med mindst 2 måneder.

Lønnen betales bagud senest på den sidste bankdag i måneden. Optjeningsperioden løber fra den 20. til den 19. i hver måned.

### **Stk. 3. Overgangsordning (acontobeløb)**

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

For elever under 25 år kan acontobeløbet dog maksimalt udgøre kr. 5.000.

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

## **§ 12. Beklædning**

---

Der ydes frit arbejdstøj og fodtøj, og de nærmere regler i forbindelse hermed aftales mellem parterne på de enkelte virksomheder.

## **§ 13. Optjening af fridage og særlig opsparing til frit valg**

---

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

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

For andre end fuldtidsansatte foretages forholdsmæssig beregning.

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

Der kan maksimalt henstå 100 timer på den enkelte medarbejders fritvalgskonto. Overskydende timer udbetales løbende. Hensatte timer til seniorordningen medregnes ikke i de 100 timer.

### **Stk. 2. Optjening af øvrige fritimer**

Der optjenes endvidere:

- 4 timers frihed for arbejde på den 31. december
- 2/3 times frihed for hver præsteret arbejdstime på en søgnehelligdag
- 6,6 timers frihed pr. måned til tillidsrepræsentanter
- 11 timers frihed pr. måned til fællestillidsrepræsentanter

### **Stk. 3. Betaling for optjente fridage**

Der ydes betaling for fridagen svarende til normal timeløn inkl. fast påregnelige tillæg men ekskl. genetillæg.

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

### **Stk. 4. Placering af optjente fridage**

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

Frihed svarende til 2 arbejdsdage pr. kalenderår (14,8 time) har virksomheden forlods dispositionsret over.

### **Stk. 5. Disponering af optjente fridage for chauffører**

For samtlige chauffører kan virksomheden forlods disponere over 32 timer.

Ved lokal enighed kan det aftales, at virksomheden kan disponere over yderligere optjente fridage.

Ved lokal enighed kan man på den enkelte virksomhed vælge at frasige sig bestemmelsen i dette stykke. Lokalaftalen fremsendes til organisationerne til orientering.

### **Stk. 6. Overførsel af optjente fridage**

Ved hvert skatteårs afslutning overføres de på fridagskontoen stående timer til det følgende år. Heraf er 14,8 timer til arbejdsgiverens dispositionsret.

### **Stk. 7. Medarbejderens valg vedrørende resterende optjente fritimer**

Medarbejderen kan senest 1. november meddele virksomheden, at værdien af de på fridagskontoen stående fritimer, bortset fra timer, som arbejdsgiver har dispositionsret over, enten

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

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

Af det samlede antal optjente fritvalgstimer skal årligt ved skatteårets afslutning værdien af mindst 14,8 timer overføres til medarbejderens pensionskonto, med mindre medarbejderen senest 1. november anmoder om udbetaling. Medarbejderens valg gælder, indtil medarbejderen senest en 1. november foretager et andet valg.

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

Alene værdien af fridagstimer, der overstiger 14,8 timer, kan udbetales eller indbetales ekstraordinært til arbejdsmarkedspensionsordningen.

### **Stk. 8. Opgørelse ved fratræden**

Ved fratræden opgøres og udbetales indestående på kontoen.

### **Stk. 9. Særlig opsparing**

Virksomheden hensætter på den enkelte medarbejders særlige opsparingskonto

pr. 1. marts 2017: 0,7 pct.

pr. 1. marts 2018: 1,4 pct.

pr. 1. marts 2019: 2,0 pct.

af den ferieberettigende løn som særlig opsparing. Ved beløbets udbetaling tillægges pension.

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

Note:

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

## **§ 14. Juleaftensdag**

---

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

1. Ved fri den 24. december, hvor dagen er fridag ifølge arbejdsplanen:
  - a) Ingen betaling (ikke noget indtægtstab).
2. Ved arbejde den 24. december, hvor dagen er fridag ifølge arbejdsplanen:
  - a) Tillæg for køb af fridag (betaling for arbejde på en fridag).
  - b) Timeløn (betaling for arbejde).
3. Ved fri den 24. december, hvor dagen er normal arbejdsdag ifølge arbejdsplanen:
  - a) Timeløn (betaling for indtægtstab).

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

## **§ 15. Ferie, ferie i timer og overførsel af ferie**

---

### **Stk. 1. Gældende regler**

Ferie og feriegodtgørelse ydes i henhold til den til enhver tid gældende ferielov, med mindre andet er aftalt, samt i henhold til reglerne i bilag III og følgende bestemmelser:

### **Stk. 2. Ferieafholdelse i timer**

Ferien kan afholdes i timer. Se bilag VII vedr. afholdelse af ferie i timer.

### **Stk. 3. Aftale om overførsel af ferie**

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

Aftalen skal indgås skriftligt inden ferieårets udløb og kan alene omfatte allerede optjent ferie.

Aftalen kan alene omfatte ferie ud over 20 feriedage.

Der kan maksimalt overføres 5 feriedage i ét ferieår. Ferie herudover skal holdes i ferieåret. Der kan på intet tidspunkt akkumuleres mere end én overført ferieuge.

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

## **§ 16. Tilskadekomst og sygdom**

---

### **Stk. 1. Sygdom og tilskadekomst i arbejdstiden**

Ved sygdom eller tilskadekomst opstået inden for arbejdstiden, betaler virksomheden løn for den pågældende dag.

### **Stk. 2. Sygdom før 6 måneders anciennitet**

Der ydes medarbejdere, der ikke har opnået 6 måneders anciennitet i virksomheden samt afløsere, dagpenge i henhold til Lov om sygedagpenge.

### **Stk. 3. Sygdom efter 6 måneders anciennitet**

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

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

Bestemmelsen gælder ikke for sygdomstilfælde, der er omfattet af en mellem arbejdsgiver og lønmodtager indgået aftale i henhold til bestemmelserne i § 56 i Lov om sygedagpenge (kronisk og langvarigt syge).

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

Der ydes ikke sygeløn på overenskomstbestemte fridage, afspadseringsdage, der er planlagt til afholdelse før sygdommens indtræden, samt på SH-dage.

#### **Stk. 4. Krav om dagpengerefusion**

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

### **§ 17. Barsel, fædreorlov, forældreorlov og orlov til adoptanter**

#### **Stk. 1. Dagpenge under barsel**

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

#### **Stk. 2. Løn under barselorlov**

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

#### **Stk. 3. Løn under fædreorlov**

Til fædre med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt betaler virksomheden fuld løn i 4 uger.

De to første uger er fædreorlov, som skal holdes inden for de første 14 uger efter fødslen. Tredje og fjerde uge kan holdes som forældreorlov fra fødslen og indtil uge 52.

#### **Stk. 4. Løn i forbindelse med forældreorlov**

I forlængelse af de 14 ugers barselorlov yder arbejdsgiveren til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt fuld løn under forældreorlov i indtil 13 uger. Betalingen udgør normal timeløn ekskl. tillæg, dog maks. 150,- kr. pr. time. Hertil lægges feriegodtgørelse, SH-opsparing og pension. For forældreorlov, der påbegyndes den 1. juli 2017 eller senere, udgør betalingen normal timeløn inkl. fast påregnelige tillæg men ekskl. genetillæg.

De 13 uger kan fordeles således:

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

### **Betingelser for forældreorlov**

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

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

Ovenstående rettigheder gælder også for en medforælder i henhold til dagpengelovens regler.

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

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

## **§ 18. Børns sygdom, hospitalsindlæggelse samt børneomsorgsdage**

### **Stk. 1. Barns første sygedag**

Til medarbejdere med 9 måneders anciennitet i virksomheden gives frihed med betaling svarende til normal timeløn inkl. fast påregnelige tillæg men ekskl. genetillæg, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmeværende barn under 14 år.

Denne frihed omfatter kun den ene forælder/medforælder og barnets første hele sygedag.

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

Virksomheden kan kræve dokumentation f.eks. i form af en tro- og loveerklæring. Anmeldelsen af fravær skal finde sted som ved sygdom.

### **Stk. 2. Barns indlæggelse på hospital**

Til medarbejdere med 9 måneders anciennitet ydes frihed med normal timeløn inkl. fast påregnelige tillæg men ekskl. genetillæg, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med barnet, herunder når indlæggelse sker helt eller delvist i hjemmet. Denne bestemmelse vedrører børn under 14 år.

Retten til frihed med løn følger det enkelte barn, hvorfor der maksimalt kan gives indehaveren af forældremyndigheden, der er omfattet af overenskomsten, en uges frihed

(maksimalt 37 timer) med normal timeløn ekskl. tillæg pr. barn inden for en 9 måneders periode. Friheden fordeles mellem indehavere af forældremyndigheden efter deres skøn.

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

### **Stk. 3. 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.

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin særlige opsparingsordning.

## **§ 19. Genindtræden i anciennitet i forhold til §§ 16, 17 og 18**

---

### **Stk. 1.**

Medarbejdere, der opsiges, eller som efter eget ønske forlader virksomheden, men som genansættes inden for 9 måneder, genindtræder i den tidligere opnåede anciennitet i relation til løn i henhold til §§ 16, 17 og 18.

### **Stk. 2.**

Feriegodtgørelse beregnes i henhold til bestemmelserne i ferielovens § 25. Der indbetales ligeledes ATP og pension i henhold til gældende lov og indgåede aftaler.

## **§ 20. Natarbejde og helbreds kontrol**

---

### **Stk. 1. Helbreds kontrol hvert 2. år**

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

### **Stk. 2. Helbreds kontrol forud for overgang til natarbejde**

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

### **Stk. 3. Definition af natarbejder**

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

### **Stk. 4. Kompensation uden for arbejdstid**

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

### **Stk. 5. Fremgangsmåde**

Helbredskontrollen foregår på følgende måde:

Medarbejderen udfylder et af parterne udarbejdet spørgeskema.

Derudover gennemgår medarbejderen en fysisk helbredsundersøgelse.

Det er ikke noget krav, at det er en læge, som udfører helbredskontrollen. Dog skal der være en læge, som virker superviserende for undersøgelsen og som kan spørges til råds i forbindelse med helbredskontrollen. Helbredskontrollen skal udføres af en person med arbejdsmedicinske kompetencer.

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

### **Stk. 6. Overførsel til dagarbejde**

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

### **Stk. 7. Arbejds miljøorganisationens kontrol**

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

## **§ 21. Pension**

---

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

Pensionsbidraget udgør 12,99 pct. af medarbejderens pensionsgivende løn.

Den pensionsgivende løn består af følgende af virksomheden udbetalte lønde:

- ferieberettigende løn
- feriegodtgørelse
- søgnehelligdagsgodtgørelse
- øvrige skattepligtige udbetalinger (sygedagpenge i arbejdsgiverperioden, løn under sygdom og barsel m.m.).

Medarbejderen betaler en tredjedel af pensionsbidraget, og virksomheden betaler to tredjedele. Medarbejderen kan øge sit bidrag.

Bidraget indbetales til PensionDanmark.

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

Medarbejdere, herunder elever, der er fyldt 20 år, er omfattet af ordningen.

### **Stk. 3. Pension under barsel**

Under 14 ugers barselorslov jf. § 17, stk. 4 indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Pensionsbidraget udgør:

<b>Arbejdsgiverbidrag kr./time - kr./måned</b>	<b>Arbejdstagerbidrag kr./time - kr./måned</b>	<b>Samlet bidrag kr./time - kr./måned</b>
8,50/ 1.360,00	4,25/ 680,00	12,75/ 2.040,00

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

#### **Stk. 4. Udbetaling af pensionsbidrag**

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

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

#### **Stk. 5. Sundhedsordning**

Der er indgået aftale om en sundhedsordning (PensionDanmark). Der afsættes foreløbig 0,15 pct., der indbetales sammen med pensionsbidraget jf. stk. 1. Denne omkostning er arbejdsgiverbetalt.

### **§ 22. Funktionærlignende ansættelsesvilkår**

---

Der er etableret funktionærlignende ansættelsesvilkår i henhold til bestemmelserne i bilag V.

### **§ 23. Opsigelsesregler**

---

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

For medarbejdere, der har været beskæftiget på samme virksomhed/selskab i nedenstående tidsrum, er aftalt følgende opsigelsesvarsler, regnet til udløbet af en lønafregningsuge:

- a) Fra arbejdsgiverens side:
- |                                  |         |
|----------------------------------|---------|
| Indtil 2 måneders ansættelse     | Ingen   |
| Efter 2 måneders ansættelse      | 2 uger  |
| Efter 2 års ansættelse           | 6 uger  |
| Efter 5 års ansættelse           | 8 uger  |
| 10 års ansættelse og fyldt 50 år | 13 uger |

b) Fra medarbejderens side:	
Indtil 2 måneders ansættelse	Ingen
Efter 2 måneders ansættelse	2 uger
10 års ansættelse og fyldt 50 år	4 uger

### **Stk. 2. Forlængelse af opsigelsesvarsler ved virksomhedslukning**

Ved virksomhedslukning forlænges de under stk. 1, a) nævnte opsigelsesvarsler med 5 uger.

### **Stk. 3. Bortfald af opsigelsesvarsler**

Opsigelsesvarslet fra virksomheden bortfalder:

- Ved arbejdsledighed som følge af andre medarbejders arbejdsstandsning.
- Ved indtræden af maskinstandsning eller materialeangel eller anden force majeure, som standser driften helt eller delvist.
- Ved produktionsstop foranlediget af en ude fra kommende hændelse.
- Såfremt bestemmelserne i dette stk. anvendes, skal dette forud godkendes af de berørte organisationer.

### **Stk. 4. Opsigelse ved sygdom**

Medarbejdere med 9 måneders anciennitet kan ikke opsiges med begrundelsen sygdom inden for de første 4 måneder af sygdomsperioden, uden at dette har været drøftet med tillidsrepræsentanten.

På virksomheder, hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, sker drøftelsen med den lokale afdeling af et af de overenskomstbærende forbund.

### **Stk. 5. Opsigelsesvarsel ved tilskadekomst**

Skyldes uarbejdsdygtigheden tilskadekomst ved arbejde for virksomheden, kan medarbejderen uanset anciennitet ikke opsiges inden for de første 6 måneder af den periode, hvor vedkommende er dokumenteret uarbejdsdygtig på grund af rettidigt anmeldt tilskadekomst.

### **Stk. 6. Genindtræden i anciennitet**

Medarbejdere, som genoptager arbejdet inden for et tidsrum af 9 måneder, genindtræder i tidligere på virksomheden opnået anciennitet i relation til stk. 1, a og b vedrørende opsigelse.

### **Stk. 7. Ændring af arbejdstid i opsigelsesperioden**

Bestemmelsen i § 1, stk. 2 kan finde anvendelse i de tilfælde, hvor en medarbejder fritstilles i opsigelsesperioden, når den varslede arbejdstid er normalt forekommende i det pågældende arbejdsområde.

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

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

### **Stk. 9. Kursus ved afskedigelse**

Medarbejdere, der har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i mindst 1 år, og som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, er berettiget til at deltage i et for medarbejderen relevant kursus af op til 2 ugers varighed inden for f.eks. AMU, FVU eller andre uddannelsesstilbud, hvortil der gives offentlig deltagerstøtte.

Arbejdsgiveren dækker udgifterne ved deltagerbetaling op til max. kr. 1.500,00.

Kursusdeltagelsen skal finde sted i opsigelsesperioden.

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

## **§ 24. Fratrædelsesgodtgørelse**

---

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

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

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

### **Stk. 2. Undtagelse fra godtgørelse**

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

### **Stk. 3. Genindtræden i anciennitet**

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

### **Stk. 4. Deltidsansatte**

Såfremt medarbejderen er på deltid, ændres beløbet forholdsmæssigt.

### **Stk. 5. Hjemsendelse**

Parterne er enige om, at bestemmelsen ikke finder anvendelse i forbindelse med hjemsendelse. Dette gælder uanset hvilken terminologi, der konkret anvendes, så længe der er tale om en afbrydelse af ansættelsesforholdet, der efter sin karakter er midlertidig. Såfremt en afbrydelse, der først var midlertidig, senere måtte vise sig at være permanent, aktualiseres arbejdsgiverens forpligtelse efter bestemmelsen.

## **Stk. 6. Manglende dagpenge**

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

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

## **§ 25. Regler for tillidsrepræsentanter**

---

Regler for valg af tillidsrepræsentanter mv. er angivet i bilag IV.

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

---

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

Efter- og videreuddannelse er af væsentlig betydning for såvel virksomhedernes som medarbejdernes fortsatte udvikling. Overenskomstens parter anbefaler derfor, at den enkelte medarbejder får mulighed for at forbedre og udvikle sine kvalifikationer.

### **Stk. 2. Udredning af forskel mellem kursusgodtgørelse og normal løn**

Deltager en medarbejder på virksomhedens foranledning i en uddannelse, der er godkendt af organisationerne, udredes forskellen mellem kursusgodtgørelse og medarbejderens normale løn af arbejdsgiveren. Under uddannelsesforløbet betales feriepenge og pension.

### **Stk. 3. Betaling som arbejde**

Aftalt uddannelse planlægges og betales som arbejde, jf. overenskomstens bestemmelser herom.

### **Stk. 4. Betaling for transport og transporttid ved kursusdeltagelse**

Ved deltagelse i eksterne kurser på virksomhedens foranledning betaler virksomheden transportudgifter eller kørselsgodtgørelse efter gældende regler (statens takster). Eventuelt offentligt tilskud til befordringen tilfalder virksomheden. Der ydes ingen betaling for den til transporten medgåede tid.

### **Stk. 5. Frihed uden løn**

Det anbefales, at der gives medarbejderne frihed - uden løn - til at deltage i ønskede uddannelsesforløb under den forudsætning, at uddannelsen kan tilrettelægges under hensyn til virksomhedens forhold.

### **Stk. 6. Ret til 2 ugers frihed**

Den enkelte medarbejder har - placeret under fornødent hensyn til virksomhedens forhold - efter 9 måneders uafbrudt ansættelse ret til indtil 2 ugers frihed uden løn om året til deltagelse i selvvalgt efter- og/eller videreuddannelse.

Arbejdsgiveren kan dog yde løn, svarende til 100 pct. af normal timeløn ekskl. tillæg.

### **Stk. 7. Akkumulering i 3 år**

Medarbejdere har ret til at afvikle ikke forbrugt frihed til uddannelse, jf. stk. 6 fra de to forudgående kalenderår. De ældste uger forbruges først.

Det gælder dog ikke, hvis medarbejderen er i opsagt stilling, medmindre virksomhed og medarbejder før opsigelsen har aftalt perioden for uddannelse.

### **Stk. 8. FVU-screening og -undervisning**

Alle medarbejdere gives ret til - under fornødent hensyn til virksomhedens forhold - at deltage i en afklaring af, om de har tilstrækkelige grundlæggende læse-, skrive- eller regnefærdigheder (forberedende voksenundervisning - FVU), og der gives under samme betingelser ret til at deltage i relevante læse-, skrive- eller regneundervisning.

### **Stk. 9. Realkompetencevurdering**

Alle medarbejdere gives ret til - under fornødent hensyn til virksomhedens forhold - at deltage i en realkompetencevurdering (RKV), og der gives under samme betingelser ret til at deltage i uddannelsesaktiviteter, der leder frem til uddannelse på faglært niveau.

### **Stk. 10. Bistand fra tillidsrepræsentanten**

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

Hvis der ikke er valgt en tillidsrepræsentant i virksomheden, har medarbejderen ret til bistand af forbundenes lokale afdelinger.

## **§ 27. Seniorpolitik**

---

Overenskomstparterne anser det som særdeles vigtigt, at der skabes et rummeligt arbejdsmarked, idet det anses for hensigtsmæssigt, at ældre medarbejdere, der er fyldt 55 år og har 5 års anciennitet i virksomheden, kan bevare tilknytningen til arbejdsmarkedet.

Med henblik på at opnå denne målsætning peger overenskomstparterne på, at overenskomstens sociale kapitel også kan finde anvendelse for ældre medarbejdere, der ønsker en gradvis tilbagetrækning fra arbejdsmarkedet.

Overenskomstparterne opfordrer derfor til, at den egentlige seniorpolitik udarbejdes i regi af samarbejdsudvalget.

En sådan politik kunne bl.a. være med til at:

- a) Fremme arbejdsglæden hos ældre medarbejdere.
- b) Give muligheder for mere fleksible jobordninger og omrokeringer, retrætestillinger, nedsat arbejdstid jf. det sociale kapitel herom.

Det er en forudsætning, at der er lokal enighed herom jf. § 1, stk. 5, og virksomheden kan ikke uden den enkelte medarbejders ønske påtvinge en medarbejder kortere arbejdstid.

## **§ 28. Seniorordning**

---

### **Stk. 1. Tidligst 5 år før pensionsalder**

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

I en seniorordning konverteres hele eller en del af pensionsbidraget, jf. § 21 og/eller hele eller dele af indeståendet på kontoen for særlig opsparing jf. § 13, stk. 9 til lønudbetaling på seniorfridage.

### **Stk. 2. Maksimalt 32 dage pr. år**

Seniorordningen giver medarbejderen mulighed for afholdelse af indtil 32 seniorfridage pr. kalenderår. Disse dage kan enten afholdes for egen regning, ved konvertering af pensionsbidrag eller ved træk på medarbejderens konto for særlig opsparing. Det er ikke muligt at kombinere anvendelse af egne midler med konvertering af pensionsmidler.

### **Stk. 3. For egen regning, brug af særlig opsparing eller af pensionsmidler**

Af indbetalingen på 12,99 pct. af den ferieberettigende løn kan maksimalt konverteres 10,00 pct., idet de resterende 2,99 pct. fortsat skal indbetales til dækning af bl.a. forsikringsordninger og administrationsomkostninger.

Det konverterede pensionsbidrag indsættes for timelønnede medarbejdere på medarbejderens seniorfrihedskonto. Er medarbejderen fuldlønnet og ønsker at indgå i en seniorordning, oprettes en seniorfrihedskonto, med mindre andet aftales lokalt.

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

Anvendes midler fra kontoen for særlig opsparing jf. § 13, stk. 9, udbetales disse med medarbejderens sædvanlige timeløn inkl. fast påregnelige tillæg men ekskl. genetillæg for 7,4 timer pr. seniorfridag.

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

### **Stk. 4. Meddelelse til arbejdsgiveren**

Medarbejderen skal senest den 1. november give virksomheden skriftlig meddelelse om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning i det kommende kalenderår. Meddelelsen skal indeholde angivelse af

- andelen af pensionsbidraget vedkommende ønsker at konvertere
- andelen af den særlige opsparing, som ønskes anvendt til seniorfridage

- antallet af seniorfridage, vedkommende vil afholde, dog maks. 32.

Dette valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. november meddele virksomheden, om der ønskes ændringer for det kommende kalenderår.

Ved seniorordningens første år sker konverteringen og trækket på kontoen for særlig opsparing fra og med den lønningsperiode, hvori medarbejderen er 5 år fra den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

#### **Stk. 5. Placering af seniordage**

Placeringen af seniorfridage sker under hensyntagen til virksomhedens drift og efter de samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage, jf. § 13, stk. 4.

For timelønnede følger reglerne for seniorfridage reglerne for feriefridage, jf. § 13, stk. 4 og stk. 6.

#### **Stk. 6. Afholdelse af seniordage**

Ved afholdelse af seniorfridage afkortes medarbejderen i uge- eller månedslønnen og betales i stedet et beløb fra seniorfrihedskontoen. Ved kalenderårets udløb og ved fratreden opgøres saldoen på seniorfrihedskontoen, og restbeløbet udbetales.

Etableringen af en seniorordning ændrer ikke på reglerne for fridage og frit valg i øvrigt, jf. § 13.

#### **Stk. 7. Betaling for seniordage**

Når medarbejderen afholder den aftalte frihed, udbetales normal timeløn inkl. fast påregnelige tillæg men ekskl. genetillæg til medarbejderen for det antal timer/dage, friheden omfatter.

Sker udbetalingen med midler fra kontoen for særlig opsparing, følges udbetalingsreglerne i § 13, stk. 9.

Sket udbetalingen fra medarbejderens seniorfridagskonto (konverterede pensionsbidrag), indgår udbetalingen ikke i beregningen af søgnehelligdagsgodtgørelse, feriegodtgørelse, ATP-bidrag eller arbejdsmarkedspension.

De afholdte seniorfridage indgår ikke i optjeningen af fritvalgstimer eller beregning af særlig opsparing. Afholdte fritimer indgår ej heller i opgørelsen af timetal med henblik for indbetaling til DA/LO-Udviklingsfonden, overenskomstfonden, Udviklings- og Samarbejdsfonden eller Mejeribrugets Uddannelsesfond.

Saldoen på kontoen for særlig opsparing og seniorfridagskontoen kan ikke være negativ.

Note. Se endvidere protokollat J om seniorordning.

## **§ 29. Varsel om arbejdsstandsning**

---

Ved overenskomstens udløb skal der - forinden den er bortfaldet - gives de almindelige varsler (14 og 7 dage) for henholdsvis strejke og lockout, ligesom ingen arbejdsstandsning må ske på trods heraf eller på trods af norm for regler for behandling af faglig strid.

## **§ 30. Faglig strid**

---

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

Uoverensstemmelser angående forståelsen af denne overenskomst behandles efter den af hovedorganisationerne senest vedtagne norm, herunder hovedaftalen mellem DA og Landsorganisationen i Danmark.

### **Stk. 2. Indbringelse for organisationerne**

Såfremt der på en virksomhed opstår en uoverensstemmelse om teksten i fællesoverenskomsten, og der ikke ved lokal forhandling mellem parterne på virksomheden kan opnås enighed, kan spørgsmålet indbringes for organisationerne.

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

Ovenstående uoverensstemmelse om fortolkning af fællesoverenskomsten kan ikke indbringes til afgørelse ved faglig voldgift, uden at spørgsmålet har været behandlet i et af parterne nedsat overenskomstudvalg.

### **Stk. 4. Flertal for faglig voldgift**

En sag kan kun videreføres, når et flertal på arbejdstager- eller arbejdsgiversiden i overenskomstudvalget er stemt herfor.

### **Stk. 5. Medlemmer af overenskomstudvalget**

Mejeribrugets Arbejdsgiverforening udpeger 4 repræsentanter og Serviceforbundet/Danske Mejeristers Fagforening og Fødevarerforbundet NNF udpeger hver 1 repræsentant, Fagligt Fælles Forbund udpeger 2 repræsentanter for indeværende overenskomstperiode, og ved beslutning i overenskomstudvalget har hvert forbund én stemme.

## **§ 31. Overenskomstens varighed**

---

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

København, den 5. marts 2017

For

DI Overenskomst II (Mejeribrugets Arbejdsgiverforening) v/ DI:

*Sign. Nils Juhl Andreasen*

For

Fødevarerforbundet NNF

*Sign. Karl Ovesen*

For

Fagligt Fælles Forbund 3F

*Sign. Peter K. Holm/  
Kim Poder*

For

Serviceforbundet/Danske  
Mejeristers Fagforening

*Sign. Lars Gram*



## **BILAG I - Søgnehelligdagsbetaling**

---

### **Stk. 1.**

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

### **Stk. 2.**

Under sygdom og tilskadekomst opspares søgnehelligdagsbetaling efter samme regler som beregning af feriegodtgørelse efter ferielovens § 25.

### **Stk. 3.**

Det i henhold til stk. 1 for hver medarbejder opsparede beløb opgøres hvert år ved udgangen af uge 26.

### **Stk. 4.**

Den for hver enkelt medarbejder i kalenderåret henlagte søgnehelligdagsbetaling udbetales dels i form af et forskudsbeløb jf. overenskomstens § 5 og dels i form af en restbetaling, der udbetales ved udgangen af uge 26.

### **Stk. 5.**

De i stk. 4 nævnte forskudsbeløb andrager:

kr. 1.000,00 til voksne medarbejdere og

kr. 500,00 til medarbejdere under 18 år,

for hver søgnehelligdag.

Følgende dage er søgnehelligdage (når de falder på en mandag – lørdag): Nytårsdag, Skærtorsdag, Langfredag, 2. Påskedag, St. Bededag, Kristi Himmelfartsdag, 2. Pinsedag, 1. Juledag og 2. Juledag.

Når Grundlovsdag falder på en hverdag, betales denne som søgnehelligdag fra kl. 12.00. Dagen betales i dette tilfælde med kr. 500.

### **Stk. 6.**

De anførte forskudsbeløb for søgnehelligdagsbetaling i stk. 5 reduceres for de deltidsbeskæftigedes vedkommende i samme forhold, som arbejdstiden er reduceret i forhold til den til enhver tid gældende normale ugentlige arbejdstid.

### **Stk. 7.**

Forskudsbeløbene ydes på søgnehelligdage, dvs. helligdage, der falder på hverdage mandag – lørdag, men ydes ikke, når de falder på søndage.

### **Stk. 8.**

Udbetaling af forskudsbeløb sker jf. stk. 4 samtidig med lønnen for den lønningsperiode, hvori søgnehelligdagen(e) falder. I tilfælde, hvor ferie eller lukning forhindrer udbetaling på dette tidspunkt, finder udbetaling sted på nærmest følgende lønudbetalingsdag.

**Stk. 9.**

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

**Stk. 10.**

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

Den enkelte medarbejder kan fravælge udbetaling af forskudsbeløbet. Dette sker ved at udfylde en blanket udarbejdet af virksomheden.

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

**Stk. 11.**

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

**Stk. 12.**

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

**Stk. 13.**

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

**Stk. 14.**

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

**Stk. 15.**

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

**Stk. 16.**

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

**Stk. 17.**

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

**Stk. 18.**

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

**Stk. 19.**

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

**Stk. 20.**

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

**Stk. 21.**

I tilfælde af dødsfald tilfalder den opsparede søgnehelligdagsbetaling afdødes bo.

**Stk. 22.**

Såfremt der i henhold til stk. 16 anvendes et søgnehelligdagskort (eventuelt kombineret ferie- og søgnehelligdagskort) til dokumentation for indtjent søgnehelligdagsgodtgørelse, garanterer DI Overenskomst II (Mejeribrugets Arbejdsgiverforening) for betaling i henhold til ovennævnte bestemmelser.

## **BILAG II - Regler for holddrift**

---

### **§ 1. Almindelige arbejdstidsbestemmelser**

**Stk. 1.**

Ved arbejde på 1. skift er den normale arbejdstid for den enkelte medarbejder 37 timer pr. uge. Ved arbejde på 2. og 3. skift er den normale ugentlige arbejdstid 34 timer. Der kan etableres overarbejde på indtil 3 timer pr. uge på alle 3 skift forudsat, at der lokalt er enighed derom.

**Stk. 2.**

Arbejdstiden kan, hvis holddriftsarbejdet strækker sig over mindst 6 uger, tilrettelægges over en lokalt aftalt turnusperiode, således at den enkelte medarbejders normale arbejdstid ved arbejde i 3 skift i gennemsnit udgør 105 timer i løbende 3 ugers perioder, og ved arbejde i 2 skift i gennemsnit 71 timer i løbende 2 ugers perioder. Den ugentlige

arbejdstid kan således være længere eller kortere end anført i stk. 1, og overskydende timer opsamles til hele fridage, som fastlægges i turnusperiodens arbejdsplan. Den enkelte medarbejder skal for at kunne betragtes som holddriftsarbejder indgå i turnusordningen mindst 6 gange inden for 6 uger.

### **Stk. 3.**

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

### **Stk. 4.**

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

### **Stk. 5.**

I forbindelse med holddriftsarbejde regnes døgnet fra kl. 6 til kl. 6 eller fra normal arbejdstids begyndelse i den enkelte virksomhed til samme tidspunkt næste morgen, medmindre andet er skriftligt aftalt. Kræves det, at medarbejdere skal møde før kl. 6, betales overarbejdstillæg indtil dette tidspunkt i stedet for holddriftstillæg.

### **Stk. 6.**

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

### **Stk. 7.**

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

## **§ 2. Særlige arbejdstidsbestemmelser**

### **Stk. 1.**

Hvor der arbejdes efter en fast turnusplan, kan denne suspenderes i tilfælde, hvor det nødvendiggøres af forhold, som virksomheden er uden indflydelse på, samt i tilfælde, hvor der træffes aftale mellem parterne herom. Endvidere kan turnusplanen med 3 ugers varsel afbrydes på sønehelligdage, uden at det medfører betalingsmæssige konsekvenser efter § 6, stk. 2.

### **Stk. 2.**

Når der arbejdes i holddrift på sønehelligdage, har medarbejderen ret til en fridag for hver sønehelligdag, han/hun har været på arbejde. Falder en vagtlistefridag på en sønehelligdag, har medarbejderen ret til en anden fridag.

### **Stk. 3.**

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

### **Stk. 4.**

Søn- og helligdagsdøgnet (24 timer) kan tidligst påbegyndes kl. 22 før pågældende søn- eller helligdag og skal senest slutte kl. 8 efter pågældende søn- og helligdag.

## **§ 3. Betaling for holddriftsarbejde**

### **Stk. 1. Holddrift hverdage mellem kl. 17 - 06**

For holddriftsarbejde på hverdage, med undtagelse af lørdage, betales følgende tillæg pr. time fra kl. 17.00 til kl. 06.00:

<b>1. marts 2017</b>	<b>1. marts 2018</b>	<b>1. marts 2019</b>
Kr. 52,62	Kr. 53,46	Kr. 54,32

### **Stk. 2. Holddrift lørdage, søndage, SH-dage og Grundlovsdag**

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

<b>1. marts 2017</b>	<b>1. marts 2018</b>	<b>1. marts 2019</b>
Kr. 104,54	Kr. 106,21	Kr. 107,91

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

### **Stk. 3. Holddrift ved forskudt søndagsdøgn**

Hvor søndagsdøgnet er forskudt og slutter mellem søndag kl. 22 og mandag morgen kl. 6, og hvor der arbejdes 6 gange på 3. skift pr. uge, betales til mandag morgen kl. 6 samme tillæg pr. time, som anført i stk. 2.

## **§ 4. Overarbejde**

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

## **§ 5. Manglende varsel**

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

## **§ 6. Manglende varighed og afbrydelse af holddriftsarbejde**

### **Stk. 1.**

Når en medarbejder på arbejdsgiverens foranledning og uden egen skyld hindres i at fortsætte arbejdet i holddrift ud over 3 døgn, betales i stedet for holddriftstillæg for den præsterede tid en tillægsbetaling svarende til overarbejdstillæg beregnet ud fra virksomhedens normale dagarbejdstid. Denne bestemmelse kan ikke bringes i anvendelse for arbejdere, der er med i en turnusperiodes vagtplan.

### **Stk. 2.**

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

### **Stk. 3.**

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

## **§ 7. Overflytning**

### **Stk. 1.**

Overflyttes en medarbejder fra et skift til et andet, og det ikke er en følge af en fastlagt turnusplan, betales et *engangsbeløb* i anledning af overflytningen på:

<b>1. marts 2017</b>	<b>1. marts 2018</b>	<b>1. marts 2019</b>
Kr. 251,43	Kr. 255,45	Kr. 259,54

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

### **Stk. 2.**

Overflyttes en arbejder fra et skift til et andet eller til og fra dagarbejde, uden at dette sker som følge af en fast turnusplan tilrettelagt i henhold til § 1, stk. 2, og han/hun ikke inden for en lønningsperiode opnår den overenskomstmæssige normale arbejdstid i lønningsperioden, betales den manglende tid med sædvanlig betaling for timelønsarbejde, men eksklusive alle andre tillæg.

Eventuelle overskydende timer i lønningsperioden, ud over den overenskomstmæssige normale arbejdstid i lønningsperioden, betales med overenskomstmæssig overarbejdsbetaling begyndende med de laveste satser. Egentlige overarbejdstimer i den forløbne del af lønningsperioden kan ikke medregnes ved opgørelsen af den enkeltes timetal.

## **§ 8. Arbejde på eller forskydning af fridage**

### **Stk. 1.**

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

<b>1. marts 2017</b>	<b>1. marts 2018</b>	<b>1. marts 2019</b>
Kr. 104,86	Kr. 106,54	Kr. 108,24

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

**Stk. 2.**

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

1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Kr. 25,13	Kr. 25,53	Kr. 25,94

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

**Stk. 3.**

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

**§ 9. Lokalaftaler**

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

**BILAG III - Feriekortordning**

---

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

**Stk. 1.**

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

**Stk. 2.**

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

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

**Stk. 3.**

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

**Stk. 4.**

Den ferieberettigede kan kræve sig feriebetalingen udbetalt eller tilsendt af virksomheden imod aflevering eller indsendelse til virksomheden af det til vedkommende udleverede standardkort eller restferiekort.

Bevis for, at vedkommende skal have ferie, sker ved påtegning på dette kort, enten af den arbejdsgiver, hvor den pågældende er beskæftiget på det tidspunkt, ferie skal holdes, eller, hvis den ferieberettigede er arbejdsløs, af den arbejdsløshedskasse, hvor den pågældende kontrolleres som arbejdsløs.

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

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

**Stk. 5.**

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

**Stk. 6.**

Ferieberettigede, der på grund af aftjening af værnepligt, sygdom, fødsel, ophold i udlandet, indsættelse i en af fængselsvæsenets institutioner eller anden tvangsanbringelse, overgang til selvstændigt arbejde eller til arbejde i hjemmet, helt eller delvis er afskåret fra at holde ferie i ferieperioden, har ret til, efter ferieperiodens udløb 30. september, at få udbetalt feriegodtgørelse for hovedferien, jf. lovens § 38, uden at holde ferie.

**Stk. 7.**

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

**Stk. 8.**

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

**Stk. 9.**

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

**Stk. 10.**

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

**Stk. 11.**

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

**Stk. 12.**

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

## **BILAG IV - Regler for tillidsrepræsentanter**

---

### **§ 1. Valg af tillidsrepræsentant**

**Stk. 1.**

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

**Stk. 2.**

Ved valg af tillidsrepræsentant må virksomheden ikke blande sig i valget. Det er således den siddende tillidsrepræsentant eller den lokale afdeling af forbundet, som skal forestå valget.

For at være valgbar som tillidsrepræsentant skal vedkommende have mindst 9 måneders anciennitet i virksomheden, samt være medlem af et af de overenskomstbærende forbund.

I afstemningen deltager medlemmer af det forbund, der har en kandidat som tillidsrepræsentant.

En forudsætning for at vælge tillidsrepræsentant er, at et af forbundene har 6 eller flere medlemmer på den pågældende virksomhed/i den pågældende afdeling.

Hvis ingen af forbundene har 6 eller flere medlemmer, kan de i fællesskab vælge en tillidsrepræsentant.

Virksomheden kan på tillidsrepræsentantens foranledning være behjælpelig med trykning af stemmesedler, men må ikke forestå uddeling af disse.

Såfremt virksomheden mener, at valget til tillidsrepræsentant ikke er foregået korrekt, kan virksomheden efterfølgende gøre indsigelse. I så tilfælde skal arbejdsgiverforeningen kontaktes.

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

### **Stk. 3.**

Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de anerkendt dygtige arbejdere, der er omfattet af nærværende overenskomst, og som har arbejdet mindst 9 måneder i de sidste 2 år på den pågældende virksomhed. Ved en virksomhed forstås i denne forbindelse en geografisk afgrænset enhed. Hvor der ikke er mindst 5 sådanne arbejdere, suppleres der op til dette tal blandt de medlemmer, der har arbejdet der længst. På virksomheder eller i afdelinger med færre end 6 arbejdere vælges ingen tillidsrepræsentant, medmindre begge parter ønsker det.

### **Stk. 4.**

Når der på en virksomhed er beskæftiget medlemmer af forbundene, men ingen af disse forbund er repræsenteret med 6 medlemmer eller derover, kan de således i fællesskab vælge en tillidsrepræsentant efter de i stk. 1, 2 og 3 opstillede retningslinjer, såfremt der tilsammen er beskæftiget 6 eller flere medlemmer af de nævnte forbund.

Såfremt en eller flere faggrupper har valgt tillidsrepræsentant, kan faggrupper med 5 eller færre arbejdere i stedet lade sig repræsentere af en af de valgte tillidsrepræsentanter.

### **Stk. 5.**

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

### **Stk. 6.**

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

**Stk. 7.**

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

**Stk. 8.**

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

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

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

**§ 2. Tillidsrepræsentantens virksomhed****Stk. 1.**

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

**Stk. 2.**

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

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

**Stk. 3.**

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

**Stk. 4.**

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

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

**Stk. 5.**

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

**Stk. 6.**

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

**Stk. 7.**

De til enhver tid valgte tillidsrepræsentanter repræsenterer tillige de beskæftigede ung-arbejdere samt elever/lærlinge.

**Stk. 8.**

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

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

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

**Stk. 9.**

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

**§ 3. Tillidsrepræsentantens vilkår****Stk. 1.**

Tillidsrepræsentanter har efter eget ønske ret til fri telefon (ikke til privat brug) eller et kontantbeløb som tilskud til egen telefon på kr. 200 pr. måned. Beløbet er skattepligtigt.

**Stk. 2.**

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

**Stk. 3.**

Ud over den i henhold til praksis "fornødne tid" til udførelse af hvervet som tillidsrepræsentant ydes 6,6 timers frihed pr. måned, der overføres til fridagskontoen, jf. overenskomstens § 13.

Fællestillidsrepræsentanter optjener på samme måde 11 timer pr. måned.

#### **Stk. 4. Aftalt erhvervsuddannelse**

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

### **§ 4. Tillidsrepræsentantmøder**

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

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

Med dette formål for øje har arbejdsgiveren på opfordring fra tillidsrepræsentanten pligt til - hvor samarbejdsudvalg i henhold til aftalen af 27. oktober 2006 mellem hovedorganisationerne ikke er oprettet - 6 gange årligt at tilkalde tillidsrepræsentanten for med denne at drøfte produktionsmæssige og lignende forhold og herunder give oplysninger om udsigterne for virksomhedens økonomi og de fremtidige beskæftigelsesforhold i virksomheden.

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

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

Når tillidsrepræsentantmøder afholdes uden for arbejdstiden, betaler arbejdsgiveren tillidsrepræsentanten et honorar af samme størrelse som det i henhold til Samarbejdsaftalen fastsatte beløb. Det samme beløb ydes for ekstraordinære møder, der kommer i stand efter arbejdsgiverens ønske.

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

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

#### **Stk. 4.**

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

### **§ 5. Afskedigelse af tillidsrepræsentant**

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

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

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

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

**Stk. 3.**

Hvis en arbejdsgiver finder, at der foreligger tvingende årsager efter denne paragrafs stk. 1 til at opsig en tillidsrepræsentant, der er valgt efter reglerne i § 1, skal han/hun rette henvendelse til arbejdsgiverforeningen, der derefter kan rejse spørgsmål i henhold til reglerne for fagretlig behandling. Mæglingsmødet skal i så fald afholdes senest 7 kalenderdage efter mæglingsbegæringens fremkomst, og den fagretlige behandling skal i øvrigt fremmes mest muligt.

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

Note:

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

Ændringerne i dette stykke er gældende for opsigelser, der finder sted efter den 1. maj 2017.

**Stk. 4.**

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

**Stk. 5.**

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

**Stk. 6.**

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

**Stk. 7.**

En tillidsrepræsentant, der er valgt under en periode med et større antal arbejdere, ophører med at være tillidsrepræsentant, hvis arbejderantallet i en periode af 3 måneder har været under 6, og virksomheden skriftligt tilkendegiver, at man ikke ønsker tillidsrepræsentantstillingen opretholdt.

**Stk. 8.**

En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i en sammenhængende periode på mindst 3 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har ret til 3 ugers faglig opdatering. Efter 6 års sammenhængende tillidsrepræsentanthverv har medarbejderen ret til 6 ugers faglig opdatering.

Medarbejderen modtager løn efter §§ 3 og 26 under den faglige opdatering. Det er en forudsætning, at der kan ydes lovbestemt løntabsgodtgørelse til uddannelsen. Løntabsgodtgørelse tilfalder virksomheden.

Ved faglig opdatering ydes støtte fra Mejeribrugets Uddannelsesfond. Støtten omfatter lønrefusion, kørselsudgifter og evt. kost og logi i henhold til fondens bestemmelser herom.

## **§ 6. Fællestillidsrepræsentant**

### **Stk. 1.**

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

Note:

Bestemmelsen i dette stykke træder i kraft for tillidsrepræsentanter, som ophører med deres tillidsrepræsentanthverv efter den 1. marts 2018.

### **Stk. 2.**

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

### **Stk. 3.**

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

## **§ 7. Stedfortræder for tillidsrepræsentant**

### **Stk. 1.**

Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kursus eller lignende, kan der udpeges en stedfortræder for tillidsrepræsentanten. Navnet på en sådan stedfortræder skal straks meddeles arbejdsgiveren. En således udpeget stedfortræder har i den periode, hvori han/hun fungerer, den samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant, såfremt han/hun opfylder betingelserne for at blive valgt til tillidsrepræsentant i henhold til § 1.

### **Stk. 2.**

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

## **§ 8. Klublove og aftaler mellem arbejderne indbyrdes**

### **Stk. 1.**

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

### **Stk. 2.**

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

## **§ 9. Arbejdsmiljørepræsentanter og medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer**

### **Stk. 1.**

For arbejdsmiljørepræsentanter gælder samme valgbarheds- og afskedigelsesregler som for tillidsrepræsentanter, jf. dog arbejdsmiljøloven (lov nr. 1072 af 7. september 2010) med tilhørende bekendtgørelser.

### **Stk. 2.**

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

### **Stk. 3.**

Der ydes arbejdsmiljørepræsentanter fri mobiltelefon (ikke til privat benyttelse) eller et kontantbeløb som tilskud til egen telefon på 200 kr. pr. måned. Beløbet er skattepligtigt.

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

### **Stk. 4.**

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

## **BILAG V - Funktionærlignende ansættelsesvilkår**

---

### **Stk. 1. Dækningsområde**

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

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

Organisationernes ansættelsesblanket skal bruges ved indgåelse af aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår. Ansættelsesblanketten kan af de underskrivende kræves indsendt til den respektive organisation senest 3 uger efter aftalens indgåelse.

## **Stk. 2. Arbejdstid**

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

I tilfælde, hvor der sker køb af fridage, betales timeløn + fridagstillæg mv.

## **Stk. 3. Løn**

Lønnen følger den mellem parterne indgåede overenskomst. Dog kan der i særligt begrundede tilfælde lokalt aftales et funktionsbestemt tillæg.

## **Stk. 4. Lønningsperiode og lønudbetaling**

Lønnen betales bagud på den sidste bankdag i måneden. Optjeningsperioden løber fra den 20. til den 19. i hver måned.

Ved ansættelse eller fratrædelse beregnes månedsløn og funktionsbestemte tillæg således:

### **Ved ansættelse:**

Antal hverdage (mandag til fredag) fra ansættelsesdagen til og med den førstkomende 19. i måneden ganges med 4,8 pct. Såfremt dette tal overstiger 1, ansættes tallet til 1. Det fremkomne tal ganges med månedslønnen, hvorved lønnen for den første ansættelsesmåned fremkommer.

$$\text{Første månedsløn} = \text{antal hverdage (man – fre)} \times 4,8 \text{ pct.} \times \text{månedslønnen}$$

### **Ved fratrædelse:**

Antal hverdage (mandag til fredag) fra den 20. i måneden til og med fratrædelsesdagen ganges med 4,8 pct. Såfremt dette tal overstiger 1, ansættes tallet til 1. Det fremkomne tal ganges med månedslønnen, hvorved lønnen for den sidste ansættelsesmåned fremkommer.

$$\text{Sidste månedsløn} = \text{antal hverdage (man – fre)} \times 4,8 \text{ pct.} \times \text{månedslønnen}$$

### **Funktionsbestemte tillæg:**

Udbetalingen af funktionsbestemte tillæg følger lønperioden, og ovenstående model benyttes til beregning af tillægget ved ansættelse og fratrædelse.

For at lette tilpasningen af den enkelte medarbejders økonomi til den ændrede lønperiode kan medarbejderen opnå et acountobeløb, der maksimalt kan udgøre kr. 9.000. Det ønskede beløb udbetales på det tidspunkt, hvor der første gang sker ændring i lønperioden, og hvor lønnen derfor ikke kommer til udbetaling i fuldt omfang. Beløbet tilbagebetales ved løntræk over de følgende 9 måneder med kr. 1.000 pr. måned. Dog forfalder restsaldoen til betaling ved fratræden.

Overgang til ændret lønperiode skal varsles med mindst 2 måneder.

Der henvises endvidere til reglerne i overenskomstens § 11.

## **Stk. 5. Anciennitet**

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

## Stk. 6. Opsigelse

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

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

Opsigelse kan finde sted under sygdom.

## Stk. 7. Fratrædelsesgodtgørelse

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

1. Ansat på virksomheden i 12-14 år:

$$\frac{\text{Funktionærlignende år (max. 12)}}{12} \times 1 \text{ måneders løn}$$

2. Ansat på virksomheden i 15-17 år:

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

3. Ansat på virksomheden i 18 år og mere:

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

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

## Stk. 8. Betaling på sønehelligdage

Arbejde/Fri	Aflønning
1. Fri ifølge arbejdsplanen:	a. Normal månedsløn b. En ekstra dagløn, jf. arbejdsplanen
2. Arbejde, men får fri:	a. Normal månedsløn
3. Arbejde ifølge arbejdsplanen:	a. Normal månedsløn b. Søn- og helligdagstillæg c. 2/3 fritimer (til fridagssaldoen) d. Timeløn for præsterede timer

4. Fri, men tilsagt til at arbejde:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Normal månedsløn</li> <li>b. Timeløn for præsterede timer</li> <li>c. Søn- og helligsdagstillæg</li> <li>d. 2/3 fritimer (fridagssaldoen)</li> <li>e. Køb af fridags tillæg</li> </ul>
-------------------------------------	--

Ovenstående regler er ikke gældende for medarbejdere på holddrift.  
Der betales ikke forskudttidstillæg ved fri ifølge arbejdsplanen eller arbejde, men fri.

### **Stk. 9. Ferie**

Der holdes ferie med løn eller ferie med feriegodtgørelse, jf. ferielovens § 23. Der henvises endvidere til overenskomstens § 15. Ved fratræden anvendes den mellem parterne aftalte feriekortordning.

### **Stk. 10. Uarbejdsdygtighed**

Der udbetales fuld løn, dvs. den løn, som medarbejderen ellers ville have oppebåret under sygdom og tilskadekomst. I øvrigt er funktionærlovens bestemmelser gældende på dette område.

### **Stk. 11. Andre regler**

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

### **Stk. 12. Fagretlig behandling**

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

### **Stk. 13. Graviditet, barsel, fædre- og forældreorlov samt barnets første sygedag**

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

### **Stk. 14. Fridage**

Ved afholdelse af optjente fridage følger betalingen for disse samme regler som i fællesoverenskomsten dvs. normal timeløn ekskl. genetillæg.

## **BILAG VI - Medarbejdere ansat til weekendarbejde**

Hvor der er behov for en udvidelse af den ugentlige arbejdstid, kan denne etableres gennem en lokalaftale om weekendarbejde efter nedenstående bestemmelser:

### **Stk. 1.**

- a. Der arbejdes normalt i to hold á 24 timer på lørdage og søndage. Medarbejdere, der er ansat til weekendarbejde, kan kun undtagelsesvis udføre arbejde på ugens 5 første dage og kun efter godkendelse i organisationerne.

- b. Weekendarbejde påbegyndes normalt lørdag morgen ved arbejdsdøgnets begyndelse, medmindre andet aftales. Påbegyndes weekendarbejde tidligere end lørdag morgen kl. 6.00, må betalingerne ikke forringes herved.
- c. Medarbejdere, der ansættes til weekendarbejde, må ikke samtidig have anden lønnet beskæftigelse. Der kan således ikke udbetales supplerende understøttelse.
- d. Overtrædelse af pkt. c) betragtes som misligholdelse af ansættelsesforholdet, der medfører øjeblikkelig fratreden fra virksomheden.

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

Satsen for weekendarbejde fremkommer ved, at den gældende timeløn i henhold til fællesoverenskomsten ganges med 37 timer og divideres med 24 timer. Denne sats ganges med det faktiske antal af timer, som der arbejdes. Der udbetales ingen tillæg.

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

- a. Arbejdstiden tilrettelægges forud for arbejdets påbegyndelse, således at det klart fremgår hvilke dage (lørdage/søndage), der er arbejdsfri. Såfremt der er fastlagt arbejdsfrie dage, udbetales for disse dage et beløb svarende til den enkelte medarbejders gennemsnitstimefortjeneste for det antal timer, der skulle have været arbejdet de pågældende dage.

Beløbet betales af den enkelte medarbejders søgnehelligdagskonto jf. overenskomstens § 9.

- b. For arbejde på søgnehelligdage betales alene den normale løn, og der betales således ikke søgnehelligdagsforskud.

#### **Stk. 4.**

Ved beregning af sygedagpenge benyttes Socialstyrelsens omregningsfaktor, således at 24 timers weekendarbejde svarer til den normale overenskomstmæssige arbejdstid ved dagarbejde.

Til medarbejdere med 6 måneders anciennitet betaler virksomheden sygeløn med den beregnede sats i stk. 2.

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

Medarbejdere, der er berettiget til sygeløn jf. overenskomstens § 16, ydes sygeløn for de skemalagte arbejdstimer han/hun er fraværende, dog mindst hvad der svarer til det sygedagpengebeløb, der fremkommer ved beregning jf. stk. 4.

#### **Stk. 6.**

Ferie og feriegodtgørelse ydes i henhold til ferieloven, herunder overenskomstens bestemmelser. Ved fuld beskæftigelse i optjeningsåret vil ferien udgøre 5 lørdage og søndage.

Medarbejdere ansat til weekendarbejde optjener  $9 \times 7,4$  timer på et år = 66,6 timer.

I forbindelse med afholdelse af en fritvalgsdag på 12 timer, udbetales der for 12 timer med den omregnede sats for weekendarbejde.

Kontoen med fritvalgstimer reduceres med 12 timer x  $(37/24) = 18,5$  timer.

**Stk. 7.**

ATP-bidrag beregnes med fuldt bidrag.

**Stk. 8.**

Den enkelte virksomheds ledelse forbeholder sig ret til at lade de ansatte overgå til normalt skifteholdsarbejde eller daghold, såfremt der opstår mandskabsmangel, ordremangel, kapacitetstilpasningsproblemer mv.

**Stk. 9.**

Hvor intet andet er nævnt, er overenskomstens bestemmelser gældende.

**Stk. 10.**

Organisationerne er enige om det naturlige i, at weekendarbejderne er medlemmer af de samme faglige organisationer som de øvrige på virksomheden beskæftigede tilsvarende medarbejdere.

## **BILAG VII - Afholdelse af ferie i timer**

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

Ovennævnte udgangspunkt fraviges med hjemmel i ferielovens § 20, stk. 1, 1. pkt., hvorefter ferielovens § 12, stk. 2 kan fraviges ved kollektiv aftale. En forudsætning for, at en sådan kollektiv aftale kan indgås, er, at der på overenskomstområdet er aftalt en ferie-kortordning, hvilket som bekendt er tilfældet, jf. den mellem arbejdsgiverforeningen og Fagligt Fælles Forbund, Fødevareforbundet NNF samt Serviceforbundet indgåede ferie-kortordning af 22. november 1973, som træder i stedet for bestemmelserne om feriekontosystemet, jf. lovbekendtgørelse nr. 102 af 3. marts 1993.

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

## **Bilag VIII - Elever og lærlinge under erhvervsuddannelse**

Under Mejeribranchens Fællesoverenskomst ansættes EUD elever/lærlinge på uddannelserne til mejerist/mejerioperatør, industrioperatør, chauffør, lager/logistik-operatør og procesoperatør.

**Stk. 1. Uddannelsesaftaler**

Senest ved påbegyndelsen af første praktikperiode oprettes en uddannelsesaftale i henhold til lov om erhvervsuddannelser med tilhørende bekendtgørelser samt de af De Faglige Uddannelsesudvalg fastsatte regler.

Praktikken gennemføres i henhold til de til enhver tid gældende bekendtgørelser for uddannelserne samt de retningslinjer, som er fastsat af de udvalg og nævn, som dækker det pågældende fagområde.

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

Den ugentlige arbejdstid er som for øvrige ansatte i henhold til overenskomstens bestemmelser, ligesom placeringen af arbejdstiden og fridage følger, hvad der gælder for øvrige ansatte.

Ændringer af arbejdstiden kan ske med de i overenskomstens § 1, stk. 2 og 7 nævnte varsler. Ved manglende varsel betales for hver time indtil varslets udløb et tillæg pr. time for den tid, der falder uden for den normale daglige arbejdstid. Tillægget svarer til den gældende overarbejdsbetaling for hver uddannelse.

### **Stk. 3. Løn**

Løn- og tillægssatser fremgår af lønskemaer.

Lønudbetalingen følger de bestemmelser, som i øvrigt er gældende for virksomheden. De anførte ugelønninger udbetales også i uger med sønehelligdage og overenskomstbestemte fridage.

### **Stk. 4. Overarbejde**

Tillæg for arbejde, der udføres udenfor den i den enkelte uge fastlagte normale daglige arbejdstid, fremgår for hver uddannelse af lønskemaer.

### **Stk. 5. Forskudt tid**

Tillæg for arbejde på forskudt tid fremgår af lønskemaer.

### **Stk. 6. Holddrift**

For skifteholdsarbejde ydes samme tillæg som til øvrige ansatte.

### **Stk. 7. Søndage**

Tillæg for arbejde på søndage fremgår af lønskemaer.

### **Stk. 8. Lørdage**

Tillæg for arbejde på lørdage fremgår af lønskemaer.

### **Stk. 9. Køb af fridage**

For arbejde på ugentlige fridage betales den for uddannelsesområdet faglærte timeløn samt et tillæg, som fremgår af lønskemaer.

### **Stk. 10. Fridage, fritvalg og særlig opsparing**

Der ydes fridage og særlig opsparing som for øvrige ansatte, jf. overenskomstens § 13. Kontoen opgøres og udbetales ved uddannelsesaftalens ophør.

### **Stk. 11. Juleaftensdag (24. december)**

Den 24. december er en hel fridag. Såfremt der er lidt et indtægtstab ydes normal løn (timeløn) jf. overenskomstens § 14.

### **Stk. 12. Søgnehelligdage**

For arbejde på søgnehelligdage betales den gældende timeløn for elever samt et tillæg, som fremgår af lønskemaer.

### **Stk. 13. Beklædning**

Der ydes frit arbejds- og fodtøj. De nærmere bestemmelser i forbindelse hermed aftales parterne imellem på den enkelte virksomhed.

### **Stk. 14. Ferie**

Ferie og feriegodtgørelse ydes i henhold til ferieloven samt i henhold til den gældende feriekortordning. Eleven er i øvrigt omfattet af lovens § 9.

### **Stk. 15. Sygdom, tilskadekomst, barsel, barns første sygedag, børns hospitalsindlæggelse**

Elevers forhold i denne forbindelse er de samme som fastsat i overenskomstens §§ 16, 17 og 18.

### **Stk. 16. Skolehjem**

Elever, som er skolehjemsberettigede, ydes kost og logi under skoleperioder.

### **Stk. 17. Mødepligt under skoleophold**

Elever er under skoleophold principielt afgivet til skolen. Der er derfor ingen pligt til at arbejde på virksomheden og heller ikke på eventuelle fridage, som skal indhentes gennem ekstra undervisning i den øvrige del af skoletiden.

Under skoleferier, f.eks. i forbindelse med jul, påske og pinse, har eleverne, såfremt der arbejdes på virksomheden, pligt til at give møde der på hverdage, der måtte indgå i ferien, idet disse dage tillægges undervisningstiden.

### **Stk. 18. Anciennitet**

Efter endt uddannelsestid medregnes den nuværende og tidligere opnået brancheanciennitet i den samlede opgørelse. Uddannelsestiden medregnes også. Mejeristelever med mindre end 1.443 timers arbejde før indgåelsen af uddannelsesaftalen er ikke omfattet af ovenstående bestemmelse.

### **Stk. 19. Forsikringsordning**

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

Forsikringspakken finansieres af arbejdsgiver inde for en ramme af 350,- kr. årligt.

Indholdet af pakken er:

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

For indbetalingen vedrørende pakken gælder PensionDanmarks sædvanlige betingelser. Virksomheden sørger for tilmelding på samme måde, som når der tilmeldes en nyansat

medarbejder til pensionsordningen. Præmien indbetales månedligt sammen med pensionsbidragene for øvrige ansatte.

Parterne kan i overenskomstperioden ændre sammensætningen af forsikringspakken.

### **Stk. 20. Pension**

Elever er omfattet af overenskomstens arbejdsmarkedspensionsordning fra deres fyldte 20. år.

### **Stk. 21. Betaling af studierejse**

Gælder kun elever under lønskema 2.

### **Stk. 22. Opsigelse**

Elever er omfattet af bestemmelserne om indgåelse og opsigelse af uddannelsesaftaler. Det betyder, at en uddannelsesaftale efter prøvetiden på 3 måneder i praktiktiden i princippet er uopsigelig fra begge parter side, medmindre der er tale om misligholdelse af aftalen. Der henvises til lov om erhvervsuddannelser.

### **Stk. 23. Voksenelever/lærlinge under erhvervsuddannelse**

Elever og lærlinge, som ved uddannelsesaftalens indgåelse er fyldt 25 år, aflønnes som voksnelever/lærlinge.

#### **a. Arbejdstid**

Denne fastsættes i henhold til § 1 i overenskomsten.

#### **b. Løn**

Fra uddannelsesaftalens ikrafttræden aflønnes eleven med den for mejeriarbejdere gældende begyndelsesløn.

#### **c. Pension**

Voksenelever/lærlinge er omfattet af pensionsbestemmelserne i overenskomstens § 21.

#### **d. Øvrige bestemmelser**

Alle øvrige bestemmelser følger overenskomstens aftale for EUD elever samt overenskomstens almindelige regler.

### **Stk. 24. Erhvervsgrunduddannelseselever (EGU)**

Elever under erhvervsgrunduddannelse aflønnes under praktikophold således:

- 1. år – 1. års elevløn inden for området
- 2. år – 2. års elevløn inden for området.

EGU-elever følger i øvrigt de generelle elev/lærlingebestemmelser i overenskomsten. Disse har dog ingen ret til pension.

### **Stk. 25. Integrationsgrunduddannelseselever (IGU)**

IGU-elever aflønnes på samme måde som EGU-elever. IGU-elever følger overenskomstens generelle bestemmelser med undtagelse af løn.

## Lønskema 1: Løn og tillæg for mejeristelever, industri- og procesoperatørel elever

	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
<b>Time-/ugeløn</b>			
1. læreår *)	75,92/2.809,00	77,21/2.856,76	78,52/2.905,32
2. læreår	86,16/3.187,93	87,62/3.242,12	89,11/3.297,24
3. og 4. læreår	100,55/3.720,38	102,26/3.783,63	104,00/3.847,95
<b>Overarbejde m.v.</b>			
Første, anden og tredje time	29,23	29,70	30,17
Efterfølgende timer	58,24	59,17	60,12
Overarbejde forud for normal arbejdstid i tiden 05 – 17	29,23	29,70	30,17
Overarbejde forud for normal arbejdstid i tiden 17 – 05	58,24	59,17	60,12
Arbejde på søndage og sønehelligdage, pr. time	58,24	59,17	60,12
Arbejde på lørdage, hele dagen	75,09	76,29	77,51
Tillæg, køb af fridag, pr. time	58,24	59,17	60,12
<b>Forskudttid</b>			
17 – 22	28,66	29,12	29,59
22 – 03	46,73	47,47	48,23
03 – 05	28,66	29,12	29,59

\*) Under uddannelsens grundforløb reduceres lønnen til AUB-lønrefusionssatsen for 1. læreår.

## Lønskema 2: Løn og tillæg for lager- og logistikelever samt chaufførlærlinge

	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
<b>Time-/ugeløn</b>			
1. læreår	73,99/2.737,51	75,24/2.784,05	76,52/2.831,38
2. læreår	83,49/3.088,96	84,90/3.141,48	86,35/3.194,88
3. og 4. læreår	94,08/3.481,06	95,68/3.540,24	97,31/3.600,42
<b>Overarbejde m.v.</b>			
Første, anden og tredje time	57,65	58,57	59,51
Efterfølgende timer	106,69	108,40	110,13
Overarbejde forud for normal arbejdstid i tiden 05 – 17	57,65	58,57	59,51
Overarbejde forud for normal arbejdstid i tiden 17 – 05	106,69	108,40	110,13
Køb af fridag	106,69	108,40	110,13
Arbejde på SH-dag	103,72	105,38	107,07
Arbejde på lørdage, hele dagen	147,59	149,96	152,36
<b>Forskudttid</b>			
17 – 22	62,34	63,34	64,35
22 – 03	71,30	72,44	73,60
03 – 05	62,34	63,34	64,35

### Note:

Den samlede løn for lager- og logistiklærlinge opgjort over en 3-måneders periode skal som minimum udgøre samme betaling, som hvis den var opgjort efter 3F/Transportgruppens lærlingeoverenskomst med DI (Fællesoverenskomsten).

## **Protokollat A - om dobbeltbeskæftigelse**

---

Overenskomstparterne er enige om, at ansatte, der er fuldtidsbeskæftigede efter denne overenskomst, ikke samtidigt kan have anden lønnet beskæftigelse.

## **Protokollat B - definition af natperiode**

---

Overenskomstparterne er enige om, at natperioden i henhold til "Lov om arbejdstid for mobile arbejdstagere inden for vejtransportsektoren", lov nr. 395 af 1. juni 2005 § 2, stk. 5, defineres som perioden kl. 00.00 – 04.00.

## **Protokollat C - om Mejeribrugets Uddannelsesfond**

---

### **Stk. 1. Formål**

Mejeribrugets Uddannelsesfond er etableret for at medvirke til kompetenceudvikling af medarbejderne, jf. § 26. Fondens bestyrelse beslutter i hvilket omfang, der kan ydes økonomisk støtte til uddannelsesaktiviteter, herunder løntabsgodtgørelse, kursusafgifter, kost og logi samt befordringsomkostninger til virksomheder eller andre udgifter, som afholdes med samme formål.

### **Stk. 2. Fondens bestyrelse**

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

### **Stk. 3. Administration og økonomi**

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

Fondens indtægter hidrører fra virksomhedernes overenskomstaftalte bidrag. Bidraget er pr. 1. juli 2013 fastsat til kr. 1.560,- pr. fuldtidsansat medarbejder.

### **Stk. 4. Virksomhedernes forlods disponering**

En virksomhed kan forlods disponere over et beløb, der svarer til det af virksomheden i pågældende kalenderår til fonden indbetalte beløb ("egne" midler).

Dette forudsætter, at der er valgt en tillidsrepræsentant i virksomheden, samt at der er nedsat et uddannelsesudvalg, hvoraf halvdelen af medlemmerne er udpeget af fællesforbundene blandt ansatte på virksomheden og halvdelen af virksomheden.

Tillidsrepræsentanten indgår som medarbejdervalgt, medmindre denne delegerer sin udvalgsplads til en kollega.

Uddannelsesudvalget skal endvidere godkendes af fondens bestyrelse.

Virksomhedernes uddannelsesudvalg skal ved beslutninger om disponering af virksomhedens "egne" midler følge retningslinjerne fra fondens bestyrelse.

Hvis et uddannelsesudvalg har disponeret over alle ”egne” midler”, kan fonden søges om midler til yderligere aktiviteter.

#### **Stk. 4. Virksomheder med flere arbejdssteder**

Virksomheder med flere arbejdssteder kan vælge at etablere et koncernuddannelsesudvalg med beføjelser for hele koncernen, jf. stk.3. Virksomheden skal i givet fald afholde en årlig konference med deltagelse af en medarbejder- og ledelsesrepræsentant fra hvert arbejdssted. Formålet med konferencen er gennem dialog at sikre forbindelsen mellem de enkelte arbejdssteder og koncernuddannelsesudvalget.

De enkelte driftssteder kan etablere egne uddannelsesudvalg. Disse har ikke beføjelser jf. stk. 3 og skal ikke godkendes af fondens bestyrelse.

#### **Protokollat D - Overenskomstfond**

---

Der er enighed om, at der etableres en overenskomstfond. Der afsættes kr. 0,40 pr. præsteret arbejdstime til finansiering af denne fond.

#### **Protokollat E - Udviklings- og samarbejdsfonden**

---

Der etableres en udviklings- og samarbejdsfond. Udmøntningen af denne aftale drøftes mellem parterne.

Fondens midler anvendes til projekter og aktiviteter vedrørende uddannelse, udvikling og samarbejde på områder af fælles interesse for parterne.

Bidraget til fonden udgør kr. 0,15/time. Pr. 1. juli 2017 udgør bidraget kr. 0,20/time og kr. 0,25/time pr. 1. juli 2018. Bidraget opkræves af PensionDanmark og henstår hos PensionDanmark, indtil beslutning om beløbets anvendelse er truffet af fondens bestyrelse.

Ved regnskabsårets afslutning tilbageføres de uforbrugte bidrag i henhold til dette protokollat til overenskomstparterne, medmindre de træffer afgørelse om en anden anvendelse af midlerne.

#### **Protokollat F - DA/LO-Udviklingsfonden**

---

Til DA/LO-Udviklingsfonden indbetales kr. 0,31 pr. præsteret arbejdstime. Pr. 1. januar 2018 øges beløbet til kr. 0,34. Beløbet fordeles i forholdet 75/25 til hhv. LO og DA.

#### **Protokollat G - Afklaring af anvendelse af vikararbejde**

---

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

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

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

Forbundene 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.

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

På mødet skal der som minimum oplyses om følgende:

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

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

### *Adgang til lønoplysninger*

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

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

## **Protokollat H - Underleverandører**

---

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

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

forbundet NNF, 3F og DMF rette henvendelse til DI/Mejeribrugets Arbejdsgiverforening med en anmodning om et møde til drøftelse af sagen. På mødet kan bl.a. drøftes de sympatikonfliktramte arbejdsopgaver. Tilsvarende kan DI/Mejeribrugets Arbejdsgiverforening rette henvendelse til forbundene. Alle relevante baggrundsoplysninger fremlægges på mødet eller tilsendes den modstående overenskomstpart så hurtigt som muligt.

## **Protokollat I - Vikarer**

---

Vikarers ansættelsesforhold er omfattet af vikarloven (lov nr. 595 af den 12. juni 2013).

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.

## **Protokollat J - Seniorordning - pensionsbidrag**

---

Vejledning til seniorordning, jf. overenskomstens § 28:

Den enkelte medarbejder kan vælge at indgå i en seniorordning fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder, således at der aftales nedsat indbetaling af pension med henblik på tilsvarende at nedsætte arbejdstiden.

Seniorordningen giver medarbejderen mulighed for afholdelse af indtil 32 seniorfridage pr. kalenderår. Disse dage kan enten afholdes for egen regning eller ved konvertering af pensionsmidler. Det er ikke muligt at kombinere anvendelse af egne midler med konvertering af pensionsmidler.

Ved afholdelse af seniorfridage for egen regning holder timelønsansatte medarbejdere fri på de aftalte seniorfridage uden løn, mens fuldtidsansatte medarbejdere trækkes 7,4 normaltimer pr. afholdt seniorfridag, svarende til det der gælder for feriefridage.

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

DI Overenskomst II (Mejeribrugets Arbejdsgiverforening) og forbundene anbefaler, at vedhæftede blanket anvendes, når der sker konvertering af pensionsmidler til seniorfridage.

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

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

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

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

Aftalen er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. november meddele virksomheden, om der ønskes ændringer for det kommende kalenderår. Dette skal ske ved udfyldelse af en ny blanket, hvor en kopi ligeledes skal indsendes til PensionDanmark.

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

Det konverterede pensionsbidrag indsættes på medarbejderens seniorfrihedskonto.

Ved afholdelse af seniorfridage følges reglerne for afholdelse af feriefridage.

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

Virksomhedens udgifter til løn fratrækkes saldoen på seniorkontoen.

Saldoen på medarbejderens seniorkonto kan ikke være negativ.

Saldoen på seniorfrihedskontoen opgøres ved fratræden og ved kalenderårets udløb eller ved ferieårets udløb, og restbeløbet udbetales.

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

## **Protokollat K - Aftale om pensionsforhold for ansatte i fleksjob**

---

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

Der er altså tale om:

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

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

### *Aftalen giver to muligheder*

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

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

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

### *Ring til PensionDanmark*

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

## **Protokollat L - Organisering af samarbejds- og arbejdsmiljøorganisation**

---

Parterne er enige om, at der på de enkelte virksomheder kan etableres en fælles samarbejds- og arbejdsmiljøorganisation i henhold til reglerne i arbejdsmiljøloven.

## **Protokollat M - Velfærdsforanstaltninger for chauffører**

---

I forbindelse med afskaffelsen af overenskomstens § 3, stk. 13, 14 og 15 er der mellem parterne enighed om, at virksomhederne skal iagttage bestemmelserne i arbejdsmiljøloven (AT-meddelelse nr. 1.03.1 vedrørende velfærdsforanstaltninger ved skiftende arbejdssteder).

## **Protokollat N - Betalingsregler ved sommertid**

---

### **Stk. 1**

Ved overgang til sommertid ydes betaling for den i øvrigt gældende fulde normale arbejdstid, hvor den effektive arbejdstid på grund af overgangen til sommertid bliver en time mindre. Denne time betales med sædvanlig betaling for timelønsarbejde.

### **Stk. 2**

Når sommertiden ophører, skal der for samtlige effektive timer ydes normal betaling for arbejdet, idet der dog ikke skal ydes overarbejdstillæg i de tilfælde, hvor arbejdstiden på grund af den ændrede tidsregning bliver en time længere end den normale arbejdstid.

## **Protokollat O - Aftale om hurtig indsats ved optræk til arbejdsuro**

---

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

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

Stk. 3. Hvis én af overenskomstparterne fremsætter begæring herom, optages omgående (inden for 24 timer) drøftelser mellem overenskomstparterne og de lokale parter. Drøftelserne har til formål at vurdere baggrunden for uoverensstemmelsen og mulighederne for en lokal løsning. Hver part skal have mulighed for et formøde.

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

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

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

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

## **Protokollat P - Retningslinjer for etablering af arbejdsfordeling**

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Afskedigede medarbejdere kan ikke indgå i arbejdsfordeling, medmindre de holdes skadesløs i opsigelsesperioden.

Parterne anbefaler, at det sker ved enten at flytte de afskedigede medarbejdere til afdelinger eller produktionsområder, hvor der ikke er etableret fordeling, eller ved at de indgår i arbejdsfordelingen, således at de i fordelingsperioderne er fritstillet med løn.

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

### **Vejledning vedrørende indberetning af arbejdsfordeling**

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

Stk. 2. Arbejdsfordeling kan normalt kun etableres på en af de på skemaet anførte måder. Det bør tilstræbes, at der etableres hold, der skiftes til at være i arbejde/ledige. Hvor

særlige driftsmæssige hensyn gør det ønskeligt, kan der dog etableres lukning af hele afdelinger eller arbejdsområder.

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

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

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

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

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

## **Protokollat Q - Lokalløn**

---

### **a) Timeløn med lokalløn**

Med virkning fra den 1. marts 2018 kan der på virksomheden indgås aftaler om lokalløn efter nærværende bestemmelse.

Lokalløn kan udgøre op til:

- Pr. 1. marts 2018: kr. 0,50 pr. time
- Pr. 1. marts 2019: kr. 1,00 pr. time

På virksomheder, hvor der er etableret lokalløn, reduceres normaltimelønnen efter stk. 1 tilsvarende.

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

Aftaler om lokalløn indgås med en tillidsrepræsentant.

### **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 overenskomstsår, medmindre andet aftales lokalt. Udbetaling af et eventuelt resterende beløb sker i forbindelse med førstkommende lønningsperiode efter 1. marts, medmindre andet aftales lokalt.

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

### **c) Opsigelse af lokallønsordning**

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

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

Bestemmelsen i dette stykke træder i kraft 1. marts 2018.

## **Protokollat R - Udvalg om uddannelser inden for mejeriområdet**

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

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

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

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

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

Udvalgsarbejdet skal være afsluttet 1. oktober 2017.

## **Protokollat S - Organisationsaftale om forsøgsordninger**

Parterne er enige om, at følgende protokollater / tekst er en forsøgsordning, der løber i indværende overenskomstperiode:

- Protokollat 10 om tillidsrepræsentantens vilkår for så vidt angår følgende bestemmelser:
  - 6 timer ændres til 6,6 timer pr. måned
  - 10 timer ændres til 11 timer pr. måned
  - § 3. stk. 4 nyt afsnit om underretning
  - § 3. stk. 6, på virksomheder med tre eller flere tillidsrepræsentanter
  - Samt hele protokollat Q om lokalløn.

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

## **Protokollat T - Afspadsering af systematisk overarbejde**

---

Overarbejde udføres, når virksomheden har et driftsmæssigt behov.

I virksomheder med varierende produktionsbehov, og hvor de lokale parter forgæves har søgt at opnå en lokalaf tale om varierende ugentlig arbejdstid, jf. § 1, stk. 4 og 5, kan virksomheden iværksætte opsparing af systematisk overarbejde til senere afspadsering.

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

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

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

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

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

De eksisterende muligheder for at varsle overarbejde efter overenskomstens øvrige regler påvirkes ikke af muligheden for at varsle systematisk overarbejde.

## **Protokollat U - Forståelse af Protokollat T om afspadsering af systematisk overarbejde**

---

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

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

Parter er endvidere enige om at præcisere, at der ikke er tale om en rullende 12-måneders afviklingsperiode efter samme princip som for afspadsering af øvrigt overarbejde, hvor der er tale om en rullende 4 måneders periode. Der er derimod tale om en periode på maksimalt 12 måneder fra etableringen af det systematiske overarbejde inden for hvil-

ken, 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.

## **Protokollat V - Optrapning af særlig opsparing for nyoptagne virksomheder**

---

Nyoptagne medlemmer af DIO II/Mejeribrugets Arbejdsgiverforening kan kræve, at bidraget til den særlige opsparingskonto i § 14, stk. 9 fastsættes således:

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

Senest 1 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 50 pct. af det overenskomstmæssige bidrag.

Senest 2 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 75 pct. af det overenskomstmæssige bidrag.

Senest 3 år efter skal indbetalingen udgøre mindst fuldt overenskomstmæssigt bidrag.

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

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