

Mejeribranchens Fællesoverenskomst

2014-2017

Mellem

DI Overenskomst II (Mejeribrugets Arbejdsgiverforening)

Og

Fødevareforbundet NNF

Fagligt Fælles Forbund - 3F

Serviceforbundet for Danske Mejeristers Fagforening

Indhold

§ 1. Arbejdstid.....	4
§ 2. Deltidsbeskæftigede, afløsere, ansatte med flere arbejdssteder og ungarbejdere.	5
§ 3. Løn.....	7
§ 4. Forskudt arbejdstid.....	10
§ 5. Overarbejde og køb af fridage.....	11
§ 6. Arbejde på lørdage samt søn- og helligedage.....	12
§ 7. Medarbejdere ansat til weekendarbejde.....	13
§ 8. Holddrift.....	13
§ 9. Taktregulering.....	14
§ 10. Søgnehelligdagsbetaling.....	14
§ 11. Lønudbetaling og -regulering.....	14
§ 12. Beklædning.....	15
§ 13. Optjening af fridage og frit valg.....	15
§ 14. Juleaftensdag.....	17
§ 15. Ferie, ferie i timer og overførsel af ferie.....	17
§ 16. Tilskadekomst og sygdom.....	18
§ 17. Barsel, fædreorlov, forældreorlov og orlov til adoptanter.....	19
§ 18. Børns sygdom og børns hospitalsindlæggelse.....	20
§ 19. Genindtræden i anciennitet i forhold til §§ 16, 17 og 18.....	20
§ 20. Natarbejde og helbreds kontrol.....	21
§ 21. Pension.....	22
§ 22. Funktionærlignende ansættelsesvilkår.....	24
§ 23. Opsigelsesregler.....	24
§ 24. Fratrædelsesgodtgørelse.....	25
§ 25. Regler for tillidsrepræsentanter.....	26
§ 26. Efter- og videreuddannelse.....	27
§ 27. Seniorpolitik.....	28
§ 28. Seniorordning.....	28
§ 29. Varsel om arbejdsstandsning.....	30
§ 30. Faglig strid.....	30
§ 31. Overenskomstens varighed.....	30
BILAG I - Søgnehelligdagsbetaling.....	32
BILAG II - Regler for holddrift.....	34
BILAG III - Feriekortordning.....	38
BILAG IV - Regler for tillidsrepræsentanter.....	40

BILAG V - Funktionærlignende ansættelsesvilkår	47
BILAG VI - Medarbejdere ansat til weekendarbejde	49
BILAG VII - Afholdelse af ferie i timer	51
Protokollat A - om dobbeltbeskæftigelse	53
Protokollat B - definition af natperiode	53
Protokollat C - om Mejeribrugets Uddannelsesfond	53
Protokollat D - om kompetencelønssystem	54
Protokollat E - Aflønning af kompetencer for faglærte og ikke-faglærte	54
Protokollat F - Overenskomstfond	55
Protokollat G - Udviklings- og samarbejdsfonden	55
Protokollat H - DA/LO-Udviklingsfonden (FIU-Fonden)	55
Protokollat I - Social- og løn dumping	56
Protokollat J - Underleverandører	56
Protokollat K - Vikarer	57
Protokollat L - Seniorordning	57
Protokollat M - Aftale om pensionsforhold for ansatte i fleksjob	58
Protokollat N - Organisering af samarbejds- og arbejdsmiljøorganisation	59
Protokollat O - Velfærdsforanstaltninger for chauffører	59
Lønaftale - mejerielever i erhvervsuddannelse som mejerist	60
Lønaftale - vokselever i erhvervsuddannelse som mejerist	63
Lønaftale - elever under erhvervsuddannelse som lager og logistik-operatør (lager) eller lager- og procesoperatør (lager) (tidligere lager og transportoperatører)	65

§ 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, jfr. stk. 4 og Bilag V, § 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 % 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 % 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 2014
	54,91
	1. marts 2015
For de efterfølgende timer	55,79
	1. marts 2016
	56,74
For de efterfølgende timer	1. marts 2014
	101,63
	1. marts 2015
	103,26
	1. marts 2016
	105,02

Stk. 9. Bortfald af varsling

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

1. marts 2014	1. marts 2015	1. marts 2016
Kr. 133,23	Kr. 135,36	Kr. 137,66

§ 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 pe-rioder hvor skolerne holder lukket (efterårsferien, juleferie, vinterferie, påskeferie, fol-keskolernes sommerferie (7 uger)).

Stk. 3. Antal afløsere pr. fastansatte

Der kan på den enkelte virksomhed maksimalt beskæftiges 1 afløser for hver 5 fastan-satte 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 indenfor 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 jfr. § 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. 100 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:

1. marts 2014	1. marts 2015	1. marts 2016
Kr. 5,50	Kr. 5,59	Kr. 5,68

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 2014 Kr. 147,17	1. marts 2015 Kr. 149,42	1. marts 2016 Kr. 151,82
-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

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

1. marts 2014 Kr. 152,17	1. marts 2015 Kr. 154,42	1. marts 2016 Kr. 156,82
-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

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

1. marts 2014 Kr. 163,52	1. marts 2015 Kr. 165,77	1. marts 2016 Kr. 168,17
-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

b) Faglærte industrioperatører

1. marts 2014 Kr. 168,02	1. marts 2015 Kr. 170,27	1. marts 2016 Kr. 172,67
-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

c) Mejerioperatører

1. marts 2014 Kr. 170,02	1. marts 2015 Kr. 172,27	1. marts 2016 Kr. 174,67
-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

d) Faglærte chauffører

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

1. marts 2014 Kr. 174,02	1. marts 2015 Kr. 176,27	1. marts 2016 Kr. 178,67
-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

e) Faglærte lagermedarbejdere

1. marts 2014 Kr. 174,02	1. marts 2015 176,27	1. marts 2016 Kr. 178,67
-----------------------------	-------------------------	-----------------------------

f) Mejerister

1. marts 2014 K r. 181,02	1. marts 2015 Kr. 183,27	1. marts 2016 Kr. 185,67
------------------------------	-----------------------------	-----------------------------

g) Mejeriteknikere/procesteknologer med speciale i mejeridrift

1. marts 2014 K r. 184,52	1. marts 2015 Kr. 186,77	1. marts 2016 Kr. 189,17
------------------------------	-----------------------------	-----------------------------

h) Unge og afløsere 16 - 18 år

1. marts 2014 K r. 80,68	1. marts 2015 Kr. 82,57	1. marts 2016 Kr. 84,58
-----------------------------	----------------------------	----------------------------

i) Mejeriingeniørstuderende og procesteknologstuderende (alene i praktiktiden)

1. marts 2014 K r. 81,59	1. marts 2015 Kr. 83,14	1. marts 2016 Kr. 84,72
-----------------------------	----------------------------	----------------------------

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 2014 K r. 10,03	1. marts 2015 Kr. 10,20	1. marts 2016 Kr. 10,37
-----------------------------	----------------------------	----------------------------

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 % - højst 2 1/2 %.

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 8 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 8 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 § 24, 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

Voksne arbejdere
kr. pr. time pr. 1. marts

Ungarbejdere
kr. pr. time pr. 1. marts

Forskudt tid mandag – fredag og søndag

Kl. 17-22	1. marts 2014	1. marts 2014
	59,39	35,97
	1. marts 2015	1. marts 2015
	60,34	36,55
Kl. 22-03	1. marts 2016	1. marts 2016
	61,36	37,17
	1. marts 2014	1. marts 2014
	67,92	63,19
Kl. 03-05	1. marts 2015	1. marts 2015
	69,01	64,20
	1. marts 2016	1. marts 2016
	70,19	65,30
Kl. 17-22	1. marts 2014	1. marts 2014
	59,39	35,97
	1. marts 2015	1. marts 2015
	60,34	36,55
Kl. 22-03	1. marts 2016	1. marts 2016
	61,36	37,17

Forskudt tid lørdag

Kl. 14-19	1. marts 2014	1. marts 2014
	59,39	35,97
	1. marts 2015	1. marts 2015
	60,34	36,55
Kl. 19-03	1. marts 2016	1. marts 2016
	61,36	37,17
	1. marts 2014	1. marts 2014
	67,92	63,19
Kl. 03-05	1. marts 2015	1. marts 2015
	69,01	64,20
	1. marts 2016	1. marts 2016
	70,19	65,30
Kl. 14-19	1. marts 2014	1. marts 2014
	59,39	35,97
	1. marts 2015	1. marts 2015
	60,34	36,55
Kl. 19-03	1. marts 2016	1. marts 2016
	61,36	37,17

Note:

- Ved overarbejde i forskudttidsperioden udbetales alene det højeste af de to tillæg.
- Ved søndagsarbejde i forskudttidsperioden betales såvel 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. Sats 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
a) Overarbejde på almindelige arbejdsdage		
• Første, anden og tredje time efter normal arbejdstid (klokketimer)	1. marts 2014 54,91 1. marts 2015 55,79 1. marts 2016 56,74	1. marts 2014 38,96 1. marts 2015 39,58 1. marts 2016 40,25
• Fra fjerde time og derefter indtil den normale arbejdstids begyndelse (klokketimer)	1. marts 2014 101,63 1. marts 2015 103,26 1. marts 2016 105,02	1. marts 2014 78,07 1. marts 2015 79,31 1. marts 2016 80,66
• 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	1. marts 2014 54,91 1. marts 2015 55,79 1. marts 2016 56,74	1. marts 2014 38,96 1. marts 2015 39,58 1. marts 2016 40,25
• Overarbejde forud for normal arbejdstid, når overarbejdet ligger inden for tidsrummet fra kl. 17.00 - 05.00	1. marts 2014 101,63 1. marts 2015 103,26 1. marts 2016 105,02	1. marts 2014 78,07 1. marts 2015 79,31 1. marts 2016 80,66
b) Køb af fridage Arbejde på en i forvejen tilsikret hel fridag (mindst 4 timer)	1. marts 2014 101,63 1. marts 2015 103,26 1. marts 2016 105,02	1. marts 2014 78,07 1. marts 2015 79,31 1. marts 2016 80,66

Note:

- Ved overarbejde i forskudttidsperioden udbetales alene det højeste af de to tillæg.
- Ved søndagsarbejde i forskudttidsperioden betales såvel 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 den pågældende 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 afspadsering

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 afspadsering. Afspadsering af køb af fridagstimer sker time for time, idet tillæg udbetales, når arbejdet udføres, mens den normale timeløn henstår til udbetaling, når afspadseringen finder sted.

Stk. 5. 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 overtidsbetaling.

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 stk. Lokalaftalen fremsendes til organisationerne til orientering.

§ 6. Arbejde på lørdage samt søn- og helligedage

Stk. 1. Sats for arbejde på lørdage samt søn- og helligedage

	Voksne arbejdere kr. pr. time	Ungarbejdere kr. pr. time
a) Arbejde på søn- og helligedage	1. marts 2014	1. marts 2014
	98,80	78,07
	1. marts 2015	1. marts 2015
	100,39	79,31
	1. marts 2016	1. marts 2016
	102,09	80,66

b) Arbejde på lørdage – hele dagen	1. marts 2014	1. marts 2014
	140,59	131,28
	1. marts 2015	1. marts 2015
	142,84	133,38
	1. marts 2016	1. marts 2016
	145,68	135,64

Note:

- Ved overarbejde i forskudttidsperioden udbetales alene det højeste af de to tillæg.
- Ved søndagsarbejde i forskudttidsperioden betales såvel søndagstillæg som forskudttidstillæg.
- Ved køb af fridag i forskudttidsperioden betales såvel køb af fridagsbetaling som forskudttidstillæg, 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, jfr. § 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 VII 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 Struktur Statistik 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 % regulering

Regulering foretages med 80 % af det forskelstal, der fremkommer efter modregning af generelle tillæg. Modregningen af generelle tillæg pr. time er fastsat til kr. 1,85 for året 2013, kr. 2,10 for året 2014, kr. 2,25 for året 2015 og kr. 2,40 for året 2016.

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 førstkommende taktregulering hhv. lønstigning. Dog kan regulering ikke medføre lønnedgang. Kan der ikke modregnes fuldt ud i den førstkommende 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 (acotobeløb)

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

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

Det ønskede acotobeløb 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 frit valg

Stk. 1. Optjente fridage pr. år

a) For frihed, der optjenes 1. marts 2014 eller senere gælder:

Medarbejdere optjener 8 fritimer for hver 7 ugers ansættelse, svarende til 8 fridage á 7,4 timer pr. år.

b) For frihed, der optjenes 1. marts 2015 eller senere gælder:

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

c) I såvel situation a som b gælder:

Af det samlede antal optjente fritvalgstimer skal årligt ved skatteårets afslutning værdien af mindst 7,4 timer overføres til medarbejderens pensionskonto, med mindre medarbejderen senest 1. december anmoder om udbetaling. Medarbejderens valg gælder, indtil medarbejderen senest en 1. december foretager et andet valg. Pr. 1. marts 2015 skal årligt værdien af mindst 14,8 timer overføres til medarbejderens pensionskonto.

For andre end fuldtidsansatte foretages forholdsmæssig beregning.

Optjening af fritimer suspenderes i perioden, 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 timers frihed pr. måned til tillidsrepræsentanter
- 10 timers frihed pr. måned til fællestillidsrepræsentanter

Stk. 3. Betaling for optjente fridage

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

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

Stk. 4. Placering af optjente 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 stk. Lokalaftalen fremsendes til organisationerne til orientering.

Stk. 6. Overførsel af optjente fridage

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

Stk. 7. Medarbejderens valg vedrørende resterende optjente fritimer

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

- indbetales som et ekstraordinært bidrag på medarbejderens arbejdsmarkedspensionsordning i PensionDanmark (bidraget udgør løn incl. 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.

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

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

Stk. 8. Opgørelse ved fratræden

Ved fratræden opgøres og udbetales indestående på kontoen.

§ 14. Juleaftensdag

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

Ved fri den 24. december, hvor dagen er fridag ifølge arbejdsplanen:

a) Ingen betaling (ikke noget indtægtstab).

Ved arbejde den 24. december, hvor dagen er fridag ifølge arbejdsplanen:

a) Tillæg for køb af fridag (betaling for arbejde på en fridag).

b) Timeløn (betaling for arbejde).

Ved fri den 24. december, hvor dagen er normal arbejdsdag ifølge arbejdsplanen:

a) Timeløn (betaling for indtægtstab).

Ved arbejde den 24. december, hvor dagen er normal arbejdsdag ifølge arbejdsplanen:

a) Planlagte timer x timeløn (betaling for mistet fri den 24. december).

b) Timeløn (betaling for arbejde).

c) Tillæg for køb af fridag (betaling for arbejde på en fridag).

§ 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 VIII 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 fraværdsdag i første fraværdsperiode.

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. Der ydes ikke løn under barsel på SH-dage.

Stk. 2. Løn under barselsorlov

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

Stk. 3. Løn under fædreorlov

Til fædre med 9 måneders anciennitet 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

a) For forældreorlov før den 1. juli 2014 gælder følgende regler:

I forlængelse af de 14 ugers barselsorlov, yder arbejdsgiveren fuld løn under forældreorlov i indtil 11 uger. Betalingen udgør normal timeløn ekskl. tillæg, dog maks. 150,00 kr. pr. time. Hertil lægges feriegodtgørelse, SH-opsparring og pension.

De 11 uger kan fordeles således:

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

b) For forældreorlov den 1. juli 2014 eller senere gælder følgende regler:

I forlængelse af de 14 ugers barselsorlov, yder arbejdsgiveren fuld løn under forældreorlov i indtil 13 uger. Betalingen udgør normal timeløn ekskl. tillæg, dog maks. 150,- kr. pr. time. Hertil lægges feriegodtgørelse, SH-opsparring og pension.

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

c) 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 forældre, ikke - bortfalder betalingen.

De 11/13 uger skal afholdes indenfor 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.

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 og børns hospitalsindlæggelse

Stk. 1. Barns første sygedag

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

Frihed gives kun til den ene af barnets forældre og kun indtil anden pasningsmulighed etableres, og kan højst omfatte barnets 1. sygedag. 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 ekskl. tillæg når det er nødvendigt at medarbejderen indlægges på hospital sammen med barnet. 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.

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

Stk. 2. Helbreds kontrol forud for overgang til natarbejde

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

Stk. 3. Definition af natarbejder

Som natarbejder anses en medarbejder der regelmæssig 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 udenfor medarbejderens arbejdstid kompenserer arbejdsgiveren herfor.

Stk. 5. Fremgangsmåde

Helbreds kontrollen foregår på følgende måde:

Medarbejderen udfylder et af parterne udarbejdet spørgeskema.

Derudover gennemgår medarbejderen en fysisk helbreds undersøgelse.

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

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

Stk. 6. Overførsel til dagarbejde

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

Stk. 7. Arbejds miljøorganisationens kontrol

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

§ 21. Pension

Stk. 1. Pensionssatser

Pensionsbidraget udgør 12,99 % af medarbejderens pensionsgivende løn.

Den pensionsgivende løn består af følgende af virksomheden udbetalte lønde:le:

- ◆ ferieberettiget løn
- ◆ feriegodtgørelse
- ◆ sønehelligdagsgodtgørelse
- ◆ 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. 1. Helbreds kontrol hvert 2. år

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

Stk. 2. Helbreds kontrol forud for overgang til natarbejde

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

Stk. 3. Definition af natarbejder

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

Stk. 4. Kompensation uden for arbejdstid

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

Stk. 5. Fremgangsmåde

Helbreds kontrollen foregår på følgende måde:

Medarbejderen udfylder et af parterne udarbejdet spørgeskema.

Derudover gennemgår medarbejderen en fysisk helbreds undersøgelse.

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

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

Stk. 6. Overførsel til dagarbejde

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

Stk. 7. Arbejdsmiljøorganisationens kontrol

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

Stk. 2. Alderskrav

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

Stk. 3. Pension under barsel

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

Pensionsbidraget udgør:

Arbejdsgiverbidrag kr./time - kr./måned	Arbejdstagerbidrag kr./time - kr./måned	Samlet bidrag kr./time - kr./måned
7,00 / 1.120,00	3,50/ 560,00	10,50/ 1.680,00

Pr. 1. juli 2014 fastsættes beløbet til:

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

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

Stk. 4. Undtagne grupper

Følgende medarbejdergrupper er ikke omfattet af pensionsordningen, men skal have virksomhedens andel af pensionsbidraget udbetalt sammen med den indtjente løn:

- medarbejdere, der når den til enhver tid gældende efterlønsalder og modtager pension fra PensionDanmark
- medarbejdere, der når den til enhver tid gældende folkepensionsalder
- medarbejdere, der modtager supplerende førtidspension fra PensionDanmark.

Stk. 5. Sundhedsordning

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

§ 22. Funktionærlignende ansættelsesvilkår

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

§ 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 løn-afregningsuge:

- | | |
|----------------------------------|---------|
| 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 materialemangel eller anden force majeure, som standser driften helt eller delvis.
- Ved produktionsstop, foranlediget af en udefra 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 uddannelses tilbud, hvortil der gives offentlig deltagerstøtte på dagpengeniveau.

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

Kursusdeltagelsen skal finde sted i opsigelsesperioden.

Disse regler finder dog ikke anvendelse overfor 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 pkt. 1 finder ikke anvendelse såfremt medarbejderen ved fratrædelsen har opnået anden ansættelse, oppebærer pension, eller af andre årsager ikke oppebæ-

rer dagpenge. Endelig udbetales godtgørelsen ikke, hvis medarbejderen er funktionærlignende ansat eller i forvejen har krav på fratrædelsesgodtgørelse, forlænget opsigelsesvarsel eller lignende vilkår, der giver en bedre ret end overenskomstens almindelige opsigelsesregler.

Stk. 3. Genindtræden i anciennitet

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

Stk. 4. 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 V.

§ 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, jfr. 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% af normal timeløn ekskl. tillæg.

Stk. 7. Akkumulering i 3 år

Medarbejdere har ret til at afvikle ikke forbrugt frihed til uddannelse, jfr. stk. 5 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. Individuel kompetencevurdering

Alle medarbejdere gives ret til – under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – at deltage i en individuel kompetencevurdering (IKV), og der gives under samme be-

tingelser 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:

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

Det er en forudsætning, at der er lokal enighed herom jfr. § 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, jfr. § 18, til seniorfridage.

Stk. 2. Maksimalt 22 dage pr. år

Seniorordningen giver medarbejderen mulighed for afholdelse af indtil 22 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.

Stk. 3. For egen regning eller af pensionsmidler

Der kan maksimalt konverteres så stor en andel af pensionsbidraget, at forsikringsordningen, bidrag til sundhedsordning og administrationsomkostningerne fortsat dækkes.

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.

Afholdes seniorfridagene for egen regning skal der udover 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 og i så fald, hvor stor en andel af pensionsbidraget vedkommende ønsker at konvertere. 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 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, jfr. § 13, stk. 4.

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

Stk. 6. Afholdelse af seniordage

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

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

Stk. 7. Betaling for seniordage

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

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

Note. Se endvidere protokollat K 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 2014. Overenskomsten er løbende til den af en af parterne opsiges med 3 måneders varsel til ophør en 1. marts, dog tidligst 1. marts 2017.

København, den 9. marts 2014

For
DI Overenskomst II (Mejeribrugets Arbejdsgiverforening) v/ DI:

Sign. Nils Juhl Andreassen

For
Fødevareforbundet NNF

Sign. Poul Erik Faarkrog

For
Fagligt Fælles Forbund 3F

*Sign. Vagn Henriksen/
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 % 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 jfr. 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. Når Grundlovsdagen falder på en hverdag, betragtes denne som søgnehelligdag fra kl. 12.00.

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 jfr. 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. lønningsuge.

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 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 fagretslig 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 overlappe hinanden, eller der kan være slip imellem dem. Medarbejderne har påtaleret efter de gældende arbejdsretlige regler for manglende hensyntagen ved holddriftsarbejdets tilrettelæggelse, der ikke er tilstrækkeligt begrundet i virksomhedens tarv.

Stk. 7.

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

§ 2. Særlige arbejdstidsbestemmelser**Stk. 1.**

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

Stk. 2.

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

1. marts 2014	1. marts 2015	1. marts 2015
Kr. 50,12	Kr. 50,92	Kr. 51,79

Stk. 2. Holddrift lørdage, søndage, SH-dage og grundlovsdag

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

1. marts 2014	1. marts 2015	1. marts 2015
Kr. 99,58	Kr. 101,17	Kr. 102,89

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, jfr. § 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 overenskomst-

mæssig overarbejdsbetaling begyndende med de laveste satser for timer ud over den overenskomstmæssige normale arbejdstid i lønningsperioden. Manglende tid op til den overenskomstmæssige normale arbejdstid i lønningsperioden betales med sædvanlig betaling for timelønsarbejde, men eksklusiv alle andre tillæg. Egentlige overarbejdstimer i den forløbne del af lønningsperioden kan ikke medregnes ved opgørelsen af den enkeltes timetal.

Stk. 3.

Ovennævnte betalinger kan ikke kræves, såfremt arbejdet er indstillet på grund af force majeure eller efter aftale. I sådanne tilfælde skal 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:

1. marts 2014	1. marts 2015	1. marts 2015
Kr. 239,40	Kr. 243,33	Kr. 247,47

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

Stk. 2.

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

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

§ 8. Arbejde på eller forskydning af fridage

Stk. 1.

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

1. marts 2014	1. marts 2015	1. marts 2015
Kr. 99,88	Kr. 101,48	Kr. 103,21

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 2014	1. marts 2015	1. marts 2015
Kr. 23,93	Kr. 24,31	Kr. 24,73

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, jfr. 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, kontant, 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:

- vedkommendes navn og adresse,
- hvor længe lønmodtageren har været beskæftiget i optjeningsåret,
- den løn, han/hun har fået udbetalt,
- den beregnede feriegodtgørelse, kildeskattetrækket og den feriegodtgørelse, der skal udbetales,
- det antal feriedage, han/hun har ret til, samt
- 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 til-

kommer 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 arbejdsløshedskassen eller bistandskontoret), 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, jfr. lovens § 9, stk. 1, uden at holde ferie, jfr. lovens § 20.

Stk. 7.

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

Stk. 8.

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

Stk. 9.

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

Stk. 10.

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 feriekortordning, skal udbetalingen af tilgodehavende feriegodtgørelse finde sted i form af indbetaling til FerieKonto.

Stk. 12.

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

BILAG 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 valgbar.

Stk. 3.

Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de anerkendte 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 eller derunder vælges ingen tillidsrepræsentant, medmindre begge parter ønsker det.

Stk. 4.

Når der på en virksomhed er beskæftiget medlemmer af forbundene, men ingen af disse forbund er repræsenteret med 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 blandt, 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 træffe aftale med 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 unge 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 mæglingssmødet, 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.

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

Fællestillidsrepræsentanter på samme måde optjener 10 timer pr. måned.

§ 4. Tillidsrepræsentantmøder

Stk. 1.

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

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

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

Stk. 2.

Når tillidsrepræsentantmøder 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 opsiges 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. Mæglingmødet skal i så fald afholdes senest 7 kalenderdage efter mæglingbegæringens 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.

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 mæglingens 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.

§ 6. Fællestillidsrepræsentant

Stk. 1.

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

Stk. 2.

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

Stk. 3.

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

§ 7. Stedfortræder for tillidsrepræsentant

Stk. 1.

Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kursus eller lignende, kan der 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, jfr. 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.

For at lette tilpasningen af den enkelte medarbejders økonomi til den ændrede lønperiode kan medarbejderen opnå et acotobeløb, 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 bortfalder 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 arbejderes 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:

- Ansat på virksomheden i 12-14 år:

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

- Ansat på virksomheden i 15-17 år:

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

- 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 søgnehellidage

Arbejde/Fri	Aflønning
<ul style="list-style-type: none">• Fri ifølge arbejdsplanen:	<ol style="list-style-type: none">1. Normal månedsløn2. En ekstra dagløn, jfr. arbejdsplanen
<ul style="list-style-type: none">• Arbejde, men får fri:	<ol style="list-style-type: none">1. Normal månedsløn
<ul style="list-style-type: none">• Arbejde ifølge arbejdsplanen:	<ol style="list-style-type: none">1. Normal månedsløn2. Søn- og helligdagstillæg3. 2/3 fritimer (til fridagssaldoen)4. Timeløn for præsterede timer
<ul style="list-style-type: none">• Fri men tilsagt til at arbejde:	<ol style="list-style-type: none">1. Normal månedsløn2. Timeløn for præsterede timer3. Søn- og helligdagstillæg4. 2/3 fritimer (fridagssaldoen)5. Køb af fridags tillæg

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, jfr. 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. Fagretslig behandling

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

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

Medarbejdere ansat til weekendarbejde, optjener 7 x 7,4 timer på et år = 51,8 timer.

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

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

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 jfr. 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 9 måneders anciennitet betaler virksomheden sygeløn med den beregnede sats i stk. 2.

Stk. 5.

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

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 feriekortordning, hvilket som bekendt er tilfældet, jfr. den mellem arbejdsgiverforeningen og Fagligt Fælles Forbund, Fødevareforbundet NNF samt Dansk Serviceforbundet indgåede feriekortordning af 22. november 1973, som træder i stedet for bestemmelserne om feriekontosystemet, jfr. lovbekendtgørelse nr. 102 af 3. marts 1993.

Parter 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.

Nærværende bilag "Afholdelse af ferie i timer" beskriver kortfattet ferielovens relevante bestemmelser. Bilaget ændrer ikke ved, at det er ferieloven med dertil hørende fortolkningsbidrag der er afgørende, såfremt der mellem parterne opstår uenighed omkring forståelsen af dette protokollat.

Ferielovens relevante bestemmelser

Ifølge ferielovens § 12, stk. 2 (FL) skal ferie afholdes i dage, og således at ferieugen afspejler arbejdsugen. FL § 20 hjemler dog mulighed for, at fravige denne regel ved en kollektiv overenskomst, såfremt der er indgået aftale om feriekortordning, således at ferie i stedet kan afholdes i timer.

To lovkrav skal opfyldes før ferien kan afholdes i timer

1. Aftale om (privat) feriekortordning, og
2. lønmodtagere, der har været ansat i helt optjeningsår, skal have ret til mindst 4 ugers betalt ferie (eller forholdsmæssigt i forhold til optjeningsperioden).

Udgangspunktet efter FL § 12, stk. 2 er, at ferieugen skal afspejle arbejdsugen, således at der i en fuldt afviklet ferie indgår det samme antal korte og lange dage, som i en arbejdsuge.

Dette udgangspunkt fraviges hermed, hvorefter ferien ikke længere skal afspejle arbejdsugen samt at ferien kan afholdes i timer.

Konsekvensen bliver, at ferien ikke nødvendigvis vil bestå af 5 ugers ferie - regnet i dage.

- Lønmodtageren vil altså skulle acceptere, at de 5 ugers optjent ferie (ansættelse hele optjeningsåret) ikke afvikles over 5 uger talt i dage, men f.eks. kun 21 dage, såfremt ferien overvejende placeres på lange arbejdsdage. Såfremt lønmodtageren afholder ferie i en uge, hvor han kun skulle have arbejdet på 2 dage, har lønmodtageren ingen arbejdsforpligtelse på ugens øvrige dage.
- omvendt vil ferien efter samme princip kunne afholdes over en periode på mere end 5 uger talt i dage,
- såfremt den fuldt optjente ferie afholdes over en periode på mindre end 5 uger talt i dage (altså mindre end 25 dage), vil lønmodtageren have ret til suppleringsferie med sædvanligt løntræk efter FL § 8, stk. 2. Bemærk denne suppleringsferie er omfattet af ferielovens almindelige regler, herunder FL 12, stk. 2, hvorefter feriedage skal afspejle arbejdsdage.
- dog SKAL ferien afholdes over en periode på mindst 4 uger, da ferieafviklingen ellers er i strid med arbejdstidsdirektivet.

Såfremt lønmodtageren får feriegodtgørelse og holder ferie i timer, og den fuldt optjente ferie afvikles over f.eks. 4 uger talt i dage, vil denne modtage præcis den samme feriegodtgørelse som ellers, da udbetalingen vedrører en kortere periode. Denne "opsparing" kan dermed anvendes til finansiering af suppleringsferie.

Anderledes under samme betingelser, men hvor der modtages løn under ferie. Her udbetales sædvanlig månedsløn ved afvikling af ferie på lange arbejdsdage. Ved afvikling af suppleringsferie vil den månedslønnede blive trukket i løn efter FL § 8, stk. 2, og vil dermed lide et indtægtstab.

Ferien skal fortsat placeres på hele arbejdsdage med mulighed for 1/2 dage, og hovedferien skal gives i sammenhæng. Der er i teorien enighed om at "dage" i FL § 14 ikke kan forstås som timer ved afholdelse af ferie i netop timer.

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

Formål

Med det formål at medvirke til kompetenceudvikling af medarbejderne etableres en uddannelsesfond. Fondens bestyrelse beslutter i hvilket omfang, der kan ydes økonomisk støtte til uddannelsesaktiviteter, således at virksomhedens omkostninger herved afholdes ved, at medarbejderen betales normal timeløn, ekskl. tillæg, jfr. stk. 3, hvorefter eventuel offentlig støtte samt tilskud fra Mejeribrugets Uddannelsesfond eller virksomhedens uddannelsesudvalg tilgår virksomheden.

Administration og finansiering

Fonden administreres af Administration & Service A/S (PensionDanmark), jfr. vedtægtelse i fondens bestyrelse.

Fonden finansieres (etablering, drift og refusionsudbetalinger) af de beløb pr. fuldtidsansat medarbejder, der er aftalt ved overenskomstfornyelsen.

Økonomisk grundlag

Virksomhederne indbetaler et beløb svarende til kr. 1.300,00 pr. fuldtidsansat medarbejder. Pr. 1. juli 2013 øges beløbet til kr. 1.560,00.

Virksomhedens forlods disponering

En virksomhed kan forlods disponere over et beløb, der svarer til de af virksomheden i det pågældende kalenderår – indbetalte beløb til fonden.

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

Det er en forudsætning, at medlemmerne af uddannelsesudvalget er ansat i virksomheden.

Tillidsrepræsentanten indgår på medarbejdersiden, med mindre denne vælger at delegerer sin udvalgsplads til en kollega.

Uddannelsesudvalget skal endvidere godkendes af såvel et flertal på lønmodtager- som arbejdsgiverside i bestyrelsen for Mejeribrugets Uddannelsesfond.

Virksomheder med flere arbejdssteder

Koncernvirksomheder med flere arbejdssteder, kan vælge at etablere et koncernuddannelsesudvalg.

Forudsætningen herfor er dog, at virksomheden årligt afholder en konference med deltagelse af en medarbejder- og ledelsesrepræsentant fra hvert arbejdssted.

Formålet med denne konference er - gennem dialog - at sikre forbindelsen mellem de enkelte arbejdssteder og koncernuddannelsesudvalget.

Regler for tilskud

Reglerne for tildeling af tilskud fra fondsmidler i virksomhedernes uddannelsesudvalg skal følge retningslinjerne fra Fondens bestyrelse.

Hvis et virksomhedsuddannelsesudvalg har disponeret over alle "egne midler", kan der søges om midler til yderligere aktiviteter i den centrale fond.

Mejeribrugets Uddannelsesfond støtter – inden for de økonomiske muligheder og efter ansøgning – kompetenceudviklingsaktiviteter.

Opsigelse

Hver af parterne kan opsige denne aftale med 6 måneders varsel til 1. januar, for så vidt angår valg af administrator.

Protokollat D - om kompetencelønsystem

Overenskomstparterne er enige om, at man i perioden 1. april 2008 - 1. januar 2010 afdækker behovene for efter- og videreuddannelse for alle personalegrupper.

Efterfølgende tilstræbes det, at der indføres et nyt kompetencelønsystem med baggrund i erhvervede kompetencer.

Der er fælles forståelse mellem parterne om, at et kompetencelønsystem indebærer, at udvikling i form af efter- og videreuddannelse skal honoreres.

Parterne er enige om, at der med virkning fra 1. april 2010 kan ske udbetaling af løn, jfr. det udarbejdede kompetencelønsystem.

Protokollat E - Aflønning af kompetencer for faglærte og ikke-faglærte

Parterne nedsætter umiddelbart et paritetisk sammensat udvalg, bestående af 4 deltagere fra hver side. Udvalget skal udarbejde og fremlægge konkrete forslag.

Alle lønbestemmelser i den nuværende overenskomst kan indgå i udvalgets arbejde, med henblik på at udarbejde modeller til et nyt lønsystem. Udvalget skal herunder komme med forslag til finansiering af de forskellige modeller. Udvalget afgiver betænkning senest ved udgangen af 2014. Betænkningen indgår i den efterfølgende overenskomstforhandling. Opnås der ikke enighed om et nyt lønsystem, bortfalder dette protokollat.

Der afsættes i perioden 1. april 2013 til 28. februar 2014 50 øre pr. præsteret arbejdstime - inden for den aftalte lønramme - til aflønning af kompetencer for faglærte og ikke faglærte. Beløbet udmøntes som et beløb, der erstatter en forhøjelse af genetillæg i perioden med 1,4 % og indbetales til Uddannelsesfonden. Beløbet er beregnet til kr. 3.710.500,00, som indbetales til Mejeribrugets Uddannelsesfond. Efter denne periode ophører den ekstraordinære indbetaling til Uddannelsesfonden.

Protokollat F - Overenskomstfond

Der er enighed om, at der etableres en Overenskomstfond. Der afsættes kr. 0,30 pr. præsteret arbejdstime til finansiering af denne fond. Pr. 1. januar 2014 udgør beløbet kr. 0,40.

Protokollat G – 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. 0,05/time pr. 1. juli 2014, kr. 0,10/time pr. 1. juli 2015, kr. 0,15/time pr. 1. juli 2016. Bidraget opkræves af PensionDanmark og henstår hos PensionDanmark, indtil beslutning om beløbets anvendelse er besluttet af fondens bestyrelse.

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

Protokollat H - DA/LO-Udviklingsfonden (FIU-Fonden)

Til DA/LO-Udviklingsfonden indbetales kr. 0,29 pr. præsteret arbejdstime. Pr. 1. juli 2014 øges beløbet til kr. 0,31. Beløbet fordeles i forholdet 75/25 til hhv. LO og DA.

Protokollat I - Social- og løn dumping

Organisationsaftale til imødegåelse af social- og løndumping

Samarbejde parterne imellem:

Formål

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

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

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

Indsatsen skal gennemføres på grundlag af følgende principper, som parterne er enige om:

- Gældende lovgivning – national såvel som EU-ret – skal overholdes.
- Der skal sikres en effektiv efterlevelse af gældende regler.
- Enhver form for omgåelse af overenskomsten er uacceptabel.

Adgang til lønoplysninger

I de situationer, hvor en tillidsrepræsentant eller organisationerne har en formodning om, at der finder løndumping sted i relation til en enkelt ansat eller en konkret afgrænset gruppe af ansatte på virksomheden, kan forbundene rette henvendelse til DI 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 J - Underleverandører

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 Fødevareforbundet 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 K – Vikarer

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

Protokollat L - Seniorordning

Vejledning til seniorordning, jfr. 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 22 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 fuldlønsansatte 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 % i pensionsbidrag til dækning af forsikringsordning, bidrag til sundhedsordning og administrationsomkostninger. Det vil sige, at på overenskomster med 12,99 % i samlet pensionsbidrag, kan der konverteres op til 10 % 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.

For timelønnede medarbejdere indsættes det konverterede pensionsbidrag på medarbejderens seniorfrihedskonto. For fuldlønnede medarbejdere indsættes det konverterede pensionsbidrag på en særlig oprettet seniorfrihedskonto, med mindre andet aftales lokalt.

Ved afholdelse af seniorfridage følges reglerne for afholdelse af feriefridage.

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

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

Protokollat M - 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 N - 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 O - 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).

Lønftale - mejerielever i erhvervsuddannelse som mejerist

1. Arbejdstid

Den ugentlige arbejdstid er den samme som for mejerister, ligesom placeringen af arbejdstiden og fridage følger, hvad der er gældende for mejerister.

Elevernes varslingsbestemmelser følger fællesoverenskomstens bestemmelser i § 1, stk. 2 og stk. 7, dog med følgende ændrede satser:

De første 3 timer kr. 27,28.

De efterfølgende timer: kr. 54,65.

2. Løn

Timelønnen er som følger (kr.):

	1. marts 2014	1. marts 2015	1. marts 2016
1. læreår	71,89	73,26	74,65
2. læreår	81,59	83,14	84,72
3. og 4. læreår	95,22	97,02	98,87

Under uddannelsens grundforløb (10 uger) reduceres lønnen til p.t. kr. 2.200,00 pr. uge.

Satsen reguleres i forhold til den til enhver tid gældende lønrefusionssats for elever på 1. læreår.

Til skolehjemselever ydes der kost og logi.

Elever overgår fra 1. til 2. læreår efter ét års uddannelsestid. Hvor en elev med baggrund i tidligere beskæftigelse og/eller uddannelse får merit, afkortes i de laveste satser.

Lønudbetalingen følger de regler, som i øvrigt er gældende for virksomheden.

De anførte ugelønninger udbetales også i uger med søgnehellidage.

4. Overarbejde

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

	Kr. pr. time
Første, anden og tredje time efter normal arbejdstid	1. marts 2014
	27,84
	1. marts 2015
	28,29
	1. marts 2016
	28,77

Fra fjerde time og derefter indtil den normal arbejdstids begyndelse	1. marts 2014 55,47 1. marts 2015 56,35 1. marts 2016 57,32
Overarbejde forud for normal arbejdstid, således at der arbejdes ind i den normalt arbejdstid, såvel ved dagarbejde som ved forskudte hold, når overarbejdet ligger inden for tidsrummet fra kl. 05.00 – 17.00	1. marts 2014 27,84 1. marts 2015 28,29 1. marts 2016 28,77
Overarbejde forud for normal arbejdstid, når overarbejdet ligger inden for tidsrummet fra kl. 17.00 – 05.00	1. marts 2014 55,47 1. marts 2015 56,35 1. marts 2016 57,32

5. Forskudt tid

For arbejde på forskudt tid betales følgende timetillæg til elevlønnen:

	1. marts 2014	1. marts 2015	1. marts 2016
Kl. 17.00 – 22.00	27,30	27,74	28,21
Kl. 22.00 – 03.00	44,51	45,22	45,99
Kl. 03.00 – 05.00	27,30	27,74	28,21
Arbejde på søndage, pr. time	55,47	56,36	57,32
Arbejde på lørdage, hele dagen	71,53	72,67	73,91
Arbejde på SH-dage, pr. time	55,47	56,36	57,32

6. Holddrift

For skifteholdsarbejde ydes samme tillæg som til voksne arbejdere.

7. Søndage

For arbejde på søndage betales et tillæg til elevlønnen pr. time på:

1. marts 2014	1. marts 2015	1. marts 2016
Kr. 54,65	Kr. 56,25	Kr. 57,20

8. Lørdage

For arbejde på lørdage betales et tillæg til elevlønnen for den pågældende dag på:

1. marts 2014	1. marts 2015	1. marts 2016
Kr. 70,47	Kr. 71,59	Kr. 72,81

9. Køb af fridage

For arbejde på ugentlige fridage betales den for mejerister gældende timeløn samt et tillæg pr. time på:

1. marts 2014	1. marts 2015	1. marts 2016
Kr. 54,65	Kr. 55,52	Kr. 56,47

10. Fridage og frit valg

Der ydes fridage som for voksne medarbejdere, jfr. fællesoverenskomstens § 13.

11. Juleaftensdag

Med virkning fra og med 2002 er den 24. december hel fridag. Såfremt der er lidt et indtægtstab, ydes normal løn (timeløn) jfr. bestemmelserne i overenskomstens § 14.

11. Sønehelligdage

For arbejde på sønehelligdage betales den gældende timeløn for elever samt et tillæg på kr. 54,65 pr. time.

12. Beklædning

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

13. Ferie

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

14. Sygdom, tilskadekomst, barns første sygedag, børns hospitalsindlæggelse og barsel

Elevers forhold i forbindelse med løn under sygdom og tilskadekomst, barns første sygedag, børns hospitalsindlæggelse og barsel er de samme som er fastsat i fællesoverenskomstens §§ 16, 17 og 18.

15. Mødepligt under skoleophold

Elever er i den tid, de deltager i uddannelsen på teknisk skole, principielt afgivet til skolen i kursustiden. De har derfor ikke pligt til at arbejde på virksomheden i skoleperioden og heller ikke på eventuelle enkelte fridage, som skal indhentes gennem ekstraundervisning 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 møde der på hverdage, der måtte indgå i ferien, idet disse dage tillægges undervisningstiden.

16. Anciennitet

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

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

17. Forsikringsordning for lærlinge

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

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

Indholdet af forsikringspakken er som følger:

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

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

Parterne kan i overenskomstperioden ændre sammensætningen af forsikringspakken.

18. Pension

Pr. 1. juli 2013 er elever omfattet af overenskomstens arbejdsmarkedspensionsordning fra deres fyldte 20. år.

19. Varighed

Aftalen træder i kraft 1. marts 2014 og kan opsiges med 3 måneders varsel til ophør en 1. marts, dog tidligst 1. marts 2017.

Løn aftale - vokse elever i erhvervsuddannelse som mejerist

1. Dækningsområde

For elever, som ved uddannelsesaftalens begyndelse:

- ◆ er fyldt 22 år, og det sidste år forud har været beskæftiget inden for mejeriindustrien, eller
- ◆ er fyldt 25 år, og har haft 3 års forudgående beskæftigelse inden for mejeriindustrien, eller
- ◆ er fyldt 25 år, og ikke har haft forudgående beskæftigelse inden for mejeriindustrien,

har virksomheden adgang til at aflønne eleverne i henhold til denne aftale.

Hvor der henvises til overenskomsten, er eleverne omfattet af Fællesoverenskomsten for mejeripersonale og chauffører.

2. Arbejdstid

Arbejdstiden fastsættes i henhold til § 1 i overenskomsten.

3. Løn

Stk. 1. Der ydes begyndelsesløn for mejeriarbejdere.

Stk. 2. For elever, der ved uddannelsesaftalens begyndelse er fyldt 25 år, og som ikke har haft forudgående beskæftigelse inden for mejeriindustrien, er der i indtil 6 måneder adgang til at yde disse en løn svarende til satsen for sidsteårselever.

Stk. 3. Der ydes søgnehellighedsgodtgørelse i henhold til bilag I til overenskomsten.

Stk. 4. Lønudbetalingen følger de bestemmelser, som i øvrigt er gældende for virksomheden.

4. Tillæg mv.

Der ydes tillæg mv. i henhold til § 4 og § 5 i overenskomsten.

5. Fridage og frit valg

Der ydes fridage i henhold til § 13 i overenskomsten.

6. Juleaftensdag

Med virkning fra og med 2002 er den 24. december hel fridag. Såfremt der er lidt et indtægtstab, ydes normal løn (timeløn) jfr. bestemmelserne i overenskomstens § 14.

7. Ferie

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

8. Sygdom, tilskadekomst, barns første sygedag, børns hospitalsindlæggelse og barsel

Elevers forhold i forbindelse med løn under sygdom og tilskadekomst, barns første sygedag, børns hospitalsindlæggelse og barsel er de samme som er fastsat i fællesoverenskomstens §§ 16, 17 og 18.

9. Pension

Elever er omfattet af bestemmelserne i §§ 21 i overenskomsten.

10. Opsigelse

Elever er omfattet af bestemmelserne omkring indgåelse og opsigelse af uddannelsesaftaler, hvilket betyder at en uddannelsesaftale i princippet er uopsigelig fra begge parter side. Der henvises til lov om erhvervsuddannelser.

11. Særlige bestemmelser vedrørende skoleperioder

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

Elever er under ophold på teknisk skole principielt afgivet til skolen, og der er derfor ingen arbejdspligt i disse perioder. Heller ikke på eventuelle skolefridage, som skal indhentes gennem ekstra undervisning inden for skoleperioden.

Under ferier fra teknisk skole f.eks. i forbindelse med jul, påske og pinse, har elever, såfremt der arbejdes på virksomheden, pligt til at arbejde på de hverdage, der indgår i ferien, idet disse dage tillægges skoleperioden.

12. Anciennitet

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

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

13. Varighed

Nærværende aftale træder i kraft den 1. marts 2014. Aftalen kan siges op med 3 måneders varsel til ophør den 1. marts, dog tidligst 1. marts 2017.

Lønftale - elever under erhvervsuddannelse som lager og logistikoperatør (lager) eller lager- og procesoperatør (lager) (tidligere lager og transportoperatører)

1. Arbejdstid

Den i overenskomsten for voksne medarbejdere fastsatte arbejdstid er gældende for elever, og elevens normale, daglige arbejdstid følger virksomhedens voksne arbejders.

2. Løn

Timelønnen er som følger:

	1. marts 2014	1. marts 2015	1. marts 2016
1. læreår	70,07	71,40	72,75
2. læreår	79,05	80,56	82,09
3. læreår	90,12	90,78	92,51

Er en uddannelsesaftale afsluttet på mindre end 3 år, afkortes antallet af lønsatser tilsvarende, således at de sidste satser er gældende.

Hvis en elev påbegynder den praktiske uddannelse efter det fyldte 25. år, aftales lønnen som den for mejeriarbejdere gældende begyndelsesløn.

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

For voksenlærlinge betaler virksomheden og voksenlærlingen til den for branchen gældende pensionsordning.

3. Overarbejde m.v.

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

	Kr. pr. time
a) Første, anden og tredje time efter normal arbejdstid	1. marts 2014 54,91 1. marts 2015 55,79 1. marts 2016 56,74
Fra fjerde time og derefter indtil den normale arbejdstids begyndelse	1. marts 2014 101,63 1. marts 2015 103,26 1. marts 2016 105,01
Overarbejde forud for normal arbejdstid, således at der arbejdes ind i den normalt arbejdstid, såvel ved dagarbejde som ved forskudte hold, når overarbejdet ligger inden for tidsrummet fra kl. 05.00 – 17.00	1. marts 2014 54,91 1. marts 2015 55,79 1. marts 2016 56,74
Overarbejde forud for normal arbejdstid, når overarbejdet ligger inden for tidsrummet fra kl. 17.00 – 05.00	1. marts 2014 101,63 1. marts 2015 103,26 1. marts 2016 105,01
b) Arbejde på en i forvejen tilsikret hel fridag (mindst 4 timer)	1. marts 2014 101,63 1. marts 2015 103,26 1. marts 2016 105,01
c) For arbejde på søn- og helligdage	1. marts 2014 98,80 1. marts 2015 100,38 1. marts 2016 102,09
d) For arbejde på lørdage betales et tillæg for den pågældende dag	1. marts 2014 140,59 1. marts 2015 142,84 1. marts 2016 145,27

Ved arbejde i henhold til stk. 3 b) betales tillæg for forskudt arbejdstid i henhold til overenskomstens § 4, stk. 1.

4. Forskudt tid

For arbejde på forskudt tid betales følgende tillæg:

	1. marts 2014	1. marts 2015	1. marts 2016
Kl. 17.00 – 22.00	59,39	60,34	61,36
Kl. 22.00 – 03.00	67,92	69,01	70,18
Kl. 03.00 – 05.00	59,39	60,34	61,36

Ved overarbejde i forskudttidsperioden udbetales alene det højeste af de to tillæg.

5. Skifteholdsarbejde

For skifteholdsarbejde ydes samme tillæg som til voksne arbejdere.

6. Beklædning

Der ydes frit arbejds- og fodtøj. De nærmere bestemmelser i forbindelse hermed aftales mellem parterne på de enkelte virksomheder.

7. Fridage og frit valg

Der ydes fridage som for voksne medarbejdere, jfr. overenskomstens § 13.

8. Juleaftensdag

Med virkning fra og med 2002 er den 24. december hel fridag. Såfremt der er lidt et indtægtstab ydes normal løn (timeløn), jfr. bestemmelserne i overenskomstens § 14.

9. Ferie

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

10. Sygdom, tilskadekomst, barns første sygedag, børns hospitalsindlæggelse og barsel

Elevers forhold i forbindelse med løn under sygdom og tilskadekomst, barns første sygedag, børns hospitalsindlæggelse og barsel er de samme som er fastsat i fællesoverenskomstens §§ 16, 17 og 18.

11. Forsikringsordning for lærlinge

Parterne er enige om, at lærlinge, der ikke allerede er omfattet af den arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning med virkning fra 1. juli 2011 omfattes af en forsikringspakke hos PensionDanmark.

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

Indholdet af forsikringspakken er som følger:

- Løbende supplerende førtidspension (kr. 33.000 årligt)
- Engangsbeløb ved visse kritiske sygdomme (kr. 100.000)
- Sum ved dødsfald (kr. 100.000)

- Sundhedsordning i Falck Healthcare/PensionDanmark

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

Parterne kan i overenskomstperioden ændre sammensætningen af forsikringspakken.

12. Pension

Pr. 1. juli 2013 er elever omfattet af overenskomstens arbejdsmarkedspensionsordning fra deres fyldte 20. år.

13. Sammenholdelse af lønnen med transportlærlinge

Den samlede løn for lærlinge efter nærværende lønaftale opgjort over en 3-måneders periode skal som minimum udgøre den samlede betaling, som hvis den var opgjort efter 3F/Transportgruppens lærlingeoverenskomst med DI /Fællesoverenskomsten).

14. Betaling af studierejse

Udgifter til den i uddannelsesbekendtgørelsen fastsatte obligatoriske studierejse betales af arbejdsgiveren med et beløb, der årligt fastsættes af overenskomstparterne. Beløbet er fastsat til kr. 3.270,00, idet støtten dog ikke kan overstige de faktiske udgifter til rejse og ophold.

15. Varighed

Nærværende aftale, der også omfatter løbende uddannelsesforhold, træder i kraft den 1. marts 2014. Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel til ophør den 1. marts, dog tidligst 1. marts 2017.