

**2020
2023**

Indgået mellem
DI Overenskomst II
(Mejeribrugets
Arbejdsgiverforening)
og HK Privat

Mejeribranchens funktionær- overenskomst

DI nr. 808003



Mejeribranchens Funktionæroverens- komst

2020-2023

Mellem

DI Overenskomst II

(Mejeribrugets Arbejdsgiverforening) og

HK Privat

DI nr. 808003

Indholdsfortegnelse

§ 1. Overenskomstens område	5
§ 2. Arbejdstid	6
§ 3. Deltidsbeskæftigelse.....	7
§ 4. Løn	7
§ 5. Personlige tillæg	9
§ 6. Forskudt arbejdstid	10
§ 7. Arbejde på lørdage samt søn- og helligdage	10
§ 8. Overarbejde	10
§ 9. Arbejde på fridage	12
§ 10. Rådighedsvagt.....	12
§ 11. Betaling for enkelte dage.....	13
§ 12. Andre goder.....	13
§ 13. Nye lønsystemer.....	13
§ 14. Sygdom, børns sygdom, hospitalsophold, børneomsorgsdage og barns lægebesøg.....	14
§ 15. Graviditet, barsel, adoption og gravides arbejde	15
§ 16. Ferie.....	16
§ 17. Overførsel af ferie.....	17
§ 18. Optjening af fridage	17
§ 19. Opsparingsordning	18
§ 20. Pension	19
§ 21. Forsikring til elever	20
§ 22. Opsigelse.....	21
§ 23. Kitler	21
§ 24. Bestemmelser om tillidsrepræsentanter.....	21
§ 25. Militærtjeneste.....	21
§ 26. Tryghedsbestemmelser	21
§ 27. Seniorpolitik, seniorfridage og seniorordning.....	22
§ 28. Socialt kapitel	23
§ 29. Arbejdsmiljø	23
§ 30. Elever	24
§ 31. Laborantpraktikanter	26
§ 32. Fælles bestemmelser	26
§ 33. Andre uddannelser	27
§ 34. Indgåelse og opsigelse af lokalaftaler mv.	27

§ 35. Funktionærloven	27
§ 36. Retsforhold og regler for behandling af faglig strid	27
§ 37. Varighed.....	30
Protokollat 1: Tillidsrepræsentantbestemmelser mv.	31
Protokollat 2. Uddannelse	35
Protokollat 3: Feriegarantiordning.....	39
Protokollat 4: Rejsearbejde i udlandet	40
Protokollat 5: Udstationerede medarbejdere	41
Protokollat 6: Udenlandske medarbejders løn- og ansættelsesforhold ved udførsel af arbejde I Danmark.....	41
Protokollat 7: Tilpasning af laboranternes aflønning	42
Protokollat 8: Kontrolforanstaltninger	42
Protokollat 9: Elektroniske dokumenter	43
Protokollat 10: Ansættelseskontrakter	43
Protokollat 11: Pensionsforhold for ansatte i fleksjob.....	43
Protokollat 12: Forståelse af § 8, stk. 7, om systematisk overarbejde	44
Protokollat 13: Fortolkningsbidrag om overarbejde og ”køb af fridag”	45
Bilag A: Overenskomstudvalg	49
Bilag B: Aftale om hurtig indsats ved optræk til arbejdsuro.....	49
Bilag C: Socialt kapitel	50
Bilag D: Fagretlig behandling af sager om chikane, mobning og andre krænkende handlinger	51
Bilag E: Om DA/LO udviklingsfonden	51
Bilag F: Udviklings- og Samarbejdsfond	52
Bilag G: Ligelønsregler	52
Bilag H: Om distancearbejdspladser	52
Bilag I: Oplysninger ved brug af vikarer fra overenskomstdækkede vikarbureauer	52
Bilag J: Organisationsaftale om databeskyttelse.....	53
Bilag K: Administrative bodssatser ved manglende indbetaling til fonde	54
Bilag L: Implementering af Europa-Parlamentets og rådets direktiv 2008/104/EF af 19. november 2008 om vikararbejde	54
Bilag M: Optrapning af særlig opsparing og fondsbidrag samt konvertering af nye bidrag til særlig opsparing for nyoptagne virksomheder	54
Bilag N: Samarbejde på virksomheder om grøn omstilling m.v.....	56

§ 1. Overenskomstens område

Overenskomsten omfatter administrative og tekniske funktionærer inden for kontor-, handels-, butik-, laboratorie- og lagerfunktioner, der er beskæftiget hos medlemmer af Mejeribrugets Arbejdsgiverforening:

- a) Handels- og kontorarbejde, som typisk udføres af personer med en handels- og kontoruddannelse.
- b) Medarbejdere, der som speciale er beskæftiget med it-arbejde, som typisk udføres af personer med en grundlæggende it-uddannelse, eller personer med tilsvarende kvalifikationer, hvis arbejde bl.a. består af betjening, overvågning, programmering, udvikling og support af it samt projektarbejde, -koordinering og -styring mv. i forbindelse med it-opgaver.
- c) Kommunikation, f.eks. DTP-produktion, www-produktion og it-produktion.
- d) Salg, herunder eksportsalg. Dette omfatter ikke udkørende sælgere, der som hovedregel er udkørende fra hjemmet.
- e) Regnskab, herunder rådgivning og bogholderi, samt planlæggere og disponenter.
- f) Medarbejdere, der er uddannet som laboranter eller som udfører arbejde, som forudsætter samme faglige kvalifikationer, samt uddannede miljøteknikere/miljøteknologer, laboratorieteknikere og laboratoriemedhjælpere.
- g) Arbejdsfunktioner, som på grund af arbejdets art ikke er omfattet af funktionærloven, f.eks. kontorbetjente og piccolo/piccoline.
- h) Elever og praktikanter.
- i) Kørselsassistenter, der udfører arbejde, som typisk udføres af personer med en handels- og kontoruddannelse.

Note: Parterne er enige om, at såfremt der opstår behov/tvivel omkring dækningsområdet, drøftes dette i overenskomstperioden mellem parterne.

HK Privat kan begære afholdt et møde i konkrete virksomheder, såfremt der er en begrundet formodning om, at virksomheden beskæftiger medarbejdere inden for overenskomstens dækningsområde, som fejlagtigt/uretmæssigt holdes uden for overenskomstdækning. Mødet finder sted på virksomheden med deltagelse af parterne og har til formål at sikre relevante medarbejderes korrekte overenskomstmæssige placering.

§ 2. Arbejdstid

Stk. 1. Den ugentlige effektive arbejdstid er 37 timer. Arbejdstiden lægges mellem kl. 05:00 og kl. 17:00.

Ændring af arbejdsplanen kan ske med fire ugers varsel.

Såfremt medarbejderen, på arbejdsgiverens foranledning, står til disposition i frokostpausen, medregnes denne til den effektive arbejdstid.

Parterne er enige om, at der på kontorer bør stiles mod en fem dages arbejdsuge.

Stk. 2. Ingen arbejdsdag kan være under fire timer.

Stk. 3. Under forudsætning af lokal enighed jf. § 34 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 er 37 timer i op til en otte ugers periode.

Parterne er enige om, at lokal enighed betyder, at medarbejderen på de virksomheder, hvor der ikke er en tillidsrepræsentant, har mulighed for at inddrage forbundets lokale afdeling, og at manglende enighed kan gøres til genstand for en drøftelse mellem parterne.

Stk. 4. Spise- og hvilepauser aftales lokalt.

Stk. 5. Ændringer i arbejdstidens tilrettelæggelse drøftes i overensstemmelse med bestemmelserne i den mellem DA og LO indgåede samarbejdsaftale.

Stk. 6. Den 5. juni, 24. december samt 31. december er hele fridage, og 1. maj er fridag efter kl. 12:00.

Den normale ugentlige arbejdstid reduceres i uger med søgnehellidage samt 5. juni, 24. december og 31. december, såfremt disse falder på sædvanlige arbejdsdage. Tilsvarende gælder for 1. maj efter kl. 12:00.

Note: Se fortolkningsbidrag i protokollat 13.

Stk. 7. Bestemmelserne i denne paragraf er ikke til hinder for, at der kan aftales flekstidsordninger.

§ 3. Deltidsbeskæftigelse

Stk. 1. Deltidsansatte medarbejdere skal, som minimum, indrømmes samme ansættelsesvilkår som fuldtidsansatte.

Stk. 2. Beskæftiges en medarbejder ikke i hele den normale arbejdstid, aflønnes medarbejderen forholdsmæssigt efter virksomhedens arbejdstid. Der tillægges anciennitet efter overenskomstens almindelige bestemmelser.

Stk. 3. Deltidsbeskæftigede medarbejdere må ikke beskæftiges mindre end 15 timer pr. uge, og hver arbejdsperiode skal være på mindst fire timer inden for den almindelige arbejdstid i virksomheden. Der ydes betaling for søgne-helligdage.

Stk. 4. Ændring af den arbejdstidsnorm, som fremgår af ansættelseskontrakten, skal varsles, jf. funktionærlovens bestemmelser.

Stk. 5. Deltidsbeskæftigede medarbejdere er ikke forpligtet til at arbejde ud over den aftalte daglige arbejdstid. Hvis overarbejde udføres, betales jf. § 8.

Stk. 6. Hvis overarbejde/merarbejde ikke sker i umiddelbar tilknytning til den aftalte arbejdstid, skal der betales for minimum tre timer, hvoraf den ene time beregnes som transporttid.

§ 4. Løn

Stk. 1. Minimalløn

	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
Kr. pr. måned	22.087	22.488	22.889

Timelønnen findes ved at dividere månedslønnen med 160,33.

Den personlige løn består af minimallønnen, jf. stk. 1, det personlige tillæg og evt. laboranttillæg, jf. stk. 2.

Stk. 2. Laboranter mv.

Til faglærte og tillærte laboranter, laboratorieteknikere og miljøteknikere ydes et tillæg på 500,00 kr. pr. måned.

Tillægget er modregningsfrit i minimallønnen og træder ikke helt eller delvist i stedet for de reguleringer af de personlige tillæg, som forhandles mellem virksomheden og den enkelte medarbejder.

Ved lønreguleringen i overenskomstperioden skal der tages hensyn til de aftalte bestemmelser om tilpasning af laboranternes aflønning, jf. protokollat 7.

Stk. 3. Minimalløn for unge under 18 år

Unge, som på grund af arbejdets karakter, jf. erhvervsuddannelseslovens bestemmelser, ikke skal have oprettet elevkontrakt:

	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
Kr. pr. mdr.	10.596	10.828	11.052

Stk. 4. Minimalløn for afløsere/ekstrahjælp

	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
Kr. pr. time	137,75	140,25	142,75

Såfremt andet ikke er aftalt, betales for mindst fire timer daglig.

Der ydes betaling for søgnehelligdage og sygedage i de tilfælde, hvor disse falder inden for de aftalte beskæftigelsestidsrum.

Stk. 5. Fastlønsaftaler

Medarbejdere med ni måneders anciennitet kan indgå en aftale om en fast månedsløn inkl. overarbejdsbetaling mv. En sådan fastlønsaftale skal være skriftlig, frivillig og individuel og skal nærmere beskrive hvilke lønelementer, der indgår i aftalen.

Virksomhed og medarbejder kan indgå en foreløbig fastlønsaftale ved ansættelsen. Inden ni måneder efter indgåelsen af aftalen kan medarbejderen kræve, at aftalen tages op til vurdering. I tilfælde af, at der konstateres væsentlig afvigelse mellem det aftalte arbejdsomfang og det faktisk forekommende arbejdsomfang, er virksomheden forpligtet til at foretage efterregulering af aflønningen. Denne bestemmelse udløber pr. 28. februar 2023, medmindre parterne forinden har besluttet at videreføre den permanent.

Når der indgås en fastlønsaftale, skal der være et rimeligt forhold mellem den aftalte månedsløn og den tid, der forventes anvendt til arbejdet. Tillidsrepræsentanten eller HK skal informeres om indgåede aftaler, og såfremt de finder, at der ikke er et rimeligt forhold mellem løn og arbejdstid, kan dette spørgsmål behandles fagretligt.

En fastlønsaftale kan af begge parter opsiges med medarbejderens opsigelsesvarsel. Derefter kan medarbejderens månedsløn maksimalt nedsættes svarende til den lønstigning, der blev aftalt ved fastlønsaftalens indgåelse.

§ 5. Personlige tillæg

Stk. 1. Det er en forudsætning, at der ydes et personligt tillæg til minimallønnen, når en medarbejder på grund af sin dygtighed inden for virksomheden yder et særligt værdifuldt arbejde eller har et større ansvar

Stk. 2. Aftale om personlige tillæg træffes direkte mellem arbejdsgiveren og den enkelte medarbejder og kan forhandles under medvirken af den anmeldte tillidsrepræsentant, såfremt medarbejderen måtte ønske det.

Stk. 3. Lokale forhandlinger, jf. stk. 1 - 2, skal påbegyndes senest 14 dage efter kravets fremsættelse.

Stk. 4. Parterne er enige om, at arbejdsgiveren i forbindelse med fastsættelse af personlige tillæg bør anvende en systematisk vurdering.

Tillæggene skal forhandles og fastsættes ud fra kønsneutrale principper og skal ydes efter objektive begrundede kriterier.

Det anbefales, at medarbejderne får en fyldestgørende stillingsbeskrivelse, der dækker indholdet af stillingen. Stillingsbeskrivelsen ajourføres efter behov.

Stk. 5. Parterne er enige om, at der ved lokale lønforhandlinger tages skyldigt hensyn til medarbejdernes uddannelse og kvalifikationer.

Stk. 6. Medarbejderen kan forlange at få oplyst de kriterier, der ligger til grund for den personlige løn.

Stk. 7. Uoverensstemmelser angående fastsættelse af personlige tillæg berettiger HK til at kræve en forhandling, som foregår under medvirken af DI/Møjeribrugets Arbejdsgiverforening.

Hvis der ikke kan opnås enighed, kan sagen henvises til endelig behandling, jf. § 36.

Stk. 8. Hvis en medarbejder gennem sin tillidsrepræsentant over for virksomheden giver tilladelse hertil, er arbejdsgiveren pligtig til mindst tre gange årligt at give tillidsrepræsentanten lønoplysning for de på virksomheden beskæftigede HK-medlemmer.

Stk. 9. Parterne er enige om, at medarbejderne frit kan drøfte personlig løn og lønforhold indbyrdes.

Stk. 10. HK har ved henvendelse til DI Overenskomst II (Mejeribrugets Arbejdsgiverforening) ret til at få udleveret de oplysninger, der er nødvendige for at vurdere, om en virksomhed overholder ligelønsloven.

Note: Den personlige løn består af minimallønnen, jf. stk. 1, det personlige tillæg og evt. laboranttillæg, jf. stk. 2.

§ 6. Forskudt arbejdstid

Stk. 1. Såfremt arbejdstiden forskydes ud over det i § 2, stk. 1 anførte, betales således:

Kr. pr. time	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
17:00 – 22:00	56,33	57,23	58,14
22:00 - 05:00	76,26	77,48	78,72

§ 7. Arbejde på lørdage samt søn- og helligdage

Stk. 1. For arbejde på lørdage betales et tillæg på:

	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
Kr. pr. time	23,45	23,82	24,21

Stk. 2. For arbejde på søn- og helligdage betales et tillæg på 100 pct.

§ 8. Overarbejde

Stk. 1. Overarbejde ud over den normale arbejdstid betales med medarbejderens timefortjeneste, jf. timelønsfaktoren § 4, stk. 1, plus et tillæg på 50 pct. for de første to timer. For overarbejde på lørdage betales et tillæg på 100 pct. for de første to timer.

Stk. 2. Overarbejde ud over to timer samt overarbejde før normal arbejdstids begyndelse betales med et tillæg på 100 pct.

Stk. 3. Overarbejde af mere end en times varighed varsles inden kl. 12:00 samme dag. Varsling efter kl. 12:00 betales med en overarbejdstime på 50 pct.

Stk. 4. Ved overarbejde, der slutter senere end to timer efter normal arbejdstids ophør, ydes en halv times spisepause med fuld betaling.

Stk. 5. Såfremt medarbejderen ønsker det, og arbejdsgiveren accepterer det, kan overarbejde afspadses.

50 pct.-timer afspadsres med 1,5 time, og 100 pct.-timer afspadsres med to timer for hver overarbejdstime.

Afspadsering placeres efter aftale mellem arbejdsgiveren og den enkelte medarbejder med normalt en uges varsel. Afspadsering skal så vidt muligt gives som hele eller halve dage og skal være afviklet inden to måneder efter overarbejdets udførelse.

Stk. 6. Bliver medarbejderen syg i forbindelse med afholdelse af afspadsering, bortfalder afspadseringen. Det forudsætter, at medarbejderen melder sig syg inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadseringen skulle have fundet sted. Er der planlagt flere dages afspadsering, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på efterfølgende afspadseringsdage.

Stk. 7. Parterne er enige om, at overarbejde skal begrænses mest muligt.

I virksomheder med varierende produktionsbehov, og hvor de lokale parter forgæves har søgt at opnå en lokal aftale om varierende ugentlig arbejdstid, jf. § 2, stk. 3, kan virksomheden varsle systematisk overarbejde. Systematisk overarbejde kan maksimalt udgøre fem timer pr. kalenderuge og en time pr. dag og skal lægges i tilknytning til den enkelte medarbejders normale arbejdstid.

Systematisk overarbejde skal varsles senest inden normal arbejdstids ophør fire kalenderdage før den uge, hvori det systematiske overarbejde udføres.

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

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

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

Parterne er enige om, at de eksisterende muligheder for at varsle overarbejde efter mejeribranchens funktionæroverenskomsts øvrige regler ikke påvirkes af mulighederne for at varsle systematisk overarbejde.

Note: Se fortolkningsbidrag i protokollat 13 samt protokollat 12.

§ 9. Arbejde på fridage

For arbejde på en dag, der ifølge arbejdsplanen er en fridag, ydes et tillæg på 100 pct.

Note: Se fortolkningsbidrag i protokollat 13.

§ 10. Rådighedsvagt

Stk. 1. Rammeaftale

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

Arbejde omfattet af bilag 1 i bekendtgørelsen reguleres ikke af denne aftale, men alene af bekendtgørelsen. Lokale aftaler om rådighedstjeneste indgået før 1. marts 2020 berøres ikke af ovenstående.

Stk. 2. Tilkald og hvileperiode

De lokale parter kan indgå skriftlig lokalaftale om, at når de ansatte kaldes til arbejde under rådighedstjeneste, kan den daglige hvileperiode på 11 timer, for arbejde, som ikke er omfattet af bilaget til bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002 om hvileperiode og fridøgn, udskydes, således at den gives umiddelbart efter afslutningen af det sidste arbejde, og at hvileperioden kan ligge i rådighedstjenesten.

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

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

Hvor bekendtgørelsens § 8, stk. 1 finder anvendelse kan den daglige hvileperiode være otte timer.

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

På virksomheder, hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, gives der meddelelse om aftalens indgåelse til organisationerne.

Aftaler i henhold til denne bestemmelse kan opsiges i henhold til overenskomstens § 34.

Stk. 3. Betaling for rådighedsvagt

For rådighedsvagt betales halvt laveste forskudt tidstillæg pr. time, hvor medarbejderen er hjemme.

Stk. 4. Tilkald

Såfremt medarbejderen tilkaldes til at møde på virksomheden, tilskrives overarbejdsregnskabet den tid, medarbejderen har brugt - dog minimum en time. Der aflønnes med 100 pct. Tidsforbruget regnes inkl. transporttid.

Stk. 5. Transportudgifter

Såfremt det ikke er muligt ved tilkald i rådighedsvagten at bruge offentlige transportmidler, betaler virksomheden de med transporten forbundne udgifter for medarbejderen.

§ 11. Betaling for enkelte dage

Stk. 1. Når lønnen for enkelte dage skal beregnes ved til- eller fratrædelse i månedens løb, beregnes lønnen som 4,8 pct. af månedslønnen for hver dag, inklusive frilørdage og sønehelligdage, som falder inden for ansættelsesperioden.

§ 12. Andre goder

Ingen nuværende højere lønninger eller andre goder må forringes som følge af denne overenskomst.

§ 13. Nye lønsystemer

Der kan individuelt eller kollektivt aftales andre eller supplerende lønsystemer. Overenskomstparterne anser det for ønskeligt at anvende lønsystemer, der lokalt afpasses efter den enkelte virksomheds særlige forhold.

Såfremt en af de lokale parter stiller forslag om det, skal der optages lokale forhandlinger herom. De lokale parter kan ligeledes søge råd og vejledning vedrørende lønsystemer hos parterne.

Et lokalt lønsystem må ikke stride mod nærværende lønbestemmelse. Såfremt der er enighed herom, kan parterne ved udarbejdelse af lønsystemer anmode en repræsentant fra HK Privat henholdsvis DIO II (Mejeribrugets Arbejdsgiverforening) om at medvirke.

Tillidsrepræsentanterne orienteres om iværksættelse af supplerende lønsystemer.

§ 14. Sygdom, børns sygdom, hospitalsophold, børneomsorgsdage og barns lægebesøg

Stk. 1. Løn under sygdom

Medarbejderen får løn under sygdom.

Stk. 2. Pasning af sygt barn

Efter tre måneders anciennitet i virksomheden har medarbejderen ret til frihed med løn, når det er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge hjemmевærende barn/børn under 14 år.

Stk. 3. Frihed under børns sygedage

Denne frihed omfatter kun den ene af barnets forældre og barnets første hele sygedag.

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

Virksomheden kan kræve dokumentation, f.eks. i form af tro - og loveerklæring.

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

Stk. 4. Barns lægebesøg

Med virkning fra 1. maj 2020 har medarbejdere med mindst tre måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet.

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

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

Stk. 5. Hospitalsophold med børn

Medarbejdere indrømmes frihed med fuld løn, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med barnet, herunder når indlæggelse sker helt eller delvist i hjemmet. Denne bestemmelse vedrører børn under 14 år.

Retten til frihed med løn følger det enkelte barn, hvorfor der maksimalt kan gives indehaveren af forældremyndigheden, der er omfattet af overenskomsten, fem dages frihed med løn pr. barn inden for en 12 måneders periode. Friheden fordeles mellem indehavere af forældremyndigheden efter deres skøn.

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Stk. 6. Børneomsorgsdage

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

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

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

§ 15. Graviditet, barsel, adoption og gravides arbejde

Stk. 1. Dagpenge under barsel

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

Stk. 2. Løn under barselsorlov

Til medarbejdere med ni måneders anciennitet i virksomheden på det forventede fødselstidspunkt betaler virksomheden fuld løn under fravær på grund af graviditet/barsel i indtil fire uger før det forventede fødselstidspunkt (graviditetsorlov) og i indtil 14 uger efter fødslen (barselsorlov). Under 14 ugers barselsorlov ydes forhøjet pensionsbidrag, jf. § 20, stk. 6.

Stk. 3. Løn under fædreorlov

Til fædre med ni måneders anciennitet betaler virksomheden fuld løn i to uger.

Stk. 4. Løn under forældreorlov

I forlængelse af de 14 ugers barselsorlov yder arbejdsgiveren fuld løn under forældreorlov i indtil 17 uger.

De 17 uger kan fordeles således:

- Seks uger til den forælder, der har afholdt barselsorlov.
- Otte uger til den anden forælder.
- Tre uger kan enten holdes af den ene af forældrene eller deles mellem forældrene.

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

De 17 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen. Medmindre andet aftales, skal de 17 uger varsles med tre uger. Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

Stk. 5. Løn under orlov til adoptanter

Til adoptanter, der på modtagelsestidspunktet har ni måneders anciennitet, betaler virksomheden fuld løn i 25 uger fra barnets modtagelse. Denne ret gælder den ene adoptant.

Stk. 6. Omplacering af gravide

Hvis gravide beskæftiges med et arbejde, der efter lægeligt skøn kan medføre risiko for fosteret, skal arbejdsgiveren i videst muligt omfang søge at omplacere medarbejderen til anden beskæftigelse.

§ 16. Ferie

Stk. 1. Ferien udgør 2,08 dages ferie for hver måneds beskæftigelse i optjeningsåret.

Stk. 2. Feriegodtgørelsen udgør 12,5 pct. af den løn, der udbetales for det arbejde, som danner grundlag for ferieretten.

Stk. 3. I tilfælde, hvor der i stedet for feriegodtgørelse gives den ferieberettigede ferie med løn, har pågældende krav på ved feriens afholdelse at få udbetalt supplement til ferielønnen på en pct. af den i det foregående optjeningsår indtjente løn.

Stk. 4. Hvor ferien deles, udbetales dette supplement forholdsmæssigt.

Stk. 5. Forlanger pågældende feriegodtgørelse i stedet for ferie med løn, udrædes denne dog kun med 12 pct.

Stk. 6. Såfremt en elev eller laborantpraktikant forbliver i virksomheden efter uddannelsesetidens udløb, ydes ferie med aktuel løn.

Stk. 7. Ved ferie, som ønskes afholdt efter fratræden, anmoder medarbejderen på borger.dk om udbetaling af feriegodtgørelse.

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

DI OII afgiver garanti for pengenes tilstedeværelse, jf. protokollat 3.

Stk. 8. Sommerferieplanen bør være tilrettelagt senest 1. marts.

Stk. 9. Ved fravær på grund af ferie eller fridage fradrages der 4,8 pct. af månedslønnen for hver feriedag/fridag.

§ 17. Overførsel af ferie

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

Stk. 1. Aftalen skal indgås skriftligt inden ferieårets udløb og kan alene omfatte allerede optjent ferie.

Stk. 2. Aftalen kan alene omfatte ferie ud over 20 feriedage.

Stk. 3. Der kan maksimalt overføres fem feriedage i ét ferieår. Ferie herudover skal holdes i ferieåret. Der kan på intet tidspunkt akkumuleres mere end én overført ferieuge.

Stk. 4. 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.

Hvis de fem overførte feriedage ikke er afholdt ved udløb af ferieåret 31. december, udbetales de.

§ 18. Optjening af fridage

Medarbejdere optjener frihed i overensstemmelse med nedenstående bestemmelser:

Stk. 1. Medarbejdere optjener ret til fem fritimer for hver syv ugers ansættelse, svarende til fem fridage á 7,4 timer pr. år.

Stk. 2. En medarbejder, der har en daglig normal arbejdstid på mere end 7,4 timer, skal optjene et antal fritimer svarende til den daglige normale arbejdstid, før fridagen kan afvikles.

Stk. 3. For deltidsansatte beregnes friheden forholdsmæssigt.

Stk. 4. Medarbejderen får sædvanlig løn under friheden.

Stk. 5. Friheden afholdes og placeres under hensyntagen til virksomhedens tarv og bør så vidt muligt placeres efter den enkelte medarbejders ønske.

Stk. 6. Friheden skal som dage eller timer afholdes senest et år efter optjening.

Stk. 7. Hvis friheden begrundet i opsigelse, sygdom, fødsel, overgang til selvstændigt erhverv, overgang til arbejde i hjemmet, ophold i udlandet, fængsling eller anden tvangsanbringelse, aftjening af værnepligt eller anden tilsvarende omstændighed ikke afholdes, kan den optjente løn for frihed udbetales.

Stk. 8. Opspartet frihed kan ikke afholdes i opsigelsesperioden.

Stk. 9. Optjent frihed på under 1 time udbetales ikke.

§ 19. Opsparingsordning

Arbejdsgiveren betaler følgende beløb til en særlig opsparingsordning:

Samlet opsparing	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
Procent	5,03	6,03	7,03

I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse og ferietillæg. Ved udbetaling tillægges pension.

Den særlige opsparing kan anvendes til

- Udbetaling på barns anden hele sygedag.
- Udbetaling på børneomsorgsdage.
- Udbetaling på fridag til lægebesøg med barn.
- Udbetaling på seniorfridage jf. § 27, stk. 3.
- Overførsel til pensionskonto.

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

- Saldoen opgøres og bliver udbetalt ved kalenderårets udløb (november måned), samt ved fratræden.

- Den omhandlede udbetaling hhv. indbetaling til medarbejderens pensionskonto ved kalenderårets afslutning kan effektueres ved en sædvanlig lønudbetaling i november måned på baggrund af det på det tidspunkt indestående på særlig opsparing. Beløbet udbetales, medmindre medarbejderen senest 1. november anmoder om, at beløbet overføres til medarbejderens pensionskonto i PensionDanmark.

Den enkelte medarbejder og virksomheden kan aftale, at den del af bidraget til særlig opsparing, som ligger ud over 4,03 procentpoint, udbetales løbende sammen med lønnen eller to gange om året.

§ 20. Pension

Stk. 1. Medarbejderne, der er fyldt 20 år, er omfattet af mejeribrugets pensionsordning i PensionDanmark.

Stk. 2. Pensionsbidraget udgør 12,99 pct. af den ferieberettigende løn med tillæg af ferietillæg. Medarbejderen betaler 1/3 og arbejdsgiveren 2/3 af pensionsbidraget. Medarbejderen kan øge sit eget bidrag.

Stk. 3. Elever omfattes af pensionsordningen når de fylder 18 år. I elevens 18. og 19. år udgør pensionsbidraget dog i alt seks pct. af den ferieberettigende løn med tillæg af ferietillæg. Eleven betaler 1/3 og arbejdsgiveren 2/3 af pensionsbidraget.

Derudover afholder virksomheden omkostningerne til forsikringsordningen i § 21. Ordningen træder i kraft for elever ansat 1. september 2020 eller senere.

Satsen i første afsnit forhøjes til satsen i stk. 2, såfremt pensionsbetalingen for 18-19 årige refunderes til virksomhederne gennem AUB. Forsikringsordningen i § 21 bortfalder samtidig. Overenskomstparterne fastsætter i givet fald ikrafttrædelsesmåneden.

Stk. 4. Der ydes først pension til afløser/ekstrahjælp efter tre måneders ansættelse. En afløser/ekstrahjælp er en medarbejder, der ansættes med løs tilknytning, f.eks. studenter.

Stk. 5. Pensionsordningen gælder ikke for de medarbejdere, der er omfattet af en virksomhedspensionsordning, som er etableret før 1. marts 1993, og hvor arbejdsgiverens bidrag er højere end i ovennævnte pensionsordning.

Stk. 6. Til funktionærer, der er berettiget til løn under barsel/adoption, indbetales under 14 ugers barselsorlov et ekstra pensionsbidrag.

Pensionsbidraget udgør:

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

For deltidsansatte beregnes pensionsbidraget forholdsmæssigt.

Der foretages forholdsmæssig modregning af det ekstra pensionsbidrag for de uger, hvor der i forvejen ydes løn med pensionsindbetaling ud over de i overenskomsten fastsatte uger.

Stk. 7. Såfremt medarbejderen fortsat er i beskæftigelse efter den til enhver tid gældende folkepensionsalder, er virksomheden forpligtet til at udrede et beløb svarende til virksomhedens pensionsbidrag, indtil medarbejderen fratræder. Det aftales mellem medarbejderen og virksomheden, om beløbet skal udbetales til medarbejderen som løn, eller om beløbet fortsat skal indbetales til pensionsordningen som pensionsbidrag. Nærværende afsnit finder anvendelse for medarbejdere, der når folkepensionsalderen den 1. marts 2017 eller senere.

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

§ 21. Forsikring til elever

Elever, der ikke allerede er omfattet af en arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning, omfattes af en forsikringspakke hos PensionDanmark. Forsikringspakken finansieres af arbejdsgiveren inden for en ramme på 350 kr. om året.

Indholdet i forsikringspakken aftales mellem overenskomstens parter og PensionDanmark. Der henvises i øvrigt til PensionDanmarks forsikringsbetingelser.

Forsikringsordningen skal dog indeholde:

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

For indbetaling vedrørende forsikringspakken gælder de for PensionDanmark sædvanligt gældende betingelser. Virksomheden tilmelder eleven 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.

Parterne er endvidere enige om, at denne ordning pr. 1. juli 2013 udvides til at omfatte alle medarbejdere mellem 18 og 20 år.

§ 22. Opsigelse

Bestemmelserne i funktionærloven er gældende.

§ 23. Kitler

Hvor arbejdet eller virksomheden kræver det ydes fri arbejdsbeklædning, vask heraf samt fodtøj.

§ 24. Bestemmelser om tillidsrepræsentanter

Bestemmelser for valg af tillidsrepræsentanter mv. findes i protokollat 1.

§ 25. Militærtjeneste

Al lovpligtig ordinær eller ekstraordinær militærtjeneste, herunder lovpligtig civilforsvarstjeneste, medregnes i funktionærens anciennitet, for så vidt den pågældende inden indkaldelsen har opnået ret til aflønning som udlært funktionær.

§ 26. Tryghedsbestemmelser

Stk. 1. Der henvises til hovedaftalen mellem DA og LO.

Stk. 2. Opsiges en medarbejder på grund af strukturændringer, skal virksomheden forsøge at omplacere den pågældende medarbejder.

Stk. 3. Frihed til vejledning ved afskedigelse

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

§ 27. Seniorpolitik, seniorfridage og seniorordning

Stk. 1. Seniorpolitik

Overenskomstparterne anser det for særdeles vigtigt, at der skabes et rummeligt arbejdsmarked, idet det anses for hensigtsmæssigt, at ældre medarbejdere, der er fyldt 60 år, kan bevare tilknytning 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 delvis tilbagetrækning fra arbejdsmarkedet.

En virksomhed har pligt til årligt at afholde en seniorsamtale med medarbejdere på 58 år eller derover. Seniorsamtalen kan være en del af medarbejderudviklingssamtalen.

Stk. 2. Seniorfridage

Til medarbejdere, der er fyldt 60 år, gives en seniorfridag med fuld løn pr. år.

Til medarbejdere, der er fyldt 63 år, gives yderligere en seniorfridag med fuld løn pr. år.

Stk. 3. Seniorordning

Medarbejderen kan indgå i en seniorordning fra fem år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder for medarbejderen.

I seniorordningen kan medarbejderen vælge at anvende indbetalingen til opsparingsordningen (§ 19) til finansiering af seniorfridage.

Såfremt medarbejderen ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere løbende pensionsbidrag, jf. § 20 stk. 2. Det konverterede pensionsbidrag indsættes ligeledes på medarbejderens senioropsparingskonto.

Medarbejderen og virksomheden kan aftale, at medarbejderen fra fem år før seniorordningen kan iværksættes, kan opspare værdien af ikke-afholdte feriefridage, jf. § 18 stk. 1 og akkumulere denne. Værdien heraf kan komme til udbetaling i forbindelse med afholdelse af yderligere seniorfridage.

Efter denne bestemmelse kan der maksimalt afholdes så mange feriefridage, som det opsparede beløb svarer til jf. betalingen nedenfor.

Ved afholdelse af seniorfridage reduceres opsparingskontoen med et beløb svarende til 4,8 pct. af månedslønnen.

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen senest 1. november give virksomheden skriftlig besked om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning med seniorfridage i det kommende kalenderår, og i så fald hvor stor en andel af pensionsbidraget, medarbejderen ønsker at konvertere til løn. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage

medarbejderen ønsker at holde det kommende kalenderår. Dette valg er bindende for medarbejderen. 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 fem år fra den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

Placeringen af seniorfridage sker, medmindre andet aftales, efter de samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage, jf. § 18, stk. 5.

Alternativt til seniorfridage kan medarbejder og virksomhed med udgangspunkt i den enkeltes ønsker og virksomhedens driftsmæssige behov aftale en arbejdstidsreduktion i form af f.eks. længere sammenhængende arbejdsfri perioder, fast reduktion i den ugentlige arbejdstid eller andet.

Ved aftale om fast reduktion i den ugentlige arbejdstid kan det konverterede pensionsbidrag udbetales løbende som et tillæg til lønnen.

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

§ 28. Socialt kapitel

Der henvises til parternes aftale vedrørende beskæftigelse af udsatte grupper af lønmodtagere, jf. bilag C.

§ 29. Arbejds miljø

Stk. 1. Der henvises til arbejdsmiljøloven.

Stk. 2. Overenskomstparterne er enige om, at særligt belastende arbejde skal tilrettelægges således, at det daglige arbejde regelmæssigt afbrydes af andet arbejde, eller hvor dette ikke er muligt, afbrydes af pauser, således at skadelige påvirkninger undgås.

Stk. 3. I virksomheder, hvor der ikke findes arbejdsmiljøorganisation, kan den valgte tillidsrepræsentant rette henstilling eller rejse klager til arbejdsgiveren vedrørende arbejdsmiljøspørgsmål.

Stk. 4. Overenskomstparterne er enige om, at HK's arbejdsmiljørepræsentanter får den fornødne uddannelse omkring sikkerhed og arbejdsmiljø samt får den fornødne frihed til deltagelse i møder arrangeret af organisationen.

Stk. 5. HK's arbejdsmiljørepræsentanter bør derfor have den fornødne frihed (uden løn) til relevant uddannelse, herunder f.eks. de uddannelses tilbud, der findes i fagbevægelsen. Uddannelsen tilrettelægges under hensyntagen til virksomhedens forhold.

Stk. 6. Parterne er enige om, at virksomheden skal tilbyde arbejdsmiljørepræsentanterne 1,5 dages efteruddannelse, men parterne er også enige om, at det er frivilligt, om arbejdsmiljørepræsentanten tager imod den tilbudte efteruddannelse (det er ikke obligatorisk).

Stk. 7. Efter aftale med arbejdsgiveren kan arbejdsmiljørepræsentanten gives den nødvendige frihed til deltagelse i forbundets relevante arbejdsmiljøkurser. Adgangen til deltagelse i forbundets arbejdsmiljøkurser påvirker hverken rettigheder eller pligter i forhold til den i lovgivning fastsatte arbejdsmiljøuddannelse. Deltagelse i forbundenes frivillige arbejdsmiljøkurser udløser ikke betaling efter arbejdsmiljølovens §10, stk. 1.

Arbejdsmiljørepræsentanter sikres adgang til IT-faciliteter på samme måde som tillidsrepræsentanter jf. protokollat 1, § 2, stk. 11.

Bestemmelsen træder i kraft 1 .juni 2020.

Stk. 8. Overenskomstparterne er i øvrigt enige om, at sager vedrørende denne paragraf og arbejdsmiljølovgivningen bør behandles mellem parterne, hvis der ikke lokalt kan opnås enighed.

§ 30. Elever

Stk. 1. Det er en forudsætning, at der senest ved uddannelsens start er indgået en skriftlig uddannelsesaftale mellem elev og virksomhed i henhold til bestemmelserne i erhvervsuddannelsesloven.

Stk. 2. De anførte lønninger er minimallønninger, og der kan således ikke ske forringelser for elever, som har indgået en uddannelsesaftale på bedre vilkår:

Kr. pr. mdr.	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
1. elevår	11.814,36	12.015,20	12.219,46
2. elevår	13.015,67	13.236,93	13.461,96
3. elevår	13.674,25	13.906,71	14.143,12
4. elevår	14.397,60	14.642,36	14.891,28

Stk. 3. Til elever, der inden uddannelsesforholdets påbegyndelse har bestået HG 2 med et grundfagsbevis, der giver direkte adgang til hovedforløbet jf. de faglige udvalgs bekendtgørelser eller en gymnasial uddannelse, ydes på 3. og 4. uddannelsesår et månedligt tillæg til ovennævnte lønninger på kr. 557.

Stk. 4. For elever med en gymnasial uddannelse, som påbegynder en uddannelse med handelsskoleophold jf. bestemmelserne i de faglige udvalgs bekendtgørelser, betales der løn fra aftalens indgåelse.

Stk. 5. Hvis en elev påbegynder den praktiske uddannelse efter det fyldte 21. år, udgør minimallønnen:

Kr. pr. mdr.	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
1. elevår	13.734,43	13.967,92	14.205,37
2. elevår	14.458,94	14.704,75	14.954,53
3. elevår	15.115,16	15.372,12	15.633,45
4. elevår	15.478,58	15.741,71	16.009,32

Stk. 6. Elever, som påbegynder elevforholdet efter det fyldte 25. år, aflønnes efter overenskomstens § 4, stk. 1.

Skønnes anden aflønning rimelig, kan spørgsmålet indbringes for parterne.

Stk. 7. Med hensyn til forholdet mellem antallet af elever og udlærte henvises til de af de faglige udvalg fastsatte vejledende retningslinjer.

Stk. 8. Prøvetiden for elever er 3 måneder. Eventuelle skoleophold medregnes ikke i prøvetiden. I prøvetiden kan uddannelsesaftalen hæves af begge parter uden begrundelse og uden varsel.

Stk. 9. Der aflønnes med den sats, der svarer til det uddannelsesår, eleven befinder sig på i forhold til uddannelsens afslutning. For elever, der ikke består fagprøven, kan uddannelsesaftalen forlænges, indtil ny fagprøve kan afholdes.

Stk. 10. Forlænges uddannelsestiden, uden at eleven er årsag hertil, aflønnes i den forlængede periode jf. overenskomstens bestemmelser § 4, stk. 1.

Stk. 11. For elever beregnes overarbejde jf. § 8, stk. 1 dog ud fra en timelønsfaktor beregnet i forhold til den aktuelle elevløn.

For sidste års elever beregnes overarbejde efter overenskomstens § 8, stk. 1 med 50 pct./100 pct. af minimallønnen for voksne medarbejdere.

Stk. 12. Virksomheden sørger for, at eleven får en alsidig uddannelse. Virksomheden afholder de med elevens besøg/ophold på handelsskoler eller kurser forbundne udgifter.

Stk. 13. Til elevens arbejdstid medregnes den fornødne tid, der medgår til transport fra arbejdsstedet til uddannelsesinstitution eller omvendt.

Stk. 14. Ved uddannelsens begyndelse udarbejdes en plan over de funktioner, eleven skal oplæres i, og der bør gives omtrentlig tidsrum for de enkelte funktioner. I løbet af praktikperioden følges uddannelsesaftalen op efter reglerne i en af de faglige udvalgs bekendtgørelser.

Stk. 15. Elever har under visse betingelser, jf. lov om arbejdsgivernes uddannelsesbidrag, ret til godtgørelse af befodringsudgifter.

§ 31. Laborantpraktikanter

Stk. 1. Laborantpraktikanter uddannes i henhold til bekendtgørelse nr. 21 af 9. januar 2020 om erhvervsakademiuddannelse inden for laboratorieområdet med eventuelle senere bekendtgørelser.

Ved enhver praktikperiode oprettes en skriftlig praktikantaftale.

Praktikken tilrettelægges således, at praktikanten får størst muligt indblik i virksomhedens laboratoriearbejde.

Stk. 2. De anførte lønninger er minimallønninger:

	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
Kr. pr. mdr.	15.561,91	15.826,46	16.095,51

Stk. 3. Der skal gives fornøden instruktion og uddannelse i sikkerhedsspørgsmål.

Stk. 4. I virksomheder, hvor der beskæftiges laborantpraktikanter, skal der mindst være én uddannet laborant eller en anden person med tilsvarende kvalifikationer tilknyttet laboratoriet.

Stk. 5. Hvis uddannelsesforholdene ændres i overenskomstperioden, vil parterne drøfte disse uddannelsesforhold.

§ 32. Fælles bestemmelser

Stk. 1. Arbejdstiden for elever og laborantpraktikanter må i intet tilfælde overstige den arbejdstid, der er gældende for funktionærer i den pågældende virksomhed. For elever under 18 år må arbejdstiden ikke overstige otte timer pr. dag.

Stk. 2. Elever er omfattet af arbejdsgiverens arbejdsskadeforsikring under hele uddannelsen, både den praktiske og den teoretiske del, omfattet af uddannelsesaftalen, jf. lov om erhvervsuddannelse. Laborantpraktikanter er omfattet af arbejdsgiverens arbejdsskadeforsikring.

Stk. 3. Ved udstationering i udlandet som led i uddannelsen og som anført i uddannelsesaftalen eller tillæg hertil er den danske virksomhed uddannelsesansvarlig. Den danske virksomhed betaler forskellen mellem prakticløn i udlandet og den danske løn efter denne overenskomst. Den danske virksomhed betaler for eventuel flytning og rejse ved udstationering.

Stk. 4. Bestemmelserne i ferielovens § 9 er gældende for elever og laborantpraktikanter.

Stk. 5. I øvrigt henvises til overenskomstens øvrige bestemmelser.

Stk. 6. Parterne er enige om, at såfremt der i overenskomstperioden bliver ansat elever under den kortvarige elevuddannelse af maksimalt to års varighed eller KVVU-studerende ud over laborantpraktikanter, optages der drøftelser mellem parterne omkring løn- og ansættelsesvilkår.

§ 33. Andre uddannelser

Såfremt virksomheden får mediegrafikelever/mediegrafikassistenter, optages drøftelser mellem parterne om aflønningen af disse.

§ 34. Indgåelse og opsigelse af lokalaftaler mv.

Stk. 1. Der kan mellem de lokale parter indgås lokalaftaler for medarbejdere, der er omfattet af denne overenskomst.

Stk. 2. Lokalaftaler, kutymer mv., der ikke er en del af denne overenskomst, kan opsiges med tre måneders varsel til udgangen af en måned, medmindre der er aftalt et længere opsigelsesvarsel.

Stk. 3. Opsiges en lokalaftale, kutyme mv., skal der, inden for 30 dage på foranledning af den opsigende part, optages lokale forhandlinger, og såfremt der ikke kan opnås enighed, og en af parterne ønsker det, afholdes et mæglingmøde mellem organisationerne. Parterne er ikke løst fra en lokalaftale, kutyme mv., før bestemmelserne oven for er iagttaget.

§ 35. Funktionærloven

Hvor intet andet er nævnt i denne overenskomst, er funktionærloven gældende.

§ 36. Retsforhold og regler for behandling af faglig strid

Stk. 1. Som retsligt grundlag i overenskomstforholdet gælder hovedaftalen mellem DA og LO.

Stk. 2. Lokale forhandlinger

Uoverensstemmelser af faglig karakter kan søges løst ved forhandling mellem parterne på virksomheden. Såfremt den lokale HK-afdeling inddrages, kontakter afdelingen den juridiske arbejdsgiver.

Kan der ikke opnås enighed ved den lokale forhandling, kan de respektive organisationer begære mægling i sagen.

Parterne kan aftale, at der afholdes mæglingsmøde på virksomheden inden organisationsmøde.

Stk. 3. Organisationsmøde

- a. Skriftlig begæring om organisationsmøde skal meddeles den modstående organisation senest 20 arbejdsdage efter, at den lokale forhandling er afsluttet.
- b. Organisationsmøderne afholdes hurtigst muligt og senest 15 arbejdsdage efter begæringens modtagelse i den modstående organisation.
- c. Tidsfristen kan fraviges efter aftale mellem parterne.
- d. På organisationsmødet deltager repræsentanter fra parterne.
- e. De i sagen direkte implicerede parter har pligt til at deltage i organisationsmødet, medmindre ganske særlige omstændigheder foreligger.
- f. Der udarbejdes referat af forhandlingsresultatet, som underskrives med bindende virkning af parterne.

Stk. 4. Faglig voldgift

- a. Opnås der ikke ved organisationsmødet en løsning af uoverensstemmelsen, og sagen angår forståelsen af en mellem parterne indgået overenskomst eller aftale, kan en af parterne begære sagen afgjort ved en faglig voldgift.
- b. Den organisation, der ønsker sagen videreført, skal senest 10 arbejdsdage efter organisationsmødets afholdelse skriftligt begære afholdelse af faglig voldgift. Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale.
- c. Klager fremsender til modparten og retsformanden et klageskrift, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt. Klageskriftet anses for at være rettidigt modtaget, såfremt det er den modstående organisation i hænde senest kl. 16:00, 20 arbejdsdage før retsmødet.

- d. Svarkrift fremsendes af den modstående organisation til den klagende organisation og retsformanden, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt. Svarkriftet anses for rettidigt modtaget, såfremt det er den klagende organisation i hænde senest kl. 16:00, 10 arbejdsdage før retsmødet.
- e. Replik fremsendes til den indklagede organisation og retsformanden og anses for at være rettidigt modtaget, såfremt den er den modstående organisation i hænde senest kl. 16.00, fem arbejdsdage før retsmødet. Duplik fremsendes og anses for at være rettidigt modtaget, såfremt den er den modstående organisation og retsformanden i hænde senest kl. 16.00, to arbejdsdage før retsmødet.
- f. Er klageskrift ikke modtaget rettidigt, betragtes sagen som afsluttet og kan ikke rejses igen. Dog kan sagen genoptages, såfremt klagerne senest kl. 16:00, tre arbejdsdage efter fristens udløb, til den modstående organisation fremsender klageskrift og tillige tilkendegiver at være villig til at betale den i overenskomsten fastsatte bod. Bodsbeløbet er 100.000 kr.
- g. Fristen for aflevering af svarkrift er herefter senest kl. 16:00, seks arbejdsdage før retsmødet.
- h. Supplerende processkrifter kan udveksles og skal i så fald være den modstående organisation i hænde senest kl. 16:00, to arbejdsdage før retsmødet.
- i. Er svarkriftet ikke modtaget rettidigt, afgøres sagen på grundlag af de oplysninger, der fremgår af klageskriftet og referaterne fra den fagretlige behandling.
- j. Såfremt der på retsmødet fremkommer materiale, som en af parterne - trods protest - ønsker at fremlægge, afgør retsformanden, hvorvidt materialet skal indgå i vurderingen af sagen.

Stk. 5. Principielle uoverensstemmelser

- a. Uoverensstemmelser af principiel karakter mellem parterne vedrørende forståelse af overenskomsten og dermed ligestillede aftaler kan direkte forhandles.
- b. Mødet kan begæres af en af overenskomstparterne, og det skal afholdes senest 1 måned efter begæringen. Begæring om et sådant møde suspenderer frister for sagens videreførelse.

Ved organisationer forstås de organisationer, der har underskrevet denne overenskomst.

§ 37. Varighed

Overenskomsten træder i kraft den 1. marts 2020 og kan opsiges med 3 måneders varsel til ophør en 1. marts, dog tidligst 1. marts 2023.

København, den 9. marts 2020

For DI Overenskomst II (Mejeribrugets Arbejdsgiverforening) v/DI:
Sign. Nils J. Andreasen

For HK Privat:
Sign. Kim Bonde Nielsen

PROTOKOLLATER

Protokollat 1: Tillidsrepræsentantbestemmelser mv.

§ 1. Valg af tillidsrepræsentant

Stk. 1. I enhver virksomhed, der normalt beskæftiger fem personer, vælges en tillidsrepræsentant, der er personalets talsmand over for virksomhedens ledelse.

Stk. 2. I afdelinger og filialer under en virksomhed, som ikke opfylder denne betingelse, kan de ansatte funktionærer vælge en af fusionens øvrige tillidsrepræsentanter til at varetage deres interesser.

Stk. 3. Der kan vælges en stedfortræder for den valgte tillidsrepræsentant. Stedfortræderen fungerer på de tidspunkter, hvor tillidsrepræsentanten ikke er til stede i virksomheden. Stedfortræderen nyder på disse tidspunkter samme beskyttelse som tillidsrepræsentanten.

Stk. 4. Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de ansatte funktionærer, der har været ansat mindst ni måneder i virksomheden.

Stk. 5. Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af Handels- og Kontorfunktionærernes Forbund i Danmark eller en af forbundets afdelinger og af dette meddelt arbejdsgiverforeningen.

Stk. 6. Såfremt der er beskæftiget mere end 50 funktionærer, kan medarbejderne vælge 2 tillidsrepræsentanter.

Stk. 7. En tillidsrepræsentant, der indgår uddannelsesaftale med virksomheden efter erhvervsuddannelsesloven (voksenelev), kan dog fortsætte med at være tillidsrepræsentant. Det er dog en forudsætning, at tillidsrepræsentanten i eventuelle praktikperioder arbejder sammen med sit valggrundlag.

§ 2. Tillidsrepræsentantens opgaver

Stk. 1. Når en eller flere af tillidsrepræsentantens kolleger, enten fordi de føler sig forurettede eller af andre grunde ønsker det, er denne forpligtet til at forebringe deres klager eller henstillinger for virksomhedens ledelse. Er tillidsrepræsentanten ikke tilfreds med virksomhedens afgørelse, står det tillidsrepræsentanten frit for at anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men det er tillidsrepræsentanten og kollegernes pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af organisationens ledelse.

Stk. 2. Tillidsrepræsentanten kan kræve generelle løn- og ansættelsesvilkår for medarbejderne forhandlet med virksomhedens ledelse.

Stk. 3. Det er tillidsrepræsentantens pligt, såvel over for sin organisation som over for virksomheden, at gøre sit bedste for at jævne ethvert opstået stridsspørgsmål og vedligeholde og fremme et roligt og godt samarbejde på arbejdsstedet.

Stk. 4. På et dertil af virksomheden anvist for funktionærerne tilgængeligt sted er det tillidsrepræsentanten tilladt at opslå faglige foreningsbekendtgørelser til medlemmerne.

Stk. 5. Et eksemplar af hvert opslag afleveres samtidig til virksomhedens ledelse.

Stk. 6. Udførelse af de tillidsrepræsentanten påhvilede hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for arbejdet.

Stk. 7. Tillidsrepræsentanten skal have fornøden mulighed for at varetage sit hverv som tillidsrepræsentant i anliggender, der angår virksomheden og de af tillidsrepræsentanten repræsenterede kolleger.

Stk. 8. Efter aftale med arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder skal den nyvalgte tillidsrepræsentant sikres den nødvendige frihed (uden løn) snarest efter valget til at deltage i den udbudte grunduddannelse for tillidsrepræsentanter i op til seks uger.

Der skal derudover efter aftale med arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder gives tillidsrepræsentanter den fornødne frihed (uden løn) til at deltage i øvrige relevante kurser/møder for tillidsrepræsentanter.

Stk. 9. I det omfang, arbejdet muliggør det, skal arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder imødekomme anmodning fra medlemmer af klubbestyrelsen om, for egen regning, at deltage i faglige instruktionskurser og samarbejdskurser for tillidsrepræsentanter

Stk. 10. Parterne anerkender, at tillidsrepræsentanter har samme behov og samme ret til faglig efteruddannelse/kompetenceudvikling som andre medarbejdere, jf. de øvrige bestemmelser i overenskomsten.

Stk. 11. Hvis der er IT og internetadgang på den virksomhed, hvor tillidsrepræsentanten er ansat, skal tillidsrepræsentanten til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang hertil.

Hvor der er mulighed, stiller arbejdsgiveren lokaler til rådighed for klubbens mødevirksomhed.

Stk. 12. Ved ansættelser og afskedigelser skal tillidsrepræsentanten orienteres.

§ 3. Afskedigelse af tillidsrepræsentant

Stk. 1. Det er en selvfølge, at den omstændighed, at en funktionær fungerer som tillidsrepræsentant, aldrig må give anledning til, at den pågældendes stilling forringes.

Stk. 2. En tillidsrepræsentant kan kun afskediges, såfremt det er begrundet i tvivgende årsager.

Stk. 3. Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan ikke opsiges, inden Handels- og Kontorfunktionærernes Forbund er underrettet og har haft mulighed for at få afskedigelsens berettigelse forhandlet. Denne forhandling skal være tilendebragt inden for en uge. Det bør tilstræbes, at sagens fagretlige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen foreligger inden opsigelsesperiodens udløb.

Stk. 4. Disse regler gælder dog ikke, dersom arbejdsgiveren foretager en berettiget bortvisning af tillidsrepræsentanten i medfør af funktionærlovens § 4.

Stk. 5. Såfremt en tillidsrepræsentant ophører med tillidshvervet, gælder beskyttelsen i yderligere seks måneder.

Stk. 6. En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i mindst et år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har krav på seks ugers opsigelsesvarsel ud over medarbejderens individuelle varsel, hvis medarbejderen opsiges inden for et år efter ophøret af tillidsrepræsentanthvervet.

Denne regel gælder alene for ophørte tillidsrepræsentanter.

Note: Parterne er enige om, at man med det forlængede opsigelsesvarsel fraviger funktionærlovens § 2 om, at funktionæren fratræder ved en måneds udgang, og at dette er til gunst for funktionæren.

Stk. 7. Spørgsmålet om berettigelse af en tillidsrepræsentants afskedigelse, og størrelsen af den tillidsrepræsentanten eventuelt tilkomne godtgørelse, afgøres endeligt af en faglig voldgift.

Stk. 8. Foreligger der i sagen sådanne særlige forhold, som giver udtryk for, at der har foreligget organisationsforfølgelse, kan dette spørgsmål indbringes for Arbejdsretten.

§ 4. Laboratorier

Såfremt de ansatte på laboratoriet ønsker det, kan der vælges særskilt tillidsrepræsentant/suppleant for disse, jf. de øvrige bestemmelser i § 1.

Ovennævnte bestemmelse er ikke til hinder for, at der kan vælges en tillidsrepræsentant, som både dækker kontor og laboratorium.

§ 5. Organisationsarbejde

Parterne er enige om, at medarbejdere, der er medlemmer af HK Privats sektorbestyrelse, forbunds- og sektorudvalg, landsforeningsbestyrelser samt er delegerede til kongresser og delegeretmøder i HK, får den fornødne frihed til at varetage disse hverv.

§ 6. Tillidsrepræsentantens forhold

Fra 1. januar 2014 afsætter virksomheden 30 øre pr. præsteret arbejdstime til honorering af tillidsrepræsentanter inden for overenskomstens dækningsområde. Midlerne opkræves af og indbetales til PensionDanmark. De nærmere regler for anvendelse af midlerne fastsættes af parterne.

Tillidsrepræsentanten (TR) modtager et årligt vederlag. Vederlaget udbetales som kompensation for varetagelsen af hvervet uden for normal arbejdstid. Vederlaget er ikke pensionsgivende eller feriepengeberettiget.

Vederlaget udbetales ved udgangen af et kalenderår på baggrund af en tillidsrepræsentantliste fra udgangen af august måned det pågældende kalenderår. Som hovedregel udbetales for et helt år.

Såfremt der er tale om, at en tillidsrepræsentant er valgt/gået af midt i et kalenderår, udbetales beløbet forholdsmæssigt ved mindst tre måneder eller derover.

Eks: TR A bliver valgt i marts måned det pågældende kalenderår og afløser TR B. TR A modtager vederlag for hele det pågældende kalenderår, og TR B modtager ikke noget.

TR A bliver valgt i maj måned og afløser TR B, TR A modtager vederlag for syv måneder (juni-december), og TR B modtager vederlag for fem måneder (januar-maj).

TR A bliver valgt i april måned. Hun afløser ikke nogen. TR A modtager vederlag for otte måneder (maj-december).

Tillidsrepræsentantens valggrundlag opgøres senest med udgangen af august måned. Herefter opgøres valggrundlaget, dvs. hvor mange medarbejdere, der er omfattet af overenskomstens dækningsområde ved nyvalg af tillidsrepræsentanten og efterfølgende en gang årligt. Ved bortfald af hvervet bortfalder vederlaget.

Vederlaget udgør:

9.000 kr. pr. år med et valggrundlag mellem 5 - 10 personer.

16.500 kr. pr. år med et valggrundlag mellem 11 - 49 personer.

33.000 kr. pr. år med et valggrundlag 50 personer eller derover.

Hvis et højere valggrundlag er aktuelt, kontaktes HK Privat eller Mejeribrugets Arbejdsgiverforening for oplysning om beløbets størrelse.

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

Vederlaget udbetales af Mejeribrugets Arbejdsgiverforening i samarbejde med Mejeribrugets Uddannelsesfond.

Vederlaget overgår til stedfortræderen for tillidsrepræsentanten ved længere tids fravær, dvs. fravær på tre måneder eller mere.

Stedfortrædere, der har virket i mere end tre måneder i træk i løbet af året, bliver omfattet af denne aftale. Arbejdsgiverforeningen skal have underretning i tilfælde af, at en stedfortræder skal have vederlaget udbetalt i stedet for tillidsrepræsentanten.

§ 7. Øvrige forhold for tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter

Stk. 1. Tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter skal sikres samme muligheder for kompetenceudvikling som øvrige medarbejdere.

Stk. 2. Parterne er enige om, at tillids- og arbejdsmiljørepræsentanters lønudvikling bør følge den generelle udvikling på området. I tilfælde, hvor der er tvivl om, at dette er tilfældet, kan HK kræve en forhandling, som foregår under medvirken af DI/Mejeribrugets Arbejdsgiverforening, jf. overenskomstens § 5.

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

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

Ved faglig opdatering ydes tilskud fra MUF i henhold til fondens tilskudsregler. Tilskud fra fonden tilfalder virksomheden.

Protokollat 2. Uddannelse

Stk. 1. Efteruddannelse

På grund af de strukturændringer, der finder sted i erhvervslivet, er det i gensidig interesse, at medarbejderne får en sådan frihed til efteruddannelse, at de gives rimelig mulighed for at ajourføre deres uddannelse.

Parterne er på denne baggrund enige om at anbefale, at der gives medarbejderne frihed til at deltage i relevante efter- og videreuddannelseskurser.

Kursusafgift og eventuelle løntab udredes af arbejdsgiveren i det omfang, udgifterne ikke er dækket af det offentlige, for så vidt angår medarbejdere, der har været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed i de sidste to år.

Parterne er endvidere enige om, at på grund af de strukturændringer, der finder sted i erhvervslivet, og de kvalifikationskrav, der stilles til den enkelte medarbejder, er en øget uddannelsesindsats nødvendig.

Stk. 2. Aftale om systematisk uddannelsesplanlægning

Systematisk uddannelsesplanlægning er nødvendig for at styrke virksomhedens konkurrenceevne, fremme medarbejdernes kompetenceudvikling og sikre en hensigtsmæssig udvikling af virksomhedernes arbejdsorganisation.

Parterne er derfor enige om, at der bør foretages en systematisk uddannelsesplanlægning for medarbejdere svarende til virksomhedens jobkrav. Heri indgår, at der skal gives medarbejderen en rimelig mulighed for at ajourføre sin uddannelse.

Under hensyn til såvel virksomhedens som medarbejdernes interesse foreslår parterne, at der i regi af samarbejdsudvalget etableres paritetisk sammensatte uddannelsesudvalg til fremme af en uddannelsesplanlægning for medarbejderne.

Etablering af uddannelsesplanlægning gennemføres efter en drøftelse af principperne for en sådan. Principperne kan bl.a. omfatte beskrivelse af job og jobkrav, udarbejdelse af uddannelsesplaner, planlægning og opfølgning af uddannelsesaktiviteter, medarbejdersamtaler og frihed/orlov til uddannelse.

Stk. 3. Selvvalgt efter- og videreuddannelse

Medarbejdere med seks måneders anciennitet i virksomheden har under fornødent hensyn til virksomhedens forhold ret til to ugers frihed (10 arbejdsdage) om året til deltagelse i selvvalgt efter- og videreuddannelse.

Under uddannelsen betaler virksomheden en løntabsgodtgørelse, som med tillæg af evt. offentlig løntabsgodtgørelse udgør den sædvanlige overenskomstmæssige løn, såfremt fonden afholder udgifterne forbundet hermed. Det er en forudsætning for modtagelsen af løntabsgodtgørelsen, at uddannelsen er relevant i forhold til beskæftigelse inden for denne overenskomsts dækningsområde.

Ved fortsat beskæftigelse i samme virksomhed har medarbejderen ret til at akkumulere retten til uddannelse i maksimalt tre år (seks uger efter tre år).

Stk. 4. Uddannelse ved afskedigelse

Medarbejderen har ret til at gøre kurser færdige, selvom medarbejderen evt. fratræder som følge af opsigelse. Dette gælder kun aftalte kurser, og der dækkes alene udgifter til bøger og kursusgebyr.

Medarbejdere, som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, og som har mindst seks måneders anciennitet i virksomheden, har ret til yderligere en uges frihed til uddannelse i opsigelsesperioden med tilskud fra Mejeribrugets Uddan-

nellesfond. Medarbejderen har endvidere ret til efter samme bestemmelse at benytte ikke-forbrugt frihed med støtte fra Mejeribrugets Uddannelsesfond i op til to uger.

Under samme betingelser har medarbejdere ret til yderligere én uges uddannelse. Denne bestemmelse træder i kraft 1. marts 2020 og udløber 28. februar 2023, medmindre parterne forinden beslutter at videreføre bestemmelsen permanent.

Kursusdeltagelse i samtlige 4 uger kan gennemføres efter fratrædelse, hvis følgende betingelser er opfyldt:

a) Kursusdeltagelse skal i videst muligt omfang forsøges afholdt i opsigelsesperioden, hvilket både medarbejder og virksomhed skal medvirke til.

b) Medarbejderen skal have søgt og modtaget tilsagn fra MUF om støtte til konkret, tidsfastsat kursus inden udløbet af opsigelsesvarslet. Der kan være tale om ét eller flere kurser.

c) Den pågældende fortsat er arbejdssøgende og til rådighed for arbejde, idet kursus med støtte fra MUF viger for tilbudt arbejde, også efter kurset måtte være påbegyndt.

d) Kompetenceudvikling med støtte fra MUF skal være gennemført senest tre måneder efter udløbet af medarbejderens opsigelsesvarsel.

Note: Kursusdeltagelse efter opsigelsesperiodens udløb beror på, at Folketinget foretager en lovændring. Hvis den nye lovgivning falder på plads, er parterne enige om at træde sammen med henblik på at drøfte, om der er behov for justeringer i de aftalte formuleringer af ovenstående bestemmelse.

Der er enighed om hurtigst muligt at træffe aftale om sådanne eventuelle justeringer samt om ikrafttrædelse af bestemmelserne. Desuden skal det afklares med PensionDanmark om muligheden for udbetaling af tilskud fra MUF til den enkelte medarbejder forligger.

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. Rammeaftale om aftalt efter- og videreuddannelse

1. Denne rammeaftale for mejeribranchen omfatter alle medlemmer af Mejeribrugets Arbejdsgiverforening.

2. Rammeaftalen fastlægger de overordnede bestemmelser om gennemførelse af aftalt uddannelse for medarbejdere ansat på de omfattede virksomheder og hvis ansættelsesforhold henhører under Mejeribranchens Funktionæroverenskomst.

3. Parterne er enige om, at uddannelse, som foregår efter en dialog mellem medarbejdere og ledelse, er det bedste udgangspunkt for at sikre, at de kompetencer, som opnås, også bringes i anvendelse og dermed kommer både virksomhed og medarbejdere til gode.

4. Aftalt uddannelse omfatter som udgangspunkt de for ansættelsesområdet relevante akademi- og diplomuddannelser og erhvervsuddannelser. Andre uddannelsesforløb kan efter beslutning i bestyrelsen for Mejeribrugets Uddannelsesfond - Funktionæroverenskomst (herefter MUF), herunder efter forslag fra de relevante funktionsgrupper, omfattes af aftalen.

5. Uddannelsesaftaler kan omfatte enkelte moduler af akademi- og diplomuddannelser eller hele uddannelsesforløb.

6. Bestyrelsen for MUF reserverer årligt en beløbsramme øremærket til at refundere virksomhedernes udgifter i forbindelse med aftalt uddannelse i henhold til de af bestyrelsen fastlagte tilskudsregler.

7. Aftaler om gennemførelse af uddannelsesforløb i henhold til denne rammeaftale indgås mellem den enkelte medarbejder og dennes ansættelsessted. Uddannelsesforløbet kan omfatte uforbrugt frihed til uddannelse jf. overenskomstens protokollat I punkt 3 samt friheden til uddannelse for kalenderåret efter aftalens udløb (lån af frihed).

Aftalen skal underskrives af medarbejderen og virksomheden og indsendes til PensionDanmark med henblik på parternes godkendelse. Aftalen udfærdiges på en af parterne udarbejdet skabelon.

Tilskud til aftalt uddannelse kan søges til medarbejdere med seks måneders anciennitet i virksomheden. Tilskud til aftalt uddannelse træder i stedet for tilskud til selvvalgt uddannelse i de kalenderår, uddannelsesplanen løber over.

8. Under uddannelsesforløbet aflønnes medarbejderen i henhold til protokollat I punkt 3 for den tid, medarbejderen er fraværende fra arbejdspladsen pga. kursusdeltagelse.

9. Virksomheden modtager tilskud fra MUF til dækning af kursusafgifter, kursusmateriale, forplejning og befordringsudgifter samt lønrefusion efter de af bestyrelsen for MUF fastlagte bestemmelser. Eventuelle offentlige tilskud tilfalder virksomheden og fratrækkes tilskud fra MUF.

10. Aftalte uddannelsesforløb skal som hovedregel være afsluttet senest fire år efter påbegyndelsen.

Stk. 6. Mejeribrugets Uddannelsesfond - Funktionæroverenskomst

Formål

Mejeribrugets Uddannelsesfond for funktionærer er etableret for at medvirke til kompetenceudvikling af medarbejderne, jf. protokollat I, punkt 3 og 4. Fondens bestyrelse beslutter, i hvilket omfang der kan ydes økonomisk støtte til uddannelsesaktiviteter, herunder løntabsgodtgørelse, kursusafgifter, kost og logi samt befordringsomkostninger til virksomheder eller andre udgifter, som afholdes med samme formål.

Fondens bestyrelse

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

Administration og økonomi

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

Fondens indtægter hidrører fra virksomhedernes overenskomstaftalte bidrag. Bidraget er pr. 1. juli 2013 fastsat til 1.300 kr. pr. fuldtidsansat medarbejder om året.

Protokollat 3: Feriegarantiordning

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

Stk. 1. Udbetaling fra arbejdsgiver

Til de i ovennævnte virksomheder beskæftigede arbejdere udbetales den feriegodtgørelse, som de pågældende har optjent inden for virksomhederne umiddelbart før ferien påbegyndes, i stedet for indbetaling på FerieKonto.

Medarbejderen skal på borger.dk anmode på om udbetaling af feriegodtgørelse.

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

Stk. 2. Manglende afholdelse af ferie

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. 3. Retsforfølgning

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. 4. Feriegarantiordning

DI Overenskomst II garanterer for lønmodtagernes krav på feriegodtgørelse over for virksomheder, der er medlem 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. 5. Ophør af drift

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. 6. Tvistigheder

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

Protokollat 4: Rejsearbejde i udlandet

Parterne er enige om følgende bestemmelse om rejsearbejde i udlandet:

Bestemmelsen er gældende for arbejde, hvor medarbejderen sendes på en opgave i udlandet, og hvor langt den største del af rejsen, transporttiden og arbejdet foregår i udlandet.

I sådanne tilfælde er der enighed om, at rejsetid honoreres med betaling af medarbejderens almindelige timeløn ekskl. genetillæg mv. for timer, som ligger inden for medarbejderens normale arbejdstid, og med betaling af medarbejderens almindelige timeløn ekskl. genetillæg for timer, som ligger uden for medarbejderens almindelige arbejdstid. Som rejsetid regnes (1) tiden fra medarbejderen forlader hjemmet/arbejdspladsen til ankomst til opholdsstedet i udlandet, (2) rejsetid mellem flere opholdssteder i udlandet samt (3) returrejse fra sidste opholdssted i udlandet til hjemmet/arbejdspladsen. Perioder under rejser, hvor medarbejderen vælger at forlænge rejsetiden, udgør fritid.

Under ophold i udlandet honoreres fritid ikke. Fritid udgør al tid, som alene er til medarbejderens egen disposition, herunder overnatninger.

Al anden tid, hvor medarbejderens tilstedeværelse er påkrævet, f.eks. skemalagte programpunkter, uanset disse også måtte have et socialt element, honoreres i henhold til overenskomstens almindelige bestemmelser.

Uanset ovennævnte bestemmelser har medarbejderen til enhver tid krav på min. den påregnelige løn for perioden.

Protokollat 5: Udstationerede medarbejdere

Medarbejdere, der udstationeres i en periode på mere end fire uger skal forud for udstationeringen påbegyndelse indgå en skriftlig aftale, der afholder alle vilkår i forbindelse med udstationeringen. Aftalen skal være indgået inden udstationeringens påbegyndelse.

Godtgørelse som udstationerede medarbejdere modtager til dækning af reelt afholdte udgifter i forbindelse med udstationeringen, for eksempel til rejse, kost og logi, kan ikke indgå i opgørelsen af aflønningen efter overenskomsten.

Udstationeringstillæg, som ikke er udbetalt som godtgørelse for medarbejderens udgifter i forbindelse med udstationeringen, indgår i opgørelsen af aflønningen efter overenskomsten.

Hvis det ikke er angivet nærmere eller belyst om en ydelse reelt er afholdt som godtgørelse for udgifter i forbindelse med udstationeringen eller som et udstationeringstillæg, anses hele ydelsen for at være betalt som godtgørelse for udgifter, jf. udstationeringsdirektivets artikel 3, stk.7.

Bestemmelsen er gældende fra 1. marts 2020.

Protokollat 6: Udenlandske medarbejderes løn- og ansættelsesforhold ved udførsel af arbejde i Danmark.

Med henblik på at undgå social dumping er der mellem parterne indgået følgende aftale vedrørende behandling af uoverensstemmelser om udenlandske medarbejderes løn- og arbejdsforhold ved udførsel af arbejde i Danmark.

Stk. 1. Overenskomstparterne anbefaler, at virksomheden inden brug af udenlandske underleverandører til udførelse af arbejde på virksomhedens lokationer i Danmark orienterer tillidsrepræsentanten og fremlægger alle relevante baggrundsoplysninger om underleverandørerne, som f.eks. arbejdet, de skal udføre, og dets forventede varighed.

Stk. 2. De lokale parter kan anmode om, at der hurtigst muligt afholdes et lokalt møde, hvor alle relevante baggrunds oplysninger så vidt muligt forelægges eller fremskaffes, hvis der er tvivl om løn- og ansættelsesforhold for udenlandske medarbejdere.

DI/Mejeribrugets Arbejdsgiverforening og HK Privat kan uanset lokale drøftelser, begære et møde, jf. stk. 2.

Alle relevante baggrundsoplysninger forelægges eller fremskaffes hurtigst muligt.

Bestemmelsen træder i kraft 1. marts 2020.

Protokollat 7: Tilpasning af laboranternes aflønning

Der er mellem parterne enighed om, at den gennemsnitlige aflønning af faglærte laboranter med mere end tre års anciennitet ansat på en medlemsvirksomhed af Mejeribrugets Arbejdsgiverforening skal være på niveau med en mejerists overenskomstaftalte normalløn i henhold til overenskomst mellem DI/Mejeribrugets Arbejdsgiverforening og Fødevareforbundet NNF/3F.

DI/Mejeribrugets Arbejdsgiverforening udarbejder hvert andet år pr. 15. november en lønstatistik for faglærte laboranter og laboratorieteknikere ansat på de omhandlede virksomheder, og som pr 1. april i det følgende år har opnået tre års anciennitet på én af Mejeribrugets Arbejdsgiverforenings medlemsvirksomheder.

Lønstatistikken drøftes mellem parterne. I tilfælde af, at hensigten i første afsnit ikke er imødekommet, henstiller DI/Mejeribrugets Arbejdsgiverforening til virksomhederne at bringe forholdet i orden inden udgangen af februar måned året efter lønstatistikens udarbejdelse.

Protokollat 8: Kontrolforanstaltninger

Med henblik på at undgå social dumping er der mellem overenskomstparterne indgået følgende aftale vedrørende behandling af uoverensstemmelser om udenlandske medarbejders løn- og arbejdsforhold ved udførelse af arbejde i Danmark.

Såvel HK Privat som dens afdelinger retter omgående henvendelse til arbejdsgiverforeningen, såfremt man bliver bekendt med forhold, der kan forudses at medføre problemer eller uoverensstemmelser. Tilsvarende retter arbejdsgiverforeningen omgående henvendelse til HK Privat.

Sådanne henvendelser skal resultere i et omgående møde mellem overenskomstparterne. Repræsentanter for de involverede parter, herunder fra forbundene, kan deltage.

Alle relevante baggrundsoplysninger forelægges eller fremskaffes hurtigst muligt.

Medlemsvirksomheder, der beskæftiger udenlandsk arbejdskraft, skal indpasse denne i virksomhedens lønniveau, ligesom øvrige overenskomstmæssige vilkår skal overholdes.

Hvor en udenlandsk virksomhed er involveret i entrepris for en af arbejdsgiverforeningens medlemsvirksomheder, og den pågældende virksomhed ikke er overenskomstdækket, tilstræber parterne ligeledes en forhandlingsløsning for at

undgå, at kollektive kampskridt iværksættes. Parterne er enige om, at i sådanne situationer kan virksomheden optages i arbejdsgiverforeningen eller i en anden under DA hørende medlemsorganisation, selv om en konflikt er bebudet eller varslet.

Såfremt konflikt er etableret, gælder Hovedaftalens § 2 stk. 6. Forbundet forpligter sig til at afgive konfliktvarsel med mindst 14 kalenderdage. Kopi sendes til arbejdsgiverforeningen.

Såfremt den udenlandske virksomhed under forhandlingerne eller efterfølgende optages som medlem af arbejdsgiverforeningen, skal lønniveauet tilpasses, eventuelt under parternes medvirken.

Protokollat 9: Elektroniske dokumenter

Virksomhederne kan med frigørende virkning aflevere feriekort og lønsedler og eventuelle andre dokumenter, som skal udveksles under det løbende ansættelsesforhold, via de elektroniske postkasseløsninger, som måtte være til rådighed, f.eks. e-Boks eller via mail.

Lønsedlen kan i det løbende ansættelsesforhold bruges som feriekort. Ved fratrædelsen udstedes feriekort efter gældende regler.

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

Protokollat 10: Ansættelseskontrakter

Parterne har udarbejdet fælles ansættelsesbevis.

Protokollat 11: 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 opsparings-sikring, hvis medarbejderen har fået sit fleksjob eller job med løntilskud, før medarbejderen blev medlem i PensionDanmark, eller mens medarbejderen var hvilende medlem. I de tilfælde skal medarbejderen derfor heller ikke betale for forsikringerne.

Ring til PensionDanmark

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

Protokollat 12: Forståelse af § 8, stk. 7, om systematisk overarbejde

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

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

Parterne er endvidere enige om at præcisere, at der ikke er tale om en rullende 12-måneders afviklingsperiode. Der er derimod tale om en periode på maksimalt 12 måneder fra etableringen af det systematiske overarbejde inden for hvilken, det

systematiske overarbejde skal være afspadseret. Afspadseres systematisk overarbejde inden udløbet af 12-måneders perioden, betragtes overarbejdet som udlignet, og der vil ved ny varsling af systematisk overarbejde løbe en ny 12-måneders periode.

Protokollat 13: Fortolkningsbidrag om overarbejde og ”køb af fridag”

Indledning

Når der i overenskomsten nævnes tillæg på 50 pct. og 100 pct., menes der, at der betales et tillæg til lønnen, som svarer til en halv eller hel timeløn. Timelønnen for en månedslønnet på fuld tid beregnes som (minimalløn + personligt tillæg/160,33).

Eksempel: *En kontorassistent, der arbejder ganske normalt i henhold til en arbejdsplan på en søndag, skal ud over sin faste månedsløn have et søndagstillæg på 100 pct. pr. time. Dette tillæg svarer til en timeløn. Hvis den beregnede timeløn er 150,00 kr., skal kontorassistenten have et tillæg til den faste månedsløn på 150,00 kr. pr. time for at arbejde på denne søndag.*

Overarbejde (§ 8)

Definition på overarbejde: Arbejde ud over den arbejdstid, **som er normal og planlagt for dagen.**

Overarbejde ud over en time skal varsles samme dag inden kl. 12:00. Hvis varslingen sker senere end kl. 12:00, udbetales et engangstillæg på 50 pct. for manglende varsel.

Eksempel: En kontorassistent, der arbejder 08:00 - 16:00, bliver kl. 13:00 bedt om at arbejde over fra 16:00 - 17:30. Den beregnede timeløn er 150,00 kr. For det manglende varsel betales 75,00 kr.

For overarbejde **mandag - fredag** betales:

- Timeløn ud over månedslønnen.
- 50 pct. de første to timer.
- 100 pct. fra 3. time.

For overarbejde, der begynder i **lørdagsdøgnet**, betales:

- Timeløn ud over månedslønnen.
- 100 pct. fra 1. time.
- Timetillæg for arbejde på lørdage (se § 7, stk. 1)

For overarbejde, der begynder i **søndagsdøgnet**, betales:

- Søndagstillæg (100 pct.).
- Timeløn ud over månedslønnen-
- 50 pct. de første to timer.
- 100 pct. fra 3. time.

Hvis medarbejderen ønsker det, og arbejdsgiveren accepterer det, kan overarbejde afspadseres således, at timer, der berettiger til 50 pct. i tillæg, svarer til 1,5 times afspadsering, og timer, der berettiger til mindst 100 pct. i tillæg, svarer til to timers afspadsering.

Afspadsering skal så vidt muligt ske som halve eller hele dage og skal varsles mindst en uge i forvejen. Overarbejdet skal under alle omstændigheder afspadseres inden for to måneder.

Se også protokollat 12.

Arbejde på fridage (§ 9)

Definition på "køb af fridag": Arbejde på en dag der ifølge arbejdsplanen er en fridag.

Der betales altid for effektive timer - dog mindst fire timer.

Der er ikke som ved overarbejde nogen varslingsbestemmelser ved "køb af fridag".

Beskrivelsen neden for gælder ikke medarbejdere, der er på rådighedsvagt jf. § 10.

Generelt

For "køb af fridag" **mandag - fredag** betales (for effektive timer):

- Timeløn ud over månedslønnen.
- Fridagsbetaling (100 pct.).

For "køb af fridag" i **lørdagsdøgnet** betales (for effektive timer):

- Timeløn ud over månedslønnen.
- Fridagsbetaling (100 pct.).
- Timetillæg for arbejde på lørdage (se § 7, stk. 1).

For "køb af fridag" i **søndagsdøgnet** betales:

- Timeløn ud over månedslønnen.
- Fridagsbetaling (100 pct.).
- Søndagstillæg (100 pct.).

Der kan pr. definition ikke være overarbejde på en ”købt fridag”, og arbejdet på en ”købt fridag” kan ikke efterfølgende afspadsres, dvs. der afregnes fuldt og endeligt ved næste lønudbetaling.

Arbejde på overenskomstmæssigt bestemte fridage og søgnehelligdage

En søgnehelligdag er en helligdag, der falder på en hverdag, dvs. mandag - lørdag, og derfor kan **en søgnehelligdag aldrig være en søndag**.

En overenskomstmæssigt bestemt fridag (1. maj efter 12:00, 5. juni, 24. og 31. december) er ikke en helligdag, og der skal derfor kun på de meget sjældent forekommende tilfælde, hvor en overenskomstbestemt fridag også er en søgnehelligdag, betales tillæg for arbejde på helligdage på disse dage.

Når en overenskomstmæssigt bestemt fridag eller en søgnehelligdag (SH-dag) falder på en sædvanlig arbejdsdag, skal arbejdstiden i den pågældende arbejdsuge reduceres, eventuelt udmøntet ved, at der gives fri på dagen med sædvanlig månedsløn.

Når SH-dage eller overenskomstbestemte fridage falder på en sædvanlig arbejdsdag, og arbejdstiden reduceres ved, at der gives fri en anden dag i ugen, kan følgende ske:

Medarbejderen arbejder som sædvanlig på dagen og betales:

For SH-dage:

- Sædvanlig månedsløn.
- Helligdagstillæg (100 pct.).

For bestemte fridage mandag - fredag (der ikke er søgnehelligdage):

- Sædvanlig månedsløn.

For bestemte fridage på lørdage (der ikke er søgnehelligdage)/søndage:

- Sædvanlig månedsløn.
- Timetillæg for arbejde på lørdage (se § 7, stk. 1) eller søndagstillæg (100 pct.).

Når SH-dage eller overenskomstbestemte fridage falder på en sædvanlig arbejdsdag, og arbejdsugen ikke reduceres, kan følgende ske:

Medarbejderen arbejder som sædvanlig på dagen, opretholder sædvanlig månedsløn og betales:

For SH-dage:

- Timeløn ud over månedslønnen.
- Helligdagstillæg (100 pct.).

For bestemte fridage mandag - fredag (der ikke er sønehelligdage):

- Timeløn ud over månedslønnen.

For bestemte fridage på lørdage (der ikke er sønehelligdage) eller søndage:

- Timeløn ud over månedslønnen.
- Timetillæg for arbejde på lørdage **eller** søndagstillæg (100 pct.).

Medarbejderen kaldes på arbejde på dagen, selvom dagen er fridag ifølge arbejdsplanen. Medarbejderen opretholder sædvanlig månedsløn og betales:

For SH-dage:

- Timeløn ud over månedslønnen.
- Fridagsbetaling (100 pct.).
- Helligdagstillæg (100 pct.).

For bestemt fridag mandag - fredag (der ikke er sønehelligdage):

- Timeløn ud over månedslønnen.
- Fridagsbetaling (100 pct.).

For bestemt fridag lørdage (der ikke er sønehelligdage) eller søndage:

- Timeløn ud over månedslønnen.
- Fridagsbetaling (100 pct.).
- Timetillæg for arbejde på lørdage (se § 7, stk. 1) eller søndagstillæg (100 pct.).

BILAG

Bilag A: Overenskomstudvalg

Parterne er enige om at nedsætte et permanent overenskomstudvalg, der løbende kan drøfte spørgsmål om forståelse og videreudvikling af overenskomsten og dertil knyttede forhold. Overenskomstudvalget indhenter inspiration fra andre overenskomstområder med henblik på at finde løsninger på parallelle problemstillinger.

I påkommende tilfælde kan tiltag iværksættes i overenskomstperioden, ligesom midlertidige bestemmelser i overenskomsten kan permanentgøres.

Overenskomstudvalget består af to repræsentanter fra DI/Mejeribrugets Arbejdsgiverforening og to repræsentanter fra HK Privat. Overenskomstudvalget kan løbende lade sig supplere af yderligere repræsentanter, ligesom overenskomstudvalget kan nedsætte arbejdsgrupper.

Bilag B: Aftale om hurtig indsats ved optræk til arbejdsuro

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

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

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

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

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

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

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

Bilag C: Socialt kapitel

Parterne er enige om at gøre en fælles indsats for at øge beskæftigelsen inden for virksomhederne på mejeriområdet for udsatte grupper af lønmodtagere samt at gøre en fælles indsats for at motivere unge til at gennemgå en uddannelse inden for området.

Virksomhedernes ledelse og medarbejdere opfordres til at give øgede muligheder for beskæftigelse til:

- a. nuværende ansatte, der på grund af nedsat erhvervsevne har behov for et arbejde på særligt aftalte vilkår,
- b. personer med nedsat arbejdsevne omfattet af sociallovgivningen, f.eks. revaliderer,
- c. ledige omfattet af lov om aktiv arbejdsmarkedspolitik og lov om kommunal aktivering,
- d. elever ved tilbud om praktikpladser.

Bilag til socialt kapitel (Aftale om ekstraordinært ansatte, ansatte med nedsat erhvervsevne mv.)

Parterne er enige om at søge at sikre udsatte grupper øgede muligheder på arbejdsmarkedet.

Med udgangspunkt i overenskomsternes almindelige bestemmelser skal der være mulighed for ved aftaler med godkendelse af overenskomstens parter at lade arbejde udføre på særlige vilkår.

§ 1. Aftalen omfatter ekstraordinært ansatte omfattet af lov om aktiv arbejdsmarkedspolitik og lov om kommunal aktivering. Desuden omfatter aftalen nuværende ansatte, der på grund af nedsat erhvervsevne har behov for at arbejde på særligt aftalte vilkår. Endelig omfatter aftalen ansatte med nedsat erhvervsevne omfattet af sygedagpengelovens bestemmelser om langvarigt syge og servicelovens bestemmelser om revalidering samt personer, der modtager ydelser fra det offentlige i henhold til lovgivningen om efterløn eller som førtidspensionister.

§ 2. Ansættelse af de i § 1 omfattede grupper sker i henhold til overenskomstens bestemmelser, eventuelt suppleret af en lokal aftale indgået mellem virksomhed og tillidsrepræsentant og godkendt af overenskomstens parter.

§ 3. Den i § 2 nævnte lokalaf tale kan fravige overenskomstens almindelige bestemmelser om løn, arbejdstid mv. Lokalaf taler, der fraviger overenskomstens almindelige bestemmelser, skal indeholde en stillingtagen til arbejdets art og det forventede omfang.

§ 4. Lokalaf taler indgået mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten fremsendes til overenskomstens parter og træder tidligst i kraft, når begge parter har godkendt lokalaf talen.

§ 5. Lokalaf taler omfattet af denne aftale kan, medmindre andet er bestemt i lokalaf talen, opsiges til bortfald med et varsel på seks måneder.

§ 6. Såfremt der ikke lokalt kan opnås enighed om en lokalaf tales indgåelse, eller overenskomstparterne ikke kan godkende den indgåede aftale, kan uoverensstemmelsen fagretligt behandles. Såfremt der ikke opnås enighed ved forhandling mellem parterne, kan sagen ikke videreføres.

§ 7. Uoverensstemmelser om indgåelse af lokalaf talers indhold og brud på indgåede lokalaf taler behandles i henhold til overenskomstens almindelige regler herom.

§ 8. Denne aftale er en del af gældende overenskomst og kan kun opsiges i forbindelse med overenskomstfornyelser.

Bilag D: Fagretlig behandling af sager om chikane, mobning og andre krænkende handlinger

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

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

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

Bilag E: Om DA/LO udviklingsfonden

Til uddannelsesmæssige formål indbetaler arbejdsgiveren 29 øre pr. præsteret arbejdstime for de af overenskomsten omfattede funktionærer. Pr. 1. januar 2022 forhøjes beløbet til 31 øre pr. præsteret arbejdstime.

Bilag F: Udviklings- og Samarbejdsfond

Parterne er enige om at etablere en udviklings- og samarbejdsfond. Fonden ledes af en bestyrelse sammensat af to repræsentanter udpeget af HK Privat og to repræsentanter udpeget af DI/MA. Parterne udarbejder vedtægter for fondens virke.

Til fonden indbetales et bidrag på 25 øre /time. Pr. 1. juli 2020 et bidrag på 30 øre/time. Beløbet anvendes til projekter og aktiviteter vedrørende uddannelse, udvikling og samarbejde på områder af fælles interesse for parterne.

Ved overenskomstperiodens afslutning tilbageføres de uforbrugte bidrag i henhold til dette protokollat til overenskomtparterne, medmindre disse indgår aftale om en anden anvendelse af midlerne.

Bilag G: Ligelønsregler

Ligelønslovens regler er en del af overenskomstgrundlaget.

Påståede overtrædelser af ligelønsloven kan behandles efter de fagretlige regler.

Bilag H: Om distancearbejdspladser

Der er mellem overenskomstens parter enighed om, at der, i løbet af overenskomstperioden, optages drøftelser med henblik på en vurdering af mulighederne for udførelse af distancearbejde.

Bilag I: Oplysninger ved brug af vikarer fra overenskomstdækkede vikarbureauer

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

Bestemmelsen ændrer ikke på, at alene vikarbureauet er ansvarligt for vikarens ansættelsesforhold.

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

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

- Vikararbejdet på brugervirksomheden ophører på grund af arbejdsman- gel på brugervirksomheden, og inden 10 arbejdsdage efter ophør bliver vikaren fastansat på brugervirksomheden eller
- vikarbureauvikaren ansættes på brugervirksomheden i direkte forlæn- gelse af vikararbejdet.

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

Bilag J: Organisationsaftale om databeskyttelse

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

Parterne er desuden enige om, at det ved gennemførelsen af Databeskyttelsesfor- ordningen skal sikres, at den nuværende praksis for indsamling, opbevaring, be- handling og udlevering af personoplysninger i henhold til de ansættelses- og ar- bejdsretlige forpligtelser kan fortsætte.

Bilag K: Administrative bodssatser ved manglende indbetaling til fonde

Parterne er enige om, at der i overenskomsten indsættes et protokollat om følgende bodssatser ved manglende indbetaling af pension:

	1. gang	2. gang	3. gang	4. gang
Manglende indberetning (bodsforlig udenretligt)	2.200 kr.	4.400 kr.	7.150 kr.	7.150 kr.
Manglende betaling (bodsforlig udenretligt)	Mindst 2.200 kr. eller 20 pct.	Mindst 4.400 kr. eller 20 pct.	Mindst 7.150 kr. eller 20 pct.	Mindst 7.150 kr. eller 20 pct.
Manglende indberetning (bodsforlig ved fællesmøde)	3.300 kr.	6.050 kr.	9.075 kr.	9.075 kr.
Manglende betaling (bodsforlig ved fællesmøde)	Mindst 3.300 kr. eller 25 pct.	Mindst 6.050 kr. eller 25 pct.	Mindst 9.075 kr. eller 25 pct.	Mindst 9.075 kr. eller 25 pct.

Bilag L: Implementering af Europa-Parlamentets og rådets direktiv 2008/104/EF af 19. november 2008 om vikararbejde

Parterne er enige om, at man efter vedtagelse af vikarlov kan optage drøftelser med henblik på evt. aftaleimplementering af vikardirektivet.

Bilag M: Optrapning af særlig opsparing og fondsbidrag samt konvertering af nye bidrag til særlig opsparing for nyoptagne virksomheder

Stk. 1. Særlig opsparing - konvertering af løn

1. Nyoptagne medlemmer af DIO II - Mejeribrugets Arbejdsgiverforening, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en særlig opsparing eller tilsvarende ordning, eller som har en særlig opsparing eller tilsvarende ordning med lavere bidrag, kan indtræde i overenskomstens særlig opsparing efter nedenstående regler. Virksomheder, der forinden indmeldelsen har en særlig opsparing eller tilsvarende ordning med samme bidrag som § 19 er ikke omfattet af nedenstående pkt. 2-4.

2. Virksomhederne kan i lønnen, jf. § 4, fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag til særlig opsparing, jf. § 19, fraregnet 4,03 procentpoint.

3. Virksomhederne er fra indmeldelsen forpligtede til at betale bidrag til særlig opsparing efter § 19, fraregnet 4,03 procentpoint, samt bidrag efter nedenstående optrappingsordning. Såfremt virksomheden ikke ønsker optrapping, betales det fulde bidrag efter § 19.

4. For så vidt angår de 4,03 procentpoint kan nyoptagne medlemmer af DIO II – Mejeribrugets Arbejdsgiverforening kræve optrapping som følger:

Senest fra indmeldelsestidspunktet skal virksomheden indbetale 1,03%.

Senest et år efter skal indbetalingen udgøre 2,03%.

Senest to år efter skal indbetalingen udgøre 3,03%.

Senest tre år efter skal indbetalingen udgøre 4,03%.

5. En eventuel særlig opsparing eller tilsvarende ordning, der bestod på indmeldelsestidspunktet, ophører og erstattes af overenskomstens særlig opsparing. Parterne er enige om, at der ved fradrag i lønnen efter ovenstående bestemmelse i overenskomsten, skal tages højde for, at der efter overenskomstens § 19 ikke beregnes feriegodtgørelse henholdsvis ferietillæg eller søgnehelligdagsgodtgørelse af bidraget til særlig opsparing.

Stk. 2. Optrapping af særlig opsparing og fondsbidrag

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

Ny optagne medlemmer af DI OII/Mejeribrugets Arbejdsgiverforening kan kræve, at bidraget til den særlige opsparingskonto i § 19, bidraget i protokollat II: Udviklings- og samarbejdsfond og bidraget i protokollat III. DA/LO udviklingsfonden fastsættes således:

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

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

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

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

Bilag N: Samarbejde på virksomheder om grøn omstilling m.v.

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

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

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

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

**2020
2023**

Mejeribranchens funktionær- overenskomst

808003-20

DI – Dansk Industri

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

HK Privat

Weidekampsgade 8
0900 København C
Tlf. 7011 4545
hk.dk/privat