

OVERENSKOMST

Danske Slagtermestre og Fødevarerforbundet NNF



INDUSTRIOMRÅDET
2017 – 2020

2017 – 2020

OVERENSKOMST

for industrielle virksomheder
og slagtehus

under Danske Slagtermestre og Fødevarerforbundet NNF



INDUSTRIMRÅDET

INDHOLDSFORTEGNELSE

KAP. 1 ARBEJDSSTID

§ 1 – Arbejdstidens længde	7
§ 2 – Op til 42-timers arbejdsuge	7
§ 3 – Arbejde på lørdage	7
§ 4 – Arbejdsfordeling	8
§ 5 – Skiftehold	8
§ 6 – Deltid	10
§ 7 – Weekendarbejde	10
§ 8 – Lokalaftaler vedr. arbejdstid	12
§ 9 – Arbejdstidens overholdelse	13
§ 10 – Pauser og Forskydning af middagspause	13
§ 11 – Arbejde i frysehus	13

KAP. 2 LØN – TILLÆG – DOKUMENTER

§ 12 – Normalløn	15
§ 13 – Skifteholdstillæg og overflytning mellem hold	16
§ 14 – Forskudttidstillæg på lørdage	17
§ 15 – Tillæg for weekendhold	17
§ 16 – Lønsedlen	17
§ 17 – Elektroniske dokumenter	18
§ 18 – Lønudbetaling	18
§ 19 – Lønssystemer	18

KAP. 3 OVERARBEJDE

§ 20 – Overarbejde	20
§ 21 – Afspadsering	21

KAP. 4 PENSION OG GRUPPELIV

§ 22 – Pension	23
§ 23 – Gruppeliv	23

KAP. 5 ANSÆTTELSES-REGLER OG OPSIGELSER

§ 24 – Ansættelsesregler	26
§ 25 – Opsigelsesregler	28
§ 26 – Anciennitetsbestemmelser, afbrydelse, bortfald	29
§ 27 – Tryghedsaftale	30

KAP. 6 FERIE OG ANDEN FRIHED

§ 28 – Optjening af ferie	32
§ 29 – Fritvalgsordning	32
§ 30 – Søgnehelligdage	34
§ 31 – Arbejde på 1. maj, nytårsaftensdag samt på grundlovsdag	35
§ 32 – Fridage	35

KAP. 7 SYGEFRAVÆR BARSEL BARNS SYGDOM

§ 33 – Anmeldelse og betaling	37
§ 34 – Tilskadekomst	38
§ 35 – Barns sygdom	38
§ 36 – Hospitalsindlæggelse	38
§ 37 – Barsel – adoption – fædre- og forældreorlov	39

KAP. 8 REGLER FOR TILLIDS-REPRÆSENTANTER

§ 38 – Hvor kan der vælges	42
----------------------------	----

§ 39 – Hvem kan vælges	42
§ 40 – Tillidsrepræsentantens Funktion og opgaver	42
§ 41 – Tillidsrepræsentanter og aftalt erhvervsuddannelse (voksenærling)	43
§ 42 – Tillidsrepræsentanters adgang til lokale og IT	43
§ 43 – Vederlag til tillidsrepræsentanter	43
§ 44 – Faglig opdatering af ophørte tillidsrepræsentanter	44
§ 45 – Opsigelsesvarslet for ophørte tillidsrepræsentanter	44
§ 46 – Afskedigelse	45

KAP. 9 ELEVER

§ 47 – Elever	47
§ 48 – Aftale vedrørende vokselever	49

KAP. 10 UDDANNELSE

§ 49 – Uddannelse	51
§ 50 – Kompetenceudvikling i forbindelse med afskedigelse	51
§ 51 – Uddannelses- og socialfonden	52
§ 52 – FIU Fonden (uddannelsesfonden)	53

KAP. 11 ANDRE FORHOLD

§ 53 – Særlige regler for akkordslagting	55
§ 54 – Organisationsforhold	55
§ 55 – Lastbilchauffører	55
§ 56 – Arbejdsbeklædning	55
§ 57 – Beklædning i nedkølede lokaler	56
§ 58 – Rengøring	56

KAP. 12 ORGANISATIONSREGLER

§ 59 – Hovedaftalen – Forhandlings- og fagretlige regler	59
§ 60 – SU-aftalen	59
§ 61 – Overenskomstens varighed	60

EU DIREKTIVER

EU-direktiv om arbejdstid 93/104/EF	62
EU-direktiv om forældreorlov 96/34/EF	62
EU-direktiv om deltidsbeskæftigelse 97/81/EF	62

PROTOKOLLATER

Protokollat om Arbejdsmarkedspension	64
Protokollat om optrapning af Fritvalgsordning for nye virksomheder	66
Protokollat om Ændrede arbejdsmetoder	66
Protokollat om Barselsfond og ATP-bidrag	66
Protokollat om Indførelse af kontrolforanstaltninger	67
Protokollat om Ligebehandling	67
Protokollat om Seniorpolitik	67
Protokollat om Slagtehus	68
Protokollat vedr. funktionærlignende ansættelsesformer	68
Protokollat om Ekstraordinært ansatte, ansatte med nedsat erhvervsevne mv.	70
Protokollat om Overenskomstbestemmelser målrettet udenlandske lønmodtagere	71
Protokollat om Ferieordning	71
Bilag A til protokollat/overenskomst om ferieordning, indgået mellem Fødevareforbundet NNF og Danske Slagtermestre	73
Protokollat om Vikarer	73
Afklaring af om en udefrakommende virksomhed udfører vikararbejde	74

KAP. 1

ARBEJ DSTID

§ 1 – ARBEJ DSTIDENS LÆNGDE

Den ugentlige effektive arbejdstid er 37 timer.

Arbejdstiden lægges mellem kl. 05.30 og kl. 17.00.

Arbejdstiden aftales lokalt og fordeles med et omtrent lige antal arbejdstimer på ugens første 5 hverdage.

Arbejdsdøgnet regnes fra normal arbejdstids begyndelse i den enkelte virksomhed til samme tidspunkt næste dag, eller fra kl. 5.00 til kl. 5.00.

Ingen arbejdsdag kan være under 6 og over 8 effektive timer for fuldtidsansatte.

Under forudsætning af lokal enighed, kan afvigelser fra denne bestemmelse dog finde sted, jævnfør § 8.

§ 2 – OP TIL 42-TIMERS ARBEJDSUGE

Hvor der er lokal enighed derom, kan der etableres op til 42-timers arbejdsuge med opsparring af overskydende timer, jævnfør § 8. De opsparede timer skal afspadsres.

Afspadsringen finder sted efter aftale med medarbejderne og på et for produktionen passende tidspunkt.

I de tilfælde, hvor der ikke kan opnås enighed, kan organisationerne inddrages.

§ 3 – ARBEJDE PÅ LØRDAGE

Under forudsætning af lokal enighed i den enkelte afdeling på virksomheden kan der arbejdes på lørdage, jævnfør § 8.

I sådanne tilfælde holdes fri mandag eller ved lokal enighed på en anden ugedag i samme uge.

Arbejdsugen kan dog i ingen tilfælde udgøre mere end 5 dage.

For arbejde om lørdagen betales det til enhver tid gældende forskudttidstillæg for arbejde på lørdage. Se § 14 for satser.

Hvor der indføres en arbejdstidsplacering på lørdage, gældende for daghold og skiftehold, kan der kun beskæftiges de medarbejdere der er antaget til arbejdet på de pågældende dage.

Medarbejdere der er beskæftiget i virksomheden, har fortrinsret til arbejdet. Der er enighed om at ingen kan afskediges, alene fordi man ikke ønsker at deltage i ovennævnte ændring af arbejdstidsplaceringen.

§ 4 – ARBEJDSFORDELING

Der kan med fuldtidsmedarbejdere - under forudsætning af lokal enighed jævnfør § 8 og med 8 dages varsel - på baggrund af sæsonudsving i produktionen etableres arbejdsfordeling over en 13 ugers periode pr. år.

I de tilfælde, hvor der ikke kan opnås enighed, kan organisationerne inddrages.

§ 5 – SKIFTEHOLD

2-holds drift

- Arbejdstiden for 1. hold lægges inden for tiden kl. 06.00 til kl. 17.00. Det ugentlige antal normale arbejdstimer på 1. hold, er overenskomstens ordinære antal effektive timer (37 timer).
- Arbejdstiden for 2. hold lægges normalt i tilslutning til 1. holds arbejdstid. Det ugentlige antal normale arbejdstimer for 2. hold er 34 effektive timer, for hvilke der betales fuld ugeløn (37 timer). Individuel overlapning eller slip kan finde sted.
- Skiftning mellem holdene, såfremt andet ikke er aftalt lokalt.
- Eventuelle tillæg, ydet i henhold til overenskomsten, bibeholdes.

3 holds drift

- Det ugentlige antal normale arbejdstimer ved 3-holds drift er for 1. hold 37 timer og for 2. og 3. hold 34 timer, for hvilke der betales fuld ugeløn (37 timer).
- Arbejdstiden for 2. og 3. hold lægges normalt i tilslutning til forudgående holds afslutningstidspunkt. Individuel overlapning eller slip kan finde sted.
- Skiftning mellem holdene, såfremt andet ikke aftales lokalt.
- Eventuelle tillæg, ydet i henhold til overenskomsten, bibeholdes.

Fællesregler for 2 og 3 holds drift

Ved opstart af 2. eller 3. hold har de ansatte på fast daghold fortrinsret til at komme i betragtning ved besættelse af stillinger på disse hold. Der kan derfor ikke inden for en periode på 1 måned, afskediges folk på et hold med begrundelsen arbejdsmangel, og i samme periode ansættes folk på andre hold, før medarbejderne på øvrige hold er tilbudt de ledige pladser.

Alle, der afskediges fra et hold med begrundelsen arbejdsmangel, skal tilbydes genansættelse, når der er brug for folk på andre hold, eller på samme hold, når der igen er brug for nyansættelser. Når særlige forhold taler derfor, kan dette dog fraviges.

Ved ansættelse af nye medarbejdere på daghold, har medarbejdere på aftenhold for-

trinsret til at komme på daghold, hvis det efter virksomhedens vurdering ikke giver driftsmæssige problemer. Retningslinjer om dette aftales lokalt. Uenighed om denne bestemmelse kan indbringes for organisationerne.

Hvor der indføres 2 eller 3 holds drift, kan der kun beskæftiges det i holdene antagne mandskab, dog har virksomheden ret til at sætte mandskab fra et skiftehold til at udføre arbejde på et daghold - eller omvendt - når de pågældende medarbejders arbejdstid inden for ugen ikke ændres.

Holdene i 2 og 3 holds drift behøver ikke at bestå af samme antal medarbejdere.

Skift mellem holdene finder sted mandag morgen.

Påbegyndelse af holddrift varsles mindst 1 uge forud, og kan etableres på en hvilken som helst dag i ugen, men kan kun ophøre sidste arbejdsdag i ugen ved arbejdstidens slutning for sidste hold.

Spisepausernes længde og lægning kan fastsættes efter aftale mellem de lokale parter.

Hvor produktionen nødvendiggør en længere driftstid end den samlede overenskomstmæssige arbejdstid for 1., 2. og 3. skift, kan den resterende driftstid udfyldes ved indsættelse af afløsere eller fordeling af arbejdstiden på flere hold.

Flytning af mandskab

Hvor der indføres 2- eller 3-holds drift, kan der kun beskæftiges det i holdene antagne mandskab. Virksomheden har dog ret til at overflytte mandskab fra et skift til et andet ved arbejdsugens start.

Såfremt virksomheden af produktionsmæssige grunde overflytter mandskab fra et skiftehold til at udføre arbejde på et daghold - eller omvendt - inden for arbejdsugen, betales en engangsbetaling for skiftet. Se § 13 for satser.

Der ydes ingen betaling for at skifte tilbage til normalt hold. Dette gælder ikke ved kurser.

Arbejdstiden skal tilrettelægges i overensstemmelse med arbejdsmiljølovens bestemmelser om hviletid og fridøgn.

Flytning af timer fredag til søndag

Hvor der er lokal enighed, og hvor formålet er at efterkomme medarbejdernes ønske, kan arbejdstimer fredag aften eller nat flyttes til søndag nat.

Sådanne flyttede timer afregnes som oprindeligt.

Tillæg for skiftehold

Se § 13 for satser.

Overarbejde skiftehold

Se § 19 for betaling og § 20 for varsling.

§ 6 – DELTID

Hvor det af produktions- eller beskæftigelsesmæssige grunde måtte vise sig ønskeligt, kan virksomheden iværksætte deltidsarbejde. Den samlede arbejdstid skal ved deltidsarbejde udgøre mindst 8 timer og maksimalt 15 timer ugentligt.

Arbejdstiden for den deltidsansatte skal af arbejdsgiveren planlægges for 8 uger ad gangen, såfremt der ønskes ændringer i planen efter udløbet af en 8 ugers periode, skal dette varsles med 4 uger.

Spisepauser aftales lokalt.

Aflønning sker forholdsmæssigt efter den i overenskomsten fastsatte ugeløn.

Medarbejdere, der ved etablering af ordningen om deltidsarbejde er beskæftiget på virksomheden i den fulde ugentlige arbejdstid, er berettiget til at komme i betragtning ved deltidsarbejde på lige fod med nyansatte.

De nærmere enkeltheder omkring deltidsarbejdets udførelse - herunder også aftalens gyldighedsperiode - nedfældes i en lokalaftale, hvoraf kopi fremsendes til organisationerne.

Hvor intet andet udtrykkeligt er fastsat i lokalaftalen, er hovedoverenskomstens bestemmelser gældende.

For deltidsansatte med reducerede timer betales timeløn op til 37 timer. Først herefter træder bestemmelserne om overarbejdsbetaling i kraft.

Parterne er enige om, at merarbejde/overarbejde i forbindelse med deltidsbeskæftigelse kun undtagelsesvis bør finde sted.

§ 7 – WEEKENDARBEJDE

Hvor der er behov derfor, kan der etableres weekendarbejde med det formål at undgå eller begrænse skifteholdsarbejde, eller hvis yderligere etablering af skifteholdsarbejde ikke er muligt. Etablering af weekendarbejde skal ske efter nedenstående regler:

Arbejdstid:

- Der arbejdes normalt i 2 hold af indtil 24 timer på lørdage og søndage.
- Medarbejdere, der er ansat til weekendarbejde, kan kun undtagelsesvis arbejde på ugens fem første dage og kun efter godkendelse i organisationerne.

- Begyndelses- og sluttidspunktet for weekendarbejde aftales lokalt på den enkelte virksomhed.
- Weekendarbejde kan dog normalt tidligst begynde ved normal arbejdstids ophør fredag.
- Medarbejdere, der ansættes til weekendarbejde, må ikke samtidig have anden lønnet beskæftigelse.
- Der kan således ikke udbetales supplerende understøttelse.
- Overtrædelse af pkt. e betragtes som misligholdelse af ansættelsesforholdet, der medfører øjeblikkelig fratrædelse fra virksomheden.
- Organisationerne er indforstået med, at manglende enighed kan gøres til genstand for en drøftelse mellem organisationerne.

Lønforhold

Der ydes overenskomstmæssig løn for det præsterede antal timer, svarende til hvad der i øvrigt er aftalt på det pågældende område i virksomheden.

Se § 15 for tillæg for weekendhold.

Fridage og arbejde på søgnehellidage

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

For arbejde på søgnehellidage betales alene den normale løn, og der betales således ikke søgnehellidagsforskuksbetaling.

Pauser

Pauser i henhold til gældende overenskomst og lokalaftaler.

Sygedage/tilskadekomst

I arbejdsgiverperioden betaler den enkelte virksomhed det til enhver tid fastsatte timemaksimum, således at 24 timers præsteret weekendarbejde svarer til en fuld normal arbejdsuge.

Overenskomstens øvrige vilkår er ligeledes gældende.

Ferie

Ferie og feriegodtgørelse ydes i henhold til ferieloven, herunder overenskomstens bestemmelser.

Ved fuld beskæftigelse i optjeningsåret, vil ferien udgøre 5 lørdage og søndage.

ATP

ATP-bidrag beregnes med fuldt bidrag.

Pension

Pensionsbidraget beregnes og indbetales som for øvrige ansatte i virksomheden i henhold til overenskomstens bestemmelser.

Overflytning

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

Ved ophør af weekendarbejde er ansatte, der er overflyttet til weekendarbejde, sikret fortsat beskæftigelse i virksomheden i henhold til overenskomstens almindelige bestemmelser.

Øvrige bestemmelser

Hvor intet andet er nævnt, er overenskomstens bestemmelser gældende.

§ 8 – LOKALAFTALER VEDR. ARBEJDSSTID

Der kan mellem parterne på de enkelte virksomheder indgås lokale aftaler for medarbejdere, omfattet af nærværende overenskomst, på baggrund af et opstået behov for en anden arbejdstidsplacering end den i § 1 fastlagte arbejdstidsplacering, herunder møde- og sluttidspunkt på den daglige arbejdstid og mulighed for etablering af 4-dages arbejdsuge. Der kan ligeledes indgås lokale aftaler i forhold til, op til 42-timers arbejdsuge, arbejde på lørdage og weekendarbejde.

Tillidsrepræsentanten indgår aftalen på medarbejdernes vegne. I tilfælde, hvor der ikke er valgt tillidsrepræsentant/talsmand på virksomheden, kan organisationerne inddrages.

Et flertal af de berørte medarbejdere skal stemme for aftalen, før den er gældende.

En lokalaftale skal være skriftlig og skal som minimum indeholde:

- Aftalens parter, herunder afdelinger, grupper eller individuelle personer
- Arbejdstidens placering
- Lønæssige bestemmelser for de anførte tidspunkter
- Indgåelsestidspunkt samt opsigelsesvarsel i forbindelse med aftalens ophør

Der er enighed om, at medarbejdere, som ikke har mulighed for at indgå på lokalaftalens bestemmelser, så vidt muligt skal omplaceres i virksomheden.

Efter indgåelse af lokalaf-talen sendes den til organisationerne til orientering.

§ 9 – ARBEJDSSTIDENS OVERHOLDELSE

For at møde for sent til arbejdstiden, afkortes i lønnen efter den for ugelønnede beregnede timeløn. Der afkortes for det pågældende antal minutter. Kommer en medarbejder - trods advarsler - for sent, kan vedkommende afskediges til øjeblikkelig fratrædelse. Det er dog en forudsætning, at tillidsrepræsentanten skriftligt er gjort bekendt med, at der er udstedt advarsler.

Hvor der ikke er tillidsrepræsentant, afgiver arbejdsgiveren ligeledes skriftlige advarsler.

§ 10 – PAUSER OG FORSKYDNING AF MIDDAGSPAUSE

Pause længde og placering aftales lokalt. Dog skal mindst en af spisepauserne være på 30 minutter.

Såfremt den ordinære, daglige middagspause forskydes mere end 25 minutter, gives 15 minutters ekstra spisepause. Hvor virksomheden ønsker det, kan der i stedet ydes 15 minutters ekstra betaling (1/4 normal timeløn). Der kan max. ske betaling for én daglig forskydning.

§ 11 – ARBEJDE I FRYSEHUS

Ved kontinuerligt arbejde i frysehus, gives der 10 minutters betalt pause efter hver 50 minutters arbejde.

LØN – TILLÆG – DOKUMENTER

§ 12 – NORMALLØN

Alle stigninger og satsændringer har virkning fra begyndelsen af den lønperiode, hvor den aftalte ikrafttrædelsesdato indgår. Normalløn stiger pr. 1. april 2017 med kr. 2,50 pr. time. 1. april 2018 med kr. 2,50 pr. time og 1. april 2019 med kr. 2,50 pr. time.

Normallønnen udgør herefter:

	1. april 2017	1. april 2018	1. april 2019
Timeløn	153,27	155,77	158,27
Akkordafsvavn	1,26	1,26	1,26
I alt timeløn	kr. 154,53	kr. 157,03	kr. 159,53
Branchetillæg *	1,35	1,35	1,35

* Branchetillæg

Til medarbejdere med mere end 6 måneders anciennitet, beskæftiget på svine- og kreaturslagterier, som har produktivitetsfremmende lønsystemer, ydes et branchetillæg på kr. 1,35 pr. time.

Tillægget ydes ikke for ikke produktionstid, f.eks. betalte pauser, produktionsstop og rengøring af håndværktøj.

Aflønning af nyansatte i en introduktions- og oplæringsperiode

Nyansatte uden erfaring, som ikke tidligere har været ansat på virksomheden eller i branchen, kan i en startperiode aflønnes med en oplæringsløn.

Oplæringsløn stiger pr. 1. april 2017 med kr. 2,50 pr. time. 1. april 2018 med kr. 2,50 pr. time og 1. april 2019 med kr. 2,50 pr. time.

Oplæringsløn udgør herefter:

	1. april 2017	1. april 2018	1. april 2019
Timeløn	139,30	141,79	144,29
Akkordafsvavn	1,26	1,26	1,26
I alt timeløn	140,55 kr.	143,05 kr.	145,55 kr.

Introduktions- og oplæringsperioden udgør 4 måneder på DSM's afd. B-virksomheder (slagtehus) og 6 måneder på DSM's afd. C-virksomheder (industrivirksomheder).

Det er en forudsætning for aflønning med oplæringsløn, at medarbejderen ikke indgår i et produktivitetsfremmende lønsystem.

Introduktions-/oplæringsperioden forstås som en periode, hvor den nyansatte skal have oplæring og rutine for at kunne varetage jobbet fuldt ud. Hvis oplæring og rutine opnås

tidligere end 3 måneder, overgår medarbejderen til normal aflønning, jf. overenskomsten og lokale aftaler. Tillidsrepræsentanten skal medvirke til afgørelsen om, hvorvidt introduktions-/op læringsperioden kan forkortes.

Virksomheder, som ønsker at gøre brug af denne aflønningsform, skal inden iværksættelse orientere organisationerne.

Eventuelt misbrug af denne nye bestemmelse, kan gøres til genstand for fagretlig behandling.

Ungarbejdere

Ungarbejdere må kun ansættes og anvendes til rengøring (dog ikke af maskiner), plombering, flytning af varer til og fra ekspeditionen, by-gang samt til lettere sortering på lager. Forbundet har dog påtaleret, når det antages, at misbrug finder sted.

Ved rengøring forstås afvaskning af lokaler og fast inventar samt renholdelse af gård og gade.

Ungarbejdere aflønnes med 50 % af den til enhver tid gældende normalløn som udgør:

	1. april 2017	1. april 2018	1. april 2019
Timeløn	76,64	77,89	79,14
Akkordafsavn	1,26	1,26	1,26
I alt timeløn	77,90	79,15	80,40
Branchetillæg efter 6 mdr.	1,35	1,35	1,35

§ 13 – SKIFTEHOLDSTILLÆG OG OVERFLYTNING MELLEM HOLD

Pr. 1. april 2017

Fra kl. 17.00 til kl. 22.00 kr. 18,29 pr. time

Fra kl. 22.00 til kl. 06.00 kr. 21,15 pr. time

Pr. 1. april 2018

Fra kl. 17.00 til kl. 22.00 kr. 18,58 pr. time

Fra kl. 22.00 til kl. 06.00 kr. 21,49 pr. time

Pr. 1. april 2019

Fra kl. 17.00 til kl. 22.00 kr. 18,88 pr. time

Fra kl. 22.00 til kl. 06.00 kr. 21,84 pr. time

Skifteholdsarbejde inden for et søn- og helligdagsdøgn betales pr. 1. april 2017 med et tillæg på kr. 80, 71 pr. time. Pr. 1. april 2018 stiger tillægget til kr. 82,00. Pr. 1. april 2019 stiger tillægget til kr. 83, 31 (for alle timer i skiftet).

Betaling følger beskrivelse af arbejdsdøgnet, jf. § 1.

Herudover ydes de for hverdage normale skifteholdstillæg for 2. og 3. skift.

Såfremt virksomheden af produktionsmæssige grunde overflytter mandskab fra et skiftehold til at udføre arbejde på et daghold - eller omvendt - inden for arbejdsugen, betales en engangsbetaling for skiftet på kr. 284,48. Pr. 1. april 2018 kr. 289,03. Pr. 1. april 2019 kr. 293,66. Der ydes ingen betaling for at skifte tilbage til normalt hold. Dette gælder ikke ved kurser.

§ 14 – FORSKUDTTIDSTILLÆG PÅ LØRDAGE

Der betales medarbejderens oppebårne løn for det præsterede antal timer samt et tillæg for lørdagsarbejde, som følger:

Pr. 1/4-2017

Lørdag fra kl. 14.00 til kl. 22.00 kr. 45,93 pr. time

Lørdag fra kl. 22.00 til kl. 06.00 kr. 61,22 pr. time

Pr. 1/4-2018

Lørdag fra kl. 14.00 til kl. 22.00 kr. 46,67 pr. time

Lørdag fra kl. 22.00 til kl. 06.00 kr. 62,20 pr. time

Pr. 1/4-2019

Lørdag fra kl. 14.00 til kl. 22.00 kr. 47,41 pr. time

Lørdag fra kl. 22.00 til kl. 06.00 kr. 63,20 pr. time

§ 15 – TILLÆG FOR WEEKENDHOLD

Tillæg for weekendarbejde. 1. april 2017 på kr. 87,65 pr. time. Pr. 1. april 2018 på kr. 89,05 pr. time. Pr. 1. april 2019 på kr. 90,48 pr. time.

§ 16 – LØNSEDLEN

Lønsedlen skal indeholde følgende oplysninger:

Antal tidlønstimer/sats

Antal overtimer/sats

Antal afspadsringstimer/sats

Arbejdsmarkedsbidrag

Pensionsbidrag

ATP-bidrag

Feriepenge

Søgnehelligdagspenge

Feriefridage

Hvor det er IT-mæssigt muligt, anføres optjening og afvikling af timer/dage i fritvalgsordningen på lønsedlen

§ 17 – ELEKTRONISKE DOKUMENTER

Parterne er enige om, at der i overenskomsterne indføres mulighed for, at virksomhederne med frigørende virkning kan aflevere feriekort og lønsedler med tilhørende timespecifikationer, via en - og kun en - af de elektroniske postløsninger, som måtte være til rådighed, f.eks. e-Boks, eller via e-mail.

Såfremt virksomhederne vil benytte sig af denne mulighed, skal medarbejderne varsles herom 3 måneder før, medmindre andet aftales.

Hvis medarbejderen er fritaget fra at modtage digital post fra det offentlige, anvendes den elektroniske løsning ikke.

§ 18 – LØNUDBETALING

Lønningsugen løber fra mandag morgen til søndag aften. Lønudbetaling finder sted efter lokal aftale.

Lønningsperioden kan udstrækkes til en måned og løber i perioden fra den 20. til den 19.

Overgangsbestemmelser:

- Overgangen kan ske med en indfasningsperiode på 3 måneder.
- Der kan ydes medarbejderen et acountobeløb en gang pr. måned i indfasningsperioden.
- Evt. udbetalt acountobeløb trækkes den efterfølgende lønudbetaling
- Der kan ikke udbetales højere acountobeløb, end der er optjent timer

Der udleveres månedsafregning og timeopgørelse til medarbejderen.

Organisationerne skal sammen med lønudbyder drøfte mulighederne for synliggørelse af oplysninger på lønsedlen.

§ 19 – LØNSYSTEMER

Hvor der er lokal enighed herom, kan der for virksomheder, omfattet af denne overenskomst, indføres produktivitetsfremmende lønsystemer. Organisationerne er behjælpelige med indførelse af disse.

KAP. 3

OVERARBEJDE

§ 20 – OVERARBEJDE

Varsling

Ved op til 1 times overarbejde skal der gives meddelelse senest kl. 10.00 samme dag.

Overarbejde af mere end 1 times varighed skal gives senest den forudgående dag inden normal arbejdstids ophør.

Varslingsfristen bortfalder, når der er tale om maskinskade, kabelbrud og andre forhold, som arbejdsgiveren ikke er herre over.

Ved overarbejde, der kun strækker sig op til en time før og efter den normale arbejdstid, gøres intet ophold til pause.

Når overarbejde af mere en 1 times varighed skal finde sted, gøres et ophold til pause efter den normale arbejdstids ophør på ½ time.

Såfremt overarbejdet (udover 1 time) udføres, før den normale arbejdstid påbegyndes, placeres pausen på et andet tidspunkt efter aftale.

I øvrigt gøres der for hver 3 timers effektivt overarbejde - ½ times ophold til pause.

For pauser under overarbejde samt ved arbejde på fridage - afkortes intet i timebetalingen.

Betaling for overarbejde

For de første 4 overarbejdstimer pr. uge, ydes et tillæg på 50 % af medarbejderens oppebårne løn.

For alt overarbejde ud over 4 timer pr. uge, ydes et tillæg på 100 % af medarbejderens oppebårne løn.

Ved overarbejde på søn- og helligdage ydes et tillæg på 100 % af medarbejderens oppebårne løn.

De første 4 timers overarbejde afregnes i halve timer. Derefter afregnes i hele timer.

Overarbejdsbetaling ydes kun, når arbejdet er udført efter ordre fra arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder på arbejdsstedet, eller arbejdet er tilrettelagt, så den normerede tid overskrides.

Overarbejde i forbindelse med skifteholdsdrift

Overarbejde forud eller i forlængelse af 2. og 3. hold betales med overarbejdstillæg og det for tidspunktet gældende skifteholdstillæg.

Overarbejde, som ikke finder sted i umiddelbar tilslutning til 2. og 3. holds normale arbejdstid, betales med overarbejdstillæg.

Overarbejde på søndage og på 2. og 3. hold på overenskomstens beskrevne fridage betales med overarbejdstillæg og det på hverdage gældende skifteholdstillæg.

Ved overarbejde på søgnehelligdage udbetales desuden søgnehelligdagsforskuksbeløbet, jf. søgnehelligdagsaftalen.

§ 21 – AFSPADSERING

Afspadsering

Der er mellem parterne enighed om, at alle overarbejdstimer skal afspadseres, med mindre andet aftales lokalt.

Afspadsering lægges på et for produktionen og for medarbejderne passende tidspunkt. Dog skal der varsles med mindst 8 dage fra begge parter.

Der kan aftales anden varsling med tillidsrepræsentanten. Såfremt der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, fastholdes varslingen på 8 dage medmindre der laves en lokalaftale med organisationernes mellemkomst og godkendelse.

Der afspadseres i hele dage. Under forudsætning af lokal enighed, kan afspadsering ske i halve dage.

Sygdom og afspadsering

Såfremt medarbejderen melder sig syg til virksomheden inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor den aftalte afspadsering skulle have fundet sted, betragtes sygdommen som en hindring for afvikling af afspadseringen. Hvis medarbejderen har planlagt flere dages afspadsering, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på eventuelle efterfølgende afspadseringsdage.

KAP. 4

PENSION OG GRUPPELIV

§ 22 – PENSION

Arbejdsmarkedspension

Pensionsbidraget udgør 12,0 %.

Arbejdsgiveren betaler 2/3 og lønmodtageren 1/3 af pensionsbidraget.

Medarbejdere, som er omfattet af pensionsordningen, skal være fyldt 18 år og have 5 måneders anciennitet.

Anciennitetskravet bortfalder, såfremt medarbejderen ved ansættelsen er omfattet af pensionsordning fra tidligere ansættelsesforhold, jf. protokollatet side 64 i overenskomsten.

Konvertering af pension til løn til medarbejdere over 65 år

Parterne er enige om, at medarbejdere over 65 år kan konvertere virksomhedens pensionsandel til løn.

Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov

Under de 14 ugers barselsorlov, indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 12 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt:

Pensionsbidraget udgør:

	Arb.giverbidrag kr. pr. time	Arb.tagerbidrag kr. pr. time	Samlet bidrag kr. pr. time
Pr. 1. august 2014	8,50	4,25	12,75

§ 23 – GRUPPELIV

Arbejdsgiveren er pligtig til at tegne gruppelivsforsikring for alle medarbejderne, inkl. elever, fra det fyldte 20. år (intet anciennitetskrav) til det 65. år.

Efterlønsmodtagere med mindre end 8 timers arbejde om ugen i gennemsnit, er ikke omfattet af gruppelivsordningen.

Forsikringssummer:

Dødsfaldsdækning

Pr. 1. april 2005 udgør gruppelivsdækningen kr. 260.000,00 ved dødsfald.

Børnesum

Efterlader en medarbejder ved sin død børn under fyldt alder 21 år, udbetales yderligere et beløb for hvert barn efter følgende skala:

Fylt alder under 17 år:	kr.	21.899,00
Fylt alder 17 år:	kr.	18.771,00
Fylt alder 18 år:	kr.	15.642,00
Fylt alder 19 år:	kr.	12.513,00
Fylt alder 20 år:	kr.	6.257,00
Fylt alder 21 år:	kr.	0,00

Invalidesum

Hvis en medarbejder før det fyldte 65. år tilkendes pension fra det offentlige på grundlag af mindst 2/3 invaliditet, udbetales en invalidesum på kr. 90.000,00.

Udløbssum

Når en medarbejder, som har opnået mindst 5 års anciennitet inden for DSM's overenskomstområde, udtræder af forsikringen efter det fyldte 60. år, udbetales en udløbssum på kr. 20.626,00.

Kritisk sygdom

Dersom en medarbejder inden det fyldte 65. år pådrager sig en kritisk sygdom, udbetales en forsikringssum på kr. 100.000,00.

De kritiske sygdomme fremgår af de særlige forsikringsbetingelser. Her er også undtagelserne beskrevet. Har man ved indtrædelsen en kritisk sygdom, eller har man tidligere fået konstateret en kritisk sygdom, dækkes denne diagnose ikke af forsikringen. Forsikringsbetingelserne kan tilsendes eller ses på hjemmeside <http://www.fg.dk>. De omfatter: ondartede kræftformer*, blodprop i hjertet, by-pass operation/ballonudvidelse, hjerteklapkirurgi, hjerneblødning eller blodprop i hjernen, visse godartede svulster i hjerne og rygmarv, dissemineret sklerose, amyotrofisk lateralsklerose (ALS), muskelsvind, HIV infektion som følge af blodtransfusion eller arbejdsbetinget smitte, AIDS, nyresvigt, større organtransplantationer (hjerte, lunge og lever), Parkinsons sygdom**, Blindhed** og døvhed**.

*Personer, som inden optagelse i forsikringen har fået konstateret kræft, kan få udbetalt forsikringsdækning ved ny kræftdiagnose, hvis der er forløbet 10 år siden kræftdiagnosen blev stillet, og der ikke er konstateret tilbagefald i den 10-årige periode. Den ny kræftdiagnose skal være stillet den 1. januar 2002 eller senere.

**Diagnosen skal være stillet den 1. januar 2002 eller senere.

Efter udbetaling af en sum ved kritisk sygdom opretholdes dækningen, jf. § 3 b i forsikringsbetingelserne for kritisk sygdom.

Ved en eventuel senere forfalden dødsfaldsdækning fratrækkes den udbetalte forsikringssum i tilfælde af dødsfald inden 3 måneder efter, at diagnosen ved kritisk sygdom er stillet.

Det er en forudsætning for udbetaling, at diagnosen stilles i forsikringstiden.

KAP. 5

ANSÆTTELSES- REGLER OG OPSIGELSER

Ansættelsesaftale

1. Ved ansættelse af medarbejdere ud over 1 måned med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på over 8 timer skal der udarbejdes en ansættelsesaftale. Denne udleveres senest 1 måned efter ansættelsesforholdets påbegyndelse. Ansættelsesaftalen skal indeholde mindst samme oplysninger som fremhævet i den ansættelsesaftale, som organisationerne anbefaler.
2. Ved ændring i ansættelsesforholdet skal der hurtigst muligt og senest 1 måned efter, at ændringen er trådt i kraft, gives skriftlig oplysning til medarbejderen herom.
3. Parterne anbefaler, at organisationernes ansættelseskontrakter anvendes.
4. Såfremt ansættelsesaftalen ikke er udleveret til medarbejderen i forbindelse med udløbet af de i pkt. 1, 2, 5 og 7 anførte tidsfrister, kan spørgsmålet behandles efter overenskomstens regler for behandling af fagretlig strid. Bod kan ikke pålægges en arbejdsgiver, der senest 5 dage efter, at der på et møde mellem organisationerne er givet et pålæg om at udlevere ansættelsesaftalen, har opfyldt dette pålæg, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelserne om ansættelsesaftaler.
5. Disse bestemmelser trådte i kraft pr. 1. november 1993 og gælder for medarbejdere, der ansættes den 1. november eller senere. Hvis en medarbejder, der er ansat i virksomheden før 1. november 1993, fremsætter anmodning om en ansættelsesaftale, jf. pkt. 1, skal arbejdsgiveren inden 2 måneder efter anmodningen udarbejde en sådan ansættelsesaftale.
6. Medarbejdere, der inden den 31. oktober 1993 har fået udleveret en ansættelsesaftale, der opfylder kravene i "Lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet", har ikke krav på at få udleveret en ny ansættelsesaftale. Eventuelle uoverensstemmelser med hensyn til sådanne ansættelsesaftaler, der måtte opstå efter den 1. november 1993, løses efter proceduren i pkt. 4.
7. Ved udstationering af medarbejdere i udlandet af over 1 måneds varighed skal der forud for rejsens påbegyndelse træffes skriftlig aftale om arbejdstid, løn og arbejdsvilkår, befordring, den valuta hvori lønnen udbetales, eventuelle tillæg i form af kontanter eller naturalier under opholdet, herunder kost og logi, den forventede varighed af det arbejde, der skal udføres i udlandet, evt. forsikringer, der er tegnet for medarbejderen samt vilkår ved eventuel efterfølgende fortsættelse af ansættelsen i Danmark. Denne bestemmelse supplerer ovennævnte bestemmelser om ansættelse i Danmark.
8. Medarbejdere, som afskediges med opsigelsesvarsel efter § 25 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, under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold - til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen.

Helbredsattest

Regler for helbredsundersøgelse

Virksomheden har ret til at kræve gyldig helbredsattest for nye medarbejdere inden tiltrædelse.

Besøg ved læge i forbindelse med udstedelse og/eller fornyelse af helbredsattest efter tiltrædelsen betales med kr. 175,00. Beløbet betales, uanset om besøget sker i arbejdstiden eller udenfor arbejdstiden, og i ingen af tilfældene udbetales der løn. Attesten betales af virksomheden.

Natarbejde og helbreds kontrol

Natarbejde

- Natarbejdere er medarbejdere, der inden for natperioden kl. 23.00 til kl. 06.00:
- Normalt udfører mindst 3 timer af sin daglige arbejdstid i natperioden eller
- Udfører mindst halvdelen af sin årlige arbejdstid i natperioden.

Hyppeghed

Virksomheden kan vælge mellem følgende to muligheder:

- Medarbejderne skal tilbydes gratis helbreds kontrol, inden de påbegynder beskæftigelse som natarbejder. Parterne er endvidere enige om, at medarbejdere, der efter aftalen bliver klassificeret som natarbejder, skal tilbydes helbreds kontrol inden for regelmæssige tidsrum på højst 2 år.
- Medarbejderen skal tilbydes mindst 1 årlig helbreds kontrol.

Hvornår skal helbreds kontrollen foregå

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

Hvem forestår helbreds kontrollen

Parterne er enige om, at helbreds kontrollen skal forestås under ansvar af en læge, der besidder viden om sammenhængen mellem natarbejde og helbreds problemer.

Rapport til sikkerhedsudvalget på store virksomheder

Parterne finder det naturligt, at sikkerhedsudvalget på virksomheden på eget initiativ fører kontrol med, om helbreds kontrollen gennemføres i overensstemmelse med reglerne.

§ 25 – OPSIGELSESREGLER

Virksomheden skal give medarbejderne følgende opsigelsesvarsel efter uafbrudt beskæftigelse i samme virksomhed i nedenstående tidsrum:

Opsigelsesvarsel	Fra arbejdsgiverside	Fra medarbejderside
Fra 0 - 8 ugers beskæftigelse	Opsigelse til først-kommende fredag	Opsigelse til først-kommende fredag
Efter 8 ugers beskæftigelse	1 uge	1 uge
Efter 1 års beskæftigelse	4 uger	1 uge
Efter 3 års beskæftigelse	6 uger	2 uger
Efter 5 års beskæftigelse	8 uger	2 uger
Efter 10 års beskæftigelse	12 uger	2 uger
Efter 10 års beskæftigelse/ fyldt 52 år	14 uger	2 uger

Fratrædelse kan kun finde sted på en fredag.

Medarbejdere, som ikke har krav på et opsigelsesvarsel, kan ikke uden særlig tilladelse fratræde arbejdet på en anden dag end fredag.

Overtrædelse heraf berettiger arbejdsgiveren til at tilbageholde 3 dages arbejds løn.

Arbejdsgiveren bør dog ikke vægre sig ved at lade medarbejdere fratræde med omgående virkning, hvis de tilbydes en stilling, som nødvendiggør, at opsigelsesfristen ikke kan overholdes.

Fravær af enhver art, der ikke er meddelt virksomheden senest kl. 12.00 på udeblivelsesdagen, anses i almindelighed som ophævelse af arbejdsforholdet og kan medføre erstatningspligt for medarbejderen i henhold til ovenstående (3 dages arbejds løn).

Ved senere dokumentation af sygdom ved lægeattest eller eventuelt anden dokumentation bortfalder erstatningskravet.

Såfremt en medarbejder afskediges uden det gældende opsigelsesvarsel, eller såfremt en medarbejder ikke selv overholder det foreskrevne varsel, skal den overtrædende part udrede en erstatning til modparten for det antal dage, overtrædelsen andrager.

Opsigelse kan ikke finde sted under ferie og sygdom.

Medarbejdere, som ikke har krav på et opsigelsesvarsel, kan dog opsiges under sygdom. I de tilfælde, hvor virksomheden har en tillidsrepræsentant, skal sagen drøftes med denne, inden en evt. opsigelse af medarbejderen finder sted.

Opsigelse kan ligeledes finde sted under sygdom, såfremt medarbejderen på opsigelsestidspunktet ikke har været syg 3 uger eller derover, og såfremt opsigelsen er begrundet i arbejdsmangel. Opsigelse kan dog ikke finde sted, hvis fraværet er begrundet i tilskadekomst på virksomheden.

Efter 6 måneders sygdom kan opsigelse finde sted uden varsel.

Så tidligt som muligt og inden en evt. opsigelse af medarbejderen er virksomheden forpligtet til at gennemføre en samtale med den sygemeldte/skadelidte.

Formålet med samtalen er at gennemdrøfte muligheden for at vende tilbage til sit job eller finde andre jobmuligheder eller uddannelse til den sygemeldte. Det er hensigtsmæssigt, at en repræsentant fra kommunen, tillidsrepræsentanten og en repræsentant fra den faglige organisation deltager i samtalen.

Bortfald af opsigelsesvarsel (force majeure)

Opsigelsesvarslet bortfalder ved:

Arbejdsledighed som følge af andre medarbejders arbejdsstandsning, maskinstandsning, materiale mangel og anden force majeure, som standser driften helt eller delvist.

§ 26 – ANCIENNITETSBESTEMMELSER, AFBRYDELSE, BORTFALD

Som afbrydelse i beskæftigelsen regnes ikke:

- Fravær på grund af sygdom og tilskadekomst.
- Barsels- og forældreorlov.
- Genindkaldelse til militærtjeneste. Værnepligtige, som vender tilbage til virksomheden efter overstået værnepligt, indtræder i virksomheden med den tidligere opnåede anciennitet.
- Afbrydelse i arbejdet hidrørende fra maskinstandsning, materiale mangel, arbejdsmangel eller lignende, såfremt medarbejderen genoptager arbejdet, når dette tilbydes medarbejderen.

Ved ledighed i forbindelse med arbejdsmangel af længere varighed (op til 12 måneder), vil kun de første 3 måneder tælle med i anciennitetsberegningen. Efter 12 måneders fravær betragtes det som et nyt ansættelsesforhold.

Hvor særlige lokale forhold gør sig gældende, kan organisationerne dispensere fra bestemmelsen. Ved særlige forhold tænkes primært på sæsonarbejde. Organisationerne skal, i forbindelse med aftale om en fravigelse af bestemmelsen, aftale fravigelsens længde.

Uddannelse i forbindelse med afskedigelse

Se kompetenceudvikling i forbindelse med afskedigelse § 50.

§ 27 – TRYGHEDSAFTALE

- Stk. 1 Aftalen vedrører alle beskæftigede medlemmer af Fødevareforbundet NNF, som arbejder under overenskomsten mellem Fødevareforbundet NNF og Danske Slagtermestre for industrielle virksomheder og slagtehusene.
- Stk. 2 Aftalen skal medvirke til at øge medarbejdertilfredshed samt trygheden i ansættelsen og gennem dette bidrage til at fremme et godt arbejdsklima.
- Stk. 3 Ved afskedigelser begrundet i virksomhedens forhold udbetales der til medarbejderne en godtgørelse i henhold til stk. 4.
- Stk. 4 Til medarbejdere, der afskediges i henhold til stk. 3 udbetales følgende fratrædelsesgodtgørelse, som er anciennitetsbestemt:
- Til medarbejdere med 5 års anciennitet betales en fratrædelsesgodtgørelse på kr. 10.000,00.
- Til medarbejdere med 10 års anciennitet betales en fratrædelsesgodtgørelse på kr. 20.000,00.
- Til medarbejdere med 15 års anciennitet betales en fratrædelsesgodtgørelse på kr. 30.000,00.
- Godtgørelsen udbetales i forbindelse med sidste lønudbetaling.
- De faste kronebeløb beregnes forholdsmæssigt for deltidsansatte.
- Beløbet kommer ikke til udbetaling, såfremt afskedigelsen finder sted i forbindelse med at medarbejderen har afslået et uddannelses tilbud, der kunne kvalificere vedkommende til andet relevant arbejde i virksomheden.
- Stk. 5 Såfremt medarbejderen overgår til efterløn eller folkepension, finder bestemmelsen i stk. 4 ikke anvendelse.

KAP. 6

FERIE OG ANDEN FRIHED

§ 28 – OPTJENING AF FERIE

Ferieoptjening

Ferien udgør 2,08 dage for hver måneds beskæftigelse i et kalenderår (optjeningsår) svarende til 25 feriedage pr. år. Ved beskæftigelse af kortere varighed end 1 måned, beregnes ferie på tilsvarende måde i forhold til beskæftigelsens længde. Ved beregning af feriens længde sidestilles med beskæftigelse ferie efter denne lov og fravær på grund af sygdom og tilskadekomst, hvorunder der ydes feriegodtgørelse.

Feriegodtgørelsen udgør i alt 12,5 % af den samlede indkomstpligtige løn, ekskl. ferie- og søgnehelligdagsbetaling.

Kollektiv ferielukning

Der kan lokalt træffes aftale om kollektiv ferielukning. Det er dog en forudsætning, at der gives medarbejderne et varsel på 3 måneder, ligesom eventuelle nyantagne medarbejdere ved ansættelsen straks skal gøres opmærksomme på, at virksomheden har kollektiv ferielukning. Hvor der ikke mellem virksomheden og medarbejderne er aftalt kollektiv ferielukning, skal der senest den 15. januar fremlægges ferielister, hvorpå medarbejderne tegner sig. Senest den 15. februar - eller efter lokal aftale - skal medarbejderne have meddelelse om tidspunktet for feriens afholdelse.

§ 29 – FRITVALGSORDNING

Formål

Ordningen er en mulighed for at imødekomme individuelle medarbejderønsker om valg mellem fritid, pension eller løn.

Det er en forudsætning, at det frie valg foretages under hensyntagen til, at der fortsat kan sikres en effektiv og konkurrencedygtig produktion i den enkelte virksomhed.

Opsparing

Pr. 1. april 2017 stilles 5,60 % af medarbejderens ferieberettigede løn til rådighed for fritvalgsmodellen.

Pr. 1. april 2018 stiger opsparingen med 0,7 % til 6,30 % og pr. 1. april 2019 stiger procenten med 0,6 % til 6,90 %.

Opsparingen opdeles i portioner á 0,45 % og den enkelte medarbejder vælger selv, om man ønsker portionerne brugt på løn, pension eller fridage.

Under fravær på grund af sygdom og tilskadekomst i indtil 6 måneder, under den overenskomstfaste barsels- og fædreorlov og under uddannelse med løn, optjenes til puljen. Der optjenes 3,52 kr. pr. fraværstime til ordningen.

Anvendelse

Den enkelte medarbejder vælger senest den 8. december hvert år, hvordan fritvalgsmodellen ønskes anvendt for det efterfølgende år.

Der kan vælges mellem følgende:

Løn: Når der vælges løn, udbetales den aftalte %-sats løbende, eventuelt som et fast beløb.

Pension: For at kunne vælge pensionselementet skal medarbejderen i forvejen være omfattet af en arbejdsmarkedspension i henhold til overenskomsten.

Når der vælges pension, indbetales den aftalte %-sats løbende til pensionskassen som ekstraordinær indbetaling. Beløbet betragtes i relation til beregning af feriegodtgørelse, skat m.v. som et ordinært pensionsbidrag. Indbetaling af ekstraordinær pension udløser ikke arbejdsgiverbidrag.

Frihed: Når der vælges frihed, indsættes den aftalte %-sats løbende på medarbejderens opsparingskonto.

Fritvalgsdage afholdes løbende efter aftale mellem virksomheden og den enkelte medarbejder. Fritvalgsdage afvikles og placeres under hensyntagen til virksomhedens tarv, og så vidt muligt efter den enkelte medarbejders ønske.

Såfremt en medarbejder ønsker det, og virksomheden accepterer det, kan fritvalgsdagene omregnes til og afvikles i timer.

Fritvalgsdagene kan afvikles i op til et år efter, at de er optjent, såfremt der kan opnås enighed herom mellem virksomheden og den enkelte medarbejder.

Når der afholdes fritvalgsdage, udbetales der fra medarbejderens opsparingskonto et beløb til dækning af det aktuelle indtægtstab, idet der dog aldrig kan udbetales større beløb, end der til enhver tid indestår på den pågældende medarbejders opsparingskonto.

Kombination: Der kan vælges en kombination af ovenstående elementer. Hver portion udgør 0,45 pct., og kan anvendes fuldt ud til enten frihed, løn eller pension, eller en kombination af disse.

Opgørelse af opsparingskonto

Opsparingskontoen opgøres 1 gang årligt. Eventuelt overskud kan efter aftale udbetales til medarbejderen senest med den 2. lønudbetaling i det efterfølgende år.

Fratrædelse

Fritvalgsdage kan ikke afvikles i opsigelsesperioden, med mindre det aftales mellem virksomheden og den enkelte medarbejder. Ved fritstilling betragtes fridagene som afviklet i fritstillingsperioden.

Ved fratrædelse opgøres opsparingskontoen, og evt. overskud udbetales sammen med sidste lønudbetaling fra virksomheden.

§ 30 – SØGNEHELLIGDAGE

Søgnehelligdagsbetalingsordning

Arbejdsgiveren henlægger for hver medarbejder et beløb svarende til 4,0 % af medarbejderens ferieberettigede løn til dækning af betaling for søgnehelligdage efter nedenstående regler.

I dette beløb er indeholdt feriegodtgørelse af søgnehelligdagsbetaling.

Medarbejdere, der har over 10 timers akkordarbejde inden for en lønningsuge, oppebærer 3,5 % i søgnehelligdagsbetaling.

Det opsparede beløb opgøres hvert år primo december.

Den for hver enkelte medarbejder i kalenderåret henlagte søgnehelligdagsbetaling, udbetales dels i form af et forskudsbeløb i forbindelse med den enkelte søgnehelligdag, dels i form af en restbetaling.

Ved fratræden indbetaler arbejdsgiveren søgnehelligdagsbetalingen til Slagtermestrenes Ferieordning med behørig kvittering.

Forskudsbeløbet udgør kr. 850,00 til fuldtidsansatte og voksenelever for hver søgnehelligdag, den pågældende er beskæftiget under Danske Slagtermestres ovennævnte område.

Ved udbetaling af forskudsbeløb til medarbejdere med mindre end 12 måneders anciennitet er det en forudsætning, at der er dækning for forskudsbeløbet på vedkommendes søgne- og helligdagskonto. I modsat fald udbetales der kun det beløb, der er optjent.

Grundlovsdag betragtes som halv søgnehelligdag.

Forskudsbeløbene udbetales for søgnehelligdage, der falder i sygdoms- eller tilskadekomst perioder. Forskudsbeløbene ydes kun til medarbejdere, der er ansat i virksomheden på den/de pågældende søgnehelligdag(e).

Til elever og deltidsansatte udbetales halvdelen af satsen for fuldtidsansatte.

Udbetalingen af ovennævnte forskudsbeløb finder sted samtidig med lønnen for den lønningsuge, hvori søgnehelligdag(e) falder.

Opgørelsen og udbetaling af restbeløbet finder sted i december måned. Denne udbetaling skal dække SH-udbetaling for december og 1. januar i det efterfølgende år.

I det søgnehelligdagsberegningssår en elev bliver udlært, supplerer arbejdsgiveren op fra vedkommendes søgnehelligdagskonto, således at det aftalte à conto beløb stadig udbetales forud i dette beregningsår.

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

I tilfælde af dødsfald tilfalder den opsparede søgnehelligdagsbetaling afdødes bo.

§ 31 – ARBEJDE PÅ 1. MAJ, NYTÅRSAFTENS DAG SAMT PÅ

1. maj slutter arbejdet kl. 12.00 uden betaling for fritiden.

Nytårsaftensdag slutter arbejdet kl. 12.00 uden fradrag i lønnen.

Grundlovsdag slutter arbejdet kl. 12.00. Grundlovsdag betragtes som halv søgnehelligdag.

§ 32 – FRIDAGE

Juleaftensdag er fridag uden fradrag i lønnen.

Der kan for ferskvaregrossister etableres arbejde juleaftensdag efter lokal aftale herom. Ved lokal uenighed kan spørgsmålet overgives til organisationerne.

Såfremt lukkeloven ændres, således at butikkerne kan holde åbent juleaftensdag, kan ferskvaregrossister, omfattet af denne overenskomst, holde åbent uden nærmere betingelser herfor. Der aftales i dette tilfælde afspadsering efter overenskomstens regler.

KAP. 7

SYGEFRAVÆR BARSEL BARNES SYGDOM

§ 33 – ANMELDELSE OG BETALING

Sygdом

Til medarbejdere med mindst 8 måneders anciennitet yder virksomheden den overenskomstmæssigt fastsatte normalløn. Denne udgør:

1. april 2017 kr. 154,53 pr. time.

1. april 2018 kr. 157,03 pr. time.

1. april 2019 kr. 159,53 pr. time.

Løn under sygdom ydes i indtil 6 uger ved rettidig anmeldt og dokumenteret sygdom. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

Det er en forudsætning, at den pågældende lønmodtager under fraværperioden er berettiget til dagpenge i henhold til sygedagpengelovens bestemmelser.

Ovennævnte bestemmelse gælder ikke for sygdomstilfælde, der er omfattet af en mellem arbejdsgiver og arbejdstager indgået aftale iht. sygedagpengelovens regler om kronisk eller langvarig syge (jf. § 56).

Feriegodtgørelse beregnes i henhold til reglerne i ferieloven.

Opsparing til Fritvalg under sygdom, se § 29.

Ved sygdomstilfælde inden for arbejdstiden, betaler virksomheden fuld løn for hele sygedagen.

Anmeldelse af sygdom

Sygomstilfælde skal hurtigst muligt på første fraværdsdag anmeldes til arbejdsgiveren, jf. sygedagpengelovens krav. Evt. andre anmeldelsesfrister skal fremgå i et personalecirkulære, som medarbejderen er gjort bekendt med.

Det påhviler virksomheden og den stedlige tillidsrepræsentant at instruere alle medarbejdere om bestemmelserne i denne ordning, herunder oplysning om det telefonnummer, som skal anvendes ved anmeldelse af sygdom. I særlige tilfælde kan anden meddelelses form skriftligt aftales.

Samme dag sendes tro- og love erklæring til virksomheden. Denne skal være fremme på 2. dagen. Modtagelse på 3. dagen eller senere accepteres, hvis erklæringen er poststempet på 1. dagen. Ved for sen fremsendelse kan der ske løntræk for de dage, der ikke er fremsendt dokumentation for, under forudsætning af, at virksomheden har reageret på dette.

I øvrigt henvises til de gældende regler om udstedelse af erklæringer ved sygdom.

Retten til dagpenge bortfalder, såfremt lønmodtageren ved ansættelsen afgiver urigtige oplysninger om helbredstilstand ifølge lovens § 8.

§ 34 – TILSKADEKOMST

Ved tilskadekomst inden for arbejdstiden betaler virksomheden fuld løn for tilskadekomstdagen.

Herefter og indtil 30. dag udbetaler virksomheden fuld løn. Fra 31. dag og max. 18 uger frem yder virksomheden et tillæg til sygedagpengene, således at sygedagpenge og tillæg tilsammen udgør 100 % af medarbejderens gennemsnitsløn uden overarbejde for de sidste 4 uger inden ulykken.

En forudsætning for en sådan udbetaling er, at skaden er sket på virksomheden, og at den bliver anmeldt til Arbejdstilsynet og registreret som en ulykke/skade på virksomheden, inden man forlader denne.

Det er en forudsætning, at påbudt sikkerhedsudstyr er anvendt, og påbudte sikkerhedskrav er overholdt.

§ 35 – BARN S YGDOM

Fravær på grund af børns sygdom

Medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten med mindst 6 mdr. anciennitet i virksomheden, indrømmes frihed, når det er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmевærende barn/børn under 12 år.

Frihed gives kun til den ene af barnets forældre og omfatter barnets første hele sygedag. Virksomheden kan kræve dokumentation, f.eks. i form af tro- og loveerklæring. Den ansatte er pligtigt at oplyse om antallet af hjemmeboende børn under 12 år.

Virksomheden betaler for denne sygedag den overenskomstmæssigt fastsatte timeløn.

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 betaler for denne sygdom den overenskomstmæssige fastsatte timeløn.

§ 36 – HOSPITALSINDLÆGGELSE

Børns hospitalsindlæggelse

Medarbejdere med mindst 6 mdr. anciennitet indrømmes frihed med løn, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med et barn til og med 14 år, herunder når indlæggelsen sker helt eller delvis i hjemmet.

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

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Medarbejderen oppebærer den overenskomstmæssigt fastsatte løn.

Såfremt medarbejderen er dagpengeberettiget eller berettiget til anden form for offentlig ydelse i forbindelse med barnets hospitalsindlæggelse, der træder i stedet for løn, yder arbejdsgiveren et evt. tillæg til disse op til den aftalte aflønning.

§ 37 – BARSEL – ADOPTION – FÆDRE- OG FORÆLDREORLOV

Arbejdsgiveren udbetaler til medarbejdere, der på det forventede fødselstidspunkt har 12 måneders anciennitet i virksomheden, løn under barsel fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt (graviditetsorlov) og indtil 14 uger efter fødslen (barselorlov).

Til adoptanter, der på modtagelsestidspunktet har 12 måneders anciennitet, betales løn i 14 uger fra barnets modtagelse (barselorlov).

Under samme betingelser betales i indtil 2 uger løn under "fædreorlov".

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

Ud over de 14 ugers barselorlov, yder arbejdsgiveren betaling under fravær i indtil 13 uger (forældrelov). Af disse 13 uger har hver af forældrene ret til at holde 5 uger.

Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen. Betalingen i de resterende 3 uger ydes enten til faderen eller moderen.

De 13 uger kan frit placeres indenfor perioden på 52 uger, hvor der gives refusion.

Med mindre andet aftales, skal de 13 uger varsles med 3 uger. Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, med mindre andet aftales. Forældrene kan holde samtidig forældreorlov med betaling.

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

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

Pension under barselorlov

Under de 14 ugers barselorlov ydes forhøjet pensionsbidrag, jf. § 22

KAP. 8

REGLER FOR TILLIDS- REPRÆSENTANTER

§ 38 – HVOR KAN DER VÆLGES

På hver virksomhed / arbejdsplads vælges en tillidsrepræsentant, der repræsenterer medarbejderne over for virksomheden i alle forhold vedrørende gældende overenskomst og aftaler.

§ 39 – HVEM KAN VÆLGES

Tillidsrepræsentanten skal vælges mellem de anerkendte dygtige medarbejdere (medlemmer af Fødevareforbundet NNF), der har arbejdet mindst 1½ år på det pågældende arbejdssted.

Hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst 5, suppleres dette blandt de medlemmer, der har arbejdet der længst.

På virksomheder med 5 medarbejdere eller derunder vælges ingen tillidsrepræsentant, med mindre begge parter ønsker det, ligesom en tillidsrepræsentant, der er valgt under en periode med et større antal medarbejdere, ophører med at være tillidsrepræsentant, hvis medarbejderantallet i en periode af 3 måneder har været 5 eller derunder, med mindre begge parter ønsker tillidsmandsstillingen opretholdt.

Der vælges en stedfortræder for tillidsrepræsentanten.

På virksomheder, der har skiftehold med 30 ansatte og derover, vælges en tillidsrepræsentant på hvert skift. Tillidsrepræsentanten på dagholdet er fællestillidsrepræsentant for NNF'erne under denne overenskomst. Hvor medarbejderne ønsker det, kan de vælge en talsmand i de enkelte afdelinger.

Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af Fødevareforbundet NNF.

§ 40 – TILLIDSREPRÆSENTANTENS FUNKTION OG OPGAVER

Det er tillidsrepræsentantens pligt, såvel over for sin organisation som over for arbejdsgiveren, at gøre sit bedste for at opretholde og fremme et roligt og godt samarbejde på arbejdsstedet.

Ved udførelse af tillidshvervet, er det ikke tilladt tillidsrepræsentanten at forsømme sit arbejde eller i arbejdstiden at konfererer med andre medarbejdere, med mindre han er opfordret dertil og i hvert enkelt tilfælde har truffet aftale med arbejdsgiveren eller dennes repræsentant.

Når en eller flere af tillidsrepræsentantens kolleger, enten fordi de føler sig forurettet eller af andre grunde ønsker det, er tillidsrepræsentanten forpligtet til at frembringe deres klager eller henstillinger for arbejdsgiveren eller dennes repræsentant.

I tilfælde, hvor det er påkrævet for at opretholde arbejdsro eller afværge arbejdsstandninger, skal tillidsrepræsentanten straks gribe ind uden forudgående aftale med arbejdsgiveren eller dennes repræsentant. Opstår der ikke herigennem en tilfredsstillende ordning, står det tillidsrepræsentanten frit at anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men arbejdet må fortsætte uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af organisationens ledelse.

Stedfortræderen træder i funktion ved tillidsrepræsentantens fravær.

Tillidsrepræsentanten repræsenterer medarbejderne ved lokale forhandlinger.

Ved lokale forhandlinger skal såvel tillidsrepræsentanten som ledelsen være bemyndiget til at indgå bindende aftaler for samtlige medarbejdere. Opnås der ikke, ved tillidsrepræsentantens henvendelse til ledelsen, en for begge parter tilfredsstillende ordning, kan tillidsrepræsentanten frit anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men arbejdet skal fortsættes uforstyrret og afvente resultatet af organisationernes behandling af sagen.

En tillidsrepræsentant skal altid have den fornødne tid til sit tillidshverv.

§ 41 – TILLIDSREPRÆSENTANTER OG AFTALT ERHVERVSUDDANNELSE (VOKSENÆRLING)

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

§ 42 – TILLIDSREPRÆSENTANTERS ADGANG TIL LOKALE OG IT

Tillidsrepræsentanten skal have adgang til egnet lokale med telefon. Derudover skal der være adgang til fax og pc med internet-opkobling, hvis der på virksomheden er internet-opkobling.

§ 43 – VEDERLAG TIL TILLIDSREPRÆSENTANTER

Vederlaget udbetales som kompensation for tillidsrepræsentantens varetagelse af sit hverv uden for dennes arbejdstid.

Vederlaget er ikke pensionsgivende eller feriepengeberettiget.

Parterne er enige om, at der udbetales vederlag til tillidsrepræsentanter.

§ 46 – AFSKEDIGELSE

En tillidsrepræsentant kan kun afskediges, hvis der for Fødevareforbundet NNF fremlægges sådant grundlag for afskedigelsen, at forbundet godkender dette.

Kan enighed ikke opnås, er begge parter forpligtet til at underkaste sig en voldgiftsretlig afgørelse af sagen. Tillidsrepræsentanten fortsætter sit arbejde i virksomheden, indtil en afgørelse er truffet.

Tillidsrepræsentanten har altid den i SU-aftalen gældende opsigelse - 6 uger - og ingen tillidsrepræsentant kan have kortere opsigelse end 12 uger

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag op til og med 49 personer: kr. 9.000 årligt.

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag mellem 50 og 99 personer: kr. 16.500 årligt.

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag på 100 personer eller derover: kr. 33.000 årligt.

Bestemmelsen træder i kraft den 1. april 2017.

§ 44 – FAGLIG OPDATERING AF OPHØRTE TILLIDSREPRÆSENTANTER

En medarbejder, der efter den 1. maj 2017 ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i en sammenhængende periode på mindst 3 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har ret til en drøftelse med virksomheden om medarbejderens behov for faglig opdatering. Drøftelsen afholdes senest inden for en måned fra ophøret af tillidsrepræsentanthvervet og på medarbejderens foranledning. Som led i drøftelsen afklares det, om der foreligger et behov for faglig opdatering, og hvordan opdateringen skal finde sted.

Såfremt der ikke kan opnås enighed, har medarbejderen ret til 3 ugers faglig opdatering. Efter 6 års sammenhængende tillidsrepræsentanthverv har medarbejderen ret til 6 ugers faglig opdatering.

Medarbejderen deltager i den faglige opdatering uden fradrag i lønnen.

Det er en forudsætning, at der kan ydes lovbestemt løntabsgodtgørelse til uddannelsen. Løntabsgodtgørelsen tilfalder virksomheden.

Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra efteruddannelsesfonden efter de gældende regler herfor. Der kan ydes støtte til flere uddannelsesuger, end medarbejderen har ret til at anvende som selvvalgt uddannelse, men alle selvvalgte uger forbruges i de kalenderår, uddannelsen strækker sig over."

§ 45 – OPSIGELSESVARSEL FOR OPHØRTE TILLIDSREPRÆSENTANTER

En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i mindst 1 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har krav på 6 ugers opsigelsesvarsel ud over medarbejderens individuelle varsel, hvis medarbejderen opsiges inden for 1 år efter ophøret af tillidsrepræsentanthvervet.

Denne regel gælder alene for ophørte tillidsrepræsentanter.

De ændrede bestemmelser er gældende for opsigelser, der finder sted efter den 1. maj 2017.

§ 47 – ELEVER

Læretid

Elever skal i henhold til Erhvervsuddannelsesloven være kontraktmæssigt antagne på den af det faglige fællesudvalg fastsatte læretid.

Løn- og reguleringsbestemmelser

Elevlønnen beregnes med procentdel af normallønnen for slagtersvende som pr. time som udgør:

		1.april 2017	1.april 2018	1.april 2019
Første læreår	45 %	kr. 69,54	kr. 70,66	kr. 71,79
Andet læreår	55 %	kr. 84,99	kr. 86,37	kr. 87,74
Restlæretid	65 %	kr. 100,44	kr. 102,07	kr. 103,69
Over 24 år	85 %	kr. 131,35	kr. 133,47	kr. 135,60

Grundforløbet betragtes som en del af uddannelsen. Det betyder, at elever, som inden læreforholdets indgåelse har gennemført uddannelsens grundforløb, overgår til satsen for 2. læreår efter et halvt års ansættelse.

For de elevers vedkommende, der ved nærværende overenskomsts ikrafttræden oppebærer en højere løn, må denne ikke forringes.

Elevens sidste læreår tæller med ved anciennitetsberegningen, såfremt vedkommende fortsætter i virksomheden efter udstået læretid.

Arbejdstid

Den ugentlige arbejdstid for elever er den samme, som er gældende for de voksne medarbejdere. Alle øvrige forhold skal være i overensstemmelse med Erhvervsuddannelsesloven. Alle uoverensstemmelser vedrørende uddannelsesaftaler henvises til det iflg. Erhvervsuddannelsesloven nedsatte udvalg.

Overarbejde

De første 4 timers overarbejde pr. uge betales med et tillæg på 50 % af den oppebårne løn. Derefter, samt på søn- og helligdage, med et tillæg på 100 % pr. time.

Befordringsgodtgørelse ved skoleophold

Virksomheden godtgør elevens udgifter ved befordring, når den samlede skolevej er 20 km eller derover. Den samlede skolevej er den nærmeste vej fra bopæl/indkvarteringssted eller praktikplads til skole og tilbage til enten bopæl/indkvarteringssted eller praktikplads.

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

Godtgørelse af befordringsudgifter ydes elever ved hjemrejse i forbindelse med weekend og helligdage.

Betaling skolehjem og rejsegodtgørelse

Skolehjemmet ses som nødvendigt, når det følger af, at virksomheden benytter mulighederne for frit skolevalg, eller uddannelsen alene kan gennemføres på en skole, hvor eleven er berettiget til optagelse på skolehjem efter § 3, stk. 1 i bekendtgørelse 290/2009 (mere end fem kvarters transporttid). Elevens egen flytning udløser således ikke adgang til betaling for skolehjem fra virksomheden.

Virksomheden skal betale udgiften til ophold på skolehjem, som fastlægges i de årlige finanslove:

Hvor eleven beordres til skoleophold i henhold til gældende regler om frit skolevalg.

Hvor elevens deltagelse i uddannelse alene kan finde sted på en skole, som berettiger til optagelse på skolehjem med betaling efter den takst (2014-niveau: 490 kr./uge), som er fastsat i de årlige finanslove.

Nødvendigt forskud til afholdelse af disse udgifter udbetales til lærlingen forud for skoleopholdets påbegyndelse, og endelig afregning sker umiddelbart efter hjemkomsten til virksomheden.

Elevers ferieforhold

Feriegodtgørelse udgør 12,5 % af al indtjent løn.

Som ferietilskud ydes der samtlige elever en halv overenskomstmæssig ugeløn i forbindelse med hovedferien. Dette gælder ikke for voksnelever.

Der hensættes kr. 10,00 pr. uge til afholdelse af ferie for nyuddannede elever. Det opsparede beløb udbetales til eleven i forbindelse med den nyuddannedes første hovedferieperiode.

Optjening af fridage

Der optjenes frihed i overensstemmelse med nedenstående regler:

1. Der optjenes ret til 5 fridage pr. år i perioden.
2. Fridagen betales med normal løn for 7,4 timer. Normal løn beregnes af de sidste 4 ugers indtjening, ekskl. overarbejdstillæg. Der ydes feriegodtgørelse og pensionsbidrag af beløbet.
3. Fridagen afvikles og placeres under hensyntagen til virksomhedens tarv og så vidt muligt efter den enkelte lønmodtagers ønske.

4. Fridagen skal afholdes senest 1 år efter optjening. Fridagene skal afholdes inden for afviklingsperioden. Frihed, der ikke kan opgøres til hele dage, kan udbetales i forbindelse med fratrædelse.
5. Hvis friheden - begrundet i sygdom, fødsel, overgang til selvstændig erhvervsdrivende, overgang til arbejde i hjemmet, ophold i udlandet, fængsling eller tvangsanbringelse, aftjening af værnepligt eller anden tilsvarende omstændighed - ikke afholdes, kan optjent løn for fridagene udbetales.
6. Såfremt eleven ved uddannelsens afslutning ikke har afholdt optjente feriefridage, udbetales disse i forbindelse med fratrædelsen.

Omregningsfaktor:

Der optjenes feriefrihed 0,7115 timer pr. uge.

§ 48 – AFTALE VEDRØRENDE VOKSENELEVER

Mellem Fødevareforbundet NNF og Danske Slagtermestre er der indgået følgende aftale vedrørende løn til elever, der indgår en uddannelsesaftale efter deres fyldte 25. år i henhold til lov om erhvervsuddannelse inden for det uddannelsesområde, som Fødevareforbundet NNF og DSM tilsammen repræsenterer.

Aftalen betyder, at voksnelever, hvoraf forstås elever, der er fyldt 25 år, skal aflønnes med den til enhver tid gældende overenskomstmæssige timeløn samt tillæg for slagtersvende. Dette gælder under såvel praktik som skoleophold.

For uddannelsesforhold, der indgås pr. 1. april 2010 og senere, aflønnes voksneleverne med satsen for nyansatte i en introduktions- og oplæringsperiode.

	1. april 2017	1. april 2018	1. april 2019
Timeløn	139,30	141,79	144,29
Akkordafsavn	1,26	1,26	1,26
I alt timeløn	kr. 140,55	kr. 143,05	kr. 145,55

Satsen udgør pr. 1. april 2017 kr. 140,55 pr. time. Satsen hæves pr. 1. april 2018 med kr. 2,50 pr. time til kr. 143,05 pr. time og med kr. 2,50 pr. time pr. 1. april 2019 til kr. 145,55 pr. time.

Forudsætningen for aflønningen er, at eleven ikke indgår i et produktivetsfremmende lønsystem.

Voksenelever er omfattet af fritvalgsordningen.

§ 49 – UDDANNELSE

Frihed til uddannelse

Alle ansatte med 2 års anciennitet har ret til 2 ugers frihed til uddannelse om året uden løn. Friheden lægges efter aftale med virksomheden på et for produktionen passende tidspunkt.

Ved uddannelse, som er et led i virksomhedens uddannelsesplanlægning, og hvor der kan opnås løntabsgodtgørelse, oppebærer medarbejderne fuld løn.

Medarbejdere, som er medlem af Fødevareforbundet NNF, kan via og efter virksomhedens godkendte refusion i uddannelsesfonden oppebære fuld løn til selvvalgt uddannelse i op til 3 uger om året ved uddannelse, hvor der kan oppebæres løntabsgodtgørelse. Til uddannelse uden løntabsgodtgørelse kan oppebæres 85 % af fuld løn til en kursusuge om året. Alle uddannelsesforløb skal godkendes af uddannelsesfonden inden iværksættelse.

Uddannelsesudvalg

Organisationerne har drøftet uddannelsessituationen og er enige om at opprioritere uddannelses tiltagene i indeværende overenskomstperiode.

Det nedsatte uddannelsesudvalg mellem organisationerne fortsætter deres arbejde med at kortlægge mulighederne for virksomhedsrelaterede kurser.

Disse kurser skal være beregnet på at øge virksomhedernes konkurrenceevne og opkvalificere medarbejderne.

Organisationerne giver tilsagn om en styrkelse af uddannelsesplanlægningen og vil evt. assistere enkelte virksomheder med pilotprojekter, der skal give inspiration til de øvrige virksomheder inden for overenskomstområdet.

§ 50 – KOMPETENCEUDVIKLING I FORBINDELSE MED AFSKEDIGELSE

Medarbejdere, der har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i mindst 2 år, og som afskediges på grund af virksomhedens forhold, er efter anmodning herom berettiget til at deltage i et for medarbejderen relevant kursus af op til 2 ugers varighed inden for f.eks. AMU, FVU eller andre uddannelses tilbud, hvortil der gives offentlig deltagerstøtte på dagpengeniveau.

Under uddannelsen ydes der fuld løn.

Deltagergodtgørelsen tilgår virksomheden.

Arbejdsgiveren dækker udgifterne ved deltagerbetaling.

Kursusdeltagelsen kan finde sted i opsigelsesperioden eller i umiddelbar forlængelse heraf.

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

§ 51 – UDDANNELSES- OG SOCIALFONDEN

Indbetaling

Til fonden indbetaler de af overenskomsten omfattede arbejdsgivere årligt kr. 875,00 pr. fuldtidsansat medarbejder omfattet af overenskomsten. Pr. 1. april 2017 hæves indbetalingen til kr. 957,50 og pr. 1. april 2018 til kr. 1.040,00.

Herudover er parterne enige om at der indbetales 100,00 kr. pr. medarbejder pr. år til at fremme produktivitetsfremmende lønsystemer.

Anvendelse

Fondens midler kan efter ansøgning anvendes til følgende formål:

Primært til uddannelse, herunder deltagelse i møder, kurser, seminarer, temadage m.v. for medarbejdere på virksomhederne, for så vidt disse medarbejdere er medlemmer af Fødevarerforbundet NNF.

Indholdet af kurserne m.v. skal være fagligt relevante og/eller personlighedsudviklende og kan eksempelvis angå

- faglig efter- og videreuddannelse indenfor fødevarerfremstillingsfagene;
- arbejdsmiljø, såvel fysisk som psykisk;
- uddannelse på såvel grundlæggende som videregående niveau
- realkompetencevurdering

Der kan årligt maksimalt refunderes et beløb på kr. 10.000,00 pr. medarbejder pr. år plus kursusgebyr.

Udbydere af sådanne kurser m.v. kan være organisationerne, virksomhederne eller eksterne udbydere.

Fondens midler kan endvidere anvendes til dækning af løbende, dokumenterede udgifter til organisationernes arbejde med uddannelse, rekruttering m.v. inden for slagterfaget samt til organisationers faglige oplysningsarbejde, herunder udgifter vedrørende organisationernes deltagelse i Slagterfagets Fællesudvalg.

Endelig kan en samlet sum svarende til kr. 100 pr. medarbejder om året anvendes til dækning af omkostninger ved sociale arrangementer for medarbejdere på virksomhederne, som er medlem af Fødevarerforbundet NNF. Arbejdspladser og afdelinger kan ansøge om midler.

Opkrævning og udbetaling af vederlag til tillidsrepræsentanter

På baggrund af en årlig opgørelse over antal tillidsrepræsentanter og det antal medarbejdere hver især repræsenterer opkræves og udbetales halvårligt vederlag til tillidsrepræsentanter. Danske Slagtermestre opkræver på baggrund af opgørelsen et beløb hos virksomhederne svarende til den samlede udgift til vederlag. Beløbet opkræves sammen med øvrige opkrævninger til uddannelses- og socialfonden.

Fødevarerforbundet NNF udbetaler vederlaget og får refunderet beløbet af fonden.

Fondsbestyrelse

Fondens bestyrelse består af fire repræsentanter, hvoraf to udpeges af Fødevarerforbundet NNF og to udpeges af DSM. DSM varetager formandshvervet og Fødevarerforbundet NNF næstformandshvervet.

Vedtægter for fonden er udarbejdet og godkendt af organisationerne og omfatter blandt andet:

- retningslinjer for administration og opkrævning af bidrag
- retningslinjer for opkrævning og udbetaling af vederlag til tillidsrepræsentanter
- retningslinjer for anvendelse og uddeling af midler
- retningslinjer for regnskab mv, idet fondens regnskaber skal underkastes revision

§ 52 – FIU FONDEN (UDDANNELSESFONDEN)

Bidraget til FIU-fonden udgør kr. 0,38 pr. præsteret arbejdstime.

Pr. 1. januar 2018 hæves bidraget til kr. 0,41 pr. præsteret arbejdstime.

Beløbet fordeles med $\frac{3}{4}$ til Fødevarerforbundet NNF og $\frac{1}{4}$ til DSM. Beløbet for et kalenderår udbetales til Fødevarerforbundet NNF 1. april det efterfølgende år og så fremdeles. DSM forestår opkrævningen af beløbene hos virksomhederne.

ANDRE FORHOLD

§ 53 – SÆRLIGE REGLER FOR AKKORDSLAGTNING

Der foreligger særlige regler og satser for slagtehus, der anvender akkordslagtning. Regler og satser kan rekvireres ved henvendelse til Danske Slagtermestre eller Fødevareforbundet NNF.

§ 54 – ORGANISATIONSFORHOLD

DSM og Fødevareforbundet NNF er enige om at anbefale, at alle medarbejdere, der arbejder inden for overenskomstens dækningsområde, opfordres til at være medlemmer af Fødevareforbundet NNF. Virksomhederne bør være tillidsrepræsentanten og afdelingen behjælpelig med at distribuere eventuelt informationsmateriale til medarbejderne.

§ 55 – LASTBILCHAUFFØRER

Organisationerne er enige om, at chaufførerne opfordres til at være medlem af Fødevareforbundet NNF.

Under forudsætning af lokal enighed kan der etableres aftaler om arbejdstid, der fraviger overenskomstens bestemmelser om arbejdstid, jf. kapitel 1, § 8, lokalaftaler.

§ 56 – ARBEJDSBEKLÆDNING

Efter virksomhedens skøn udleveres normalt en gang om ugen fornødent rent arbejdstøj (kittel, bluse, benklæder og forklæde), ligesom der også til brug under arbejdet udleveres fornødent skridsikkert fodtøj.

På områder, hvor der fra virksomhedens side over for medarbejderne fremsættes ønske om benyttelse af specielt arbejdstøj, må dette stilles til rådighed af virksomheden.

Virksomheden anskaffer det nødvendige værktøj og olietøj - eller anden dertil svarende beklædning - endvidere overtrækstøj til stikkeren og de i foldene beskæftigede medarbejdere. Ved læsning af oksekød og ferske svinekroppe, hen- og afbæring af ferske flæskesider samt ved tilskæring - udleveres overtrækstøj bestående af hætte og bærestykke.

Ved arbejde i særskilte frostlagerrum eller ved indskubning af svin i stærkt nedkølede rum, når »blæseren« går, udleveres varmt specialarbejdstøj eller frysehusdragter.

Nedkølede arbejdslokaler, hvor temperaturen er fastlagt, jf. gældende veterinære bestemmelser eller ved godkendelse fra Arbejdstilsynet, udleveres der beklædning, jf. "Beklædning ved arbejde i kølede lokaler".

Ved valg af beklædningsprodukter følges de anbefalinger, der udsendes fra Fødevarestyrelsen.

Vask og almindelig vedligehold foretages af bruger. Dette gælder ikke yderbeklædning/ arbejdstøj.

Alt udleveret beklædning tilhører virksomheden. Det påhviler medarbejderne at behandle dette omhyggeligt og på alle måder forsvarligt, og at efterkomme de ordensregler med hensyn til udlevering, opbevaring og aflevering, der er gældende.

§ 57 – BEKLÆDNING I NEDKØLEDE LOKALER

Temperaturområde		5°C		8°C		12°C	
Aktivitetsniveau		Lavt	Højt	Lavt	Højt	Lavt	Højt
Inderbeklædning: Højhalset, langærmet trøje	Udleveres 2 stk.	X	X	X	X		
Lange benkæder	2 stk.	X	X	X	X		
Mellembeklædning: Vatteret termo- eller fiberjakke/vest	1 stk.	X	X	X			
Vatteret termo- eller fiberbenklæder	1 stk.	X	X	X			
Fodbeklædning: Termosokker	2 par	X	X				
Isolerende støvler	1 par	X	X				
Snøresko, træsko m. bøjelig sål eller Gummistøvler	1 par			X1	X1	X1	X1
Håndbeklædning: Yderhandsker	-	(X)2	(X)2				
Inderhandske	-	(X)2	(X)2				

Ved "Lavt aktivitetsniveau" forstås: Siddende eller stillestående let arbejde.

1. Fodtøj efter gældende lokale aftaler.
2. Anvendelse af handsker og valg af type og antal udleveret par afhænger af temperatur, arbejdets art og de veterinære bestemmelser.

§ 58 – RENGØRING

Rammeaftale for udførelse af rengøringsarbejde

Formålet med rammeaftalen er at skabe mulighed for rationalisering og akkordsætning af rengøringsarbejdet samtidig med, at det tilstræbes at fremme udnyttelsen af produkti-

onsapparatet og akkorddækningen inden for virksomheden. En eller flere af nedenstående ordninger vil kunne iværksættes, når der er lokal enighed herom.

Forskydning af arbejdstiden

For rengøringsfolk kan den normale, daglige arbejdstid forskydes ud over det i overenskomsten fastsatte, således at den normale, daglige arbejdstid kan lægges efter den pågældende virksomheds bestemmelse med en forskydning på indtil 3 timer.

Arbejdstiden er den normale overenskomstmæssige arbejdstid.

Tidspunktet for spisetider aftales lokalt, hvor forskydning nødvendiggør ændring af de i overenskomsten fastsatte tidsintervaller.

Deltidsarbejde

Til udførelse af rengøringsarbejde kan virksomheden indføre deltidsarbejde. Arbejdstiden lægges i tilslutning til den normale arbejdstid eller i tilslutning til skifteholdenes arbejdstid, med mindre der lokalt opnås enighed om andet på begyndelsestidspunkt. Den samlede arbejdstid skal udgøre mindst 50 % af den normale overenskomstmæssige arbejdstid - med omtrentlig ensartet timetal på ugens 5 arbejdsdage. Aflønningen sker forholdsmæssigt efter de i overenskomsten fastsatte ugelønninger.

Med hensyn til søgnehelligdagsbetaling gælder overenskomstens regler for faste medarbejdere, idet der dog kun betales for det antal timer, der normalt skulle have været arbejdet i under deltidsarbejdet.

Overarbejde

Rengøringsarbejde kan udføres på overarbejde på frivillig basis, såfremt der kan blive lokal enighed herom. Det frivillige overarbejde medregnes ikke i overenskomstens 6-timers bestemmelse om betaling. Overarbejde afregnes efter sats I (50 %). Enkelte timers overarbejde afregnes efter sats II (50 %), søn- og helligdagstimer efter sats III (100 %).

Rengøringselskaber

Såfremt det ikke er muligt på frivillig basis at blive enige om at anvende en af ovenstående muligheder, eller eventuelt finde en anden form for rengøringsarbejdets gennemførelse, kan spørgsmålet forlanges behandlet på organisationsplan. Fører denne forhandling ikke til noget resultat, er virksomheden berettiget til at engagere rengøringselskab til udførelse af rengøringsarbejdet efter normal arbejdstids ophør.

Generelt

Virksomhederne kan fortsat lade rengøringsarbejdet udføre som hidtil. Virksomhederne behøver ikke nødvendigvis at lade rengøringsarbejde udføre efter samme princip i hele virksomheden. Perioden for gyldigheden af aftale på grundlag af de under punkterne 1, 2 og 3 nævnte frivillige ordninger fastsættes i lokalaf-talen.

Hvor andet ikke udtrykkeligt er fastsat i denne rammeaftale, er overenskomstens bestemmelser gældende.

KAP. 12

ORGANISATIONS- REGLER

§ 59 – HOVEDAFTALEN – FORHANDLINGS- OG FAGRETlige REGLER

Organisationerne er enige om at underkaste sig hovedaftalen, som er gældende inden for LO/DA-området.

Som regel for behandling af faglig strid gælder den mellem hovedorganisationerne senest vedtagne norm.

Med henblik på at undgå overenskomststridige arbejdsnedlæggelser og afbøde de skadevirkninger, der følger af en eventuel arbejdsnedlæggelse, gælder følgende:

Ved optræk til arbejdsuro har de lokale parter pligt til, i det omfang de ikke lokalt kan løse uoverensstemmelsen, at tilkalde organisationerne, der samme dag eller senest dagen efter skal træde sammen og søge uoverensstemmelsen løst eller straks indlede fagretlig behandling af uoverensstemmelsen.

Hvis medarbejderne ikke afventer organisationernes sammentræde og nedlægger arbejdet eller nedlægger arbejdet i strid med organisationernes anvisninger, kan arbejdsgiveren søge det ikke udførte arbejde indhentet gennem at varsle de manglende timer udført uden overtidbetaling.

De manglende timer skal være udført inden for 14 dage efter, at arbejdet er genoptaget efter den overenskomststridige arbejdsnedlæggelse.

Overenskomstens bestemmelser om overarbejde ændres i øvrigt ikke herved. Uoverensstemmelser om denne bestemmelse afgøres ved fagretlig behandling.

§ 60 – SU-AFTALEN

Organisationerne er enige om, at den mellem DA og LO indgåede SU-aftale tiltrædes. Eventuelle uoverensstemmelser mellem de lokale parter vedrørende SU-aftalen behandles mellem Danske Slagtermestre og Fødevareforbundet NNF.

§ 61 – OVERENSKOMSTENS VARIGHED

Overenskomsten træder i kraft den 1. april 2017 og er gældende, indtil den af en af parterne opsiges med 3 måneders varsel til ophør en 1. april, dog tidligst 1. april 2020.

Odense, den 30. marts 2017

For Danske Slagtermestres

For Fødevarerforbundet NNF

Leif W. Laustsen

Jim Jensen

EU DIREKTIVER

EU-DIREKTIV OM ARBEJDSSTID 93/104/EF

Overenskomstparterne er enige om, at nærværende overenskomst ikke er i strid med EU-direktiv af 23. november 1993 vedrørende arbejdstid. Direktivets bestemmelser om arbejdstid anses for implementeret gennem gældende overenskomst.

EU-DIREKTIV OM FORÆLDREORLOV 96/34/EF

Overenskomstparterne er enige om, at nærværende overenskomst ikke er i strid med EU-direktiv af 3. juni 1996 vedrørende forældreorlov. Direktivets bestemmelser om forældreorlov anses for implementeret gennem gældende overenskomst.

EU-DIREKTIV OM DELTIDSBESKÆFTIGELSE 97/81/EF

Overenskomstparterne er enige om, at nærværende overenskomst ikke er i strid med EU-direktiv af 15. december 1997 vedrørende deltidsarbejde. Direktivets bestemmelser om deltidsarbejde anses for implementeret gennem gældende overenskomst.

PROTOKOLLATER

PROKOLLAT OM ARBEJDSMARKEDSPENSION

Stk. 1

Med virkning fra 1. januar 1993 er stiftet en tværgående pensionskasse for ansatte omfattet af overenskomsterne mellem Danske Slagtermestre (DSM) og Fødevareforbundet NNF. Parterne er enige om, at pensionsordningen kan udvides til at omfatte alle medarbejdere inden for levnedsmiddelområdet og beslægtede områder, for hvem der indgås tilsvarende overenskomst eller aftale om etablering af pensionsordning.

Med virkning fra den 1. januar 2009 skal indberetning og indbetaling af pensionsbidrag i henhold til overenskomsten ske til Industriens Pensionsforsikring A/S (Industriens Pension).

Industriens Pension er et arbejdsmarkedspensionselskab, der er ejet af IndustriPension Holding A/S. Arbejdstager- og arbejdsgiversiden er ligeligt repræsenteret i bestyrelserne i de to selskaber.

Bestyrelsen i Industriens Pension fastlægger pensionsordningens indhold inden for rammerne som aftalt af arbejdsmarkedets parter.

Industriens Pension investerer midlerne i selskabet med henblik på, at opnå det størst mulige overskud under hensyn til risikoen, og inden for de rammer bestyrelsen i Industriens Pension har fastsat.

Den enkelte arbejdsgiver er fra 1. januar 2009 forpligtet til at indberette og indbetale det overenskomstmæssige pensionsbidrag i henhold til nedennævnte overenskomster til Industriens Pension efter Industriens Pensions anvisninger, og inden for de frister Industriens Pension angiver.

Alle, såvel nuværende som fremtidige, medlemmer af pensionsordningen, er fra den 1. januar 2009 omfattet af ordningen i Industriens Pension, med den ydelsessammensætning Industriens Pension tilbyder for så vidt angår alle fremtidige bidrag. Det betyder for nuværende medlemmer at deres ydelsessammensætning kan ændres, og at retten til enkelte ydelser kan bortfalde.

Stk. 2

Medlemskab af pensionsordningen er obligatorisk for alle, der er ansat i henhold til overenskomsten mellem DSM og Fødevareforbundet NNF, som er fyldt 18 år og har mindst 5 måneders anciennitet. Al anciennitet fra DSM-medlemsvirksomheder skal medregnes som pensionsgivende anciennitet. Anciennitetskravet anses for opfyldt for lønmodtagere, der ved ansættelsen er omfattet af denne pensionsordning fra tidligere ansættelse eller som fra sit tidligere ansættelsesforhold er omfattet af en tilsvarende arbejdsmarkedspensionsordning. Der må ikke stilles helbredskrav ved indtræden i pensionsordningen.

Stk. 3

Pensionsbidraget udgør 12 % af den ansattes ferieberettigede løn plus ferie- og søgnehelligdagsbetaling. Den ansatte betaler en tredjedel af bidraget, arbejdsgiveren to tredjedele.

Det samlede bidrag til pensionsordningen, omhandlende de under denne overenskomst hørende lønmodtagere, indbetales af arbejdsgiverne til pensionsordningen løbende i forbindelse med lønindeholdelsen. Undtagelsesvis kan en måneds samlede pensionsbidrag indbetales senest den 10. i den efterfølgende måned.

Parterne har fortsat til hensigt at øge pensionsbidragene.

Stk. 4.

Optrapningsordning

Nyoptagne medlemmer af Danske Slagtermestre, der forinden indmeldelsen i DSM ikke har etableret en pensionsordning for medarbejdere omfattet af dækningsområdet for overenskomsten, eller som for disse medarbejdere har en pensionsordning med lavere pensionsbidrag, kan kræve, at pensionsbidraget fastsættes således:

Senest fra tidspunktet for DSM's meddelelse til Fødevareforbundet NNF om virksomhedens optagelse i DSM, skal arbejdsgiverbidraget henholdsvis lønmodtagerbidraget udgøre mindst 20 % af de overenskomstmæssige bidrag.

Senest 1 år efter skal bidragene udgøre mindst 40 % af de overenskomstmæssige bidrag.

Senest 2 år efter skal bidragene udgøre mindst 60 % af de overenskomstmæssige bidrag.

Senest 3 år efter skal bidragene udgøre mindst 80 % af de overenskomstmæssige bidrag.

Senest 4 år efter skal bidragene udgøre mindst fuldt overenskomstmæssigt bidrag.

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

Ordningen skal snarest efter indmeldelsen protokolleres mellem DSM og Fødevareforbundet NNF efter begæring fra DSM, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

PROKOLLAT OM OPTRAPNING AF FRITVALGSORDNING FOR NYE VIRKSOMHEDER

Indfasning af Fritvalgsordning:

Nyoptagne medlemmer af Danske Slagtermestre, kan vælge indfasning af Fritvalgsordning på følgende vilkår.

Fritvalgs Lønkonto indfases således:

Senest fra indmeldelsestidspunktet i Danske Slagtermestre, betales 25 pct. af den på dette tidspunkt gældende sats for Fritvalgs ordningen.

1 år efter indmeldelsen forhøjes betalingen til 50 pct. af den på dette tidspunkt gældende sats for Fritvalgsordning.

2 år efter indmeldelsen forhøjes betalingen til 75 pct. af den på dette tidspunkt gældende sats for Fritvalgsordning.

3 år efter indmeldelsen forhøjes betalingen til den i overenskomsten aftalte aktuelle sats for Fritvalgsordning.

Såfremt de overenskomstmæssige satser for Fritvalgsordning forhøjes inden for indfasningsperioden, skal virksomhedens bidrag forhøjes forholdsmæssigt, således at den ovenfor nævnte andel af de overenskomstmæssige satser for Fritvalgsordning til enhver tid betales til medarbejderen.

Det præciseres i hvert enkelt tilfælde i forbindelse med tiltrædelse af overenskomsten, hvorledes indfasningen finder sted.

PROKOLLAT OM ÆNDREDE ARBEJDSMETODER

Ændrede arbejdsmetoder foranlediget af henvendelse af mere teknisk avanceret udstyr, der medfører lettelse i arbejdet og deraf følgende mulighed for større produktion, berettiger arbejdsgiveren til at kræve optaget forhandling mellem organisationerne om ændring af de bestående satser i priskuranten. Ovennævnte er naturligvis kun gældende for akkordslagting.

PROKOLLAT OM BARSELSFOND OG ATP-BIDRAG

Pr. 1. januar 2010 indbetaler DSM's medlemmer til den offentlige barselsudligningsordning Barsel DK.

ATP-bidraget fastsættes efter samme retningslinjer som LO og DA.

PROKOLLAT OM INDFØRELSE AF KONTROLFORANSTALTNINGER

Der er mellem parterne enighed om, at såfremt der skal indføres kontrolforanstaltninger, herunder alkohol- og narkotest, forudsættes det, at betingelserne i LO og DA's aftale om indførelse af kontrolforanstaltninger, som er gældende for denne overenskomst, er opfyldt.

Parterne er enige om, at indførelse af nye kontrolforanstaltninger skal drøftes i virksomhedens Samarbejdsudvalg efter de sædvanlige retningslinjer herfor.

PROKOLLAT OM LIGEBEHANDLING

Parterne er enige om at fremme opmærksomheden på ligebehandling på alle områder omfattet af dansk lovgivning.

Parterne er enige om, at eventuel uoverensstemmelse på området forelægges organisationerne.

Hvis uenigheden ikke her kan bilægges, behandles sagen efter regler for faglig strid.

PROKOLLAT OM SENIORPOLITIK

Parterne er enige om det hensigtsmæssige i, at virksomhederne udarbejder en seniorpolitik for den enkelte virksomhed som led i den generelle personalepolitik.

Aftalens formål er at fremme anvendelsen af seniorers erfaring, viden og ressourcer til gavn for virksomheden og til gavn for den enkelte medarbejder samt sikre fortsat udvikling for virksomhed og medarbejdere.

Målet med en seniorpolitik er:

- at sikre fortsat udvikling for virksomheden og medarbejder
- at fremme arbejdsglæden for seniormedarbejdere
- at synliggøre seniormedarbejders værdi til gavn for hele arbejdspladsen
- at sikre kontinuitet for medarbejder og virksomhed i tide
- at arbejdslivet bliver et godt udgangspunkt for livet efter arbejdsophør

Konkrete redskaber i seniorpolitikken, hvor der tages hensyn til både virksomhedens og medarbejderens behov og ønsker, kan bl.a. være arbejdets organisering, omplacering, omrokering, retrætestillinger, reduktion i arbejdstid med bevarelse af fuld pensionsindbetaling, 20 dages ekstra frihed uden løn, konsulentopgaver/ad hoc opgaver m.m. Dette som led i et frivilligt, planlagt aftrappingsforløb og/eller fratrædelse.

Virksomhedens og medarbejderens ønsker og behov i seniorperioden kan drøftes på den

årlige medarbejdersamtale, eller når en af parterne måtte ønske det.

Aftaler om ændringer i arbejdsforholdene vil ikke være en hindring for medarbejderens fortsatte muligheder for uddannelse.

Aftale om seniorordning

Medarbejderen kan i en periode fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder konvertere løbende pensionsbidrag, som indsættes på medarbejderens Fritvalgsordning til brug for seniorfridage.

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen senest 8. december eller ved ansættelse give virksomheden skriftlig besked om, hvorvidt medarbejderen ønsker at konvertere pensionsbidrag i det kommende ferieår, og i så fald, hvor stor en andel af pensionsbidraget, medarbejderen ønsker at konvertere.

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

Placeringen af seniorfridage sker medmindre andet aftales efter de samme regler, som er gældende for placeringen af fritvalgsdage, jf. § 14, afsnittet Fritvalgsordning.

Andre former for arbejdstidsreduktion

Alternativt til seniorfridage kan medarbejder og virksomhed aftale en arbejdstidsreduktion i form af fx 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.

Bestemmelsen træder i kraft 1. april 2017, dog således, at medarbejdere tidligst kan konvertere pensionsbidrag fra ferieåret 2018-2019.

PROKOLLAT OM SLAGTEHUSE

Samtlige satser ændres i lighed med, hvad der sker på DI-området.

PROKOLLAT VEDR. FUNKTIONÆRLIGNENDE ANSÆTTelsesFORMER

Der er enighed om, at der ved lokale aftaler på virksomhedsniveau kan anvendes alternative ordninger vedrørende ansættelsesform, herunder aflønningsform og arbejdstidsformer.

Lokalaftale om funktionærlignende ansættelse indgås mellem virksomhedens ledelse og den stedlige tillidsrepræsentant. Et flertal af de berørte medarbejdere skal stemme for aftalen, før den er gældende.

Lokalaftalen kan opsiges af hver af parterne med 3 måneders varsel, dog med respekt for de i funktionærlovens § 2 gældende frister.

Ansættelse på funktionærlignende vilkår skal som minimum opfylde følgende retningslinjer:

Løn

Lønnen fastsættes ved lokalaftale.

Lønnen beregnes med udgangspunkt i overenskomstens kapitel 2, § 12.

Anciennitet

Anciennitet ved ansættelse på funktionærlignende vilkår regnes fra første arbejdsdag.

Anciennitet i relation til kapitel 5, § 27 (Tryghedsaftale), kapitel 7, § 37 (Løn under barsel og adoption) og (Barns sygdom §35) regnes fra tidspunktet for ansættelse i virksomheden.

Såfremt en medarbejder overgår fra funktionærlignende ansættelse til timelønsansættelse, beregnes medarbejderens anciennitet fra ansættelsen i virksomheden.

Opsigelse

I tilfælde af opsigelse følger begge parter reglerne i funktionærlovens § 2.

Opsigelsesvarslet kan dog ikke blive kortere end de i henhold til overenskomsten opnåede på tidspunktet for overgang til funktionærlignende ansættelse.

Aftalen om funktionærlignende ansættelse er uopsigelig, så længe medarbejderen er omfattet af lokalaftalen.

Ferie

Ansatte på funktionærlignende vilkår holder ferie med fuld løn plus 1 %.

SH-dage

Der gives fuld løn på SH-dage og hele grundlovsdagen.

Sygdom/tilskadekomst

Virksomheden betaler fuld løn under fravær på grund af sygdom og tilskadekomst.

Øvrige bestemmelser

Hvor intet andet er nævnt, er medarbejderen omfattet af reglerne i overenskomsten mellem DSM og Fødevareforbundet NNF.

Senest 3 måneder før overenskomstens udløb optages der forhandlinger mellem parterne med henblik på en afklaring af, om ordningen videreføres. Dette kræves dog ikke, hvis ordningen var indført på virksomheden før den 1. april 2007 og siden har været praktiseret uafbrudt.

PROTOKOLLAT OM EKSTRAORDINÆRT ANSATTE, ANSATTE MED NEDSAT ERHVERVSEVNE MV.

Parterne er enige om at søge at sikre udsatte gruppers 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.

Stk. 1

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

Stk. 2

Ansættelse af de i stk. 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.

Stk. 3

Den i stk. 2 nævnte lokalaftale kan fravige overenskomstens almindelige bestemmelser om løn, arbejdstid m.v. Lokalaftalen, der fraviger overenskomstens almindelige bestemmelser, skal indeholde en stillingtagen til arbejdets art og det forventede omfang.

Stk. 4

Lokalaftaler indgået mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten fremsendes til overenskomstens parter og træder i kraft, når begge parter har godkendt lokalaftalen.

Stk. 5

Lokalaftaler omfattet af denne aftale kan, medmindre andet er bestemt i lokalaftalen, opsiges til bortfald med et varsel på 6 måneder.

Stk. 6

Såfremt der ikke lokalt kan opnås enighed om en lokalaftales indgåelse, eller overenskomtparterne ikke kan godkende den indgåede aftale, kan uoverensstemmelsen behandles på et mæglingssmøde mellem parterne. Såfremt der ikke opnås enighed ved denne forhandling mellem parterne, kan sagen ikke videreføres.

PROTOKOLLAT OM OVERENSKOMSTBESTEMMELSER MÅLRETTEDE UDENLANDSKE LØNMODTAGERE

Danske Slagtermestre og Fødevarerforbundet NNF er enige om, at det skal være frivilligt for medarbejderne at indgå en aftale med virksomheden om køb af ydelser i tilknytning til ansættelsesforholdet, som f.eks. bolig og transport, og at det efter parternes forståelse vil være i strid med overenskomsten, at betinget et ansættelsesforhold af, at medarbejderne indgår en sådan aftale.

Betalingen for en eventuel ydelse skal stå i et rimeligt forhold til ydelsens værdi. Er der tale om flere ydelser, skal betalingen for den enkelte ydelse være specificeret.

I forlængelse heraf er parterne enige om, at medarbejderne efter indgåelsen af en sådan frivillig aftale med virksomheden om køb af serviceydelser skal have mulighed for at opsiges aftalen med en måneds varsel til udgangen af en måned, med mindre et andet kortere varsel er aftalt.

Såfremt DSM- medlemsvirksomheder indgår sådanne aftaler med sine udenlandske medarbejdere, kan betalingen for ydelsen fratrækkes i forbindelse med lønudbetalingen.

PROTOKOLLAT OM FERIEORDNING

Idet ferieloven med hertil hørende administrative bestemmelser samt bilag A i øvrigt er gældende, er parterne enige om, at nedenstående regler træder i stedet for bestemmelserne om Feriekonto.

Medlemmerne af DSM indbetaler herefter feriegodtgørelse for hvert kvartal til ferieordningens administration, også for så vidt angår funktionærer.

1. Der ydes ikke feriegodtgørelse ved hver lønudbetaling, men feriegodtgørelse udbetales, når ferien skal holdes.
2. Feriekortordningens administration udleverer et feriekort ved optjeningsårets ophør. Ved fratrædelse modtager medarbejderen et foreløbigt bevis, der oplyser, hvor mange feriepenge/-dage medarbejderen har optjent hos sin tidligere arbejdsgiver, ligesom medarbejderen vil blive underrettet om, at et feriekort vil blive fremsendt i marts måned forud for ferieårets begyndelse. På feriekortet, der udleveres efter optjeningsårets udløb, anføres:
 - a. Vedkommendes navn, adresse og CPR-nr.
 - b. Den feriegodtgørelse, der skal udbetales.
 - c. Det antal feriedage, vedkommende har ret til.
 - d. At kortet taber sin gyldighed ved ferieårets udløb.
 - e. Virksomhedens navn, adresse og CVR-nr.
 - f. Optjeningsår og ferieår.
 - g. Feriegodtgørelse pr. feriedag.

En lønmodtager, der ved fratrædelsen ikke har haft hele den ferie, som vedkommende har ret til i det løbende ferieår, får tillige udleveret et restferiekort som bevis for feriegodtgørelsen til den del af ferien, som endnu ikke er afholdt.

Restferiekortet skal indeholde de samme oplysninger som feriekortet og herudover oplysning om:

- a. Den allerede udbetalte feriegodtgørelse.
 - b. Den tilgodehavende feriegodtgørelse.
 - c. Det hertil svarende antal feriedage.
 - d. Det antal feriedage, der er afholdt.
3. Lønmodtageren kan kræve feriebetalingen udbetalt eller tilsendt af feriekortordningens administration 1 måned før ferien afholdes mod indlevering eller indsendelse af sit feriekort eller restferiekort. Ekspeditionstiden bør ikke være mere end 10 dage fra modtagelsen.
4. Når lønmodtageren skal holde ferie, attesterer den nuværende arbejdsgiver feriekortet og anfører datoen for feriens begyndelse og antallet af feriedage, der nu skal holdes. Administrationen af feriekortordningen udbetaler da det beløb, der nu er forfaldent til udbetaling og udleverer et restferiekort på det resterende beløb i overensstemmelse med de foranstående regler, såfremt lønmodtageren ikke skal have ferien i sammenhæng.
- Har lønmodtageren ingen arbejdsgiver på det tidspunkt, hvor ferien skal afholdes, meddeles attestation af arbejdsløsheds-kassen, hvis den pågældende oppebærer arbejdsløshedsdagpenge. Holdes ferien under aftjening af værnepligt, meddeles attestation af tjenestestedet. I andre tilfælde meddeles attestation af bistandskontoret.
5. Lønmodtagere, der efter fradrag af skat har optjent under kr. 1.000,00 i feriepengegodtgørelse, lønmodtagere over 65 år, personer, der er fyldt 60 år og modtager pension efter lov om social pension eller oppebærer alders- eller invalidepension fra en godkendt pensionsordning, samt lønmodtagere, der modtager efterløn, kan få feriegodtgørelsen udbetalt uden at holde ferie.
6. Lønmodtagere, der på grund af aftjening af værnepligt, sygdom, fødsel, ophold i udlandet, indsættelse i en af kriminalforsorgens institutioner eller anden tvangsansbringelse, overgang til selvstændigt arbejde eller til arbejde i hjemmet helt eller delvist er afskåret fra at holde ferie i ferieperioden, har ret til efter ferieperiodens udløb den 30. september at få udbetalt den feriegodtgørelse, der svarer til hovedferien (15 dage) uden at holde ferie, jf. bekendtgørelse nr. 396 af 31. maj 2000.

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

7. Feriegodtgørelse, som ikke er hævet inden udløbet af det ferieår, i hvilket ferien skulle have været holdt, tilfalder - med mindre anden ordning af godkendt af direktøren for Arbejdstilsynet - Arbejdsmarkedets Feriefond og indbetales til denne under adressen:

Arbejdsmarkedets Feriefond
Hauser Plads 20, 4.
Postbox 1192
1011 København K
Giro nr. 5 26 06 20

8. Som sikkerhed for lønmodtagerens krav på feriegodtgørelse indestår nedenstående arbejdsgiverorganisation.
9. Overenskomsten træder i kraft den 19. november 1980.

BILAG A TIL PROTOKOLLAT/OVERENSKOMST OM FERIAORDNING, INDGÅET MELLER FØDEVAREFORBUNDET NNF OG DANSKE SLAGTERMESTRE

Personer, som i henhold til ferieloven helt eller delvist er berettiget til ferie med løn, der dokumenterer at kunne få et større beløb udbetalt som løn (incl. kontant supplement på 1 %) under ferie, eller hvad der udbetales via den mellem Fødevareforbundet NNF og DSM indgåede ferieoverenskomst, er i forbindelse med den pågældende ferieperiodes afholdelse berettiget til på anfordring at få udbetalt forskellen af feriekortordningens administration.

En lønmodtager må på ingen punkter stilles ringere, end hvad Ferieloven bestemmer.

PROTOKOLLAT OM VIKARER

Overførsel af anciennitet fra vikarbureau til brugervirksomhed
Så længe en vikar er ansat hos et vikarbureau, optjener vikaren alene anciennitet hos vikarbureauet, og ikke hos brugervirksomheden.

Såfremt vikarbureauvikaren imidlertid har arbejdet hos brugervirksomheden i mindst 3 måneder uden afbrydelse, overføres ancienniteten fra vikarbureauet til brugervirksomheden, på vikarens anmodning, i følgende tilfælde:

Vikararbejdet på brugervirksomheden ophører på grund af arbejdsmangel på brugervirksomheden og inden 10 arbejdsdage efter ophør bliver vikaren fastansat på brugervirksomheden eller

Vikarbureauvikaren ansættes på brugervirksomheden i direkte forlængelse af vikararbejdet.

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

Bestemmelsen træder i kraft 1. maj 2017.

AFKLARING AF OM EN UDEFRAKOMMENDE VIRKSOMHED UDFØRER VIKARARBEJDE:

1. Med henblik på hurtig afklaring af, om der i konkrete tilfælde er tale om vikararbejde, kan tillidsrepræsentanten på brugervirksomheden anmode om at få oplysninger fra brugervirksomheden om udefrakommende virksomheder, der udfører arbejde for brugervirksomheden, som ellers naturligt kunne udføres af brugervirksomhedens ansatte medarbejdere.
2. Anmodningen skal ske i tilknytning til en eller flere udefrakommende virksomheders arbejde for brugervirksomheden.
3. Hvis der efter den lokale informationsudveksling og drøftelse fortsat er uenighed om, hvorvidt der er tale om vikararbejde, kan Fødevarerforbundet NNF begære et afklarende møde overfor DSM. Referat af de lokale drøftelser fremsendes sammen med mødebegæringen.
4. Fødevarerforbundet NNF kan ligeledes begære et afklarende møde overfor DSM i de tilfælde, hvor der ikke har kunnet ske en lokal drøftelse af en udefrakommende virksomheds arbejde for brugervirksomheden, fordi der ikke er valgt tillidsrepræsentant på brugervirksomheden.
5. Et afklarende møde skal afholdes hurtigst muligt og senest 7 arbejdsdage efter modtagelse af begæringen hos DSM. Mødet afholdes på brugervirksomheden, medmindre andet aftales imellem parterne.
6. På mødet skal der som minimum oplyses om følgende:
 - Den udefrakommende virksomheds navn og CVR-nummer (P-nummer) eller RUT-nummer.
 - Navnet på brugervirksomhedens kontaktperson hos den udefrakommende virksomhed.

- Beskrivelse af den udefrakommende virksomheds opgaver i brugervirksomheden og den forventede tidsplan for deres løsning.
- Beskrivelse af ledelses- og instruktionsbeføjelserne over for den udefrakommende virksomheds medarbejdere.

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

Bestemmelsen træder i kraft 1. april 2017.



Danske Slagtermestre

Poppelvej 83 · 5230 Odense M
Tlf.: 66 12 87 30



Fødevarer
forbundet
NNF

Molestien 7 · 2450 København SV
Tlf.: 38 18 72 72