

OVERENSKOMST

Danske Slagtermestre og Fødevareforbundet NNF



INDUSTRIOMRÅDET
2025 – 2028

2025 – 2028

OVERENSKOMST

for industrielle virksomheder
og slagtehus

under Danske Slagtermestre og Fødevareforbundet NNF



INDUSTRIOMRÅDET

INDHOLDSFORTEGNELSE

KAP. 1 ARBEJDSSTID	8
§ 1 – Arbejdstidens længde	9
§ 2 – Op til 42-timers arbejdsuge	9
§ 3 – Arbejde på lørdage	9
§ 4 – Arbejdsfordeling	10
§ 5 – Skiftehold	10
§ 6 – Deltid	12
§ 7 – Weekendarbejde	12
§ 8 – Lokalaftaler vedr. arbejdstid	14
§ 9 – Arbejdstidens overholdelse	15
§ 10 – Pauser og Forskydning af middagspause	15
§ 11 – Arbejde i frysehus	15
KAP. 2 LØN-TILLÆG OG DOKUMENTER	16
§ 12 – Normalløn	17
§ 13 – Skifteholdstillæg og overflytning mellem hold	18
§ 14 – Forskudttidstillæg på lørdage	19
§ 15 – Tillæg for weekendhold	19
§ 16 – Lønsedlen	19
§ 17 – Elektroniske dokumenter	20
§ 18 – Lønudbetaling	20
§ 19 – Lønssystemer	20
KAP. 3 OVERARBEJDE	21
§ 20 – Overarbejde	22
§ 21 – Afspadsering	23
KAP. 4 PENSION OG GRUPPELIV	24
§ 22 – Pension	25
§ 23 – Betalt seniorfrihed	25
§ 24 – seniorordning	26
§ 25 – Gruppeliv	27
KAP. 5 ANSÆTTelsesREGLER OG OPSIGELSER	30
§ 26 – Ansættelsesregler	31
§ 27 – Opsigelsesregler	32
§ 28 – Anciennitetsbestemmelser, afbrydelse, bortfald	34
§ 29 – Tryghedsaftale	35
KAP. 6 FERIE OG ANDEN FRIHED	36
§ 30 – Optjening, afvikling m.m. af ferie	37
§ 31 – Fritvalgsordning	39
§ 32 – Søgnehelligdage	41

§ 33 – Arbejde på 1. maj, nytårsaftensdag samt på grundlovsdag	42
§ 34 – Fridage	43

KAP. 7 SYGEFRAVÆR- BARSEL- BARNs SYGDOM OG LEDsAGELSE AF NÆRTSTÅENDE

§ 35 – Sygdom	45
§ 36 – Tilskadekomst	46
§ 37 – Barns sygdom og ledsagelse af nærtstående	46
§ 38 – Hospitalsindlæggelse	47
§ 39 – Barsel – adoption – fædre- og forældreorlov	48

KAP. 8 REGLER FOR TILLIDSREPRÆSENTANTER

§ 40 – Hvor kan der vælges	52
§ 41 – Hvem kan vælges	52
§ 42 – Tillidsrepræsentantens funktion og opgaver	52
§ 43 – Tillidsrepræsentanter og aftalt erhvervsuddannelse (voksenlærling)	54
§ 44 – Tillidsrepræsentanters adgang til lokale og IT	54
§ 45 – Vederlag til tillidsrepræsentanter	54
§ 46 – Faglig opdatering af ophørte tillidsrepræsentanter	54
§ 47 – Opsigelsesvarslet for ophørte tillidsrepræsentanter	55
§ 48 – Afskedigelse	55

KAP. 9 ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANTER

§ 49 – Arbejdsmiljørepræsentanters opgaver	57
§ 50 – Arbejdsmiljørepræsentanters tid til opgaver	57
§ 51 – Arbejdsmiljørepræsentanters deltagelse i relevant arbejdsmiljøkurser	57
§ 52 – Arbejdsmiljørepræsentanters adgang til it-faciliteter og vederlag	58

KAP. 10 LÆRLINGE

§ 53 – Lærlinge	60
§ 54 – Aftale vedrørende voksenlærlinge	62

KAP. 11 UDDANNELSE

§ 55 – Uddannelse	64
§ 56 – Kompetenceudvikling i forbindelse med afskedigelse	65
§ 57 – Uddannelses- og socialfonden	66
§ 58 – FIU Fonden (uddannelsesfonden)	68

KAP. 12 ANDRE FORHOLD

§ 59 – Særlige regler for akkordslagtning	70
§ 60 – Organisationsforhold	70
§ 61 – Lastbilchauffører	70
§ 62 – Arbejdsbeklædning	70
§ 63 – Beklædning i nedkølede lokaler	71

§ 64 – Rengøring	71
KAP. 13 ORGANISATIONSREGLER	73
§ 65 – Hovedaftalen – Forhandlings- og fagretlige regler	74
§ 66 – SU-aftalen	74
§ 67 – Overenskomstens varighed	75
EU DIREKTIVER	76
Eu-direktiv om arbejdstid 93/104/ef	77
EU-direktiv om forældreorlov 96/34/EF	77
EU-direktiv om deltidsbeskæftigelse 97/81/EF	77
PROTOKOLLATER	78
Protokollat om arbejdsmarkedspension	79
Protokollat om optrapning af fritvalgsordning for nye virksomheder	81
Protokollat om bidrag til uddannelses – og socialfonden for nye virksomheder	81
Protokollat om ændrede arbejdsmetoder	81
Protokollat om barselsfond og ATP-bidrag	82
Protokollat om Indførelse af kontrolforanstaltninger	82
Protokollat om databeskyttelse	82
Protokollat om ligebehandling	83
Protokollat om den grønne omstilling	83
Protokollat om slagtehuse	83
Protokollat vedr. funktionærlignende ansættelsesformer	84
Protokollat om ekstraordinært ansatte, ansatte med nedsat erhvervsevne mv.	85
Protokollat om overenskomstbestemmelser målrettet udenlandske lønmodtagere	86
Protokollat om ferieordning	86
Protokollat om vikarer	87
Protokollat om afdækning af udviklingen i forskellige ansættelsesformer, arbejdstid og oplæringsperioden	88
Protokollat om gruppeliv	89
Protokollat om tilslutning til udvalgsarbejder på gennembrudsforlig	89
Protokollat om nye regler og rammer vedr. Natarbejde	90
Protokollat om implementering af direktiv (eu) 2019/1152 af 20. Juni 2019 om gennemsig- tige og forusigelige arbejdsvilkår i den europæiske union (arbejdsvilkårsdirektivet)	92
Protokollat om udvalgsarbejde om synliggørelse af indberetning og opgørelser til fonde	98
Protokollat om udvalgsarbejde om tiltrækning af lærlinge til branchen	99
Notater	100

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 9 effektive timer for fuldtidsansatte. Dog kan virksomheden planlægge en arbejdsdag pr. uge med 5 effektive timer og en arbejdsdag pr. uge med 10 effektive timer.

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

§ 2 – OP TIL 42-TIMERS ARBEJDSUGE

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

Afspadseringen 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, jf. § 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 jf. § 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.
- Se § 13 for satser.

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.
- Se § 13 for satser.

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 fortrinsret 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. Skiftning 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 § 20 for betaling og varsling af overarbejde og § 21 for varsling af afspadsering.

§ 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 en lokalaftale jævnfør § 8 om 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 arbejdets påbegyndelse, således at det klart fremgår, hvilke dage (lørdage/søndage) der er arbejdsfri. Såfremt der er fastlagt arbejdsfrie dage, udbetales for disse dage et beløb svarende til den enkelte medarbejders 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 timemaximum, 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. ARBEJDSID

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 på virksomheden, kan Fødevareforbundet NNF efter anmodning fra virksomheden og/ eller Danske Slagtermestre inddrages i forhandlingerne.

Et flertal af de berørte medarbejdere skal stemme for aftalen, før den er gældende. En lokalafdeling 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 lokalafdelingens bestemmelser, så vidt muligt skal omplaceres i virksomheden.

Efter indgåelse af lokalafdelingens sendes den til organisationerne til orientering.

§ 9 – ARBEJDSIDENS 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

Pauselængde 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.

KAP. 2

LØN-TILLÆG-DOKUMENTER

§ 12 – NORMALLØN

Alle stigninger og satsændringer har virkning fra begyndelsen af den lønperiode, hvor den aftalte ikrafttrædelsesdato indgår. Den normale timeløn forhøjes pr. 1. april. med 5,00 kr. pr. time i 2025, med 4,75 kr. pr. time i 2026 og med 4,50 kr. pr. time i 2027.

Normallønnen udgør herefter:

	1. april 2025	1. april 2026	1. april 2027
Timeløn	kr. 185,83	kr. 190,58	Kr.195,08

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.

Oplæringslønnen forhøjes 1. april 2025 med 5,00 kr. pr. time, pr. 1. april 2026 med 4,75 kr. pr. time og pr. 1. april 2027 med 4,50 kr. pr. time.

Oplæringsløn udgør herefter:

	1. april 2025	1. april 2026	1. april 2027
Timeløn	171,85 kr.	176,60 kr.	181,10 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-/oplæringsperioden 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.

Parterne er enige om, at fritvalgsordningen er en del af medarbejderens løn. Fritvalgsordningen udgør pr. 1. april 2024 11,90 %.

Pr. 1. april 2026 hæves satsen til 12,90%
pr. 1. april 2027 hæves satsen til 13,90 %

Anvendelse af fritvalgsordningen følger af § 31 fritvalgsordningen.

Ungarbejdere

Ungarbejdere må kun ansættes og anvendes til rengøring (dog ikke af maskiner), plombering, flytning af varer til og fra ekspeditionen, bygang 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.

	1. april 2025	1. april 2026	1. april 2027
Timeløn	94,64 kr.	97,90 kr.	101,29 kr.

§ 13 – SKIFTEHOLDSTILLÆG OG OVERFLYTNING MELLEM HOLD

Pr. 1. april 2025

Fra kl. 17.00 til kl. 22.00 kr. 22,17 pr. time

Fra kl. 22.00 til kl. 06.00 kr. 25,65 pr. time

Pr 1. april 2026

Fra kl. 17.00 til kl. 22.00 kr. 22,95 pr. time

Fra kl. 22.00 til kl. 06.00 kr. 26,55 pr. time

Pr 1. april 2027

Fra kl. 17.00 til kl. 22.00 kr. 23,75 pr. time

Fra kl. 22.00 til kl. 06.00 kr. 27,48 pr. time

Skifteholdsarbejde inden for et søn- og helligdagsdøgn betales pr 1 april 2025 med et tillæg på kr. 97,81 pr. time. og pr. 1. april 2026 stiger tillægget til kr. 101,23 pr. time. Og pr. 1. April 2027 stiger tillægget til kr. 104,77 pr. time (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. Pr. 1. april 2025 kr. 344,76. Pr. 1. april 2026 kr. 356,83 og pr. 1. April 2027 kr. 369,31.

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. april 2025

Lørdag fra kl. 14.00 til kl. 22.00kr. 55,66 pr. time

Lørdag fra kl. 22.00 til kl. 06.00kr. 74,20 pr. time

Pr. 1. april 2026

Lørdag fra kl. 14.00 til kl. 22.00kr. 57,61 pr. time

Lørdag fra kl. 22.00 til kl. 06.00kr. 76,80 pr. time

Pr. 1. april 2027

Lørdag fra kl. 14.00 til kl. 22.00kr. 59,63 pr. time

Lørdag fra kl. 22.00 til kl. 06.00kr. 79,48 pr. time

§ 15 – TILLÆG FOR WEEKENDHOLD

Tillæg for weekendarbejde udgør pr. 1. april 2025 kr. 106,22 pr. time, pr. 1. April 2026 kr. 109,94 pr. Time og pr. 1 april 2027 kr. 113,79 pr. time.

§ 16 – LØNSEDLLEN

Lønsedlen skal indeholde følgende oplysninger:

Antal tidlønstimer/sats

Antal overtimer/sats

Antal afspadseringstimer/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

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

§ 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.

Deltidsansatte

Se § 6 vedrørende deltidsansatte.

§ 21 – AFSPADSERING

Afspadsering

Der er mellem parterne enighed om, at alle overarbejdstimer skal afspadseres, medmindre 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

	Arbejdsgiver- bidrag	Arbejdsdrager- bidrag	Samlet bidrag
	10%	2%	12%
1. juni 2025	11%	2%	13%

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

For lærlinge er anciennitetskravet 2 måneder.

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

Konvertering af pension til løn til medarbejdere over 65 år

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

Medarbejdere over 65 år, som har anvendt tidligere mulighed for at konvertere virksomhedens pensionsandel til løn, kan fortsætte denne ordning.

Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov

Under de 10 ugers orlov (før: barselsorlov) indbetales til medarbejdere med 5 måneders anciennitet eller derover, for lærlinge dog 2 måneder eller derover, på det forventede fødselstidspunkt jævnfør § 39 – Barsel.

§ 23 – BETALT SENIORFRIHED

5 år før medarbejderens folkepensionsalder tildeles der medarbejderen 1 seniorfrihedsdag med løn pr. kalenderår. Dagen tildeles første gang den måned hvor der er 5 år til medarbejderen kan opnå folkepension.

Efter 1 år tildeles medarbejderen yderligere 1 betalt fridag, så man har 2 dage. Medarbejderen kan maksimalt opnå 5 dages betalt seniorfrihedsdage på 5 år.

Folkepensionsalder	Antal dage pr. kalenderår
5 år før	1
4 år før	2
3 år før	3
2 år før	4
1 år før	5

En forudsætning, for at være omfattet, er at medarbejderen er medlem af Fødevareforbundet NNF.

§ 24 – SENIORORDNING

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

A: Seniorfridage

Der kan afholdes op til 46 seniorfridage årligt.

Virksomheden og medarbejderen drøfter placeringen af seniorfridage. Placeringen af seniorfridage sker under hensyntagen til virksomhedens drift og efter de samme regler, som er gældende for placeringen af fritvalgsdage, jf. § 31.

B: Finansiering af seniorfridage

Seniorfridage kan finansieres på følgende vis:

- Medarbejderens fritvalgsordning, jf. § 31.
- Konvertering af løbende pensionsbidrag efter § 22, idet der dog maksimalt kan konverteres så stor en andel af pensionsbidraget, at forsikringsordningen, bidrag til sundhedsordning og administrationsomkostningerne fortsat dækkes.
- Selvbetalte frihed.

De valgte midler indsættes på medarbejderens fritvalgsordning.

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

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

Når der er hensat midler til afholdelse af seniorfridage, udbetales saldoen på fritvalgsordningen ikke automatisk ved kalenderårets udløb. Medarbejderen kan dog senest d. 8. december hvert år anmode om, at saldoen på fritvalgsordningen – helt eller delvist – udbetales. Ved fratræden udbetales tilgodehavende midler fra fritvalgsordningen.

C: Ind- og udtræden af seniorordningen

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen senest den 8. december give virksomheden skriftlig meddelelse om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning i det kommende kalenderår og i så fald, hvor stor en andel af fritvalgsordningen og det konverterede pensionsbidrag, vedkommende ønsker at opspare. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at afholde i det følgende kalenderår. Disse valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden den 8. december meddele virksomheden, om der ønskes ændringer for det kommende kalenderår. Seniorordning kan tidligst indgås fra og med den lønningsperiode, hvori medarbejderen er 5 år fra den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

D: Øvrige forhold

Medarbejderens indtræden i en seniorordning ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden. Etableringen af en seniorordning ændrer ikke på reglerne for frihed/fritvalgsdage i øvrigt.

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

DSM garanterer for beløbenes udbetaling.

§ 25 – GRUPPELIV

Arbejdsgiveren er pligtig til at tegne gruppelivsforsikring for alle medarbejderne, inkl. lærlinge, 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

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:

Fyldt alder under 17 år:	kr.	21.899,00
Fyldt alder 17 år:	kr.	18.771,00
Fyldt alder 18 år:	kr.	15.642,00
Fyldt alder 19 år:	kr.	12.513,00
Fyldt alder 20 år:	kr.	6.257,00
Fyldt 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, bypass operation/ ballonudvidelse, hjerteklapkirurgi, hjerneblødning eller blodprop i hjernen, visse godartede svulster i hjernen 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

§ 26 – ANSÆTTELSESREGLER

Ansættelseskontrakt

1. Ved ansættelse af medarbejderne skal der udarbejdes en ansættelsesaftale. Denne udleveres senest 7 kalenderdage efter ansættelsens start, inklusiv første ansættelsesdag.

Pligten til at udarbejde ansættelsesaftale gælder for medarbejdere med en aftalt eller faktisk gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på mere end 3 timer pr. uge i en referenceperiode på 4 på hinanden følgende uger.

Ansættelseskontrakten skal leve op til kravene i "Protokollat om implementering af arbejdsvilkårsdirektivet", se side 92 samt indeholde mindst samme oplysninger som fremhævet i den ansættelseskontrakt, som organisationerne anbefaler.

2. Ved ændring i ansættelsesforholdet skal der hurtigst muligt og senest på dagen hvor ændringen er trådt i kraft, gives skriftlig oplysning til medarbejderen herom.
3. Parterne anbefaler, at organisationernes ansættelseskontrakt anvendes.
4. Såfremt ansættelseskontrakten ikke er udleveret til medarbejderen i forbindelse med udløbet af de i pkt. 1, 2 og 5 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 ansættelseskontrakten, har opfyldt dette pålæg, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelserne om ansættelseskontrakter.
5. Disse bestemmelser trådte i kraft den 1. juli 2023. Hvis en medarbejder, der var ansat før ikrafttrædelsesdatoen, måtte ønske en ansættelsesaftale udarbejdet i henhold til stk. 1 og fremsætter anmodning herom, skal arbejdsgiveren udlevere de nødvendige dokumenter senest 8 uger, efter anmodningen er modtaget.
6. 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.
7. 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 helbredskontrol

Natarbejde

Natmedarbejdere 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.

Hyppighed

Virksomheden kan vælge mellem følgende to muligheder:

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

Hvornår skal helbredskontrollen foregå

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

Hvem forestår helbredskontrollen

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

Rapport til arbejdsmiljøudvalget på store virksomheder

Parterne finder det naturligt, at arbejdsmiljøudvalget på virksomheden på eget initiativ fører kontrol med, om helbredskontrollen gennemføres i overensstemmelse med reglerne.

Se protokollat på **siderne 90-92** - Nye regler og rammer vedr. natarbejde

§ 27 – OPSIGELSESREGLER

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

Opsigelsesvarsler	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.

Stk. 1 Opsigelse kan normalt ikke finde sted under ferie og sygdom. Se dog stk. 2.

Stk. 2 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 1 uge eller derover, og såfremt opsigelsen er begrundet i arbejdsmangel. Opsigelse kan dog ikke finde sted, hvis fraværet er begrundet i tilskadekomst på virksomheden.

Efter 4 måneders sygdom kan opsigelse finde sted uden varsel.

Ovenstående gælder ikke medarbejdere, der er omfattet af § 34 tilskadekomst eller som har fået anerkendt en kritisk sygdom jf. § 23 - Gruppeliv. Der kan opsigelse først finde sted efter 6 måneder.

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, materialemangel og anden force majeure, som standser driften helt eller delvist.

§ 28 – 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, materialemangel, arbejdsmangel eller lignende, såfremt medarbejderen genoptager arbejdet, når dette tilbydes ham.

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 §§ 55 og 56.

§ 29 – TRYGHEDSAFTALE

Stk. 1 Aftalen vedrører alle beskæftigede der, på opsigelsestidspunktet, er medlemmer af Fødevareforbundet NNF, som arbejder under overenskomsten mellem Fødevareforbundet NNF og Danske Slagtermestre for industrielle virksomheder og slagtehus.

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 forholds-mæssigt 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 Medarbejdere der opsiges på grund af sygdom er omfattet af Tryghedsaftalen.

Stk. 6 Såfremt medarbejderen overgår til efterløn eller folkepension, finder bestemmelsen i stk. 4 ikke anvendelse.

Stk. 7 Medarbejdere der på opsigelsestidspunktet er på plejeorlov, bevilget efter servicelovens § 118 er berettiget til fratrædelsesgodtgørelse jf. stk. 3

KAP. 6

FERIE OG ANDEN FRIHED

§ 30 – OPTJENING, AFVIKLING M.M. AF FERIE

Ferieloven er gældende med de aftaler som fremgår af overenskomsten og protokollater.

Optjening af ferie

- a. Den årlige ferie, der tilkommer en medarbejder, beregnes på grundlag af pågældendes beskæftigelsesforhold og udgør 2,08 dage for hver måneds ansættelse, i hvilken denne har udført arbejde i virksomheden. Har det udførte arbejde været af kortere varighed end 1 måned, sættes ferieretten i forhold til beskæftigelsens længde. Ferieret erhverves tillige i forhold til den tid, hvori en medarbejder har holdt ferie eller i henhold til bestemmelserne vedr. sygdom eller tilskadekomst har været berettiget til at oppebære feriegodtgørelse.
- b. Feriegodtgørelsen udgør i alt 12,5 % af den samlede indkomstskattepligtige løn, ekskl. ferie- og søgnehelligdagsbetaling.
- c. Under lønmodtagerens fravær på grund af sygdom og tilskadekomst af mere end 1 dags fravær, beregner arbejdsgiveren feriegodtgørelse fra 2. fraværsdag jf. ferieloven.
- d. Ferielovens § 20 har bestemmelser om sygeferiegodtgørelse til medarbejdere, der ikke har ret til fuld løn under sygdom.

Ferieåret

Ferieåret ændres pr. 1. september 2020 til perioden mellem 1. september og 31. august. Feriegodtgørelse optjent i ferieåret afholdes samtidig, således at ferien afholdes i perioden mellem 1. september og 16 måneder frem til 31. december.

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 nyansatte 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.

Feriens placering og feriehindring

- a. Hvis ferien andrager 3 uger eller derunder, skal den gives og holdes i sammenhæng i tiden mellem 1. maj og 30. september eller på et andet mellem arbejdsgiveren og den ferieberettigede aftalt tidspunkt - inden for ferieafholdeperioden.
- b. Hvis en medarbejder skulle ønske længere ferie end i loven fastslået, kan et sådant ønske imødekommes, og aftale herom skal træffes inden ferien påbegyndes, men vedkommende kan ikke oppebære løn i den forlængede ferietid.

- c. For medarbejdere, der på grund af aftjening af værnepligt, sygdom, fødsel, indsættelse i en af fængselsvæsenets institutioner eller anden tvangsanbringelse, overgang til selvstændigt arbejde eller til arbejde i hjemmet helt eller delvis er afskåret fra at holde ferie overføres op til 4 ugers ferie til afholdelse i den følgende ferieafholdelsesperiode. Arbejdsgiveren meddeler senest den 31. december i ferieafholdelsesperioden administratoren af ferieordningen, at ferien overføres.
- d. Består feriehindring fortsat frem til udgangen af den følgende ferieafholdelsesperiode, kan feriebetalingen udbetales til lønmodtageren.
- e. Ferie begynder ved arbejdstids begyndelse den første feriedag og slutter ved arbejdstids ophør den sidste feriedag.

Overførsel af feriedage:

Medarbejder og arbejdsgiver kan aftale, at optjente og ikke afviklede feriedage ud over 20 dage per optjeningsår kan overføres til den følgende ferieafholdelsesperiode. Medarbejderen og arbejdsgiveren skal skriftligt aftale overførsel af ferie inden 31. december.

Raskmelding i forbindelse med kollektiv ferielukning

Såfremt en medarbejder, der er sygemeldt inden ferien begynder, raskmelder sig under kollektiv ferielukning, genoptager medarbejderen arbejdet og har krav på at få ferien placeret på et andet tidspunkt. Er det ikke muligt at tilbyde medarbejderen beskæftigelse i perioden, betragtes ferien som påbegyndt på tidspunktet for raskmeldingen. Den ferie, som pågældende medarbejder har været forhindret i at afholde på grund af sygdom, afvikles i forlængelse af den oprindeligt varslede ferie, medmindre andet aftales.

Afholdelse af ferie i timer

Der kan lokalt træffes skriftligt aftale med en tillidsrepræsentant om, at ferie afholdes i timer.

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

Ferien skal så vidt muligt afholdes i hele uger.

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

Udbetaling af feriepenge uden at ferien holdes

Udetalingen sker jf. ferielovens regler.

Uoverensstemmelser

Feriebetalingen er en del af vedkommende medarbejders løn og kan i mangel af ydelse - på samme måde som arbejds løn - inddrives ved retsforfølgning over for den pågældende arbejdsgiver. Tvistløsning i det fagretlige system omhandler alene de overenskomsten aftalte fravigelser fra Ferieloven

Feriegarantiordning

Danske Slagtermestre garanterer for al optjent feriegodtgørelse, herunder for overført ferie.

§ 31 – 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 2024 stilles 11.90 % af medarbejderens ferieberettigede løn til rådighed for fritvalgsmodellen.

Pr. 1. april 2026 hæves satsen med 1%. Satsen hedder herefter 12,90%

Pr. 1. april 2027 hæves satsen med 1%. Satsen hedder herefter 13,90%

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

Parterne er enige om at medarbejdere kan anvende op til 6,9 % til frihed, medmindre andet aftales.

Opsparing under fravær

Ved udbetaling af løn under sygdom jf. §§ 35 og 36 og ved betaling af løn under orlov jf. § 39 samt under uddannelse med løn, optjenes i indtil 6 måneder til fritvalgsordningen med procentsatser nævnt under afsnittet om opsparing.

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 § 22.

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

pensionsbidrag. Indbetaling af ekstraordinær pension udløser ikke arbejds giverbidrag.

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.

Børne- omsorgsdage: Medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. kalenderår. Reglen vedrører børn under 14 år.

Medarbejderen kan afholde friheden som fritvalgsdagene. Medarbejder kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. år, uanset antal børn medarbejderen har.

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

Seniorordning: Hele fritvalgsopsparingen kan anvendes i forbindelse med en senioraftale.

Børnebørns- omsorgsdage: Medarbejdere og ansatte under uddannelse med mindst 9 måneders anciennitet har ret til 2 børnebørnsomsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode. Reglen vedrører børnebørn under 14 år.

Medarbejderen kan højst afholde 2 børnebørnsomsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode, uanset hvor mange børnebørn medarbejderen har.

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

Dagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin Fritvalgsordning, jf. § 31

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.

Beregning

Når medarbejderen vælger løn eller frihed, skal der beregnes feriepenge, søgnehelligdagsbetaling og pension af beløbet.

Opgørelse af opsparingskonto

Opsparingskontoen opgøres 1 gang årligt. Medarbejderen har krav på at beløbet udbetales senest med den 2. lønkørsel i det efterfølgende år, medmindre medarbejderen ønsker at viderefører en opsparing til efterfølgende år.

Fratrædelse

Fritvalgsdage kan ikke afvikles i opsigelsesperioden, medmindre det aftales mellem virksomheden og den enkelte medarbejder.

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

§ 32 – 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 opgøres søgnehelligdagskontoen og udbetales sammen med sidste lønudbetaling.

Forskudsbeløbet udgør kr. 850,00 til fuldtidsansatte og voksenlærlinge 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 helligdagsskonto. I modsat fald udbetales der kun det beløb, der er optjent.

Grundlovsdag betragtes som halv søgnehelligdag.

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

Til lærlinge og deltidsansatte udbetales halvdelen af satsen for fuldtidsansatte.

Udbetalingen af ovennævnte forskudsbeløb finder sted samtidig med lønnen for den lønningsuge, hvori søgnehelligdagen(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 søgnehelligdagsberegningsår en lærling bliver udlært, supplerer arbejdsgiveren op fra vedkommendes søgnehelligdagsskonto, 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.

§ 33 – ARBEJDE PÅ 1. MAJ, NYTÅRSAFTENSDAG SAMT PÅ GRUNDLOVSDAG

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.

§ 34 – 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-BARN SYGDOM - LEDSAGELSE AF NÆRTSTÅENDE

§ 35 – SYGDOM

Betaling

Til medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet yder virksomheden betaling under sygdom. Denne udgør:

Pr. 1. april 2025 kr.174,08, pr. time.

Pr. 1. april 2026 kr. 178,83 pr. time.

Pr. 1. april 2027 kr. 183,33 pr. time.

Løn under sygdom ydes i indtil 11 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.

Sygeferiegodtgørelse beregnes i henhold til reglerne i ferieloven.

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

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 § 31.

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.

Virksomheden kan lave retningslinjer for aflevering af tro- og loveerklæringer elektronisk. 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 Helbredsloven § 6.

Tilbagefaldsregel ved sygdom.

Ved yderligere sygefravær inden for 14 kalenderdage fra og med første arbejdsdag efter den foregående fraværspæriodes udløb, regnes arbejdsgiverens betalingsperiode fra første fraværdsdag i den første fraværdsperiode.

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

§ 36 – 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. 20 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.

§ 37 – BARNS SYGDOM OG LEDSAGELSE AF NÆRTSTÅENDE

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 medarbejderens 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 overenskomstmæssigt fastsatte timeløn.

Såfremt barnet fortsat er sygt efter 1. hele sygedag har medarbejderens ret til yderligere 2 fridage. Disse fridage afholdes uden løn, men medarbejderens kan få udbetalt et beløb fra Fritvalgsordningen.

Medarbejdere, der ønsker at holde fri til lægebesøg, skal give virksomheden meddelelse herom så tidligt som muligt. Frihed til lægebesøg afholdes uden løn, men medarbejderens kan få udbetalt et beløb fra Fritvalgsordningen svarende til det faktiske fravær.

Ledsagelse af nærtstående

Medarbejdere og ansatte under uddannelse med mindst 9 måneders anciennitet har ret til 2 dages frihed pr. ferieafholdelsesperiode til at ledsage nærtstående ved akutte nødstilfælde og til planlagte helbredsconsultationer, behandlinger og møder med offentlig myndighed. Retten til frihed gælder, hvis medarbejderens deltagelse er påkrævet. Medarbejderens kan højst afholde 2 dages frihed pr. ferieafholdelsesperiode, uanset hvor mange nærtstående medarbejderens har.

I forbindelse med kritisk sygdom eller udredning herfor har medarbejderens, udover ovenstående, ret til frihed til at ledsage nærtstående i op til 5 dage pr. ferieafholdelsesperiode. Yderligere fravær kan efter omstændighederne aftales mellem medarbejderens og virksomheden.

Medmindre der er tale om et akut nødstilfælde, placeres friheden efter aftale mellem virksomheden og medarbejderens under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Nærtstående omfatter i denne bestemmelse forældre og ægtefælle/samlever.

Når medarbejderens er blevet bekendt med, at ledsagelse af en nærtstående er påkrævet, skal medarbejderens straks meddele virksomheden dette skriftligt.

Friheden afholdes uden løn, men medarbejderens kan få udbetalt et beløb fra sin Fritvalgsordning, jf. § 31.

§ 38 – HOSPITALSINDLÆGGELSE

Børns hospitalsindlæggelse

Medarbejdere med mindst 6 mdr. anciennitet indrømmes frihed med løn, når det er nødvendigt, at medarbejderens 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.

Medarbejderens skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen. Medarbejderens 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.

§ 39 – BARSEL – ADOPTION – FÆDRE- OG FORÆLDREORLOV

A. Betingelser

Det er en betingelse for retten til løn under orlov, at medarbejderen har 12 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt eller på modtagelsestidspunktet.

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

Orlov varsles efter barselslovens regler. I øvrigt henvises der til gældende lovgivning.

B. Graviditetsorlov

Virksomheden betaler fuld løn til mor under fravær på grund af graviditet fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt.

C. Fravær i de første 10 uger efter fødslen

Virksomheden betaler fuld løn til mor under fravær i indtil 10 uger efter fødslen (tidl. barselorlov).

Virksomheden betaler fuld løn til den anden forælder i indtil 2 uger i forbindelse med fødslen (tidl. fædreorlov).

Til adoptanter betales fuld løn under orlov i 10 uger fra barnets modtagelse.

D. Fravær fra 11. uge efter fødslen

Virksomheden betaler herudover fuld løn under orlov i indtil 24 uger (tidl. forældreorlov).

Af disse 24 uger har mor ret til betaling i 9 uger, og den anden forælder har ret til betaling i 10 uger.

Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder, ikke, bortfalder betalingen.

Betalingen i de resterende 5 uger ydes enten til den ene eller den anden forælder eller deles imellem dem.

De 24 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

E. Fravær fra 11. uge efter fødslen (for forældre til børn født eller modtaget den 1. juni 2025 eller senere)

Virksomheden betaler herudover fuld løn under orlov i indtil 26 uger (tidl. forældreorlov). Ændringen har virkning for medarbejdere med børn, der er født eller modtaget 1. juni 2025 eller senere.

Af disse 26 uger har mor ret til betaling i 9 uger, og den anden forælder har ret til betaling i 10 uger.

Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder, ikke, bortfalder betalingen. Betalingen i de resterende 7 uger ydes enten til den ene eller den anden forælder eller deles imellem dem.

De 26 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

F. Ekstra pensionsbidrag

Under de 10 ugers orlov efter fødslen (tidl. barselorlov), jf. litra C, indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 5 måneders anciennitet, lærlinge dog 2 måneder eller derover, på det forventede fødselstidspunkt.

Pensionsbidraget udgør:

Arbejdsgiverbidrag kr. pr. md	Arbejdstagerbidrag kr. pr. md	Samlet bidrag kr. pr. md
18,45 / 2.957,00	3,69 / 592,00	22,14 / 3549,00

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

Sociale forældre, jf. litra G, har ikke krav på ekstra pensionsbidrag.

G. Sociale forældre og nærtstående familiemedlemmer

For børn født eller modtaget den 1. juni 2025 eller senere gælder:

Til en social forælder, der har fået overdraget orlov fra barnets mor og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 b, betaler virksomheden fuld løn efter litra C og E.

Til et nærtstående familiemedlem, der har fået overdraget orlov fra barnets mor og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 c, betaler virksomheden fuld løn efter litra E.

Orloven holdes under samme betingelser, som orlov efter litra E, og det er en forudsætning for retten til fuld løn, at den sociale forælder eller nærtstående familiemedlem har fået overdraget retten til barseldagspenge og opfylder betingelserne i litra A.

H. Oversigt over det maksimale antal uger med ret til fuld løn

Ovenstående regler kan vises på nedenstående måde. Skemaet viser det maksimale antal uger med fuld løn afhængig af, om den pågældende opfylder ovenstående betingelser, og af hvordan orlovsugerne er delt mellem de respektive forældre og nærtstående familiemedlem.

Fravær med fuld løn	Mor	Den anden forælder	Den sociale forælder (fra 1. juni 2025)	Nærtstående Familiemedlem (fra 1. juni 2025)
Fravær før forventet fødselstidspunkt:	4 uger	0 uger	0 uger	0 uger
Første 10 uger efter fødslen	10 uger	2 uger	8 uger	0 uger
Fra 11. uge efter fødslen: Disse uger skal bruges inden 52 uger	9 uger*	10 uger*	10 uger	10 uger
Til fri fordeling: Disse uger skal bruges inden 52 uger	5 uger (pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med de andre forældre)	5 uger (pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med de andre forældre)	7 deleuger (deles med de andre forældre)	7 deleuger (deles med soloforælderen)
Samlet set	4 uger før forventet fødslen og op til 24 uger efter fødslen (pr. 1. juni 2025: 26 uger)	Op til 17 uger efter fødslen (pr. 1. juni 2025: 19 uger)	Op til 25 uger efter fødslen	Op til 17 uger efter fødslen

*Kan også afholdes indenfor de første 10 uger.

Efter barnets modtagelse har adoptanter ret til samme fravær med fuld løn som mor/den anden forælder. Det er ikke ret til løn før modtagelsen.

KAP. 8

REGLER FOR
TILLIDS-
REPRÆSENTANTER

§ 40 – 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.

§ 41 – 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.

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

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.

§ 42 – 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 arbejdsstandsninger, 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.

Organisering

Der må ikke lægges hindringer i vejen for virksomhedens eller medarbejdernes organisering.

Møder med nyansatte

Tillidsrepræsentanten gives mulighed for i arbejdstiden at mødes med nyansatte medarbejdere. Formålet med mødet er at orientere om tillidsrepræsentantens samarbejde med virksomheden og muligheden for medlemskab af Fødevareforbundet NNF.

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

Mødet planlægges i øvrigt under hensyn til virksomhedens driftsmæssige forhold.

Aftale om tillidsrepræsentanters adgang til at deltage i informationsmøder om overenskomstfornyelse

Overenskomstparterne ønsker at støtte op om udbredelsen af information om de nye elementer i DSM Industriooverenskomsten mellem Danske Slagtermestre og Fødevareforbundet NNF.

Valgte tillidsrepræsentanter har derfor ret til frihed med løn til at deltage i nærmeste informationsmøde (i forhold til transporttid), hvor Fødevareforbundet NNF er repræsenteret, efter et aftaleresultat foreligger. Denne ret til fravær med løn gælder frem til urafstemningens igangsættelse.

Tillidsrepræsentanten har pligt til hurtigst muligt efter indkaldelsen til informationsmødet er modtaget at underrette arbejdsgiveren om, hvornår og hvor informationsmødet afholdes samt varigheden af mødet.

Transportudgiften dækkes af forbundet/afdelinger.

§ 43 – TILLIDSREPRÆSENTANTER OG AFTALT ERHVERVSUDDANNELSE (VOKSENLÆRLING)

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.

§ 44 – TILLIDSREPRÆSENTANTERS ADGANG TIL LOKALE OG IT

Tillidsrepræsentanten skal have adgang til egnet lokale med telefon. Derudover skal der være adgang til pc med internetopkobling og printer med scanner, hvis der på virksomheden er internetopkobling.

Organisationerne kan udlevere en standardaftale om ansvarsfordelingen efter databeskyttelsesreglerne, når tillidsrepræsentanten benytter virksomhedens IT-faciliteter til sit hverv.

§ 45 – 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.

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

§ 46 – FAGLIG OPDATERING AF OPHØRTE TILLIDSREPRÆSENTANTER

En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i en sammenhængende periode på mindst 3 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har ret til en drøftelse med virksomheden om medarbejderens behov for faglig opdatering. Drøftelsen afholdes senest inden for en måned fra ophøret af

tillidsrepræsentanthvervet og på medarbejderens foranledning. Som led i drøftelsen afklares det, om der foreligger et behov for faglig opdatering, og hvordan 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.

§ 47 – OPSIGELSESVARSLER 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.

§ 48 – 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.

KAP. 9

ARBEJDSMILJØ- REPRÆSENTAN- TER

§ 49 – ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANTERS OPGAVER

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

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

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

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

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

§ 50 – ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANTERS TID TIL OPGAVER

Parterne er enige om arbejdsmiljørepræsentantens centrale rolle for at sikre blandt andet, et godt samarbejde og sikkert arbejdsmiljø.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal have den tid til rådighed til at varetage sine pligter, der er rimelig i forhold til den pågældende virksomheds art og dens sikkerheds- og sundhedsmæssige standard. Det skal dog ske, så det er til mindst mulig gene for vedkommendes produktive arbejde.

Dette betyder, at arbejdsmiljørepræsentanten skal have frihed til at opfylde sine pligter efter arbejdsmiljøreglerne, herunder deltagelse i møder og uddannelse.

§ 51 – ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANTERS DELTAGELSE I RELEVANT ARBEJDSMILJØKURSER

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

Adgangen til deltagelse i forbundenes arbejdsmiljøkurser påvirker hverken rettigheder eller pligter i forhold til den i lovgivning fastsatte arbejdsmiljøuddannelse. Parterne er enige om, at deltagelse i forbundenes frivillige arbejdsmiljøkurser ikke udløser betaling efter arbejdsmiljølovens § 10, stk. 1.

Fødevareforbundet NNF giver tilsagn om, at medarbejdere, der vælges til arbejdsmiljørepræsentanter, og som ikke forud for valget har gennemgået et kursus for arbejdsmiljørepræsentanter, hurtigst muligt efter valget gennemgår en sådan uddannelse.

Fra Danske Slagtermestre giver man tilsagn om at medvirke til, at den nyvalgte arbejdsmiljørepræsentant får den fornødne frihed til deltagelse i kurset.

§ 52 – ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANTERS ADGANG TIL IT-FACILITETER OG VEDERLAG

Arbejdsmiljørepræsentanten skal have adgang til egnet lokale med telefon. Derudover skal der være adgang til med internetopkobling og printer med scanner hvis der på virksomheden er internetopkobling.

Arbejdsmiljørepræsentanter, der er medlem af Fødevareforbundet NNF, modtager et årligt vederlag på 9.000 kr.

Beløbet reduceres forholdsæssigt, hvis arbejdsmiljørepræsentanten tiltræder eller fratræder sit hverv i løbet af året. Beløbet er fast uanset størrelsen på det område, som arbejdsmiljørepræsentanten dækker. Fødevareforbundet påser, at arbejdsmiljørepræsentanten er medlem.

Vederlaget for perioden fra 1. april 2025 til december 2025 udbetales i december 2025.

Vederlaget udbetales herefter én gang årligt bagud for hvert kalenderår pr. december.

Ved bortfald af arbejdsmiljørepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

Vederlag til arbejdsmiljørepræsentanter organiseret i Fødevareforbundet NNF finansieres via Uddannelses- og socialfonden.

Fødevareforbundet NNF udbetaler vederlaget direkte til arbejdsmiljørepræsentanterne og opkræver herefter de udbetalte vederlag hos Danske Slagtermestre vedlagt navneliste med angivelse af arbejdsgiver.

KAP. 10

LÆRLINGE

§ 53 – LÆRLINGE

Læretid

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

Løn- og reguleringsbestemmelser

	1.juni 2025	1.april 2026	1. april 2027
Første læreår	kr. 84,81	kr. 87,78	Kr. 90,85
Andet læreår	kr. 103,65	kr. 107,27	Kr. 111,03
Restlæretid	kr. 122,49	kr. 126,78	Kr. 131,22
Over 24 år	kr. 160,19	kr. 165,80	Kr. 171,60

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

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

Anciennitet

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

Arbejdstid

Den ugentlige arbejdstid for lærlinge 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 lærlingens 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 lærlinge 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 lærlingen er berettiget til optagelse på skolehjem efter § 3, stk. 1 i bekendtgørelse 290/2009 (mere end fem kvarters transporttid). Lærlingens 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 lærlingen beordres til skoleophold i henhold til gældende regler om frit skolevalg.

Hvor lærlingens deltagelse i uddannelse alene kan finde sted på en skole, som berettiger til optagelse på skolehjem med betaling efter den takst (2017-niveau: 500 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.

Lærlingens ferieforhold (gælder ikke voksenlærlinge)

Feriegodtgørelse udgør 12,5 % af al indtjent løn.

Som ferietilskud ydes der samtlige lærlinge en halv overenskomstmæssig ugeløn i forbindelse med hovedferien.

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

Optjening af fridage

Der optjenes frihed i overensstemmelse med nedenstående regler:

- Der optjenes ret til 5 fridage pr. år i perioden
- 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 ovennævnte beløb.
- Fridagen afvikles og placeres under hensyntagen til virksomhedens tarv og så vidt muligt efter den enkelte lønmodtagers ønske.
- 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.

- 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.
- Såfremt lærlingen ved uddannelsens afslutning ikke har afholdt optjente feriefridage, udbetales disse i forbindelse med fratrædelsen.

Omregningsfaktor

Der optjenes feriefrihed 0,7115 timer pr. uge.

Pension

Se § 22 Pension og Protokollat om arbejdsmarkedspensionen.

§ 54 – AFTALE VEDRØRENDE VOKSENLÆRLINGE

Mellem Fødevareforbundet NNF og Danske Slagtermestre er der indgået følgende aftale vedrørende løn til lærlinge, 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 voksenlærlinge, hvoraf forstås lærlinge, 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.

Voksenlærlinge forhøjes 1. april 2025 med 5,00 kr. pr. time, pr. 1. april 2026 med 4,75 kr. pr. time og pr. 1. april 2027 med 4,50 kr. pr. time. Satserne hedder herefter:

	1. april 2025	1. april 2026	1. april 2027
Timeløn	kr. 171,85	kr. 176,60	Kr. 181,10

Forudsætningen for aflønningen er, at lærlingen ikke indgår i et produktivitetsfremmende lønsystem.

Voksenlærlinge er omfattet af fritvalgsordningen.

KAP. 11

UDDANNELSE

§ 55 – 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. Pr. 1. september 2023 ændres 85 % til 100 %. 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.

Arbejdet med uddannelsesforhold kan foretages af udpegede uddannelsesambassadører på virksomheden.

Arbejdsopgaverne med uddannelsesforhold kan bl.a. være:

- Beskrive målene med virksomhedens uddannelsesaktiviteter.
- Foretage analyser af virksomhedens kvalifikationsbehov.
- Beskrive job eller funktioner og kravene hertil.
- Udarbejde uddannelsesplaner, inklusive muligheden for uddannelser, der kan føre til faglært status.
- Planlægge konkrete uddannelsesaktiviteter for medarbejderne.
- Udarbejde forslag med tilhørende budgetforslag til uddannelsesaktiviteter.
- Medvirke til at gennemføre godkendte uddannelsesaktiviteter.
- Følge op på at mål og uddannelsesaktiviteter udvikler sig i takt med den tekniske udvikling.

§ 56 – 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.

Overenskomstparterne ønsker at styrke efteruddannelsesmulighederne for opsagte medarbejdere. Intentionen er at understøtte vejen til at få et nyt job. Parterne ønsker at udvide mulighederne for kursusdeltagelse, når medarbejderen er opsagt. Det er intentionen, at kursusdeltagelsen bør ske hurtigst muligt efter modtagelsen af opsigelsen, men da der kan være situationer, hvor uddannelsen ikke kan foregå i opsigelsesvarslet, ønsker parterne at skabe bedre mulighed for uddannelse efter udløbet af varslet.

1. Medarbejdere, som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til nedennævnte rettigheder, afhængig af anciennitet.
2. Alle medarbejdere har ret til frihed med løn i op til to timer - placeret hurtigst muligt efter afskedigelsen, under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen.
3.
 - a. Medarbejdere, der har mindst et års uafbrudt anciennitet i virksomheden, har ret til at deltage i uddannelse efter eget valg i op til 2 uger i den periode, der ligger mellem opsigelse og fratrædelse. Det er en forudsætning
 - at medarbejderne vælger AMU, FVU eller andre uddannelses tilbud, hvortil der gives offentlig løntabsgodtgørelse
 - at kursusdeltagelsen finder sted i opsigelsesperioden.

- b. Medarbejderne har desuden under samme forudsætninger ret til at deltage i op til to ugers uddannelse i umiddelbar forlængelse af den oprindelige opsigelsesperiode. I den forbindelse kan deres opsigelsesvarsel forlænges med kursusperioden, dog højst to uger, såfremt de dokumenterer, at kursusedtagelsen ikke kan gennemføres i det oprindelige opsigelsesvarsel.

Medarbejderne skal som en betingelse for denne ret hurtigst muligt og senest inden for den første uge efter opsigelsen skriftligt meddele virksomheden, om retten til disse op til to ugers uddannelse ønskes benyttet.

Virksomheden skal ikke afgive fornyet opsigelsesvarsel ved udskyldelsen af fratrædelsen.

Parterne er enige om, at det bør overvejes, hvorvidt der skal etableres mulighed for at benytte uddannelsesrettigheder, som er optjent i ansættelsesforholdet i en ledighedsperiode. Dette vil imidlertid forudsætte, at der sker ændringer i lovgivningen, så det bliver muligt at supplere en offentlig ydelse i en ledighedsperiode med støtte fra en kompetenceudviklingsfond.

Det forudsættes, at der sker tilpasning i det administrative system om ansøgning og udbetaling af støtte.

§ 57 – UDDANNELSES- OG SOCIALFONDEN

Indbetaling

Til fonden indbetaler de af overenskomsten omfattede arbejdsgivere årligt kr. 1287,50 pr. ansat medarbejder omfattet af overenskomsten pr. år.

Pr. 1. april 2026	1.370,00 kr.
Pr. 1. april 2027	1.452,50 kr.

Organisationerne er enige om i perioden at drøfte og udarbejde organisationsaftale omhandlende opgørelse af antal medarbejder pr. år.

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 Fødevareforbundet NNF.

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

- Faglig efter- og videreuddannelse indenfor fødevarefremstillingsfagene.
- Arbejds miljø, 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 Fødevareforbundet NNF. Arbejdspladser og afdelinger kan ansøge om midler.

Opkrævning og udbetaling af vederlag til tillidsrepræsentanter

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

Omfatter uddannelsesplanen uddannelsesaktiviteter mod faglært uddannelse under Slagterfagets Fællesudvalg, udvides medarbejderens årlige ret til antal uddannelsesuger, således at medarbejderen kan følge de relevante skoleperioder og svendepreve (medarbejderen fastholder sin ansættelseskontrakt i stedet for at overgå til en uddannelsesaftale).

Det er en forudsætning, at medarbejderen er realkompetencevurderet til at gennemføre den påtænkte erhvervsuddannelse under Slagterfagets Fællesudvalg. En medarbejder kan alene opnå støtte til én erhvervsuddannelse under Slagterfagets Fællesudvalg.

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

§ 58 – FIU FONDEN (UDDANNELSESFONDEN)

Bidraget til FIU-fonden udgør kr. 0,43 pr. præsteret arbejdstime.

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

Pr. 1. januar 2026, 45 øre pr. præsteret arbejdstime.

Pr. 1. januar 2027, 47 øre pr. præsteret arbejdstime.

KAP. 12

ANDRE FORHOLD

§ 59 – SÆRLIGE REGLER FOR AKKORDSLAGTNING

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

§ 60 – 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.

§ 61 – 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.

§ 62 – 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 stikeren og de i foldene beskæftigede medarbejdere. Ved læsning af oksekød og ferske svine kroppe, 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 special arbejdstøj 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 Slagteri- og Kødbranchens Bedriftssundhedstjeneste (BST).

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.

§ 63 – BEKLÆDNING I NEDKØLEDE LOKALER

Temperaturområde		5°C		8°C		12°C	
Aktivitetsniveau	Udleveres	Lavt	Højt	Lavt	Højt	Lavt	Højt
Inderbeklædning: Højhalset, langærmet trøje	2 stk.	X	X	X	X		
Lange benklæder	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.

§ 64 – 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 produktionsapparatet 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 søgnehelldagsbetaling 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 I (50 %), søn- og helligdagstimer efter sats II (100 %).

Rengøringsselskaber

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 rengøringsarbejds gennemførelse, kan spørgsmålet forlanges behandlet på organisationsplan. Fører denne forhandling ikke til noget resultat, er virksomheden berettiget til at engagere rengøringsselskab 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 et, to og tre nævnte frivillige ordninger fastsættes i lokalaftalen.

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

KAP. 13

ORGANISATIONS- REGLER

§ 65 – HOVEDAFTALEN – FORHANDLINGS- OG FAGRETlige REGLER

Organisationerne er enige om at underkaste sig hovedaftalen, som er gældende inden for FH/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:

1. 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.
2. 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 overtidsbetaling.

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.

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

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

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

§ 66 – SU-AFTALEN

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

§ 67 – OVERENSKOMSTENS VARIGHED

Overenskomsten træder i kraft den 1. april 2025 og er gældende, indtil den af en af parterne opsiges med 3 måneders varsel til ophør en 1. april, dog tidligst 1. april 2028.

Odense, den 21. marts 2025

For Danske Slagtermestres

For Fødevareforbundet 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 DELTIDSBEKÆFTIGELSE 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

PROTOKOLLAT 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 arbejdsmarkedspensionsselskab, der er ejet af Industri Pension 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. For lærlinge er anciennitetskravet 2 måneder.

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 13 % af den ansattes ferieberettigede løn plus ferie- og søgnehelldagsbetaling , gældende fra juni 2025

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.

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

PROTOKOLLAT OM OPTRAPNING AF FRITVALGSORDNING FOR NYE VIRKSOMHEDER

Indfasning af Fritvalgsordning:

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

b. 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.

c. 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.

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

PROTOKOLLAT OM BIDRAG TIL UDDANNELSES – OG SOCIALFONDEN FOR NYE VIRKSOMHEDER

Ny optagne medlemmer af Danske Slagtermestre kan kræve, at bidraget til uddannelses - og socialfonden bortfalder det første år af medlemskabet af Danske Slagtermestre.

Herefter betales normalt bidrag.

PROTOKOLLAT 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 akkordslagtning.

PROTOKOLLAT 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 FH og DA.

PROTOKOLLAT 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 FH 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.

PROTOKOLLAT OM DATABESKYTTELSE

Hvornår kan der udleveres personoplysninger?

Databeskyttelsesreglerne giver i flere tilfælde virksomheder mulighed for at udlevere personoplysninger til tillidsrepræsentanten. Det er f.eks. muligt, hvis overenskomster eller lovgivning medfører en pligt til at videregive oplysningerne til tillidsrepræsentanten. Det er også muligt at udlevere personoplysninger, hvis tillidsrepræsentanten har en berettiget interesse – f.eks. på baggrund af en lokalaftale eller anden faglig interesse – der overstiger den pågældende persons interesse i, at oplysningen ikke udleveres.

Databeskyttelsesreglerne regulerer ikke, hvilke personoplysninger en virksomhed er forpligtet til at udlevere. Reglerne beskriver kun, hvornår og hvordan en virksomhed eller tillidsrepræsentant må behandle en personoplysning.

Parterne er enige om, at det ved gennemførelsen af Databeskyttelsesloven er sikret, at den hidtidige praksis for indsamling, opbevaring, behandling og udlevering af personoplysninger i henhold til de ansættelses- og arbejdsretlige forpligtigelser kan for sætte.

Parterne opfordrer til, at der søges vejledning i den til enhver tid gældende vejledning fra Datatilsynet om databeskyttelse i ansættelsesforhold, der indeholder eksempler på tilfælde, hvor videregivelse af personoplysninger til tillidsrepræsentanten kan finde sted. Vejledningen er tilgængelig på Datatilsynets hjemmeside.

Parterne er enige om, at nærværende tekst hverken har til hensigt at indskrænke eller udvide arbejdsgivers pligter til eller muligheder for at videregive personoplysninger end de i Databeskyttelsesforordningen, Databeskyttelsesloven eller overenskomstens fastsatte bestemmelser.

PROTOKOLLAT 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.

PROTOKOLLAT OM DEN GRØNNE OMSTILLING

Virksomhederne står over for gennemgribende forandringer i forbindelse med den grønne omstilling. Beslutningen om de nye, ambitiøse klimamål vil fastholde kravet for danske virksomheder om at anvende nye teknologier samt udvikle og effektivisere produktionen.

Vi er i Danmark allerede anerkendt for vores erfaringer og globale førerrolle inden for grøn teknologi og grøn omstilling. Danske Slagtermestre og Fødevareforbundet NNF er enige om, at den grønne omstilling rummer potentiale for fortsat styrkelse af virksomhedernes muligheder i et globalt marked.

For at virksomhederne i Danmark kan stå godt rustet til at udnytte mulighederne i den grønne omstilling, er det helt afgørende at videreudvikle virksomhedernes tilpasnings- og innovationsevne, herunder blandt andet kompetence og løbende opkvalificering.

Danske Slagtermestre og Fødevareforbundet NNF er enige om, at sådanne mål kan understøttes gennem et systematisk samarbejde mellem ansatte og ledelse på alle niveauer i virksomheden, og herunder er centrale elementer i en fremadrettet virksomhedspolitik. Dette gælder samarbejdet om at nedbringe egne miljø- og klimabelastninger, og hvad virksomhederne kan gøre for at påvirke belastningerne i hele værdikæden og omverden via deres produkter og services.

Det er afgørende for virksomhederne, at de får det bedst og bredest mulige grundlag for samarbejdet på virksomhederne om den grønne omstilling, og emnet bør fremover være et naturligt tilbagevendende tema for samarbejdsudvalgene. Organisationerne vil derfor have særligt opmærksomhed på den grønne omstilling, og herunder på hvordan ansatte og ledere kan klædes på til samarbejdet på virksomhederne om bæredygtighed.

PROTOKOLLAT OM SLAGTEHUSE

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 produktionsstid, f.eks. betalte pauser, produktionsstop og rengøring af håndværktøj.

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

PROTOKOLLAT VEDR. FUNKTIONÆRLIGNEDE 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) 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 grupper øgede muligheder på arbejdsmarkedet. Med udgangspunkt i overenskomstens 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 sygedagpengelovens bestemmelser om langvarigt syge og bistaslovens 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 overenskomstpakterne 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 MÅLRETET UDENLANDSKE LØNMODTAGERE

Danske Slagtermestre og Fødevareforbundet 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 betinge et ansættelsesforhold af, at medarbejderen 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

Aftale mellem Danske Slagtermestre og Fødevareforbundet NNF om feriepenge-administration.

Parterne har aftalt at fravige Ferieloven administrative bestemmelser om indbetaling til FerieKonto.

Danske Slagtermestre medlemsvirksomheder indbetaler feriepenge til Danske Slagtermestre.

Danske Slagtermestre indestår for ethvert feriepengebeløb og stiller garanti herfor.

Udbetalingen af feriepenge skal ske efter Ferielovens bestemmelser hurtigst muligt, dog senest 10 dage efter anmodningen.

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 (inkl. kontant supplement på 1 %) under ferie eller hvad der udbetales jf. feriepengeinfo, er i forbindelse med den pågældende ferieperiodes afholdelse berettiget til, ved henvendelse til arbejdsgivere at få udbetalt forskellen.

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

Danske Slagtermestre fremsender hvert år en samlet opgørelse om uhævede feriepenge, der indbetales til Feriefonden til Fødevareforbundet NNF.

Pension af feriegodtgørelse omfattet af feriegarantiordning beregnes i takt med, at feriegodtgørelsen optjenes. Det er således uden betydning, at feriegodtgørelsen først beskattes, når den udbetales til medarbejderen.

Denne aftale kan med 3 måneders varsel op til udløb af en overenskomstperiode opsiges, hvorefter indbetalinger fra arbejdsgivere skal ske til FerieKonto.

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.

Vikarbureauvikaren ansættes på brugervirksomheden i direkte forlængelse af vikararbejdet.

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

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 Fødevareforbundet NNF begære et afklarende møde overfor DSM. Referat af de lokale drøftelser fremsendes sammen med mødebegæringen.
4. Fødevareforbundet 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:
 - a. Den udefrakommende virksomheds navn og CVR-nummer (P-nummer) eller RUT- nummer.
 - b. Navnet på brugervirksomhedens kontaktperson hos den udefrakommende virksomhed.
 - c. Beskrivelse af den udefrakommende virksomheds opgaver i brugervirksomheden og den forventede tidsplan for deres løsning.
 - d. 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.

PROTOKOLLAT OM AFDÆKNING AF UDVIKLINGEN I FORSKELLIGE ANSÆTTELSESFORMER, ARBEJDS- TID OG OPLÆRINGS- PERIODEN

Parterne har i flere sammenhænge drøftet udbredelsen af arbejdsformer, der adskiller sig fra normalt fuldtidsarbejde. Tilsvarende har parterne i en række sammenhænge drøftet mulighederne for en øget arbejdstidsfleksibilitet i forhold til overenskomstrammerne i dag. Emnerne er væsentlige for såvel virksomheder som medarbejdere.

Parterne er enige om, at følge udviklingen i overenskomstperioden.

PROTOKOLLAT OM GRUPPELIV

Overenskomstparterne er enige om at fortsætte udvalgsarbejdet om at afdække økonomien omkring udvidelse af gruppelivsordningen.

Overenskomstparterne har drøftet konsekvenserne af den stigende pensionsalder i relation til dækningsgraden i overenskomstens Gruppelivsaftale.

Der er enighed om, at man i overenskomstperioden afsøger at afdække de økonomiske konsekvenser i tilknytning til en udvidet dækning fra de nuværende 65 år til den gældende folkepensionsalder.

Udvalgsarbejdet skal være afsluttet med udgangen af 2025, og der skal foreligge opdaterede omkostningsoplysninger 1. januar 2028.

PROTOKOLLAT OM TILSLUTNING TIL UDVALGSARBEJDER PÅ GENNEMBRUDSFORLIG

Parterne har drøftet gennembrudsforligene mellem henholdsvis DIO I og CO-Industri samt DIO II og 3F Transport. Protokollat om udvalgsarbejde slettes og erstattes af: Parterne er enige om at følge med i nedenstående udvalgsarbejder mellem DI og CO-Industri:

Industriens Overenskomst DI og CO-Industri	OK2025 Protokollat om
20	Udvalgsarbejde om mulighederne for at udbydere af lønsystemer kan indberette lønsummer på vegne af virksomhederne samt eventuelt opkræve bidrag til Industriens Uddannelsesfonde.
30	Synliggørelse af løn og løndelev.
31	Andre ansættelsesformer.
32	Organisationsaftale om udvalg om arbejdsudleje på Industriens Overenskomst.
35	Weekendarbejde og skifteholdsarbejde betragtes som fuldtidsarbejde.
38	Teknisk gennemgang af Industriens Overenskomst Bilag 10 og Industriens Funktionæroverenskomst Bilag 17.
46	Indberetning til Indkomstregisteret under uddannelse.
49	Automatisering af indberetning af lønsummer og eventuelt betaling af bidrag til Industriens Uddannelsesfonde.

Såfremt ovennævnte udvalgsarbejder i overenskomstperioden resulterer i udvalgsrapporter, ændret praksis, anbefalinger m.v. vil underskrevne overenskomstparter træde sammen og drøfte, hvorvidt og hvordan de fremkomne resultater skal have indflydelse på DSM Industriooverenskomsten.

Overenskomstparterne finder det naturligt at involvere sig i arbejdet med at tilvejebringe ny viden om tilrettelæggelse af natarbejde.

NFA's anbefalinger er baseret på international forskning og retter sig mod natarbejde som risikofaktor generelt. Forskningen er begrænset, hvad angår konkrete anvisninger om, hvordan planlægningen af natarbejdet kan gribes an i praksis, herunder specifikt i branchen.

Overenskomstparterne er derfor enige om, at der er behov for yderligere målrettet forskning om, hvordan arbejdstiden kan tilrettelægges mest hensigtsmæssigt inden for industrien under hensyntagen til NFA's anbefalinger.

NFA's anbefalinger er:

- Højest tre nattevagter i træk
- Højest 9 timer ad gangen
- Mindst 11 timer mellem to vagter
- Gravide normalt arbejder maksimalt 1 nattevagt om ugen for at mindske risiko for abort og andre graviditetskomplikationer.

Overenskomstparterne er enige om at følge med i resultaterne fra Industriens Overenskomst og Fællesoverenskomstens område og om nødvendigt træde sammen for drøftelser i overenskomstperioden.

PROTOKOLLAT OM NYE REGLER OG RAMMER VEDR. NATARBEJDE

Parterne er enige om at implementere NFA's anbefalinger om natarbejde i DSM Industri Overenskomst.

Forebyggende tiltag ved natarbejde

Parterne har implementeret NFA's anbefalinger om natarbejde:

- Højest tre nattevagter i træk
- Højest 9 timer ad gangen
- Mindst 11 timer mellem to vagter
- Gravide normalt arbejder maksimalt 1 nattevagt om ugen for at mindske risiko for abort og andre graviditetskomplikationer.

Virksomheder, der har natarbejdere, skal derfor gennemføre følgende tiltag:

De lokale parter skal, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, drøfte, om man lever op til NFA's anbefalinger i de områder af virksomheden, hvor der udføres natarbejde.

Drøftelsen skal:

- a. gennemføres ved iværksættelse af natarbejde og derefter løbende en gang om året
- b. dokumenteres ved udfyldelse af et af parterne udarbejdet skema som indeholder en gennemgang af anbefalingerne

Hvis de lokale parter, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, vurderer, at NFA's anbefalinger følges, anvendes almindelige regler i overenskomsten uændret, herunder reglerne om helbreds kontrol.

Hvis de lokale parter, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, vurderer, at NFA's anbefalinger ikke følges, sættes følgende særlige aktiviteter i værk for medarbejdere, hvis normale arbejdstid om natten ikke er tilrettelagt i overensstemmelse med NFA's anbefalinger:

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

Særligt om gravides natarbejde:

Overenskomstparterne er enige om fra den 1. marts 2024 at følge NFA's anbefaling, så gravide medarbejdere maksimalt arbejder 1 nattevagt om ugen for at mindske risiko for abort og andre graviditetskomplikationer.

Det forudsætter, at Arbejdstilsynet indarbejder NFA's anbefalinger om gravides natarbejde i f.eks. Bekendtgørelse om arbejdets udførelse § 8, jf. bilag 2.

Herudover forudsætter parterne, at natarbejde ud over 1 nattevagt om ugen bliver omfattet af Barselslovens § 6, stk. 2, nr. 2, og at der således vil være adgang til refusion.

Hvis disse forudsætninger ikke er opfyldte, genoptages drøftelserne mellem parterne. Ny tekst vedr. gravides natarbejde, hvis forudsætningerne er opfyldte:

Gravides natarbejde

Når virksomheden er underrettet om eller på anden måde bliver bekendt med, at en medarbejder er gravid, skal virksomheden hurtigst muligt og senest 2 uger efter til en

uges udgang omlægge medarbejderens arbejdstid eller overføre medarbejderen til andre arbejdsopgaver, så pågældende højst arbejder en nattevagt om ugen.

Hvis det ikke er muligt for arbejdsgiveren at omlægge arbejdstiden, så pågældende medarbejder højst arbejder 1 nattevagt om ugen, eller overføre medarbejderen til andre arbejdsopgaver, har medarbejderen ret til fravær for øvrige nattevagter ud over 1 om ugen med betaling som ved graviditetsorlov efter overenskomstens § 37. Der er udelukkende tale om en betalingsregel, som gælder uanset medarbejderens anciennitet og uanset antallet af uger, medarbejderen har fravær for øvrige nattevagter ud over 1 om ugen.

I § 5 om skiftehold indsættes en henvisning til protokollatet om natarbejde. Protokollatet er gældende fra 1. april 2024.

PROTOKOLLAT OM IMPLEMENTERING AF DIREKTIV (EU) 2019/1152 AF 20. JUNI 2019 OM GENNEMSIGTIGE OG FORUSIGELIGE ARBEJDSVILKÅR I DEN EUROPÆISKE UNION (ARBEJDSVILKÅRSDIREKTIVET)

§ 1 Anvendelsesområde og genstand (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 1)

Stk. 1. Formålet med aftalen er at forbedre arbejdsvilkårene ved at fremme en mere gennemsigtig og forudsigelig ansættelse samtidig med, at arbejdsmarkedets tilpasningsevne sikres.

Stk. 2. Aftalen omfatter alle medarbejdere, der er omfattet af DSM Industri Overenskomsten, jf. dog stk. 3.

Stk. 3. Medarbejdere, der er omfattet af DSM Industri Overenskomsten, og som har et ansættelsesforhold, hvor deres forudbestemte og faktiske arbejdstid udgør mindre end gennemsnitligt 3 timer pr. uge i en referenceperiode på 4 på hinanden følgende uger, er ikke omfattet af aftalen. Arbejdstid hos alle arbejdsgivere, der udgør eller tilhører samme virksomhed, koncern eller enhed, medregnes i nævnte 3 timers gennemsnit.

Stk. 4. Undtagelsen i aftalens § 1, stk. 3, finder ikke anvendelse for ansættelsesforhold, hvor der ikke før ansættelsesforholdets start er fastsat en garanteret mængde betalt arbejde.

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

”Tidsplan for arbejdet”

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

a. **”Referencetimer og referencedage”**

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

b. **”Arbejdsmonster”**

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

§ 3 Udlevering af oplysninger (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 3)

Arbejdsgiveren skal give den enkelte medarbejder de oplysninger, der kræves efter denne aftale, skriftligt. Oplysningerne udleveres eller sendes til medarbejderen i et eller flere dokumenter, eventuelt i elektronisk form.

Hvis oplysninger afgives i elektronisk form, skal medarbejderen kunne gemme og udskrive oplysningerne, og arbejdsgiveren skal opbevare dokumentation for fremsendelse og modtagelse.

§ 4 Oplysningspligt (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 4)

Arbejdsgiver skal give medarbejderen oplysning om de væsentligste vilkår i ansættelsesforholdet. Oplysningerne skal mindst omfatte følgende oplysninger og gives inden for følgende frister:

Litra	Oplysning	Hvordan gives oplysningen?	Frist
A	Arbejdsgiveren og lønmodtagerens navn og adresse	Individuelt	7 kalenderdage
B	Arbejdsstedets beliggenhed eller i mangel af et fast arbejdssted eller et sted, hvor arbejdet hovedsagelig udføres, oplysning om, at lønmodtageren er beskæftiget på forskellige steder eller frit kan bestemme sit arbejdssted, samt om hovedsæde eller arbejdsgiverens adresse.	Individuelt	7 kalenderdage
C	Titel eller jobbeskrivelse	Individuelt	7 kalenderdage
D	Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt.	Individuelt	7 kalenderdage
E	Ansættelsesforholdets forventede varighed, hvor der ikke er tale om tidsubestemt ansættelse.	Individuelt	7 kalenderdage
F	Vikaransatte: brugervirksomhedernes identitet, når og så snart denne er kendt.	Individuelt	1 måned

Litra	Oplysning	Hvordan gives oplysningen?	Frist
G	Varigheden af og vilkårene for en eventuel prøvetid.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	7 kalenderdage
H	Den ret til uddannelse, som arbejdsgiveren eventuelt tilbyder.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	1 måned
I	Lønmodtagerens rettigheder med hensyn til betalt ferie eller andet fravær med løn.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	1 måned
J	Varigheden af lønmodtagerens og arbejdsgiverens opsigelsesvarsler eller reglerne herom.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	1 måned
K	Den gældende eller aftalte løn, som lønmodtageren har ret til ved ansættelsesforholdets påbegyndelse, og tillæg og andre løndelev, f.eks. pensionsbidrag og eventuel kost og logi. Endvidere skal der oplyses om lønnens udbetalingsterminer.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	7 kalenderdage
L	Den normale daglige eller ugentlige arbejdstid og eventuelle ordninger for overarbejde og betaling herfor og, hvor det er relevant, ordninger for vagtændringer.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	7 kalenderdage

Litra	Oplysning	Hvordan gives oplysningen?	Frist
M	Hvis arbejdsmønsteret er helt eller overvejende uforudsigeligt, skal arbejdsgiveren underrette lønmodtageren om: 1) det princip, at tidsplanen for arbejdet er variabel, antallet af garanterede betalte arbejdstimer og betaling for arbejde, som udføres ud over disse garanterede timer, 2) de referencetimer og dage, hvor lønmodtageren kan pålægges at arbejde, og 3) den minimumsvarslingsperiode, som lønmodtageren er berettiget til, før en arbejdsopgave påbegyndes, samt en eventuel frist for annullering af arbejdsopgaven.	Individuelt	7 kalenderdage
N	Angivelse af, hvilke kollektive overenskomster eller aftaler der regulerer arbejdsforholdet. Hvis der er tale om overenskomster eller aftaler indgået af parter uden for virksomheden, skal det endvidere oplyses, hvem parterne er i den pågældende overenskomst.	Individuelt	1 måned
O	Hvor det er arbejdsgiverens ansvar: Identitet af sociale sikringsordninger, som modtager de sociale bidrag, der er knyttet til ansættelsesforholdet, og enhver beskyttelse i forbindelse med social sikring fra arbejdsgiverens side.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	1 måned

§ 5 Frister og oplysningernes form (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 5)

Arbejdsgiver skal give oplysningerne i § 4 til medarbejderen i form af et eller flere dokumenter, jf. § 3, og i overensstemmelse med de i § 4 fastsatte frister.

§ 6 Ændring af ansættelsesforholdet (arbejdsvilkårsdirektivet artikel 6)

Arbejdsgiver skal informere skriftligt om ændringer i oplysninger efter § 4 og § 7 hurtigst muligt og senest på dagen, hvor ændringen træder i kraft. Dette gælder dog ikke ændringer, der blot afspejler en ændring i love, administrative eller vedtægtsmæssige bestemmelser eller kollektive overenskomster, som ansættelsesaftalen henviser til.

§ 7 Yderligere oplysninger til arbejdstagere, der sendes til en anden medlemsstat eller et tredjeland (arbejdsvilkårsdirektivet artikel 7)

Stk. 1. Hvis medarbejderen skal udføre sit arbejde i et eller flere andre lande end det, hvor medarbejderen normalt arbejder, og arbejdets varighed overstiger fire på hinanden følgende uger, skal medarbejderen have følgende oplysninger i tillæg til de oplysninger, medarbejderen skal have efter § 4:

Litra	Oplysning	Hvordan gives oplysningen?	Frist
A	Det land eller de lande, i hvilket eller hvilke arbejdet i udlandet skal udføres, og arbejdets forventede varighed.	Individuelt	Inden afrejse
B	Den valuta, som lønnen udbetales i.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	Inden afrejse
C	Eventuelle ydelser i kontanter eller naturalier vedrørende arbejdsopgaverne.	Individuelt	Inden afrejse
D	Oplysninger om, hvorvidt omkostningerne i forbindelse med medarbejderens tilbagevenden til hjemlandet godtgøres, og i bekræftende fald vilkårene for medarbejderens tilbagevenden til hjemlandet.	Individuelt	Inden afrejse

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

Litra	Oplysning	Hvordan gives oplysningen?	Frist
A	Den løn, som arbejdstageren er berettiget til i overensstemmelse med gældende ret i værtsmedlemsstaten.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale, udstationeringslandets officielle nationale websted mv.	Inden afrejse
B	Hvor det er relevant, eventuelle ydelser, der specifikt vedrører udstationeringen, og eventuelle ordninger for godtgørelse af udgifter til rejse, kost og logi.	Individuelt	Inden afrejse
C	Linket til det centrale officielle nationale websted, der er etableret af værtsmedlemsstaten/ værtsmedlemsstaterne i henhold til artikel 5, stk. 2 i EuropaParlamentets og Rådets direktiv 2014/67/EU.	Individuelt	Inden afrejse

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

Stk. 1. Nachfristreglerne i DSM Industri Overenskomstens § 26 punkt. 4, er fortsat gældende.

Stk. 2. Parterne er enige om, at medarbejderens mulighed for at indgive klage til et kompetent organ, modtage passende oprejsning på rettidig og effektiv vis samt beskyttelse imod ugunstig behandling, jf. arbejdsvilkårsdirektivets artikel 15, 16 og 17, er sikret ved, at tvister, herunder angående ansættelsesbeviser, kan behandles i det fagretlige system i henhold til overenskomstens regler herom.

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

§ 9 Beskyttelse mod afskedigelse og bevisbyrde (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 18)

Stk. 1. Medarbejdere, der mener, at de er blevet afskediget eller har været udsat for foranstaltninger med tilsvarende virkning på det grundlag, at de har udøvet deres rettigheder efter denne aftale, kan anmode arbejdsgiveren om at give en behørig begrundelse for afskedigelsen eller de tilsvarende foranstaltninger. Arbejdsgiveren skal give denne begrundelse skriftligt.

Stk. 2. Hvis en medarbejder påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at der er sket en afskedigelse eller tilsvarende foranstaltning, fordi medarbejderen udøvede sine rettigheder efter denne aftale, jf. stk. 1, påhviler det arbejdsgiveren at bevise, at afskedigelsen er begrundet i andre forhold.

§ 10 Sanktioner (arbejdsvilkårsdirektivet artikel 19)

I forhold til sanktioner for overtrædelse af denne aftale er parterne enige om, at der ikke er tiltænkt nogen ændringer i de hidtidige niveauer for bod for mangelfulde ansættelsesbeviser. Der er heller ikke tiltænkt nogen ændring i de hidtidige niveauer for godtgørelse for usaglige afskedigelser.

§ 11 Ikrafttræden

Dette protokollat træder i kraft samme dato som den danske lovgivning, der implementerer arbejdsvilkårsdirektivet. Til medarbejdere, der allerede er ansat forud for protokollatets ikrafttræden, skal arbejdsgiver kun udlevere eller supplere dokumenter, der er omhandlet af §§ 4 og 7 på anmodning fra medarbejderen. Arbejdsgiveren skal udlevere de nødvendige dokumenter senest 8 uger efter, anmodningen er modtaget.

Såfremt en kommende implementeringslov afgørende ændrer ved forudsætningerne for eller opstiller krav eller kriterier, der afviger fra tilsvarende bestemmelser i nærværende aftale, drøfter overenskomstparterne konsekvenserne heraf med henblik på, at det oprindelige aftaleforhold genoprettes i det omfang, det er teknisk og lovmæssigt muligt.

I tilfælde af opsigelse af overenskomsten er parterne forpligtede til at overholde bestemmelserne vedrørende implementering af arbejdsvilkårsdirektivet (EU-direktiv 2019/1152 af 20. juni 2019), indtil anden overenskomst træder i stedet, eller direktivet ændres.

Der er mellem parterne enighed om, at der ikke er konfliktadgang i forbindelse med dette protokollat. Det er i denne forbindelse underordnet, om forhandlingsteksten placeres i selve overenskomsten eller i en særskilt kollektiv aftale. Ændringer kan dog forhandles på normal vis, men kan aldrig forringe direktivets minimumsforskrifter.”

PROTOKOLLAT OM UDVALGSARBEJDE OM SYNLIGGØRELSE AF INDBERETNING OG OPGØRELSE TIL FONDE

Parterne er enige om, at der i overenskomstperioden igangsættes et udvalgsarbejde. Udvalget skal:

- Drøfte synliggørelsen af de anvendte opgørelsesmetoder.
- Komme med anbefalinger til hvordan det fremadrettet kan ske.
- Hvordan håndteres udmeldelse i forhold til forsæt opkrævning til fonde m.m.
- Drøfte procedure og tilbagemeldinger imellem organisationerne.

Listen er ikke udtømmende.

Udvalget skal have afsluttet arbejdet ved udgangen af juni måned 2026.

PROTOKOLLAT OM UDVALGSARBEJDE OM TILTRÆKNING AF LÆRLINGE TIL BRANCHEN

Fødevareforbundet NNF og Danske Slagtermestre er enige om, at der i overenskomstperioden nedsættes et udvalg, hvis formål er at afdække muligheder for tilpasninger i overenskomsten, der kan fremme tiltrækning af lærlinge til branchen (virksomheder omfattet af overenskomsten).

Udvalget består af repræsentanter fra Fødevareforbundet NNF og Danske slagtermestre.

Udvalget kan komme med anvisninger, der præsenteres for de respektive organisationer.

Overenskomstparterne er ikke bundet af udvalgets drøftelser og anvisninger.

Udvalgsarbejdet skal senest være afsluttet ved udgangen af juni 2027.

NOTATER:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.This image shows a single page of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

[illegible]This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



Danske Slagtermestre

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



*Fødevare
forbundet*
NNF

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