

2023-2025

# Mejeribranchens Fælles- overenskomst

## Overenskomst indgået mellem

DI Overenskomst II  
(Mejeribrugets Arbejdsgiverforening)  
og  
Fødevareforbundet NNF  
3F Fagligt Fælles Forbund

DI nr. 808001  
3F nr. 4008





# MEJERIBRANCHENS FÆLLESOVERENSKOMST

Mellem

**DI Overenskomst II (Mejeribrugets Arbejdsgiverforening)**

og

**Fødevareforbundet NNF Fagligt Fælles Forbund - 3F**

**2023-2025**

DI nr. 808001

3F nr. 4008



# INDHOLD

<b>Kapitel I. Ansættelsesformer .....</b>	<b>5</b>
§ 1 Arbejdstid.....	5
§ 2 Deltidsbeskæftigede, afløsere, ansatte med flere arbejdssteder og ungarbejdere .....	7
§ 3 Funktionærlignende ansættelsesvilkår .....	10
§ 4 Medarbejdere ansat til weekendarbejde .....	14
§ 5 Regler for holddrift .....	16
<b>Kapitel II. Lønbestemmelser .....</b>	<b>17</b>
§ 6 Løn .....	17
§ 7 Forskudt arbejdstid .....	20
§ 8 Overarbejde og køb af fridage.....	21
§ 9 Arbejde på lørdage samt søn- og helligdage .....	24
§ 10 Søgnehelligdagsbetaling .....	26
§ 11 Juleaftensdag.....	29
§ 12 Taktregulering .....	30
§ 13 Lønudbetaling og -regulering .....	31
§ 14 Betalingsregler ved sommertid .....	32
§ 15 Pension.....	32
<b>Kapitel III. Ferie og frihed .....</b>	<b>35</b>
§ 16 Ferie, ferie i timer og overførsel af ferie .....	35
§ 17 Optjening af fridage og særlig opsparing til frit valg .....	37
§ 18 Seniorordning.....	40
§ 19 Seniorordning - pensionsbidrag.....	43
§ 20 Seniorpolitik .....	45
<b>Kapitel IV. Sygdom og fravær .....</b>	<b>46</b>
§ 21 Tilskadekomst og sygdom .....	46

§ 22 Barsel, fædreorlov, forældreorlov og orlov til adoptanter .....	47
§ 23 Børns sygdom, hospitalsindlæggelse, lægebesøg samt børneomsorgsdage .....	48
§ 24 Genindtræden i anciennitet i forhold til §§ 21, 22 og 23 .....	50
<b>Kapitel V. Opsigelse .....</b>	<b>51</b>
§ 25 Opsigelsesregler .....	51
§ 26 Fratrædelsesgodtgørelse .....	53
<b>Kapitel VI. Uddannelse .....</b>	<b>56</b>
§ 27 Efter- og videreuddannelse .....	56
<b>Kapitel VII. Andre bestemmelser .....</b>	<b>60</b>
§ 28 Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter .....	60
§ 29 Organisering af samarbejds- og arbejdsmiljøorganisation .....	70
§ 30 Faglig strid .....	70
§ 31 Varsel om arbejdsstandsning .....	71
§ 32 Fagretlig behandling af sager om chikane, mobning og andre krænkende handlinger .....	71
§ 33 Aftale om hurtig indsats ved optræk til arbejdsuro .....	71
§ 34 Overenskomstens varighed .....	72
<b>Bilag 1</b>	
Elever og lærlinge under erhvervsuddannelse .....	74
<b>Bilag 2</b>	
Feriekortordning .....	82
<b>Bilag 3</b>	
Retningslinjer for etablering af arbejdsfordeling .....	84
<b>Bilag 4</b>	
Holddrift .....	86
<b>Bilag 5</b>	
Lokalløn .....	91
<b>Bilag 6</b>	
Afspadsering af systematisk overarbejde .....	93

<b>Bilag 7</b>	
Forståelse af BILAG 6 om afspadsering af systematisk overarbejde .....	94
<b>Bilag 8</b>	
Om dobbeltbeskæftigelse .....	94
<b>Bilag 9</b>	
Aftale om pensionsforhold for ansatte i fleksjob .....	95
<b>Bilag 10</b>	
Optræning af særlig opsparring for nyoptagne virksomheder .....	96
<b>Bilag 11</b>	
Afklaring af anvendelse af vikararbejde.....	98
<b>Bilag 12</b>	
Underleverandører.....	99
<b>Bilag 13</b>	
Vikarer.....	100
<b>Bilag 14</b>	
Natarbejde og helbreds kontrol .....	101
<b>Bilag 15</b>	
Velfærdsforanstaltninger for chauffører.....	104
<b>Bilag 16</b>	
Definition af natperiode .....	104
<b>Bilag 17</b>	
Beklædning.....	105
<b>Bilag 18</b>	
Uddannelse af faglærte chauffører.....	105
<b>Bilag 19</b>	
Mejeribrugets Uddannelsesfond.....	106
<b>Bilag 20</b>	
Overenskomstfond.....	106
<b>Bilag 21</b>	
Udviklings- og samarbejdsfonden .....	107
<b>Bilag 22</b>	
DA/FH-Udviklingsfonden.....	108

<b>Bilag 23</b>	
Organisationsaftale om databeskyttelse.....	108
<b>Bilag 24</b>	
Samarbejde på virksomheder om grøn omstilling mv. ....	109
<b>Bilag 25</b>	
Overførsel af pensionsdepot fra PensionDanmark .....	110
<b>Bilag 26</b>	
Implementering af gennemsigtige og forudsigelige arbejdsvilkår (dir. 2019/1152) .....	110
<b>Bilag 27</b>	
Firmapensionsordninger .....	118
<b>Bilag 28</b>	
Aflønning af medarbejdere på Fællesoverenskomsten som har en uddannelse, som ikke fremgår af overenskomsten.....	119
<b>Bilag 29</b>	
Udvalgsarbejder.....	121
<b>Stikordsregister .....</b>	<b>125</b>



# KAPITEL I. ANSÆTTELSIFORMER

---

## § 1 Arbejdstid

---

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

Den normale arbejdstid er 37 timer pr. uge, som fordeles på fem dage. Den daglige normale arbejdstid skal placeres i tidsrummet kl. 05:00 og kl. 17:00. Om lørdagen mellem kl. 05:00 og kl. 14:00.

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

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

Spise- og hvilepauser kan højst ansættes til en time dagligt.

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

### **Stk. 3 Arbejdstidens længde**

Ingen arbejdsdag kan være på under fire timer.

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

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

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

Ved lokal enighed forstås, at et flertal af de berørte medarbejdere er stemt herfor. Lokalaftale, jf. stk. 4 og § 28, stk. 10, indgås mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten for det pågældende område. En lokalaftale kan opsiges med tre måneders varsel.

### **Stk. 6 Arbejdsplaner**

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

Note:

Ved planering af natarbejde skal bilag 14 om natarbejde iagttages.

### Stk. 7 Kortvarige ændringer i arbejdstiden

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

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

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

### Stk. 8 Manglende varsel

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

Tillægsbetalingen er:

	1.3.2023	1.3.2024
Første tre timer	Kr. 65,22	Kr. 67,50
Efterfølgende timer	Kr. 120,71	Kr. 124,93

### Stk. 9 Bortfald af varsling

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

	1.3.2023	1.3.2024
Bortfald af varsel	Kr. 158,22	Kr. 163,76

---

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

---

### **Stk. 1 Hensigtserklæring**

Parterne er enige om det hensigtsmæssige i at begrænse anvendelsen af vikarer i mejeriindustrien til fordel for anvendelse af fast tilknyttede afløsere. For såvel medarbejdere som virksomheden er det en klar fordel, at arbejdet udføres af medarbejdere, som er kendte på virksomheden og som kender arbejdsopgaverne.

For at fremme denne udvikling er parterne enige om at tilpasse bestemmelserne om afløsere. Tilpasningen er en forsøgsordning, som udløber pr. 28. februar 2025, idet parterne inden da løbende vil evaluere effekten.

*Note:*

*Såfremt afløserbestemmelserne udløber pr. 28. februar 2025, ændres afløserbestemmelserne til formuleringen i overenskomsten, som var gældende i 2017 – 2020.*

### **Stk. 2 Beskæftigelse af deltidsansatte**

#### **a. Allerede ansatte**

Mellem en allerede ansat medarbejder og virksomheden kan aftales ændring af arbejdstiden fra fuldtid til deltid, jf. Lov om deltid.

#### **b. Nyansatte**

Der kan i forbindelse med nyansættelse træffes aftale om beskæftigelse på deltid.

Virksomheder må ikke benytte ansættelse af deltidsbeskæftigede til at reducere antallet af fuldtidsbeskæftigede, for så vidt der er tale om medarbejdere med samme kvalifikationer.

For nyansatte deltidsbeskæftigede gælder, at medarbejderen kan opsiges sit ansættelsesforhold uden yderligere varsel, når den pågældende tilbydes ansættelse på et højere timetal hos en anden arbejdsgiver.

### **Stk. 3 Arbejdstid for deltidsansatte**

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

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

Ved overskridelse af den for den enkelte dag fastsatte arbejdstid betales overarbejdstillæg. Deltidsmedarbejdere kan indgå i lokale aftaler om varierende ugentlig arbejdstid.

#### **Stk. 4 Arbejdstid for særlige grupper**

For medarbejdere, der ved siden af ansættelsen er studerende, der modtager SU, folkepensionister, efterlønsmodtagere, førtidspensionister og lignende medarbejdergrupper, skal den ugentlige arbejdstid udgøre mindst 8 timer.

Denne bestemmelse finder ikke anvendelse på vikarer, der antages til arbejde gennem vikarbureauer, medmindre andet aftales lokalt.

#### **Stk. 5 Arbejdstid for afløsere**

Afløsere, som er fyldt 18 år, skal afregnes for mindst fire timer på arbejdsdage og kan højst arbejde 25 timer på virksomheden i den enkelte uge.

Ved lokal enighed kan aftales, at den gennemsnitlige arbejdstid på 25 timer om ugen opgøres over en op til otte ugers periode, hvor timetallet i den enkelte uge ikke må overstige 30 timer, dog må arbejdstiden i to uger være fuld tid.

I perioder, hvor skolerne holder lukket (efterårsferie, juleferie, vinterferie, påskeferie og folkeskolernes sommerferie (syv uger), må arbejdstiden være fuld tid.

#### **Stk. 6 Antal afløsere pr. fastansatte**

Der kan på den enkelte virksomhed maksimalt beskæftiges en afløser for hver 10 fastansatte medarbejdere. Dog kan der ved lokal enighed aftales afvigelser herfra.

#### **Stk. 7 Faste afløsere**

På hver virksomhed er der - ud over afløsere i henhold til stk. 3-4 - mulighed for at ansætte faste afløsere.

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

Den enkelte faste afløser skal stå til rådighed for indtræden i vagter med en times varsel inden for en forud aftalt tidsramme, der kan strække sig over seks timer, og som indskrives i arbejdsplanen. Bliver medarbejderen ikke tilkaldt inden for den aftalte tidsramme, er rådighedspligten ophævet i det pågældende arbejdsdøgn.

Den enkelte faste afløser er garanteret to ugentlige fridage, hvor der ikke kan ske tilkald. Disse fridage skal fremgå af arbejdsplanen.

Ved arbejde ud over den på dagen varslede arbejdstid betales overarbejde i henhold til § 8, stk. 2a.

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

Eventuel overtid afregnes i henhold til overenskomstens § 8, stk. 2a - overtid. Medarbejderens ansættelse som fast afløser kræver accept af medarbejderen.

### **Stk. 8 Ansatte med flere arbejdssteder**

Medarbejdere kan ansættes til at udføre arbejde på flere arbejdssteder, dog maks. fire arbejdssteder. Arbejdsstederne skal være nævnt i ansættelseskontrakten. Afstanden mellem de af arbejdsstederne, der ligger længst fra hinanden, må ikke overstige 65 km. Flytning fra ét af arbejdsstederne til et andet skal varsles med mindst 14 kalenderdage.

Ved flytning forud for varslets udløb betales kr. 115,00 pr. dag indtil varslets udløb. Ved flytning fra et arbejdssted til et andet opgøres arbejdstiden på det arbejdssted, hvorfra medarbejderen flyttes. Efter varslingsperiodens udløb betales for evt. over- eller undertid.

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

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

Der ydes et særligt tillæg pr. time på:

	<b>1.3.2023</b>	<b>1.3.2024</b>
Tillæg pr. time	Kr. 6,53	Kr. 6,76

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

### **Stk. 9 Antal ungarbejdere pr. voksne medarbejdere**

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

## **§ 3 Funktionærlignende ansættelsesvilkår**

### **Stk. 1 Dækningsområde**

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

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

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

### **Stk. 2 Arbejdstid**

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

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

**Stk. 3 Løn**

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

**Stk. 4 Lønningsperiode og lønudbetaling**

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

Ved ansættelse eller fratrædelse beregnes månedsløn og funktionsbestemte tillæg således:

**Ved ansættelse:**

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

*Første månedsløn = antal hverdage (man-fre) x 4,8 pct. x månedslønnen*

**Ved fratrædelse:**

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

*Sidste månedsløn = antal hverdage (man-fre) x 4,8 pct. x månedslønnen*

**Funktionsbestemte tillæg:**

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

For at lette tilpasningen af den enkelte medarbejders økonomi til den ændrede lønperiode kan medarbejderen opnå et acontobeløb der maksimalt kan udgøre kr. 9.000. Det ønskede beløb udbetales på det tidspunkt, hvor der første gang sker ændring i lønperioden, og hvor lønnen derfor ikke kommer til udbetaling i fuldt omfang.

Beløbet tilbagebetales ved løntræk over de følgende ni måneder med kr. 1.000 pr. måned. Dog forfalder restsaldoen til betaling ved fratrædelsen

Overgang til ændret lønperiode skal varsles med mindst 2 måneder. Der henvises endvidere til reglerne i overenskomstens § 11.

### **Stk. 5 Anciennitet**

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

### **Stk. 6 Opsigelse**

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

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

Opsigelse kan finde sted under sygdom.

### **Stk. 7 Fratrædelsesgodtgørelse**

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

1. Ansat på virksomheden i 12-14 år:

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

2. Ansat på virksomheden i 15-17 år:

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

3. Ansat på virksomheden i 18 år og mere:

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

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



## **Stk. 8 Betaling på søgnehelligdage**

<b>Arbejde/Fri</b>	<b>Aflønning</b>
1. Fri ifølge arbejdsplanen:	a. Normal månedsløn b. En ekstra dagløn, jf. arbejdsplanen
2. Arbejde, men får fri:	a. Normal månedsløn
3. Arbejde ifølge arbejdsplanen:	a. Normal månedsløn b. Søn- og helligdagstillæg c. 2/3 fritimer (til fridagssaldoen) d. Timeløn for præsterede timer
4. Fri, men tilsagt til at arbejde:	a. Normal månedsløn b. Timeløn for præsterede timer c. Søn- og helligdagstillæg d. 2/3 fritimer (fridagssaldoen) e. Køb af fridagstillæg

Ovenstående regler er ikke gældende for medarbejdere på holddrift.

Der betales ikke forskudttidstillæg ved fri ifølge arbejdsplanen eller arbejde, men fri.

## **Stk. 9 Ferie**

Der holdes ferie med løn eller ferie med feriegodtgørelse, jf. ferielovens § 16. Der henvises endvidere til overenskomstens § 16. Ved fratræden anvendes den mellem parterne aftalte feriekortordning.

## **Stk. 10 Uarbejdsdygtighed**

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

## **Stk. 11 Andre regler**

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

## **Stk. 12 Fagretlig behandling**

Eventuelle uoverensstemmelser vedrørende forståelsen af de individuelle aftaler eller af nærværende retningslinjer behandles efter

overenskomstens regler for behandling af faglig strid og kan ikke gøres til genstand for civilt søgsmål.

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

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

### **Stk. 14 Fridage**

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

---

## **§ 4 Medarbejdere ansat til weekendarbejde**

---

Hvor der er behov for en udvidelse af den ugentlige arbejdstid, kan denne etableres gennem en lokalaf-tale om weekendarbejde efter ne-denstående bestemmelser:

### **Stk. 1**

- a. Der arbejdes normalt i to hold á 24 timer på lørdage og søndage. Medarbejdere, der er ansat til weekendarbejde, kan kun undtagelsesvis udføre arbejde på ugens fem første dage og kun efter godkendelse i organisationerne.
- b. Weekendarbejde påbegyndes normalt lørdag morgen ved arbejdsdøgnets begyndelse, medmindre andet aftales. Påbegyndes weekendarbejde tidligere end lørdag morgen kl. 06.00, må betalingerne ikke forringes herved.
- c. Medarbejdere, der ansættes til weekendarbejde, må ikke samtidig have anden lønnet beskæftigelse. Der kan således ikke udbetales supplerende understøttelse.
- d. Overtrædelse af pkt. c) betragtes som misligholdelse af ansættelsesforholdet, der medfører øjeblikkelig fratræden fra virksomheden.

### **Stk. 2**

Satsen for weekendarbejde fremkommer ved, at den gældende time-løn i henhold til fællesoverenskomsten ganges med 37 timer og

divideres med 24 timer. Denne sats ganges med det faktiske antal af timer, som der arbejdes. Der udbetales ingen tillæg.

### Stk. 3

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

Beløbet betales af den enkelte medarbejders søgnehellidagskonto, jf. overenskomstens § 9.

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

### Stk. 4

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

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

### Stk. 5

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

### Stk. 6

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

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

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

Kontoen med fritvalgstimmer reduceres med  $12 \text{ timer} \times (37/24) = 18,5$  timer.

**Stk. 7**

ATP-bidrag beregnes med fuldt bidrag.

**Stk. 8**

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

**Stk. 9**

Hvor intet andet er nævnt, er overenskomstens bestemmelser gældende.

**Stk. 10**

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

---

**§ 5 Regler for holddrift**

---

Virksomheden har adgang til at indføre holddrift i henhold til de særlige overenskomstbestemmelser herom. Der henvises til holddriftsaf-talen i bilag 4.

## KAPITEL II. LØNBESTEMMELSER

### § 6 Løn

#### Stk. 1 Lønsatser pr. time for ufaglærte

<b>Mejeriarbejdere</b>	<b>1.3.2023</b>	<b>1.3.2024</b>
De første 6 måneder (960 præsterede arbejdstimer)	Kr. 174,87	Kr. 180,62
7.-12. måned (960-1.920 præsterede arbejdstimer)	Kr. 179,87	Kr. 185,62
Efter 12 måneder (1.920 præsterede arbejdstimer)	Kr. 191,22	Kr. 196,97

#### Stk. 2 Lønsatser pr. time for faglærte

##### a. Industrioperatører

	<b>1.3.2023</b>	<b>1.3.2024</b>
Pr. time	Kr. 196,72	Kr. 202,47

##### b. Mejerioperatører

	<b>1.3.2023</b>	<b>1.3.2024</b>
Pr. time	Kr. 198,72	Kr. 204,47

##### c. Faglærte chauffører

	<b>1.3.2023</b>	<b>1.3.2024</b>
Pr. time	Kr. 198,22	Kr. 203,97

##### d. Faglærte chauffører, der er ansat som faglært chauffør for 1. marts 2020, oppebærer et faglært tillæg på kr. 4,50.

	<b>1.3.2023</b>	<b>1.3.2024</b>
Pr. time	Kr. 202,72	Kr. 208,97

**e. Faglærte lagermedarbejdere**

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

	<b>1.3.2023</b>	<b>1.3.2024</b>
Pr. time	Kr. 202,72	Kr. 208,47

**f. Faglærte procesoperatører**

	<b>1.3.2023</b>	<b>1.3.2024</b>
Pr. time	Kr. 202,72	Kr. 208,47

**g. Mejerister**

	<b>1.3.2023</b>	<b>1.3.2024</b>
Pr. time	Kr. 209,72	Kr. 215,47

**h. Mejeristteknikere/procesteknologer med speciale i mejeridrift**

	<b>1.3.2023</b>	<b>1.3.2024</b>
Pr. time	Kr. 213,22	Kr. 218,97

**Stk. 3 Unge og afløsere 16-18 år**

	<b>1.3.2023</b>	<b>1.3.2024</b>
Tillæg pr. time	Kr. 97,80	Kr. 101,22

**Stk. 4 Arbejde i frostrum**

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

	<b>1.3.2023</b>	<b>1.3.2024</b>
Tillæg pr. time	Kr. 11,92	Kr. 12,34

### **Stk. 5 Personligt tillæg til chauffører ansat før 1. april 2011**

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

### **Stk. 6 Personligt tillæg til visse medarbejdere pr 1. april 2008**

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

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

### **Stk. 7 Flytning eller nyansættelse af faglærte til ufaglært arbejde**

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

1. Hvis en faglært medarbejder søger og får en ufaglært stilling uden for vedkommendes uddannelsesområde (eks. produktion, pakkeri, terminal eller chauffør), og i stillingen udfører ufaglært arbejde, så aflønnes der som ufaglært (med 12 mdr. anciennitet).
2. Hvis en faglært flyttes internt i virksomheden på virksomhedens foranledning, aflønnes medarbejderen fortsat som faglært.
3. Hvis en faglært medarbejder internt på virksomheden søger en ufaglært stilling uden for vedkommendes afdelingsområde (eks. produktion, pakkeri, terminal eller chauffør) og får stillingen, aflønnes vedkommende som ufaglært (med 12 mdr. anciennitet).

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

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

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

### **Stk. 8 Genindtræden i anciennitet i forhold til løn**

Medarbejdere, som opsiges, eller som efter eget ønske forlader virksomheden efter reglerne i § 25, stk. 1, a og b, men genoptager arbejdet inden for et tidsrum af ni måneder, genindtræder med tidligere opnået anciennitet i relation til bestemmelserne om aflønning.

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

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

---

## **§ 7 Forskudt arbejdstid**

---

Forskudt tid mandag – fredag og søndag:

<b>I Kr.</b>	<b>1.3.2023</b>		<b>1.3.2024</b>	
	Voksne	Unge	Voksne	Unge
Kl. 17-22	70,53	42,72	73,00	44,21
Kl. 22-03	80,67	75,05	83,50	77,68
Kl. 03-05	70,53	42,72	73,00	44,21

Forskudt tid lørdag:

<b>I Kr.</b>	<b>1.3.2023</b>		<b>1.3.2024</b>	
	Voksne	Unge	Voksne	Unge
Kl. 14-19	70,53	42,72	73,00	44,21
Kl. 19-03	80,67	75,05	83,50	77,68
Kl. 03-05	70,53	42,72	73,00	44,21



Note:

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

Note:

Om regler for antallet af nattevagter og gravidets deltagelse i nattevagter, se bilag 14.

---

## § 8 Overarbejde og køb af fridage

---

### Stk. 1 Begrænsning af overarbejde

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

### Stk. 2 Satser for overarbejde mv.

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

#### Overarbejde på almindelige arbejdsdage

- Første, anden og tredje time efter normal arbejdstid

	1.3.2023		1.3.2024	
	Voksne	Unge	Voksne	Unge
Kr. pr. time	64,59	45,82	66,53	47,19

- Fra fjerde time og derefter indtil den normale arbejdstids begyndelse

	1.3.2023		1.3.2024	
	Voksne	Unge	Voksne	Unge
Kr. pr. time	119,55	91,83	123,14	94,58

- Overarbejde forud for normal arbejdstid, således at der arbejdes ind i den normale arbejdstid, såvel ved dagarbejde som ved forskudte hold, når overarbejdet ligger inden for tidsrummet fra kl. 05:00-17:00

	<b>1.3.2023</b>		<b>1.3.2024</b>	
	Voksne	Unge	Voksne	Unge
Kr. pr. time	64,59	45,82	66,53	47,19

- Overarbejde forud for normal arbejdstid, når overarbejdet ligger inden for tidsrummet fra kl. 17:00-05:00

	<b>1.3.2023</b>		<b>1.3.2024</b>	
	Voksne	Unge	Voksne	Unge
Kr. pr. time	119,55	91,83	123,14	94,58

### **Køb af fridage**

- Arbejde på en i forvejen tilsikret hel fridag (mindst fire timer)

	<b>1.3.2023</b>		<b>1.3.2024</b>	
	Voksne	Unge	Voksne	Unge
Kr. pr. time	119,55	91,83	123,14	94,58

#### *Note:*

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

### **Stk. 3 Sygdom ved køb af fridag**

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

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

#### **Stk. 4 Hensættelse til afspadsring**

Timer optjent ved overarbejde i henhold til stk. 2, a og stk. 2, b (Køb af fridage) kan, hvor der mellem den enkelte medarbejder og virksomheden opnås enighed derom, hensættes til afspadsring.

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

#### **Stk. 5 Sygdom ved afspadsring**

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

#### **Stk. 6 Overarbejde for chauffører**

*For perioden frem til den 4. september 2023 er følgende gældende:*

For chauffører opgøres overarbejde over en periode på otte uger, og der udbetales først overtid, såfremt den samlede arbejdstid i opgørelsesperioden overstiger den for medarbejderen aftalte arbejdstid (296 timer ved fuldtidsarbejde).

Overtid afregnes i henhold til reglerne for overtidsbetaling.

Ved lokal enighed kan der indgås aftaler om, at overtid i én opgørelsesperiode kan afvikles som undertid i næste opgørelsesperiode.

Ved afvigelser på mere end en time fra den daglige arbejdstid i henhold til arbejdsplanen afregnes efterfølgende timer som overtid med overtidsbetaling i henhold til reglerne for overtidsbetaling. Sådanne timer medregnes ikke i timetallet for opgørelsesperioden.

Arbejde på købte fridage medregnes ikke i timetallet for opgørelsesperioden.

Ved lokal enighed herom jf. § 1, stk. 5 kan virksomheden/driftsstedet beslutte:

- under anvendelse af ovenstående regler at udvide opgørelsesperioden til op til 26 uger jf. også bestemmelserne i §1, stk. 4
- at opgøre chaufførers arbejdstid i henhold til overenskomstens § 1.

*For perioden fra 4. september 2023 er følgende gældende:*

I tilknytning til lokale aftaler om arbejde på varierende ugentlig arbejdstid, jfr. § 1, stk. 4 og 5, kan det lokalt aftales, at overarbejde akkumuleres over en aftalt periode fra én til 26 uger og med en gennemsnitlig arbejdstid på 37 timer pr. uge. Arbejdsplanen opgøres ved afslutningen af perioden. Overtid afregnes i henhold til reglerne for overtidsbetaling. Arbejde på købte fridage medregnes ikke i timetallet for opgørelsesperioden.

Det kan endvidere lokalt aftales opgørelse over en længere periode.

Lokalaftalen kan omfatte alle eller en gruppe af medarbejdere på driftsstedet samt flere driftssteder.

---

## **§ 9 Arbejde på lørdage samt søn- og helligdage**

---

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

#### **Arbejde på søn- og helligdage**

	<b>1.3.2023</b>		<b>1.3.2024</b>	
	Voksne	Unge	Voksne	Unge
Kr. pr. time	111,89	88,40	115,80	91,49

#### **Arbejde på lørdage**

	<b>1.3.2023</b>		<b>1.3.2024</b>	
	Voksne	Unge	Voksne	Unge
Kr. pr. dag	212,99	198,31	220,45	205,25

*Note:*

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

- *Ved køb af fridag i forskudttidsperioden betales såvel køb af fridagsbetaling som forskudttidstillæg og eventuel lørdags- eller søndagstillæg.*

### **Stk. 2 Betaling på søgnehelligdage**

Søgnehelligdage er helligdage, der falder på mandage-lørdage. Det drejer sig om nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, anden påskedag, St. bededag, Kristi himmelfartsdag, anden pinsedag, første juledag og anden juledag. Når grundlovsdag falder på mandag-lørdag, betragtes den som søgnehelligdag fra kl. 12.

Betalingen på søgnehelligdage beror på den gældende arbejdsplan, og det er for betaling på dagen afgørende, om det af arbejdsplanen fremgår, at medarbejderen skal arbejde eller ikke arbejde.

Betalingen i de enkelte situationer er som følger:

#### **Hvis medarbejderen holder fri på søgnehelligdagen:**

1. Når medarbejderen, der iflg. arbejdsplanen har fri på en søgnehelligdag og også holder fri, betales der:

- a. søgnehelligdagsgodtgørelse.

(I denne situation tæller timerne for dagen ikke med i opgørelse af timetallet for perioden).

2. Når dagen iflg. arbejdsplanen er en arbejdsdag, men medarbejderen får fri, skal der alene betales:

- a. søgnehelligdagsgodtgørelse.

(I denne situation medregnes de timer, medarbejderen skulle have arbejdet, i opgørelsen af timeantallet for perioden).

#### **Hvis medarbejderen arbejder på søgnehelligdagen:**

3. Når medarbejderen arbejder på en søgnehelligdag, der også er en arbejdsdag ifølge arbejdsplanen, betales der:

- a. Søgnehelligdagsgodtgørelse
- b. Timeløn
- c. Søn- og helligdagstillæg
- d. 2/3 time pr. præsteret arbejdstime overført til § 17

(I denne situation medregnes de timer, medarbejderen arbejder, i opgørelsen af timeantallet for perioden).

4. Når medarbejderen arbejder på en søgnehelligdag, der ifølge arbejdsplanen er en fridag, betales der:
  - a. Søgnehelligdagsgodtgørelse
  - b. Timeløn
  - c. Søn- og helligdagstillæg
  - d. 2/3 time pr. præsteret arbejdstime overført til § 17
  - e. fridagsbetaling, jf. § 8, stk. 2 b)

(I denne situation tæller timerne for dagen ikke med i opgørelse af timetallet for perioden).

Ovenstående regler gælder ikke for holddrift.

Endvidere gælder, at ingen arbejdsdag kan være under fire timer.

---

## § 10 Søgnehelligdagsbetaling

---

### **Stk. 1 Henlæggelse af 3,5 pct.**

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

### **Stk. 2 Betaling ved sygdom**

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

### **Stk. 3 Opgørelse i uge 26**

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

### **Stk. 4 Udbetaling**

Den for hver enkelt medarbejder i kalenderåret henlagte søgnehelligdagsbetaling udbetales dels i form af et forskudsbeløb, jf. overenskomstens § 9, og dels i form af en restbetaling, der udbetales ved udgangen af uge 26.

**Stk. 5 Forskudsbeløb**

De i stk. 4 nævnte forskudsbeløb andrager:

kr. 1.000,00 til voksne medarbejdere og kr. 500,00 til medarbejdere under 18 år, for hver søgnehelligdag.

Følgende dage er søgnehellidage (når de falder på en mandag-lørdag): nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, anden påskedag, St. bededag, Kristi himmelfartsdag, anden pinsedag, første juledag og anden juledag.

Når grundlovsdag falder på en hverdag, betales denne som søgnehellidag fra kl. 12. Dagen betales i dette tilfælde med kr. 500,00.

**Stk. 6 Reduktion ved deltidbeskæftigelse**

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

**Stk. 7 Definition af søgnehellidage**

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

**Stk. 8 Udbetalingstidspunkt**

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

**Stk. 9 Opgørelse af restbeløb**

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

**Stk. 10 Udbetaling til nyansatte**

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

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

**Stk. 11 Udbetaling ved sygdom**

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

**Stk. 12 Godkendelse af arbejdsforsømmelse**

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

**Stk. 13 Manglende godkendelse af arbejdsforsømmelse**

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

**Stk. 14 Udsat udbetaling**

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

**Stk. 15 Arbejde på søgnehelligdag**

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

**Stk. 16 Udligning ved fratreden**

Ved fratreden fra virksomheden udlignes saldoen på medarbejderens søgnehelligdagskonto, og et evt. indestående udbetales sammen med den afsluttende lønafregning.



**Stk. 17 Dødsfald**

I tilfælde af dødsfald tilfalder den opsparede søgnehelligdagsbetaling afdødes bo.

---

**§ 11 Juleaftensdag**

---

Den 24. december er en fridag men ikke en søgnehelligdag. Betalingen på dagen beror på den gældende arbejdsplan, og det er for betaling på dagen afgørende, om det af arbejdsplanen fremgår, om medarbejderne skal arbejde eller ikke arbejde.

Betalingen i de enkelte situationer er som følger:

**Hvis dagen er en fridag iflg. arbejdsplanen:**

1. Når det af arbejdsplanen fremgår, at medarbejderen har fri den 24. december, og medarbejderen også holder fri, ydes der

a. Ingen betaling.

(I denne situation medregnes timerne ikke i opgørelsen af timeantallet for perioden).

2. Når det af arbejdsplanen fremgår, at medarbejderen har fri den 24. december, men medarbejderen alligevel kaldes på arbejde, betales der:

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

b. Timeløn (betaling for arbejde).

(I denne situation medregnes timerne ikke i opgørelsen af timeantallet for perioden).

**Hvis dagen er en arbejdsdag iflg. arbejdsplanen:**

3. Hvis dagen er normal arbejdsdag ifølge arbejdsplanen, men medarbejderen får fri, betales der:

a. Timeløn (betaling for indtægtstab).

(I denne situation medregnes timerne i opgørelsen af timeantallet for perioden).

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

(I denne situation medregnes timerne i opgørelsen af timeantallet for perioden).

Endvidere gælder, at ingen arbejdsdag kan være under fire timer.

---

## § 12 Taktregulering

---

### Stk. 1 Årlig regulering

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

### Stk. 2 Reguleringsgrundlag

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

### Stk. 3 Beregningsgrundlag

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

### Stk. 4 80 pct. regulering

Regulering foretages med 80 pct. af det forskelstal, der fremkommer efter modregning af generelle tillæg. Modregningen af generelle tillæg pr. time er fastsat til:

	2022	2023	2024
Modregningsbeløb	3,15	6,00	5,75

**Stk. 5 Negativ og positiv regulering**

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

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

---

**§ 13 Lønudbetaling og -regulering**

---

**Stk. 1 Ændring af lønperiode**

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

**Stk. 2 Månedsviis lønudbetaling**

Overgang til månedsviis aflønning skal varsles med mindst to måneder.

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

**Stk. 3 Overgangsordning (acantobeløb)**

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

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

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

---

## § 14 Betalingsregler ved sommertid

---

### Stk. 1 Overgang til sommertid

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

### Stk. 2 Ophør af sommertid

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

---

## § 15 Pension

---

### Stk. 1 Pensionssatser

Pensionsbidraget udgør 12,99 pct. af medarbejderens pensionsgivende løn. Den pensionsgivende løn består af følgende af virksomhedens udbetalte lønde:

- ferieberettigende løn
- feriegodtgørelse
- sønehelligdagsgodtgørelse
- særlig opsparing

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

Medarbejderen betaler en tredjedel af pensionsbidraget, og virksomheden betaler to tredjedele.

Pr. 1. juni 2023 udgør arbejdsgiverbidraget 10,66 pct. og medarbejderbidraget 2,33 pct. Medarbejderen kan øge sit bidrag.

Bidraget indbetales til PensionDanmark.

### Stk. 2 Alderskrav

Medarbejdere, der er fyldt 20 år, er omfattet af ordningen. Se bilag 1, stk. 19 vedrørende pension til elever og lærlinge.

**Stk. 3 Pension under barsel**

Med virkning fra 1. juli 2023 gælder følgende:

Under 10 ugers barselsorlov jf. §22 stk. 4 indbetales ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Pensionsbidraget udgør:

	<b>Arbejdsgiverbidrag</b>	<b>Arbejdstagerbidrag</b>	<b>Samlet bidrag</b>
Kr./time	18,45	3,69	22,14
Kr./måned	2.957	592	3.549

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

Note:

Frem til 1. juli 2023 gælder følgende:

Under de 14 ugers barselsorlov efter § 22, stk. 4 indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Pensionsbidraget udgør:

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

Til deltidsansatte indbetales et bidrag svarende til den aftalte arbejdstid.

Under 14 ugers barselsorlov jf. § 22, stk. 4 indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med ni måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

**Stk. 4 Pension af sygeferiegodtgørelse**

Ved udbetaling af sygeferiegodtgørelse beregnes og indbetales pension, jf. stk. 1. Bidrag fra arbejdsgiver og medarbejder beregnes af sygeferiegodtgørelsen. Arbejdsgiverens andel udredes af arbejdsgiveren ud over sygeferiegodtgørelsen. Medarbejderens andel fradrages i sygeferiegodtgørelsen inden udbetaling.

**Stk. 5**

Der beregnes pension af feriegodtgørelse til medarbejdere, der er berettiget til pension jf. overenskomstens § 15 stk. 2.

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.

Feriegodtgørelse, der indbetales til FerieKonto beskattes, når de indbetales.

**Stk. 6 Udbetaling af pensionsbidrag**

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

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

**Stk. 7 Sundhedsordning**

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

## KAPITEL III. FERIE OG FRIHED

---

### § 16 Ferie, ferie i timer og overførsel af ferie

---

#### **Stk. 1 Gældende regler**

Ferie og feriegodtgørelse ydes i henhold til den til enhver tid gældende ferielov, med mindre andet er aftalt, samt i henhold til reglerne i bilag 2 (feriekortordning) og følgende bestemmelser:

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

Ferien kan afholdes i timer.

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

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

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

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

Aftalen kan alene omfatte ferie ud over 20 feriedage.

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

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

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

**Stk. 4 Fravigelse af ferielovens bestemmelser**

Der er adgang til ved lokalaftale at fravige ferielovens § 7 om ferie på forskud samt princippet i ferielovens § 15 om varsling af ferie, der ikke er optjent på afholdelsestidspunktet. En sådan lokalaftale skal være skriftlig og kan alene indgås med en tillidsrepræsentant, der er valgt efter de i overenskomsten gældende regler.

Det kan således aftales, at:

Medarbejderne tildeles op til 5 ugers ferie ved ferieårets start den 1. september. Medarbejdere, der tiltræder i løbet af ferieåret tildeles antal feriedage forholdsmæssigt.

Virksomheden kan varsle ferie til afholdelse på et tidspunkt, hvor ferien endnu ikke er optjent (varsle ”ferie på forskud”). Virksomheden kan ikke varsle mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden ferieårets udløb.

Fratræder en medarbejder i løbet af ferieåret, og har medarbejderen på fratrædelsestidspunktet brugt mere ferie end optjent, kan virksomheden modregne i medarbejderens krav på løn og feriepenge.

Hvor fratrædelsen skyldes virksomhedens opsigelse, kan virksomheden ikke modregne for mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden dennes fratræden, med mindre opsigelsen skyldes medarbejderens væsentlige misligholdelse.

Hvor medarbejderen ophæver eller opsiger sit ansættelsesforhold på grund af virksomhedens væsentlige misligholdelse, kan der ikke ske modregning.

Virksomheden skal opgøre og efterbetale feriegodtgørelse til medarbejderen, hvis medarbejderen har fået udbetalt mindre feriegodtgørelse, end medarbejderen ville have fået, hvis medarbejderen ikke havde holdt ”ferie på forskud”.

For medarbejdere, der har ferie med løn, laves der feriedifferenceberegning, jf. ferielovens § 17, stk. 2, såfremt en ændring af arbejdstiden medfører, at den enkelte medarbejder har fået for lidt i løn under sin ferie på forskud. Dette er relevant for funktionærlignende ansættelsesforhold, jfr. § 3.



---

## § 17 Optjening af fridage og særlig opsparing til frit valg

---

### Stk. 1 Optjente fridage pr. år

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

For andre end fuldtidsansatte foretages forholdsmæssig beregning.

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

De første optjente 14,8 fritimer i et helt kalenderår kan virksomheden forlods disponere over.

### Stk. 2 Optjening af øvrige fritimer

Der optjenes endvidere:

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

### Stk. 3 Betaling for optjente fridage

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

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

### Stk. 4 Anvendelse af optjente fridage

Optjente fridage/timer finder anvendelse på følgende måde:

1. Virksomhedens dispositionsret

Frihed svarende til to arbejdsdage pr. kalenderår (14,8 time) har virksomheden forlods dispositionsret over. For chauffører gælder bestemmelsen i stk. 5.

## 2. Frihed

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

## 3. Hensættelse på seniorfridagskontoen, hvis medarbejderen har ret til det jf. §§ 18 og 19.

## 4. Pension

Indbetales som et ekstraordinært bidrag på medarbejderens arbejdsmarkedspensionsordning i PensionDanmark (bidraget udgør løn inkl. feriegodtgørelse, søgnehellidagsgodtgørelse samt 2/3 af et til ethvert tidspunkt gældende pensionsbidrag).

## 5. Løn

Værdien af optjente fritimer kan udbetales som løn, jf. stk. 3, første afsnit.

Medarbejderen kan senest 1. november meddele virksomheden, at værdien af de resterende på fridagskontoen stående fritimer ønskes anvendt til

- frihed den resterende del af kalenderåret eller overføres til næste kalenderår (punkt 2)
- overførsel til seniorfridagskontoen (punkt 3)
- pensionsindbetaling (punkt 4) eller
- udbetaling som løn (punkt 5).

Medarbejderen kan tillige meddele, at der skal ske en forholdsmæssig fordeling af indestående timer mellem punkt 2), 3), 4) og 5).

Hvis medarbejderen ikke foretager et valg, overføres resterende fritimer automatisk til det følgende år. Heraf er 14,8 timer til virksomhedens dispositionsret.

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

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

For samtlige chauffører kan virksomheden forlods disponere over 32 timer.

Ved lokal enighed kan det aftales, at virksomheden/driftsstedet kan disponere over mere eller mindre end 32 timer.

Ved anvendelse af reglen i § 8, stk. 6 om en længere opgørelsesperiode end otte uger kan virksomheden/driftsstedet årligt forlods disponere over 14,8 timer.

### Stk. 6 Opgørelse ved fratræden

Ved fratræden opgøres og udbetales indestående på kontoen.

### Stk. 7 Særlig opsparing

Medarbejdere omfattet af overenskomsten opsparer 5,88 % af den ferieberettigende løn som særlig opsparing. I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse, ferietillæg og evt. feriefridagsopsparing. I overenskomstperioden hensætter virksomheden på den enkelte medarbejders særlige opsparingskonto:

1.3.2023	1.3.2024
5,88%	7,88%

Ved beløbenes udbetaling tillægges pension.

*Note:*

*De ovennævnte procentsatser svarer til, at der beregnes nedenstående procentsatser af ferieberettigende løn, hvortil lægges søgnehelligdagsgodtgørelse, feriegodtgørelse og pension ved udbetaling. For funktionærlignende ansatte tillægges feriegodtgørelse og pension.*

Pr. dato	Oprindelig sats	Timelønnede Ekskl. Søgnehelligdags- og feriegodtgørelse	Funktionærlignende Ekskl. feriegodtgørelse
1.3.2023	5,88	5,0690	5,250
1.3.2024	7,88	6,793	7,036

Medarbejderen kan disponere over midler på særlig opsparing til:

- børneomsorgsdage
- barns anden hele sygedag
- frihed til barns lægebesøg
- afholdelse af seniorfridage
- indbetaling på medarbejders pensionskonto.

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

- løbende sammen med medarbejderens løn
- saldoen opgøres og bliver udbetalt ved udgangen af juni måned og ved kalenderårets udløb (november måned), samt ved fratræden
- den omhandlede udbetaling hhv. indbetaling til medarbejderens pensionskonto ved kalenderårets afslutning kan effektueres ved en sædvanlig lønudbetaling i november måned på baggrund af det på det tidspunkt indestående på særlig opsparing. Beløbet overføres til medarbejderens pensionskonto i PensionDanmark, medmindre medarbejderen senest 1. november anmoder om udbetaling.

---

## § 18 Seniorordning

---

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

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

I en seniorordning konverteres hele eller en del af pensionsbidraget, jf. § 15 og/eller hele eller dele af indeståendet på kontoen for særlig opsparing, jf. § 17, stk. 7 til lønudbetaling på seniorfridage.

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

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

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

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

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

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

Anvendes midler fra kontoen for særlig opsparing, jf. § 17, stk. 7, udbetales disse med medarbejderens sædvanlige timeløn inkl. fast påregnelige tillæg, men ekskl. Genetillæg for 7,4 timer pr. seniorfriday.

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

**Stk. 4 Meddelelse til arbejdsgiveren**

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

Meddelelsen skal indeholde angivelse af

- andelen af pensionsbidraget vedkommende ønsker at konvertere
- andelen af den særlige opsparing, som ønskes anvendt til seniorfridage
- antallet af seniorfridage, vedkommende vil afholde, dog maks. 32.

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

Ved seniorordningens første år sker konverteringen og trækket på kontoen for særlig opsparing fra og med den lønningsperiode, hvori

medarbejderen er fem år fra den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

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

Placeringen af seniorfridage sker under hensyntagen til virksomhedens drift og efter de samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage, jf. § 17, stk. 4 og 6.

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

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

Etableringen af en seniorordning ændrer ikke på reglerne for fridage og frit valg i øvrigt, jf. § 17.

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

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

Sker udbetalingen med midler fra kontoen for særlig opsparing, følges udbetalingsreglerne i § 17, stk. 7.

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

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

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

*Note: Se endvidere § 19 om seniorordning.*

---

## § 19 Seniorordning - pensionsbidrag

---

Vejledning til seniorordning, jf. overenskomstens § 18.

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

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

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

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

DI Overenskomst II (Mejeribrugets Arbejdsgiverforening) og forbundene anbefaler, at en særlig blanket anvendes, når der sker konvertering af pensionsmidler til seniorfridage. Blanketten fremskaffes hos PensionDanmark.

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

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

Afholdes seniorfridagene ved konvertering af pensionsmidler, skal en kopi af den skriftlige aftale indsendes af arbejdsgiveren til PensionDanmark, således at aftalen kan registreres på medarbejderens pensionskonto. Det skal fremgå af aftalen, hvor stor en del af pensionsbidraget medarbejderen ønsker at konvertere. Der skal minimum indbetales 2,99 pct. i pensionsbidrag til dækning af forsikringsordning, bidrag til sundhedsordning og administrationsomkostninger.

Det vil sige, at på overenskomster med 12,99 pct. i samlet pensionsbidrag kan der konverteres op til 10 pct. af det samlede pensionsbidrag til seniorordningen.

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

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

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

Det konverterede pensionsbidrag indsættes på medarbejderens seniorfrihedskonto. Ved afholdelse af seniorfridage følges reglerne for afholdelse af feriefridage.

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

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

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

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



---

## § 20 Seniorpolitik

---

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

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

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

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

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

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

## KAPITEL IV. SYGDOM OG FRAVÆR

---

### § 21 Tilskadekomst og sygdom

---

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

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

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

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

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

Til medarbejdere med seks måneders anciennitet betaler virksomheden normal timeløn ekskl. genetillæg i indtil 13 uger.

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

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

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

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

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

---

## § 22 Barsel, fædreorlov, forældreorlov og orlov til adoptanter

---

*For børn født eller modtaget 1. juli 2023 eller senere gælder følgende:*

### **Stk. 1**

Det er en betingelse for retten til løn under orlov, at medarbejderen har 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Arbejdsgiveren betaler til medarbejderen løn under fravær på grund af graviditet i op til 4 uger før forventet fødselstidspunkt (før: graviditetsorlov). Endvidere betales til samme medarbejder løn under fravær i indtil 10 uger efter fødslen (før: barselorlov).

Til adoptanter udbetales løn under orlov i op til 10 uger fra barnets modtagelse.

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

### **Stk. 2**

Under samme betingelser som i stk. 1 betales der løn til den anden forælder i op til 2 uger i forbindelse med fødslen (før: fædreorlov).

### **Stk. 3**

Under samme betingelser som i stk. 1 betaler arbejdsgiveren herudover fuld løn under orlov i indtil 26 uger (før: forældreorlov).

Af disse 26 uger har den forælder, der afholder orlov efter stk. 1, ret til at holde 9 uger, og den anden forælder har ret til at holde 12 uger.

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

De resterende 5 ugers orlov ydes enten til den ene eller anden forælder eller deles mellem 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.

*Anmærkning:*

*Under de 10 ugers orlov efter stk. 1 ydes forhøjet pensionsbidrag, jf. § 15, stk. 3.*

Lønnen svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden. Dvs. personlig løn + fast påregnelige tillæg men ekskl. genetillæg. Hertil lægges feriegodtgørelse, søgnehelligdagsopsparing, særlig opsparing og pension.

**Stk. 4**

Medmindre andet aftales, skal orlov med løn efter stk. 1, 2 og 3 varsles med 3 uger. Hvis denne frist ikke overholdes, kan den ønskede orlov først påbegyndes ved udløbet af fristen regnet fra varslingsens afgivelse, medmindre andet aftales.

*Note:*

*For børn født eller modtaget frem til 1. juli 2023 følges principperne i overgangsordningen indgået mellem DA og FH om betaling under fravær på grund af graviditet og barsel.*

---

**§ 23 Børns sygdom, hospitalsindlæggelse, lægebesøg samt børneomsorgsdage**

---

**Stk. 1 Barns første sygedag**

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

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

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

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

**Stk. 2 Barns anden sygedag**

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

**Stk. 3 Barns indlæggelse på hospital**

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

Retten til frihed med løn følger det enkelte barn, hvorfor der maksimalt kan gives indehaveren af forældremyndigheden, der er omfattet af overenskomsten, en uges frihed (maksimalt 37 timer) med normal timeløn ekskl. tillæg pr. barn inden for en ni måneders periode. Friheden fordeles mellem indehavere af forældremyndigheden efter deres skøn.

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

**Stk. 4 Børneomsorgsdage**

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

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

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

**Stk. 5 Barns lægebesøg**

Medarbejdere med mindst ni måneders anciennitet har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet. Medarbejderen skal give virksomheden meddelelse herom så tidligt som muligt.

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

---

## **§ 24 Genindtræden i anciennitet i forhold til §§ 21, 22 og 23**

---

### **Stk. 1**

Medarbejdere, der opsiges, eller som efter eget ønske forlader virksomheden, men som genansættes inden for ni måneder, genindtræder i den tidligere opnåede anciennitet i relation til løn i henhold til §§ 21, 22 og 23.

### **Stk. 2**

Feriegodtgørelse beregnes i henhold til bestemmelserne i ferielovens § 16. Der indbetales ligeledes ATP og pension i henhold til gældende lov og indgåede aftaler.

## KAPITEL V. OPSIGELSE

---

### § 25 Opsigelsesregler

---

#### Stk. 1 Opsigelsesvarsler

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

#### a. Fra arbejdsgiverens side:

Indtil 2 måneders ansættelse	Ingen
Efter 2 måneders ansættelse	2 uger
Efter 2 års ansættelse	6 uger
Efter 5 års ansættelse	8 uger
10 års ansættelse og fyldt 50 år	13 uger

#### b. Fra medarbejderens side:

Indtil 2 måneders ansættelse	Ingen
Efter 2 måneders ansættelse	2 uger
10 års ansættelse og fyldt 50 år	4 uger

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

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

#### Stk. 3 Bortfald af opsigelsesvarsler

Opsigelsesvarslet fra virksomheden bortfalder:

- a. Ved arbejdsledighed som følge af andre medarbejders arbejdsstandsning.

- b. Ved indtræden af maskinstandsning eller materialemangel eller anden force majeure, som standser driften helt eller delvist.
- c. Ved produktionsstop foranlediget af en ude fra kommende hændelse.
- d. Såfremt bestemmelserne i dette stk. anvendes, skal dette forud godkendes af de berørte organisationer.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Medarbejdere, som afskediges med opsigelsesvarsel efter stk. 1, a) på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til to timer - placeret hurtigst muligt efter afskedigelsen og under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold - til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen. (se stk. 9)



**Stk. 9 Kursus ved afskedigelse**

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

Arbejdsgiveren dækker udgifterne ved deltagerbetaling op til max. kr. 1.500,00. Kursusdeltagelsen skal finde sted i opsigelsesperioden.

Såfremt ovenstående ret til kursusdeltagelse af dokumenterbare årsager ikke kan finde sted i opsigelsesperioden, kan kursusdeltagelsen under samme betingelser finde sted i umiddelbar forlængelse af den oprindelige opsigelsesperiodes udløb.

I den forbindelse kan opsigelsesvarslet forlænges med kursusperioden, dog højst to uger. Medarbejderen skal hurtigst muligt - og senest inden for den første uge efter opsigelsen - skriftligt meddele virksomheden, om denne rettighed ønskes benyttet. Virksomheden skal i givet fald ikke afgive fornyet opsigelsesvarsel ved udskydelsen af fratrædelsen.

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

*Note:*

*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.*

---

**§ 26 Fratrædelsesgodtgørelse**

---

**Stk. 1 Anciennitet**

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

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

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

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

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

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

### **Stk. 4 Deltidsansatte**

Såfremt medarbejderen er på deltid, ændres beløbet forholdsmæssigt.

### **Stk. 5 Hjemsendelse**

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

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

Medarbejdere, der ikke på fratrædelsestidspunktet oppebærer dagpenge, som det er anført i bestemmelsen om fratrædelsesgodtgørelse, har ret til fratrædelsesgodtgørelse, når følgende situationer foreligger:

1. Medarbejderen opfylder de betingelser, der fremgår af bestemmelsen, bortset fra at vedkommende ikke de facto oppebærer dagpenge på fratrædelsestidspunktet.

Baggrunden for, at medarbejderen ikke oppebærer dagpenge, er, at denne på fratrædelsestidspunktet er:

- a. sygemeldt eller
- b. afvikler ferie eller
- c. er på plejeorlov bevilget efter servicelovens § 118 eller
- d. deltager i et kursus som omtalt i overenskomstens bestemmelser om afskedigelse pga. omstruktureringer, eller deltager i efteruddannelse og i den forbindelse modtager VEU-godtgørelse.

Medarbejderen opfylder samtlige betingelser i bestemmelsen om fratrædelsesgodtgørelse, når sygefraværet, ferien eller kursusdeltagelsen er afsluttet.

2. Medarbejderen har fast bopæl uden for Danmark og ellers ikke ville være berettiget til dagpenge, men:

- a. Medarbejderen på grund af gældende regler er afskåret fra at være medlem af en dansk A-kasse og dermed ikke er omfattet af de danske dagpengeregler.
- b. Medarbejderen er eller har været medlem af en dansk A-kasse og på fratrædelsestidspunktet ville have oppebåret dagpenge, hvis medarbejderen fortsat var bosat i Danmark og stod til rådighed for det danske arbejdsmarked, men medarbejderen ikke oppebærer dagpenge, alene fordi medarbejderen er vendt tilbage til sin bopæl uden for Danmark.
- c. Medarbejderen under ansættelsen ikke har været medlem af en dansk A-kasse, men under ansættelsen i Danmark har været medlem af en A-kasse eller en tilsvarende forsikringsordning i et andet EU-land og oppebærer forsikring svarende til danske dagpenge (A-kasse) i bopælslandet efter endt beskæftigelse i Danmark.

Det er hertil en betingelse, at medarbejderen opfylder de øvrige betingelser i bestemmelsen om fratrædelsesgodtgørelse for at modtage fratrædelsesgodtgørelsen.

## KAPITEL VI. UDDANNELSE

---

### § 27 Efter- og videreuddannelse

---

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

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

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

Efter seks måneders uafbrudt anciennitet i virksomheden har medarbejderen ret til indtil to ugers frihed om året, til deltagelse i selvvalgt efter- og/eller videreuddannelse under hensyn til virksomhedens forhold. Ikke forbrugte uger fra de to foregående kalenderår kan akkumuleres op til seks uger, og de ældste uger forbruges først. Det gælder dog ikke, hvis medarbejderen er i opsagt stilling, medmindre virksomheden og medarbejderen før opsigelsen har aftalt en uddannelsesperiode.

Medarbejderen kan deltage i uddannelsesforløb på følgende 3 måder:

#### 1. På medarbejderens foranledning

Lønnen til uddannelse efter denne bestemmelse svarer til den aktuelle VEU-sats plus 40 kroner. Det er en forudsætning, at der kan ydes VEU-godtgørelse. Virksomheden kan således modtage støtte svarende til den aktuelle VEU-sats samt et tilskud fra Mejeribrugets Uddannelsesfond på 40 kroner.

Hvis midlerne i første dot er brugt op for året, så gives medarbejderen frihed uden løn fra virksomheden til deltagelse i ønskede uddannelsesforløb under forudsætning, at uddannelse kan tilrettelægges under hensyn til virksomhedens forhold.

#### 2. På virksomhedens foranledning

Deltager medarbejderen i efter- og videreuddannelse på virksomhedens foranledning planlægges og betales kursusdeltagelse som arbejde jf. overenskomstens bestemmelser. Virksomheden

betaler kursusafgifter og evt. transportudgifter/ kørselsgodtgørelse efter gældende regler (statens takster). Evt. offentligt tilskud til befordring og løn-tab tilfalder virksomheden.

### 3. MUF-kurser (Mejeribrugets Uddannelsesfond)

Deltager medarbejderen i MUF-kursus aktivitet, planlægges og betales kursusdeltagelse som arbejde jf. overenskomstens bestemmelser. MUF-kurser skal være aftalt og planlagt i uddannelsesudvalg, førend virksomheden kan modtage støtte fra MUF i henhold til de rammer for tilskud som bestyrelsen for MUF fastlægger.

#### **Stk. 3 Betaling af transporttid**

Ved efter- og videreuddannelse ydes ingen betaling for den til transporten medgåede tid.

#### **Stk. 4 Ret til vejledning i a-kasse/fagforening og Realkompetencevurdering i forbindelse med opsigelse**

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.

Hvis medarbejderen ikke allerede har gennemført en realkompetencevurdering på opsigelsesdatoen, har medarbejderen, der har mindst seks måneders uafbrudt anciennitet i virksomheden, ret til at gennemføre en kompetencevurdering jf. § 27 stk. 8. Medarbejderen har ret til frihed med løn i op til en arbejdsdag, inkl. ovennævnte to timer, hvis det er nødvendigt for at gennemføre denne kompetencevurdering.

#### **Stk. 5 Uddannelsesplanlægning og bistand fra tillidsrepræsentanten**

Hvis en medarbejder ønsker det, kan tillidsrepræsentanten bistå medarbejderen i forbindelse med udviklingen af dennes kompetence-/uddannelsesplan samt uddannelse i forbindelse med afskedigelse. Hvis der ikke er valgt en tillidsrepræsentant i virksomheden, har medarbejderen ret til bistand af forbundenes lokale afdelinger.

**Stk. 6 FVU/OBU screening og -undervisning med støtte fra MUF**

Medarbejdere med seks måneders anciennitet i virksomheden har ret til under fornødent hensyn til virksomhedens forhold at deltage i en afklaring af, om de har tilstrækkelige grundlæggende læse-, skrive- eller regne færdigheder, og under samme betingelser ret til at deltage i relevant læse-, skrive- eller regneundervisning (FVU – forberedende voksenundervisning, OBU ordblindeundervisning).

**Stk. 7 Realkompetencevurdering med støtte fra MUF**

Medarbejdere med seks måneders anciennitet i virksomheden har ret til under fornødent hensyn til virksomhedens forhold at deltage i en realkompetencevurdering, og der gives på samme betingelser ret til at deltage i uddannelsesaktiviteter, der leder frem til uddannelse på faglært niveau.

**Stk. 8 Indbetaling til MUF**

Der indbetales til Mejeribrugets Uddannelsesfond et virksomhedsbidrag på 1.560 kr. pr. fuldtidsansatte medarbejder pr. år.

**Stk. 9 Virksomhedens forlods disponering af MUF-midler**

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

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

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

Uddannelsesudvalget skal godkendes af fondens bestyrelse.

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

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

**Stk. 10 Virksomheder med flere arbejdssteder**

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

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

(Se også Bilag 19 - Mejeribrugets Uddannelsesfond)

## KAPITEL VII. ANDRE BESTEMMELSER

---

### § 28 Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter

---

#### **Valg af tillidsrepræsentant**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

### **Stk. 3**

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

### **Stk. 4**

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

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

### **Stk. 5**

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

**Stk. 6**

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

**Stk. 7**

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

**Stk. 8**

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

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

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

**Tillidsrepræsentantens virksomhed****Stk. 9**

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

**Stk. 10**

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

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

### **Stk. 11**

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 NNF/3F. 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.

### **Stk. 12**

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

### **Stk. 13**

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

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

### **Stk. 14**

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

### **Stk. 15**

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

**Stk. 16**

De til enhver tid valgte tillidsrepræsentanter repræsenterer tillige de beskæftigede ungarbejdere samt elever/lærlinge.

**Stk. 17**

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

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

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

**Stk. 18**

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

**Tillidsrepræsentantens vilkår****Stk. 19**

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

**Stk. 20**

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

**Stk. 21**

Ud over den i henhold til praksis ”fornødne tid” til udførelse af hvervet som tillidsrepræsentant ydes 6,6 timers frihed pr. måned, der overføres til fridagskontoen, jf. overenskomstens § 17.

Fællestillidsrepræsentanter optjener på samme måde 11 timer pr. måned.

**Stk. 22 Aftalt erhvervsuddannelse**

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

**Tillidsrepræsentantmøder****Stk. 23**

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

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

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

**Stk. 24**

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

**Stk. 25**

Hvor tillidsrepræsentantmøder afholdes dels i og dels uden for arbejdstiden, betales det i stk. 24 nævnte honorar, og for den del af mødet, der finder sted i arbejdstiden, betales desuden i henhold til stk. 15.

**Stk. 26**

Afholdes tillidsrepræsentantmøderne i arbejdstiden betales alene for tabt arbejdsfortjeneste i henhold til stk. 14 for ordinære møder samt for ekstraordinære møder, der kommer i stand efter arbejdsgiverens ønske.

## **Afskedigelse af tillidsrepræsentant**

### **Stk. 27**

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

### **Stk. 28**

Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, bortfalder varselspligten i henhold til stk. 27.

### **Stk. 29**

Hvis en arbejdsgiver finder, at der foreligger tvingende årsager efter stk. 27 til at opsige en tillidsrepræsentant, der er valgt efter reglerne i stk. 1-8, skal han/hun rette henvendelse til arbejdsgiverforeningen, der derefter kan rejse spørgsmål i henhold til reglerne for fagretlig behandling. Mæglingsmødet skal i så fald afholdes senest syv kalenderdage efter mæglingsbegæringens fremkomst, og den fagretlige behandling skal i øvrigt fremmes mest muligt.

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

#### *Note:*

*For funktionærlignende ansættelser efter overenskomstens § 3 er parterne enige om, at man med det forlængede opsigelsesvarsel fraviger funktionærlovens § 2 om, at funktionæren fratræder ved en måneds udgang, og at dette er til gunst for medarbejderen.*

### **Stk. 30**

Når en tillidsrepræsentant er valgt i henhold til stk. 1-8, kan hans/hendes arbejdsforhold i varselsperioden ikke afbrydes, før hans/hendes organisation har fået lejlighed til at prøve afskedigelsens berettigelse ved fagretlig behandling.

**Stk. 31**

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

**Stk. 32**

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

**Stk. 33**

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

**Stk. 34**

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

Medarbejderen modtager løn efter §§ 6 og 27 under den faglige opdatering. Det er en forudsætning, at der kan ydes lovbestemt løntabsgodtgørelse til uddannelsen. Løntabsgodtgørelse tilfalder virksomheden.

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

**Fællestillidsrepræsentant****Stk. 35**

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

**Stk. 36**

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

**Stk. 37**

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

**Stedfortræder for tillidsrepræsentant****Stk. 38**

Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kursus eller lignende, kan der udpeges en stedfortræder for tillidsrepræsentanten. Navnet på en sådan stedfortræder skal straks meddeles arbejdsgiveren. En således udpeget stedfortræder har i den periode, hvori han/hun fungerer, den samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant, såfremt han/hun opfylder betingelserne for at blive valgt til tillidsrepræsentant i henhold til stk. 1-8.

**Stk. 39**

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

**Klublove og aftaler mellem arbejderne indbyrdes****Stk. 40**

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

**Stk. 41**

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



Arbejdsmiljørepræsentanter og medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer

**Stk. 42**

For arbejdsmiljørepræsentanter gælder samme valgbarheds- og afskedigelsesregler som for tillidsrepræsentanter, jf. dog arbejdsmiljøloven (LBK nr. 2062 af 16/11/2021) med tilhørende bekendtgørelser.

**Stk. 43**

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

**Stk. 44**

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

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

**Stk. 45**

Efter aftale med arbejdsgiveren kan arbejdsmiljørepræsentanten gives den nødvendige frihed til deltagelse i forbundenes relevante arbejdsmiljøkurser.

Adgangen til deltagelse i disse kurser påvirker hverken rettigheder eller pligter i forhold til den i lovgivningen fastsatte arbejdsmiljøuddannelse.

Deltagelse i forbundenes frivillige arbejdsmiljøuddannelser udløser ikke betaling efter arbejdsmiljølovens § 10, stk. 1.

**Stk. 46**

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.

**Stk. 47**

For en arbejder, der ophører med at være arbejdsmiljørepræsentant, gælder samme regler som i stk. 29.

---

**§ 29 Organisering af samarbejds- og arbejdsmiljøorganisation**

---

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

---

**§ 30 Faglig strid**

---

**Stk. 1 Normen**

Uoverensstemmelser angående forståelsen af denne overenskomst behandles efter den af hovedorganisationerne senest vedtagne norm, herunder Hovedaftalen mellem DA og LO.

**Stk. 2 Indbringelse for organisationerne**

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

**Stk. 3 Overenskomstudvalg**

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

**Stk. 4 Flertal for faglig voldgift**

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

**Stk. 5 Medlemmer af overenskomstudvalget**

Mejeribrugets Arbejdsgiverforening udpeger fire repræsentanter, og Fødevareforbundet NNF og Fagligt Fælles Forbund udpeger hver to repræsentanter for indeværende overenskomstperiode, og ved beslutning i overenskomstudvalget har hvert forbund én stemme.

---

## § 31 Varsel om arbejdsstandsning

---

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

---

## § 32 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 har derfor i regi af Mejeribrugets SamarbejdsForum indført regler om fagretlig håndtering af sådanne sager.

Reglerne indebærer således, at lokalt opståede sager behandles i samarbejdsudvalget, som kan inddrage branchens samarbejdskonsulenter.

I tilfælde hvor, der efter inddragelse af samarbejdskonsulenterne er lokal uenighed om sagen, træder samarbejdskonsulenterne tilbage, og sagen overgår på begæring til fagretlig behandling.

---

## § 33 Aftale om hurtig indsats ved optræk til arbejdsuro

---

### Stk. 1

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

### Stk. 2

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

**Stk. 3**

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

**Stk. 4**

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

**Stk. 5**

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

**Stk. 6**

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

**Stk. 7**

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

---

**§ 34 Overenskomstens varighed**

---

Overenskomsten træder i kraft den 1. marts 2020. Overenskomsten er løbende til den af en af parterne opsiges med tre måneders varsel til ophør en 1. marts, dog tidligst 1. marts 2023.

København, den 4. marts 2023

**For**

DI Overenskomst II (MA) v/ DI  
Sign.  
Camilla Fenger Roed

**For**

Fødevareforbundet NNF  
Sign.  
Karl Ovesen

**For**

Fagligt Fælles Forbund 3F  
Sign.  
Peter Møller Sjøgren/  
Kim Poder

# BILAG 1

---

## Elever og lærlinge under erhvervsuddannelse

---

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

### **Stk. 1 Uddannelsesaftaler**

Senest ved påbegyndelsen af første praktikperiode oprettes en uddannelsesaftale i henhold til lov om erhvervsuddannelser med tilhørende bekendtgørelser samt de af De Faglige Uddannelsesudvalg fastsatte regler. Praktikken gennemføres i henhold til de til enhver tid gældende bekendtgørelser for uddannelserne samt de retningslinjer, som er fastsat af de udvalg og nævn, som dækker det pågældende fagområde.

### **Stk. 2 Arbejdstid**

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

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

### **Stk. 3 Løn**

Løn- og tillægssatser fremgår af lønskemaer.

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

*Note:*

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

**Stk. 4 Årlig lønforhandling**

Parterne er enige om, at lærlinge har ret til en årlig lønforhandling. Lønforhandlingen gennemføres i første uge af marts.

Såfremt der er valgt en tillidsrepræsentant på virksomheden, har lærlingen ret til dennes bistand i forbindelse med forhandlingen. Uenighed om lønfastsættelsen kan ikke behandles fagretligt.

**Stk. 4 Overarbejde**

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

**Stk. 5 Forskudt tid**

Tillæg for arbejde på forskudt tid fremgår af lønskemaer.

**Stk. 6 Holddrift**

For skifteholdsarbejde ydes samme tillæg som til øvrige ansatte.

**Stk. 7 Søndage**

Tillæg for arbejde på søndage fremgår af lønskemaer.

**Stk. 8 Lørdage**

Tillæg for arbejde på lørdage fremgår af lønskemaer.

**Stk. 9 Køb af fridage**

Ved arbejde på ugentlige fridage (køb af fridag) aflønnes

- mejeristelever med timeløn som faglærte mejerister samt det tillæg, der fremgår af Lønskema 1 under ”tillæg, køb af fridag, pr. time
- industri- og procesoperatørelver, lager- og logistikelever samt chaufførelver med den sædvanlige elev-/lærlingetimeløn samt det sædvanlige tillæg i henhold til overenskomstens § 8, stk. 2, litra b)
- alle vokselelever med den sædvanlige timeløn for vokselelever/lærlinge samt det sædvanlige tillæg i henhold til overenskomstens § 8, stk. 2, litra b).

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

Der ydes fridage og særlig opsparing som for øvrige ansatte, jf. overenskomstens § 17. Kontoen opgøres og udbetales ved uddannelsesaf-talens ophør.

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

Den 24. december er en hel fridag. Såfremt der er lidt et indtægtstab, ydes normal løn (timeløn), jf. overenskomstens § 11.

### **Stk. 12 Søgnehelligdage**

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

### **Stk. 13 Beklædning**

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

### **Stk. 14 Ferie**

Ferie og feriegodtgørelse ydes i henhold til ferieloven samt i henhold til den gældende feriekortordning. Eleven er i øvrigt omfattet af lovens § 42.

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

Elevers forhold i denne forbindelse er de samme som fastsat i overenskomstens §§ 21, 22 og 23.

### **Stk. 16 Skolehjem**

AUB betaler efter gældende regler udgiften til skoleophold på skolehjem, som fastlægges i de årlige finansloven.

Hvis lovgivningen om betaling for skolehjem ændres, henvises til sidste afsnit i Organisationsaftale fra april 2014: Hovedorganisationernes tekst ændres til de decentrale overenskomster om skolehjem.

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

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

Under skoleferier, f.eks. i forbindelse med jul, påske og pinse, har eleverne, såfremt der arbejdes på virksomheden, pligt til at give møde



der på hverdage, der måtte indgå i ferien, idet disse dage tillægges undervisningstiden.

### **Stk. 18 Anciennitet**

Efter endt uddannelsestid medregnes den nuværende og tidligere opnået brancheanciennitet i den samlede opgørelse. Uddannelsestiden medregnes også. Mejeristelever med mindre end 1.920 timers arbejde før indgåelsen af uddannelsesaftalen er ikke omfattet af ovenstående bestemmelse.

### **Stk. 19 Forsikringsordning**

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

Forsikringspakken finansieres af arbejdsgiver inde for en ramme af 350, kr. årligt. Indholdet af pakken er:

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

For indbetalingen vedrørende pakken gælder PensionDanmarks sædvanlige betingelser. Virksomheden sørger for tilmelding på samme måde, som når der tilmeldes en nyansat medarbejder til pensionsordningen. Præmien indbetales månedligt sammen med pensionsbidragene for øvrige ansatte.

Parterne kan i overenskomstperioden ændre sammensætningen af forsikringspakken.

### **Stk. 20 Pension**

Lærlinge/elever er omfattet af overenskomstens arbejdsmarkeds-pensionsordning fra deres fyldte 20. år.

I lærlingens/elevens 18. og 19. år udgør bidragssatserne fra 1. september 2020 dog hhv. fire pct. fra virksomheden og to pct. fra lærlingen/eleven, i alt seks pct. Virksomheden afholder omkostningerne til forsikringsordningen jf. stk. 19.

Såfremt beslutning træffes om, at AUB refunderer udgifterne til pension til lærlinge/elever i det 18. og 19. år, vil disse lærlinge/elever være omfattet af pensionsstatserne i overenskomstens § 15. Pension. Virksomhedens betaling af forsikringsordningen i stk. 19 bortfalder i det tilfælde. Overenskomstparterne fastsætter i givet fald ikrafttrædelsesdatoen for den forøgede pensionsbidragsats.

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

Gælder kun elever under lønskema 2.

### **Stk. 22 Opsigelse**

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

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

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

#### a. Arbejdstid

Denne fastsættes i henhold til § 1 i overenskomsten.

#### b. Løn

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

#### c. Pension

Voksenelever/lærlinge er omfattet af pensionsbestemmelserne i overenskomstens § 15.

#### d. Øvrige bestemmelser

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

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

Elever under erhvervsgrunduddannelse aflønnes under oplæringsophold således:

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

EGU-elever følger i øvrigt de generelle elev-/lærlingebestemmelser i overenskomsten.

Disse har dog ingen ret til pension.

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

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

### **Stk. 26 Lager-/logistikelever og chaufførelever**

3F/Transportgruppe er i overenskomstperioden 2023-2025 indforstået med, at bestemmelserne og satser i Mejeribranchens Fællesoverenskomst finder anvendelse for lager-/ logistikelever og chauffører.

I tilfælde af en betalingstvist er parterne enige om, at den samlede betaling opgjort over en 3-måneders referenceperiode altid som minimum skal udgøre den samlede betaling, som hvis den var opgjort efter 3F/Transportgruppens lærlingeoverenskomst med DI (Fællesoverenskomsten).

Det er endvidere altid de uddannelsesansvarlige og organisationer og deres repræsentanter, der afgør eventuelle tvister forelagt det faglige udvalg under TUR.

**Lønskema 1: Løn og tillæg for mejeristelever, industri- og procesoperatørelever**

I kr.	1.3.2023		1.3.2024	
	Time-løn	Ugeløn	Time-løn	Ugeløn
1. læreår*)	86,31	3.193,40	89,33	3.305,11
2. læreår	97,97	3.624,84	101,40	3.751,71
3. og 4. læreår	114,31	4.229,56	118,31	4.377,60
<b>Overarbejde m.v.</b>				
Første, anden og tredje time	33,06		34,22	
Efterfølgende timer	65,89		68,19	
Overtid forud for normal arbejdstid 05 – 17	33,06		34,22	
Overtid forud for normal arbejdstid 17 – 05	65,89		68,19	
Arbejde på søndage og sønehelligdage	65,89		68,19	
Arbejde på lørdage, hele dagen	84,95		87,92	
Køb af fridag	65,89		68,19	
<b>Forskudttid</b>				
Kl. 17-22	32,43		33,56	
Kl. 22-03	52,86		54,71	
Kl. 03-05	32,43		33,56	

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

## Lønskema 2: Løn og tillæg for lager- og logistikelever, chauffør-lærlinge samt disponentelever

I kr.	1.3.2023		1.3.2024	
	Time-løn	Ugeløn	Time-løn	Ugeløn
1. læreår	84,11	3.112,15	87,06	3.221,07
2. læreår	94,92	3.511,94	98,24	3.634,86
3. og 4. læreår	106,97	3.957,75	110,71	4.096,27
For lærlinge på specialet disponent betales i uddannelsens sidste trin nedenstående sats fra lønperioden efter bestået svendeprøve for forudgående trin	113,49	4.199,02	117,46	4.345,98
<b>Overarbejde m.v.</b>				
Første, anden og tredje time	65,22		67,50	
Efterfølgende timer	120,71		124,93	
Overtid forud for normal arbejdstid 05 – 17	65,22		67,50	
Overtid forud for normal arbejdstid 17 – 05	120,71		124,93	
Arbejde på søndage og søgnehellidage	111,89		115,80	
Arbejde på lørdage, hele dagen	212,99		220,45	
Køb af fridag	120,71		124,93	

<b>Forskudttid</b>		
Kl. 17-22	70,53	73,00
Kl. 22-03	80,67	83,50
Kl. 03-05	70,53	73,00

*Note:*

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

## BILAG 2

### Feriekortordning

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

#### **Stk. 1 Udbetaling fra arbejdsgiver**

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

Medarbejderen skal anmode på borger.dk om udbetaling af feriegodtgørelse. Udbetaling sker herefter fra arbejdsgiver.

#### **Stk. 2 Manglende afholdelse af ferie**

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

**Stk. 3 Retsforfølgning**

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

**Stk. 4 Feriegarantiordning**

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

**Stk. 5 Ophør af drift**

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

**Stk. 6 Tvistigheder**

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

**Stk. 7 FerieKonto**

En virksomhed kan vælge at udtræde af feriekortordningen og i stedet benytte FerieKonto. Virksomhedens tillidsrepræsentant (-er), skal forud herfor orienteres om virksomhedens beslutning. Skifte til FerieKonto skal ske med minimum én måneds varsel. Et skifte til FerieKonto kan alene ske for alle ansatte på virksomheden, som er omfattet af overenskomsten.

## BILAG 3

---

### Retningslinjer for etablering af arbejdsfordeling

---

#### **Stk. 1**

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

#### **Stk. 2**

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

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

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

#### **Stk. 3**

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

#### **Stk. 4**

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

#### **Stk. 5**

Arbejdsfordelinger skal indberettes af de lokale parter til de respektive overenskomststafsluttende organisationer senest en uge, inden ordningen iværksættes.



Samtidig hermed orienteres arbejdsformidlingen skriftligt om arbejdsfordelinger, der påtænkes iværksat, herunder hvilke personer der omfattes heraf.

### **Stk. 6**

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

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

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

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

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

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

#### **Stk. 7**

Der udarbejdes forbundsvis et skema for hver afdeling eller arbejdsområde.

#### **Stk. 8**

Arbejdsfordeling kan normalt kun etableres på en af de på skemaet anførte måder. Det bør tilstræbes, at der etableres hold, der skiftes til at være i arbejde/ledige. Hvor særlige driftsmæssige hensyn gør det ønskeligt, kan der dog etableres lukning af hele afdelinger eller arbejdsområder.

#### **Stk. 9**

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

**Stk. 10**

Fordelingernes samlede varighed skal på forhånd være anført på indberetningsskemaet.

Der kan således ikke iværksættes fordelinger, der forudsætter, at der uge for uge gives meddelelse om den kommende uges fordeling.

**Stk. 11**

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

**Stk. 12**

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

**Stk. 13**

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

## BILAG 4

---

### Holddrift

---

#### Almindelige arbejdstidsbestemmelser

**Stk. 1**

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

**Stk. 2**

Arbejdstiden kan, hvis holddriftsarbejdet strækker sig over mindst seks uger, tilrettelægges over en lokalt aftalt turnusperiode, således at den enkelte medarbejders normale arbejdstid ved arbejde i tre skift i gennemsnit udgør 105 timer i løbende tre ugers perioder og ved arbejde i to skift i gennemsnit 71 timer i løbende to ugers perioder. Den egentlige arbejdstid kan således være længere eller kortere end anført i stk. 1, og overskydende timer opsamles til hele fridage, som fastlægges i turnusperiodens arbejdsplan. Den enkelte medarbejder skal for at kunne betragtes som holddriftsarbejder indgå i turnusordningen mindst seks gange inden for seks uger.

**Stk. 3**

Ved overgang til holddriftsarbejde skal der gives mindst 5 x 24 timers varsel, idet dog medarbejdere, der er antaget til holddriftsarbejde eller er med i en turnusperiodes vagtplan (stk. 2), ikke kan gøre fordring på varsel. Dersom arbejde fordres udført inden varslets udløb, betales de medarbejdere, der har krav på varsel, efter reglerne i stk. 16 med de sædvanlige overarbejdstillæg beregnet ud fra virksomhedens normale dagarbejdstid.

**Stk. 4**

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

**Stk. 5**

I forbindelse med holddriftsarbejde regnes døgnet fra kl. 06:00 til kl. 06:00 eller fra normal arbejdstids begyndelse i den enkelte virksomhed til samme tidspunkt næste morgen, medmindre andet er skriftligt aftalt. Kræves det, at medarbejdere skal møde før kl. 06:00, betales overarbejdstillæg indtil dette tidspunkt i stedet for holddriftstillæg.

**Stk. 6**

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

**Stk. 7**

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

**Stk. 8**

Hvor der arbejdes efter en fast turnusplan, kan denne suspenderes i tilfælde, hvor det nødvendiggøres af forhold, som virksomheden er uden indflydelse på, samt i tilfælde, hvor der træffes aftale mellem parterne herom. Endvidere kan turnusplanen med tre ugers varsel afbrydes på søgnehellidage, uden at det medfører betalingsmæssige konsekvenser efter stk. 18.

**Stk. 9**

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

**Stk. 10**

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

**Stk. 11**

Søn- og helligdagsdøgnet (24 timer) kan tidligst påbegyndes kl. 22:00 før pågældende søn- eller helligdag og skal senest slutte kl. 08:00 efter pågældende søn- og helligdag.

**Stk. 12**

For holddriftsarbejde på hverdage, med undtagelse af lørdage, betales følgende tillæg pr. time fra kl. 17:00 til kl. 06:00:

<b>1.3.2023</b>	<b>1.3.2024</b>
Kr. 59,53	Kr. 61,62

**Stk. 13**

For holddriftsarbejde i tidsrummet fra lørdag kl. 14:00 til søndagsdøgnets afslutning samt på søgnehellidage (Grundlovsdag mellem kl. 12:00 og kl. 24:00) betales et tillæg:

<b>1.3.2023</b>	<b>1.3.2024</b>
Kr. 118,26	Kr. 122,40

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

**Stk. 14**

Hvor søndagsdøgnet er forskudt og slutter mellem søndag kl. 22:00 og mandag morgen kl. 06:00, og hvor der arbejdes seks gange på tredje skift pr. uge, betales til mandag morgen kl. 06:00 samme tillæg pr. time som anført i stk. 13.

**Stk. 15**

Ved overarbejde på de tidspunkter, hvor der ydes holddriftstillæg, jf. stk. 12 og 13 betales foruden overtidsbetaling det til tidspunktet svarende holddriftstillæg.

**Stk. 16**

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

**Stk. 17**

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

**Stk. 18**

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

**Stk. 19**

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

**Stk. 20**

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

<b>1.3.2023</b>	<b>1.3.2024</b>
Kr. 284,45	Kr. 294,40

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

**Stk. 21**

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

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

**Stk. 22**

Kan en erstatningsfridag for arbejde på sønehelligdage (stk. 9) ikke gives, skal der for arbejde på sønehelligdagen betales et ekstra tillæg pr. time på:

<b>1.3.2023</b>	<b>1.3.2024</b>
Kr. 118,63	Kr. 122,78

Samme ekstra tillæg ydes også, hvis en vagtlistefridag falder på en sønehelligdag, og der ikke kan gives en erstatningsfridag (stk. 9).

### **Stk. 23**

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

<b>1.3.2023</b>	<b>1.3.2024</b>
Kr. 28,43	Kr. 29,43

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

### **Stk. 24**

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

### **Stk. 25**

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

## BILAG 5

---

### **Lokalløn**

---

#### a. Timeløn med lokalløn

Der kan på virksomheden indgås aftaler om lokalløn efter nærværende bestemmelse.

Lokalløn kan udgøre op til 2,50 kr. pr. time.

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

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

Aftaler om lokalløn indgås med en tillidsrepræsentant.

### b. Årlig opgørelse og udbetaling

Ved udgangen af overenskomståret eller ved aftalens ophør udarbejder virksomheden en opgørelse over lokallønnens størrelse og den samlede udbetalte lokalløn for de medarbejdere, som i løbet af overenskomståret har været omfattet af lokallønnen.

Såfremt lokallønnen på opgørelsestidspunktet ikke er fuldt udbetalt, fordeles det resterende beløb mellem de pr. 1. marts ansatte medarbejdere i ordningen. Fordelingen sker forholdsmæssigt på baggrund af de individuelt præsterede løntimer i det forgangne overenskomstsår, medmindre andet aftales lokalt. Udbetaling af et eventuelt resterende beløb sker i forbindelse med førstkomende lønningsperiode efter 1. marts, medmindre andet aftales lokalt.

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

### c. Opsigelse af lokallønsordning

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



# BILAG 6

---

## Afspadsering af systematisk overarbejde

---

Overarbejde udføres, når virksomheden har et driftsmæssigt behov.

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

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

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

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

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

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

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

## BILAG 7

---

### **Forståelse af BILAG 6 om afspadsring af systematisk overarbejde**

---

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

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

Parterne er endvidere enige om at præcisere, at der ikke er tale om en rullende 12-måneders afviklingsperiode efter samme princip som for afspadsring af øvrigt overarbejde, hvor der er tale om en rullende fire måneders periode. Der er derimod tale om en periode på maksimalt 12 måneder fra etableringen af det systematiske overarbejde inden for hvilken, det systematiske overarbejde skal være afspadseret. Afspadseres systematisk overarbejde inden udløbet af 12-måneders perioden, betragtes overarbejdet som udlignet, og der vil ved ny varsling af systematisk overarbejde løbe en ny 12-måneders periode.

## BILAG 8

---

### **Om dobbeltbeskæftigelse**

---

Overenskomstparterne er enige om, at ansatte, der er fuldtidsbeskæftigede efter denne overenskomst, ikke samtidigt kan have anden lønnet beskæftigelse, dog skal reglerne i bilag 26 iagttages.

## BILAG 9

---

### Aftale om pensionsforhold for ansatte i fleksjob

---

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

Der er altså tale om:

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

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

#### **Aftalen giver to muligheder**

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

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

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

#### **Ring til PensionDanmark**

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

## BILAG 10

---

### Optrapning af særlig opsparing for nyoptagne virksomheder

---

#### **Stk. 1 Særlig opsparing - konvertering af løn**

1. Nyoptagne medlemmer af DIO II - Mejeribrugets Arbejdsgiverforening, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en særlig opsparing eller tilsvarende ordning, eller som har en særlig opsparing eller tilsvarende ordning med lavere bidrag, kan indtræde i overenskomstens særlig opsparing efter nedenstående regler.

Virksomheder, der forinden indmeldelsen har en særlig opsparing eller tilsvarende ordning med samme bidrag som § 17, stk. 7, er ikke omfattet af nedenstående pkt. 2-4.

2. Virksomhederne kan i lønnen, jf. § 6, fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag til særlig opsparing, jf. § 17, stk. 7, fraregnet 2,88 procentpoint.
3. Virksomhederne er fra indmeldelsen forpligtede til at betale bidrag til særlig opsparing efter § 17, stk. 7, fraregnet 2,88 procentpoint, samt bidrag efter nedenstående optrapningsordning. Såfremt virksomheden ikke ønsker optrapning, betales det fulde bidrag efter § 17, stk. 7.
4. For så vidt angår de 2,88 procentpoint kan nyoptagne medlemmer af DIO II – Mejeribrugets Arbejdsgiverforening kræve optrapning som følger:

Senest fra indmeldelsestidspunktet skal virksomheden indbetale 0,72 %.

Senest 1 år efter skal indbetalingen udgøre 1,44 %.

Senest 2 år efter skal indbetalingen udgøre 2,16 %.

Senest 3 år efter skal indbetalingen udgøre 2,88 %.

5. En eventuel særlig opsparing eller tilsvarende ordning, der bestod på indmeldelsestidspunktet, ophører og erstattes af overenskomstens særlig opsparing.

Parterne er enige om, at der ved fradrag i lønnen efter ovenstående bestemmelse i overenskomsten, skal tages højde for, at der efter overenskomstens § 17, stk. 7 ikke beregnes feriegodtgørelse henholdsvis ferietillæg eller søgnehelligdagsgodtgørelse af bidraget til særlig opsparing.

### **Stk. 2 Optrapning af særlig opsparing og fondsbidrag**

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

Nyoptagne medlemmer af DIO-II/Mejeribrugets Arbejdsgiverforening kan kræve, at bidraget til den særlige opsparingskonto i § 17, stk. 7, bidraget til Mejeribrugets Uddannelsesfond i bilag 22, stk. 3, bidraget i bilag 23, bidraget i bilag 24 og bidraget i bilag 25 fastsættes således:

- Senest fra tidspunktet for virksomhedens optagelse i DIO-II/Mejeribrugets Arbejdsgiverforening skal virksomheden indbetale 25 pct. af de overenskomstmæssige bidrag
- Senest 1 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 50 pct. af de overenskomstmæssige bidrag
- Senest 2 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 75 pct. af de overenskomstmæssige bidrag
- Senest 3 år efter skal indbetalingen udgøre mindst fuldt overenskomstmæssige bidrag

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

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

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

## BILAG 11

---

### Afklaring af anvendelse af vikararbejde

---

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

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

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

Forbundene kan ligeledes begære et afklarende møde overfor DI i de tilfælde, hvor der ikke har kunnet ske en lokal drøftelse af en udefrakommende virksomheds arbejde for brugervirksomheden, fordi der ikke er valgt tillidsrepræsentant på brugervirksomheden.

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

På mødet skal der som minimum oplyses om følgende:

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

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

### **Adgang til lønoplysninger**

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

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

## **BILAG 12**

---

### **Underleverandører**

---

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

Hvis en ikke-overenskomstdækket virksomhed, der arbejder som underleverandør for en medlemsvirksomhed af DI/Mejeribrugets Arbejdsgiverforening, er ramt af en lovlig varslet eller iværksat hovedkonflikt til støtte for et krav om en kollektiv overenskomst, og der er varslet en lovlig sympatikonflikt mod en medlemsvirksomhed, kan Fødevareforbundet NNF og 3F rette henvendelse til DI/Mejeribrugets Arbejdsgiverforening med en anmodning om et møde til drøftelse af sagen. På mødet kan bl.a. drøftes de sympatikonflikttramte arbejdsopgaver. Tilsvarende kan DI/Mejeribrugets Arbejdsgiverforening rette

henvendelse til forbundene. Alle relevante baggrundsoplysninger fremlægges på mødet eller tilsendes den modstående overenskomstpart så hurtigt som muligt.

## BILAG 13

---

### Vikarer

---

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

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

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

- Vikararbejdet på brugervirksomheden ophører på grund af arbejdsmangel på brugervirksomheden, og inden 10 arbejdsdage efter ophør bliver vikaren fastansat på brugervirksomheden eller
- Vikarbureauvikaren ansættes på brugervirksomheden i direkte forlængelse af vikararbejdet.

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



# BILAG 14

---

## Natarbejde og helbreds kontrol

---

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

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

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

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

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

Som natarbejder anses en medarbejder, der regelmæssigt udfører mindst tre timer af sin daglige arbejdstid mellem kl. 22:00 og kl. 05:00, eller som arbejder mindst 300 timer i dette tidsrum inden for en periode på 12 måneder.

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

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

### **Stk. 5 Fremgangsmåde**

Helbreds kontrollen foregår på følgende måde:

Medarbejderen udfylder et af parterne udarbejdet spørgeskema. Derudover gennemgår medarbejderen en fysisk helbreds undersøgelse.

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

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

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

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

### **Stk. 7 Arbejdsmiljøorganisationens kontrol**

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

### **Stk. 8 Forebyggende tiltag ved natarbejde**

*Følgende er gældende pr. 1. marts 2024:*

*Parterne har implementeret NFA's anbefalinger om natarbejde:*

- Højst tre nattevagter i træk
- Højst 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

### **Stk. 9. Gravides natarbejde**

*Følgende er gældende pr. 1. marts 2024, under forudsætning af, at Arbejdstilsynet indarbejder NFA's anbefalinger om gravides natarbejde i f.eks. Bekendtgørelse om arbejdets udførelse § 8, jf. bilag 2. Herudover forudsættes, 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:*

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 § 22, stk. 1. 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.

### **Dokumentation for at medarbejderen tilbydes helbreds kontrol**

Der skal udarbejdes en årligt tilbagevendende statistik over omfanget af natarbejde, samt i hvor høj grad virksomheder med natarbejde tilbyder helbreds kontrol, jf. de eksisterende principper for natarbejde

og helbreds kontrol samt de principper, der eventuelt aftales i overenskomstperioden.

## BILAG 15

---

### **Velfærdsforanstaltninger for chauffører**

---

Virksomhederne skal iagttage bestemmelserne i arbejdsmiljøloven (AT-meddelelse nr. 1.03.1 vedrørende velfærdsforanstaltninger ved skiftende arbejdssteder).

## BILAG 16

---

### **Definition af natperiode**

---

Overenskomstparterne er enige om, at natperioden i henhold til "Lov om arbejdstid for mobile arbejdstagere inden for vejtransportsektoren", lov nr. 395 af 1. juni 2005 § 2, stk. 5, defineres som perioden kl. 00:00-04:00.

## BILAG 17

---

### **Beklædning**

---

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

## BILAG 18

---

### **Uddannelse af faglærte chauffører**

---

Mejeribranchen forpligter sig til årligt at tilbyde videreuddannelse til faglært niveau til 20 nuværende ufaglærte chauffører. Udvælgelse af kandidater til uddannelsen sker i henhold til proceduren for tildeling af kurser finansieret af Mejeribrugets Uddannelsesfond, idet chaufførernes erfaring dog tillægges overordnet betydning.

Parterne aftaler nærmere den konkrete udmøntning af bestemmelsen, herunder fordelingen af forpligtelsen på de enkelte medlemsvirksomheder.

## BILAG 19

---

### Mejeribrugets Uddannelsesfond

---

#### **Stk. 1 Formål**

Mejeribrugets Uddannelsesfond er etableret for at medvirke til kompetenceudvikling af medarbejderne, jf. § 27. Fondens bestyrelse beslutter i hvilket omfang, der kan ydes økonomisk støtte til uddannelsesaktiviteter, herunder løntabsgodtgørelse, kursusafgifter, kost og logi samt befordringsomkostninger til virksomheder eller andre udgifter, som afholdes med samme formål.

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

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

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

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

## BILAG 20

---

### Overenskomstfond

---

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

# BILAG 21

---

## Udviklings- og samarbejdsfonden

---

Der er etableret en udviklings- og samarbejdsfond.

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

Bidraget til fonden udgør kr. 0,30/pr. præsteret arbejdstime. Pr. 1. juli 2023 udgør bidraget kr. 0,40/pr. præsteret arbejdstime.

Bidraget opkræves af PensionDanmark og henstår hos PensionDanmark, indtil beslutning om beløbets anvendelse er truffet af fondens bestyrelse.

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

*Følgende er gældende pr. 1. januar 2024:*

Parterne er enige om, at forhøjelsen på 10 øre på udviklings- og samarbejdsfonden pr. 1. juli 2023 tilføres Mejeribrugets Uddannelsesfond (MUF) til finansiering af selvvalgt uddannelse.

Parterne er enige om at følge forbrug. Der kan ikke anvendes midler til selvvalgt uddannelse ud over de fra Udviklings- og samarbejdsfondens overførte midler. Midlerne skal holdes adskilt fra de øvrige midler i MUF.

Parterne er ligeledes enige om, at midlerne skal tilbageføres til Udviklings- og samarbejdsfonden såfremt de ikke anvendes til selvvalgt uddannelse.

Det skal tilsikres, at PensionDanmark kan administrere og afrapportere på forbrug på selvvalgt uddannelse med anvendelse af nærværende midler.

Bestyrelsen i MUF kan aftale tidspunktet for ordningens eventuelle ophør.

## BILAG 22

---

### **DA/FH-Udviklingsfonden**

---

Til DA/FH-Udviklingsfonden indbetales kr. 0,36 pr. præsteret arbejdstime. Beløbet fordeles i forholdet 75/25 til hhv. FH og DA.

## BILAG 23

---

### **Organisationsaftale om databeskyttelse**

---

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

Parterne er desuden enige om, at det ved gennemførelsen af Databeskyttelsesforordningen skal sikres, at den nuværende praksis for indsamling, opbevaring, behandling og udlevering af personoplysninger i henhold til de ansættelses- og arbejdsretlige forpligtelser kan fortsætte.



## BILAG 24

---

### **Samarbejde på virksomheder om grøn omstilling mv.**

---

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

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

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

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

## BILAG 25

---

### **Overførsel af pensionsdepot fra PensionDanmark**

---

Der er mellem overenskomstparterne enighed om, at når en arbejdsmarkedspensionsordning eller en firmapensionsordning bliver overført til en anden pensionsordning ved jobskifte, kan der kun ske overførsel til en anden obligatorisk pensionsordning, fx overenskomstbaserede eller firmapensionsordninger, der ikke er oprettet individuelt af den enkelte person, og hvor pensionsordningen normalt ikke kan tilbagekøbes, så midlerne bliver i en pensionsordning.

Der kan dog ske overførsel til en privat ordning, hvis medlemmet er blevet selvstændig erhvervsdrivende og de sidste 12 måneder forud for overførslen ikke har haft arbejdsmarkedsbidragspligtig lønmodtagerindtægt på mere end 60.000 kr.

## BILAG 26

---

### **Implementering af gennemsigtige og forudsigelige arbejdsvilkår (dir. 2019/1152)**

---

#### **§ 1. Implementering af Direktiv om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet**

Parterne er enige om at implementere ”Direktiv om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet” i overenskomsten.

Parterne er enige om, at eventuelle uoverensstemmelser om oplysningspligt og ansættelsesaftaler behandles fagretligt jfr. §30, Faglig strid.

Parterne anbefaler, at der anvendes den af overenskomstparterne godkendte ansættelsesformular.

## **§ 2. 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 Mejeribranchens Fællesoverenskomst, jf. dog stk. 3.

### **Stk. 3**

Medarbejdere, der er omfattet af Mejeribranchens Fællesoverenskomst, 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.

## **§ 3. Definitioner af begreber i denne aftale (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 2)**

### 1. "Tidsplan for arbejdet"

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

### 2. "Referencetimer og referencedage"

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

### 3. "Arbejdsmonster"

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

#### **§ 4. 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.

#### **§ 5. 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:

<b>Litra</b>	<b>Oplysning</b>	<b>Hvordan gives oplysningen?</b>	<b>Frist</b>
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 tidsbestemt ansættelse.	Individuelt	7 kalenderdage
F	Vikaransatte: brugervirksomhedernes identitet, når og så snart denne er kendt.	Individuelt	1 måned

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, der ikke er indeholdt heri, 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
M	Hvis arbejdsmønstret 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

### **§ 6. 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.

### **§ 7. 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.

### **§ 8. 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 Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2014/67/EU.	Individuelt	Inden afrejse
---	--	-------------	---------------

## **§ 9. Beskyttelse og bevisbyrde (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 15-17)**

### **Stk. 1**

Såfremt oplysningerne ikke er blevet udleveret eller sendt elektronisk til medarbejderen rettidigt, kan bod ikke pålægges en arbejdsgiver, der senest 15 dage efter, at medarbejderen eller dennes organisation har rejst krav om manglende oplysninger, efterkommer kravet, medmindre der foreligger systematisk brud på oplysningspligten.

### **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 Mejeribranchens Fællesoverenskomst regler herom.

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

## **§ 10. Beskyttelse mod afskedigelse og bevisbyrde (arbejdsvilkårsdirektivet 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. 2, påhviler det arbejdsgiveren at bevise, at afskedigelsen er begrundet i andre forhold.

**§ 11. Om gennemsigtige og forudsigelige arbejdsvilkår i Den Europæiske Union (arbejdsvilkårsdirektivet)**

Parterne er enige om, at den i § 8, stk. 1. nævnte Nachfrist ikke finder anvendelse i Mejeribranchens Fællesoverenskomst, da en sådan ikke findes i overenskomsten.

**§ 12. 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.

**§ 13. 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 DI Overenskomst II og Fagligt Fælles Forbund og Fødevareforbundet NNF 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.

## BILAG 27

---

### Firmapensionsordninger

---

Parterne overvåger løbende omkostningsniveauet for firmapensionsordninger inden for overenskomstområderne.

En gang årligt afholdes mellem overenskomstparterne et § 30-møde, hvor parterne drøfter omkostningerne på firmapensionsordningerne.

Såfremt det på mødet konstateres, at en eller flere ordninger giver anledning til at formode, at omkostningerne i ordningen afviger væsentligt fra det almindelige omkostningsniveau hos udbydere af firmapensionsordninger, kontakter DIO-II virksomheden og/eller pensionsleverandøren med henblik på, at der inden måneden fra mødet fremsendes kommentarer, som overenskomstparterne herefter vurderer.

Hvis parterne herefter er enige om, at omkostningsniveauet er væsentligt over det acceptable omkostningsniveau hos udbydere af firmapensionsordninger, gives virksomheden en frist på en måned til at meddele, hvorvidt:

- Omkostningerne inden udgangen af seks fulde måneder vil blive nedsat til et af virksomheden aftalt lavere, passende niveau, og dokumentation herfor vil blive fremsendt til parterne inden nævnte varsel, eller
- Ordningen er opsagt med det for ordningen gældende frigørelsesvarsel (dokumentation vedlægges), således at der herefter vil ske indbetaling til den overenskomstbaserede pensionsordning eller

en anden firmapensionsordning, jf. reglerne om skift af pensionsleverandør.

Hvis en virksomhed trods rykker herom ikke medvirker til belysning af sagen eller foretager ét af ovennævnte tiltag, fratager parterne med tre fulde måneders varsel virksomheden muligheden for, i en periode på tre år, at benytte en firmapensionsordning til de overenskomstdækkede medarbejdere.

Hvis der ikke på mødet opnås enighed om, hvorvidt omkostningsniveauet i en konkret virksomheds pensionsordning er på eller bliver nedsat til et acceptabelt niveau, behandles spørgsmålet på et organisationsmøde og i øvrigt efter overenskomstens fagretlige regler.

Organisationsaftalen er en forsøgsordning, der løber i indeværende overenskomstperiode. Hvis der ved udløb af denne er enighed om det, kan ordningen fortsætte, eventuelt med de ændringer, der opnås enighed om. I modsat fald udgår organisationsaftalen.

## BILAG 28

---

### **Aflønning af medarbejdere på Fællesoverenskomsten som har en uddannelse, som ikke fremgår af overenskomsten**

---

#### **a. Teknologuddannelser:**

- Procesteknolog - som ikke har mejeri som speciale
- Produktionsteknolog
- Levnedsmiddelteknikker

Ovenstående teknologuddannelser indplaceres på samme løntrin som mejerister, jf. § 6, stk. 2, f).

#### **b. Uddannelser inden for fødevarerområdet**

- Bager
- Slagter

- Tarmreenser
- Ernæringsassistent
- Kok

Medarbejdere med ovenstående fødevareruddannelser ansættes med en startløn svarende til lønnen mellem 7 – 12 måneders ansættelse, jf. § 6, stk. 1.

**c. Uddannelser inden for procesområdet**

- Industriteknikker
- Produktør (trin 1)

Medarbejdere med ovenstående uddannelse aflønnes med løn for industrioperatør, jf. § 6, stk. 2, a).

**d. Uddannelser inden for lager og logistik**

- Lagermedhjælper
- Lager- og terminaldisponent

Medarbejdere med lagermedhjælperuddannelsen ansættes med en startløn svarende til lønnen mellem 7 – 12 måneders ansættelse, jf. § 6, stk. 1.

Lager og terminaldisponenten vurderes på samme niveau som lager- og logistikoperatører og lager- og procesoperatører, jf. § 6, stk. 2, e).

**e. Uddannelser inden for transport**

- Flyttechauffør
- Buschauffør
- Turistbuschauffør
- Renovationschauffør

Medarbejdere med ovenstående uddannelser ansættes med en startløn svarende til lønnen mellem 7 – 12 måneders ansættelse, jf. § 6, stk. 1.

- **Kørselsdisponent**

Kørselsdisponenten vurderes på samme niveau som godstransportchauffør/faglærte chauffører, jf. § 6, stk. 2, c).

## BILAG 29

---

### Udvalgsarbejder

---

#### Udvalgsarbejde om databeskyttelse

Gennem de seneste overenskomstforhandlinger har der været fokus på de praktiske konsekvenser af reglerne i Databeskyttelsesforordningen og Databeskyttelsesloven for udlevering af information fra virksomheder til tillidsrepræsentanter og forbund.

Under henvisning til protokollat 16 på Fællesoverenskomsten og protokollat 53 på Industriens Overenskomst mødes parterne i januar 2024 i § 30 udvalget for at drøfte de rapporter, som er kommet.

#### Udvalgsarbejde om lønstruktur

Arbejdsmarkedets parter har drøftet en række forhold vedrørende lønstrukturen på de enkelte overenskomstområder, og man er enige om, at lønstrukturen gennem tiden har udviklet sig på en måde, så antallet af lønelementer og tillæg indebærer, at aflønningen bliver mere kompliceret at overskue for både medarbejdere og virksomheder.

På denne baggrund er der etableret et udvalgsarbejde. Udvalget skal drøfte, om den klarhed og enkelthed, der er et kendetegn ved normal-lønssystemet, er under pres på grund af den måde, overenskomsten har udviklet sig på.

I forbindelse med sit arbejde skal udvalget lægge grunden for, at Hovedudvalget forud for næste overenskomstfornyelse kan føre en drøftelse om en eventuel videreudvikling og forsimpning af overenskomstens lønmodel. I dette arbejde kan udvalget inddrage elementer som f.eks. særlig opsparing.

Undertegnede parter er enige om at følge dette arbejde og i parternes § 30 udvalg at drøfte emner af relevans for nærværende overenskomst.

Parterne vil drøfte disse forhold på det møde i parternes overenskomstudvalg i løbet af 2023 samt evt. efterfølgende.

### **Udvalgsarbejde om evt. sammenlægning af overenskomstens forskudtids- og holddriftsregler**

Parterne er bekendt med de udvalgsarbejder, som er aftalt på andre områder vedr. evt. sammenlægning af overenskomstens arbejdstidsregler om forskudt tid og holddrift.

Parterne vil følg disse udvalgsarbejder og evt. drøfte tilsvarende ændringer i Mejeribranchens Fællesoverenskomst.

### **Udvalgsarbejde om uddannelse samt informations- og vejledningsmateriale om natarbejde**

På baggrund af NFA's anbefalinger om natarbejde er parterne enige om at følge udvalgsarbejdet på tværs af alle overenskomstområder, hvor der er indgået overenskomst mellem DIO II og 3F Transport.

Parterne vil drøfte dette udvalgsarbejde og erfaringerne heri i Mejeribranchens Interne Arbejdsmiljøudvalg.

Desuden drøftes behovet for fælles aktiviteter, herunder en informationskampagne og vejledningsmateriale om tilrettelæggelse af natarbejde og sikre udvikling og afholdelse af dette materiale – evt. i regi af BFA og de underliggende branchearbejdsmiljøudvalg inden for parternes overenskomstområder.

### **Ny viden om tilrettelæggelse af natarbejde**

Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø (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 i mejeribranchen.

Parterne er derfor enige om, at der er behov for yderligere målrettet forskning om, hvordan arbejdstiden kan tilrettelægges mest hensigtsmæssigt på Fællesoverenskomstens område 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.

Denne forskning bør igangsættes inden udgangen af 2023 og kan gennemføres på baggrund af en ansøgning fra NFA om midler til et forskningsprojekt målrettet tilrettelæggelse af natarbejde inden for mejeribranchen.

DIO II og Fagligt Fælles Forbund og Fødevarerforbundet NNF er opmærksomme på, at der på DIO I/CO-industris område på baggrund af ansøgning fra NFA er aftalt et tilsvarende forskningsprojekt om målrettet tilrettelæggelse af natarbejde i industrien og efterfølgende formidling af resultaterne. Parterne er enige om at afsøge muligheden for at indgå i et fælles projekt med andre overenskomstparter, herunder parterne på industriens område, for at opnå et bredere forskningsgrundlag. Det er naturligt, at de deltagende parter medfinansierer forskningen.

### **Overvågning af natarbejde**

Parterne er enige om at afrapportere på store virksomheder vedrørende gennemførelse af helbreds kontrol, jf. bilag 14.

Der er endvidere enighed om at udvide dette til også at omfatte de tiltag vedr. NFA's anbefalinger, der er aftalt i forbindelse med OK2023.

### **Guidelines til et godt lokalt samarbejde mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten**

Det lokale samarbejde mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten er afgørende for virksomhedens drift og medarbejdernes indflydelse på deres arbejdsvilkår. Parterne har derfor en fælles interesse i, at samarbejdet mellem de lokale parter fungerer så godt og konstruktivt som muligt.

På den baggrund er parterne enige om, at der i overenskomstperioden igangsættes et udvalgsarbejde, der har til formål at komme med eksempler på det gode lokale samarbejde og eventuelt opstille guidelines, der kan bruges som inspiration for virksomheder og tillidsrepræsentanter.

Parterne er desuden enige om, at udvalgsarbejdet også skal behandle, hvordan overleveringen fra en afgående til en ny tillidsrepræsentant kan understøttes. Samtidig skal udvalget drøfte eventuelle lokale og strukturelle barrierer for rekruttering af tillidsrepræsentanter på overenskomsten.

I forbindelse med udvalgsarbejdet kan der eventuelt gennemføres en undersøgelse, der giver et evidensbaseret grundlag for udvalgets drøftelser.

Parterne aftaler den nærmere finansiering.

Det aftales mellem parterne, at udvalgsarbejdet forventes opstartet 3. kvartal 2023 i § 30 udvalget. Arbejdet forventes afsluttet inden udgangen af 3. kvartal 2024.

Parterne er enige om at inddrage samarbejdskonsulenterne i det videre arbejde.



# Stikordsregister

## A

Acontobeløb.....	11, 31
Adoptanter.....	47
Afløsere.....	7, 8, 9, 18, 46
Afsavnstillæg.....	19
Afspadsring.....	23, 46, 93, 94
Alderskrav.....	32
Anbefaling.....	56, 102, 103, 122, 123
Anciennitet.....	12, 15, 19, 20, 33, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 52, 53, 54, 56, 57, 58, 60, 77, 100, 103
Andre regler.....	13
Anhængertillæg.....	19
Ansættelser.....	66
Ansættelseskontrakten.....	9
Arbejds løn.....	83
Arbejdsmiljøorganisationens.....	102
Arbejdsmiljørepræsentanter.....	60, 62, 69
Arbejdsmiljøuddannelse.....	69
Arbejdsplan.....	5, 6, 9, 13, 23, 24, 25, 26, 29, 30, 87, 88
Arbejdssteder.....	7, 9, 10, 59, 63, 104
Arbejdstid.....	5, 6, 7, 8, 9, 10, 14, 15, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 32, 33, 35, 36, 43, 45, 46, 52, 61, 63, 65, 67, 74, 75, 78, 80, 81, 84, 86, 87, 88, 90, 91, 93, 94, 101, 103, 104, 111, 112, 113, 122
Arbejdstidsbestemmelser.....	86
Arbejdsuro.....	71
ATP-bidrag.....	16, 42, 44

## B

Barns anden sygedag.....	40, 49
Barns første sygedag.....	48, 49, 76
Barns indlæggelse på hospital.....	49
Barsel.....	14, 32, 33, 47, 48, 76, 103
Begyndelsesløn.....	78
Beklædning.....	76, 105
Beregningsgrundlag.....	30, 41
Bestyrelsesmedlemmer.....	69
Børneomsorgsdage.....	40, 48, 49

Børns sygdom .....	48
<b>C</b>	
Chauffører .....	6, 17, 19, 23, 24, 37, 39, 79, 104, 105, 120
Chikane.....	71
<b>D</b>	
DA/FH-Udviklingsfonden.....	108
Dagløn .....	13
Dagpenge.....	46, 54, 55
Dagpengerefusion.....	46
Dagpengeregler .....	55
Dagpengesats .....	22, 46, 47
Databeskyttelse.....	108, 121
Databeskyttelsesforordningen .....	108, 121
Databeskyttelsesloven .....	121
Deltidsansatte .....	7, 8, 33, 54
Deltidsbeskæftigede .....	7, 27
Disponering.....	39, 58
Dispositionsret.....	37, 38
Dobbeltbeskæftigelse.....	94
Dækningsområde.....	10
<b>E</b>	
Efter- og videreuddannelse .....	56, 57
Efterløøn.....	53
Efterløønsmodtagere .....	8
Efteruddannelse.....	55, 109
Elever.....	31, 32, 61, 64, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81
Elevløøn.....	79
Erhvervsgrunduddannelseselever (EGU) .....	78
Erhvervsuddannelse .....	65, 74, 78
Erstatningsfridag .....	90, 91
<b>F</b>	
Faglig strid .....	14, 70, 71, 83, 84, 110
Faglig voldgift .....	70, 99
Faglærte.....	17, 18, 19, 75, 105, 120
Fagretlig .....	13, 28, 62, 64, 66, 67, 71, 75, 84, 99, 110, 116, 119
Ferie.....	8, 13, 15, 27, 28, 30, 35, 36, 55, 68, 76, 77, 82, 113
Ferie på forskud .....	36
Ferieberettiget løn .....	26, 32, 39, 41
Feriebetaling .....	83

Feriedage .....	35, 36
Feriedifferenceberegning.....	36
Feriefonden.....	82
Feriefridage.....	42, 43, 44
Feriefridagsopsparing .....	39
Feriegarantiordning .....	34, 83
Feriegodtgørelse .. 13, 15, 26, 32, 34, 35, 36, 38, 39, 42, 48, 50, 76, 82, 83, 97	
FerieKonto .....	34, 82, 83
Feriekortordning .....	13, 35, 76, 82, 83
Ferielov .....	13, 15, 26, 35, 36, 50, 76, 82
Ferieoverførsel.....	35
Feriepenge .....	36, 44
Ferietillæg.....	39, 97
Ferieuge .....	35
Ferieår .....	35, 36, 44, 49, 82
Fleksjob.....	95
Flytning.....	9, 19, 90
Folkepension .....	34
Folkepensionist .....	8
Forsikringsordning .....	41, 43, 55, 77, 78
Forskudttid .....	80, 82
Forskudttidsperioden.....	21, 22, 24, 25
Forskudttidsregler.....	122
Forskudttidstillæg .....	13, 21, 22, 24, 25
Forældreorlov .....	14, 47
Fratrædelsesgodtgørelse .....	12, 53, 54, 55
Fratræden .....	11, 13, 14, 28, 31, 36, 39, 40, 42, 44, 66
Fridage . 9, 10, 14, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30, 37, 39, 42, 46, 49, 67, 74, 75, 76, 80, 81, 87, 88, 93	
Fridagskonto.....	37, 38, 64
Fridagstillæg .....	10, 13
Frihed.....	35, 37, 38, 40, 42, 44, 48, 49, 52, 56, 57, 61, 64, 69, 88
Frit valg .....	37, 42
Frostrum .....	18
Funktionærlignende.....	10, 12, 36, 39, 54, 66
Fædreorlov.....	47
Fællestillidsrepræsentanter .....	37, 64, 67, 68
Førtidspension.....	77, 95
Førtidspensionist .....	8

**G**

Genetillæg .....	14, 30, 37, 41, 42, 44, 46, 48, 49
Graviditet .....	14, 47, 48, 102, 103, 122
Grøn omstilling .....	109

**H**

Helbreds kontrol .....	101, 102, 103, 104, 123
Hjemsendelse .....	54
Holddrift .....	13, 16, 26, 75, 86, 88, 89, 122
Holddriftsarbejde .....	87, 88, 89
Holddriftstillæg .....	87, 89
Hospitalsindlæggelse .....	48, 49, 76
Hverdagsfridag .....	91

**I**

Industrioperatører .....	17, 74, 120
Integrationsgrunduddannelseselever .....	79

**J**

Juleaftensdag .....	29, 76
---------------------	--------

**K**

Klublove .....	68
Kompensation .....	101
Kompetenceudvikling .....	106
Kompetenceudviklingsfond .....	53
Koncernuddannelsesudvalg .....	59
Kursus .....	53, 55, 56, 57, 61, 68, 106

**L**

<b>Lagermedarbejdere</b> .....	18
Ligeløn .....	64
Lokalaftale .....	5, 14, 24, 36, 63, 92, 93, 94
Lokalløn .....	91, 92
Lægebesøg .....	40, 48, 49
Lærlinge .....	32, 61, 64, 74, 75, 77, 78, 79, 81, 82
Lærlingeløn .....	75
Løn ...	11, 12, 13, 15, 17, 19, 20, 27, 30, 31, 32, 34, 36, 38, 40, 41, 43, 44, 46, 47, 48, 49, 50, 52, 56, 57, 67, 74, 76, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 85, 92, 94, 96, 97, 113, 115, 120, 121
Lønafregning .....	28, 51
Løndumping .....	99

Lønelementer .....	121
Lønfastsættelse .....	75
Lønforhandling.....	75
Lønmodtager .....	35, 46, 83, 110, 112, 113
Lønnedgang .....	31
Lønningssuge .....	27
Lønoplysninger.....	99
Lønperiode.....	11, 12, 27, 31, 41, 44, 81, 89, 90, 92
Lønrefusion .....	67
Lønsatser .....	17
Lønskema.....	74, 75, 76, 78
Lønstigning.....	31
Lønstruktur.....	121
Lønsystemet.....	121
Løntabsgodtgørelse .....	67, 106
Løntilskud.....	95
Løntrin .....	119
Løntræk.....	11
Lønudbetaling .....	11, 27, 31, 40, 53, 74

**M**

Medarbejdervalgte .....	69
Mejeribrugets Uddannelsesfond.....	42, 44, 56, 57, 58, 59, 67, 97, 105, 106, 107
Mejerioperatør.....	17, 74
Mejerist .....	18, 74, 75, 119
Mejeritekniker .....	18
Mødepligt.....	76
Månedsløn .....	11, 12, 13, 42

**N**

Natarbejde .....	6, 101, 102, 103, 122, 123
Natarbejder.....	101, 102, 103
Natperiode .....	104
Normen .....	70
Nyansættelse.....	7, 19, 20

**O**

Opsigelse .....	12, 36, 51, 52, 53, 54, 56, 57, 78, 85, 116, 117
Opsigelsesvarsler .....	12, 51, 52, 53, 54, 66, 67, 93, 113
Opsparing 32, 37, 39, 40, 41, 42, 44, 48, 49, 76, 93, 95, 96, 97, 121	
Overarbejde.....	9, 21, 22, 23, 24, 75, 80, 81, 86, 89, 93, 94, 113
Overarbejdstillæg.....	8, 32, 87, 89
Overenskomstfond .....	42, 44, 106
Overenskomstudvalg .....	70, 121
Overgangsordning .....	31, 48

**P**

Pauser .....	5, 91
Pension ....	12, 30, 32, 33, 34, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 48, 50, 53, 54, 77, 78, 79, 95, 110, 118
PensionDanmark .....	32, 34, 38, 40, 43, 44, 77, 95, 106, 107, 110
Pensionsalder .....	34, 40, 42, 43, 44
Pensionsbeløb .....	30, 34
Pensionsbidrag ...	32, 33, 34, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 48, 77, 78, 95, 113
Pensionskonto.....	40, 43
Pensionsordning .....	34, 38, 77, 95, 110, 118, 119
Pensionsssats .....	32, 78
Procesoperator .....	18, 74, 80, 120

**R**

Regulering .....	30, 31
Reguleringsgrundlag .....	30
Retsfølgning .....	83

**S**

Seniordage.....	42
Seniorfriday .....	40, 41, 42, 43, 44
Seniorfridagskonto .....	38, 42
Seniorfrihedskonto .....	41, 42, 43, 44
Seniorordning .....	38, 40, 41, 42, 43, 44
Skoleferie.....	76
Skolehjem .....	76
Skoleophold .....	76
Sommertid .....	32
Startløn.....	120
Stedfortræder .....	68
Studierejse.....	78

Sundhedsordning .....	34, 43, 77
Sygdom .....	12, 13, 22, 23, 26, 28, 32, 46, 48, 52, 68, 76, 77
Sygedagpenge .....	15, 28, 32, 46
Sygeferiegodtgørelse .....	34
Sygeløn .....	15, 46
Søgnehelligdag .....	25
Søgnehelligdage... ..	13, 15, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 37, 38, 39, 42, 44, 48, 74, 76, 80, 81, 88, 90, 91, 97
Søn- og helligdagstillæg .....	13, 25, 26

## **T**

Taktregulering .....	30, 31
Tankvognschaufførtillæg .....	19
Tillidsrepræsentanter....	5, 9, 36, 37, 52, 57, 58, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 72, 75, 83, 86, 92, 93, 98, 99, 121, 123
Tillæg. 6, 10, 11, 15, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 29, 30, 37, 41, 42, 48, 49, 74, 75, 76, 80, 81, 88, 89, 90, 91, 113, 114, 121	
Tilskadekomst .....	13, 26, 46, 52, 76
Timeløn .....	10, 13, 14, 23, 25, 26, 29, 30, 37, 39, 41, 42, 43, 44, 46, 48, 49, 75, 76, 80, 81, 91, 92
Timelønsarbejde .....	32, 89, 90
Timetillæg .....	19
Tro- og loveerklæring .....	48
Twistigheder .....	83

## **U**

Uarbejdsdygtighed .....	13, 52
Uddannelser .....	19, 53, 56, 58, 61, 67, 69, 74, 75, 77, 105, 107, 113, 119, 120, 122
Uddannelsesaftale .....	65, 74, 76, 77, 78
Uddannelsesaktiviteter .....	58, 106
Uddannelsesansvarlig .....	79
Uddannelsesforløb .....	56
Uddannelsesmuligheder .....	56
Uddannelsesniveau .....	19
Uddannelsesområde .....	19, 20
Uddannelsesperiode .....	56
Uddannelsesplan .....	57
Uddannelsesplanlægning .....	57
Uddannelsesudvalg .....	58, 59
Ufaglærte .....	17, 19, 20, 105
Ugeløn .....	80, 81

**V**

Vagtlistefridag.....	88, 91
Varsling .....	6, 9, 36, 48, 94
Vejledning .....	43, 52, 57, 85
Videreuddannelse .....	105
Vikarer .....	7, 8, 20, 98, 100, 112
Voksenelever .....	75, 78

**W**

Weekendarbejde .....	14, 15, 16
----------------------	------------









# 2023-2025

## Mejeribranchens Fællesoverenskomst

808001  
4008

**DI – Dansk Industri**  
H. C. Andersens Boulevard 18  
1553 København V  
Tlf. 3377 3377  
di.dk

**Fødevareforbundet NNF**  
Molestien 7  
2450 København SV

**3F Fagligt Fælles Forbund**  
Kampmannsgade 4  
1790 København V