

2025-2028

Mejeribranchens funktionær- overenskomst

Overenskomst indgået mellem

DI Overenskomst II (DI Mejeri)

og

HK Privat

DI nr. 951449
HK nr. 4418010031



MEJERIBRANCHENS FUNKTIONÆROVERENSKOMST

Mellem

DI Overenskomst II (DI Mejeri)

og

HK Privat

2025-2028

DI nr. 951449

HK nr. 4418010031

INDHOLD

§ 1 Overenskomstens område	5
§ 2 Arbejdstid	6
§ 3 Deltidsbeskæftigelse	7
§ 4 Løn	8
§ 5 Personlige tillæg	9
§ 6 Forskudt arbejdstid	11
§ 7 Arbejde på lørdage samt søn- og helligdage	12
§ 8 Overarbejde	12
§ 9 Arbejde på fridage	14
§ 10 Rådighedsvagt	15
§ 11 Betaling for enkelte dage	16
§ 12 Andre goder	16
§ 13 Nye lønsystemer	16
§ 14 Sygdom, børns sygdom, hospitalsophold, børneomsorgsdage, børnebørns omsorgsdage, barns lægebesøg og ledsagelse af nærtstående	17
§ 15 Fravær pga. graviditet og barsel	20
§ 16 Ferie	23
§ 17 Overførsel af ferie	25
§ 18 Optjening af feriefridage	25
§ 19 Særlig opsparing	26
§ 20 Pension	27
§ 21 Forsikring til elever	29
§ 22 Opsigelse	30
§ 23 Kitler	30
§ 24 Bestemmelser om tillidsrepræsentanter	30
§ 25 Militærtjeneste	30

§ 26 Tryghedsbestemmelser.....	30
§ 27 Seniorpolitik, seniorfridage og seniorordning	31
§ 28 Socialt kapitel.....	33
§ 29 Arbejdsmiljø	33
§ 30 Elever	34
§ 31 Laborantpraktikanter	37
§ 32 Fælles bestemmelser	37
§ 33 Andre uddannelser	38
§ 34 Indgåelse og opsigelse af lokalaftaler mv.	38
§ 35 Funktionærloven	39
§ 36 Retsforhold og regler for behandling af faglig strid.....	39
§ 37 Overenskomstudvalg	42
§ 38 Varighed	42
Protokollat 1	
Tillidsrepræsentantbestemmelser mv.....	43
Protokollat 2	
Uddannelse	51
Protokollat 3	
Feriegarantiordning.....	57
Protokollat 4	
Indberetning til Indkomstregisteret under uddannelse	59
Protokollat 5	
Rejsearbejde i udlandet	59
Protokollat 6	
Udstationerede medarbejdere	60
Protokollat 7	
Udenlandske medarbejders løn- og ansættelsesforhold ved udførelse af arbejde i Danmark.....	61
Protokollat 8	
Tilpasning af laboranternes aflønning	62

Protokollat 9

Kontrolforanstaltninger	63
-------------------------------	----

Protokollat 10

Elektroniske dokumenter	64
-------------------------------	----

Protokollat 11

Pensionsforhold for ansatte i fleksjob	64
--	----

Protokollat 12

Forståelse af § 8, stk. 7, om systematisk overarbejde	66
---	----

Protokollat 13

Fortolkningsbidrag om overarbejde og "køb af fridag"	66
--	----

Bilag A

Aftale om hurtig indsats ved optræk til arbejdsuro	71
--	----

Bilag B

Socialt kapitel	72
-----------------------	----

Bilag C

Fagretlig behandling af sager om chikane, mobning og andre krænkende handlinger	74
---	----

Bilag D

Om DA/LO udviklingsfonden	74
---------------------------------	----

Bilag E

Udviklings- og Samarbejdsfond	75
-------------------------------------	----

Bilag F

Ligelønsregler	75
----------------------	----

Bilag G

Om distancearbejdspladser	76
---------------------------------	----

Bilag H

Oplysninger ved brug af vikarer fra overenskomstdækkede vikarbureauer	76
---	----

Bilag I

Protokollat - Organisationsaftale om databeskyttelse	77
--	----

Bilag J

Administrative bodssatser ved manglende indbetaling til fonde	85
---	----

Bilag K

Implementering af Europa-Parlamentets og rådets direktiv 2008/104/EF af
19. november 2008 om vikararbejde 86

Bilag L

Optrapning af særlig opsparing og fondsbidrag samt konvertering af nye
bidrag til særlig opsparing for nyoptagne virksomheder..... 86

Bilag M

Samarbejde på virksomheder om grøn omstilling m.v. 88

Bilag N

Natarbejde og helbreds kontrol 89

Bilag O

Anbefaling om øget screening af natarbejdere 92

Bilag P

Ny viden om tilrettelæggelse af natarbejde 92

Bilag Q

Gravides natarbejde..... 93

Bilag R

Organisationsaftale om organisationernes rolle i forbindelse med den
fagretlige behandling af uenigheder vedrørende lokale lønforhandlinger 95

Bilag S

Guidelines til et godt lokalt samarbejde mellem virksomheden og
tillidsrepræsentanten..... 96

Bilag T

Udvalgsarbejde om udviklingen i andre arbejdsformer/arbejdsmønstre 97

Bilag U

Om implementering af gennemsigtige og forudsigelige arbejdsvilkår (dir.
2019/1152) 98

Bilag V

Lønforhold for udstationerede medarbejdere..... 107

Bilag W

Mulighed for at aftale opt-out vedrørende 48-timersreglen i forbindelse
med rådighedsvagter 107

§ 1 Overenskomstens område

Overenskomsten omfatter administrative og tekniske funktionærer inden for kontor-, handels-, butiks-, laboratorie- og lagerfunktioner, der er beskæftiget hos medlemmer af DI Mejeri:

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

Note:

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

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

§ 2 Arbejdstid

Stk. 1

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

Ændring af arbejdsplanen kan ske med fire ugers varsel.

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

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

Stk. 2

Ingen arbejdsdag kan være under fire timer.

Stk. 3

Under forudsætning af lokal enighed jf. § 34 kan arbejdstiden for samtlige medarbejdere eller grupper af medarbejdere, uanset bestemmelserne i stk. 1, tilrettelægges efter en lokal aftalt arbejdsplan, omfattende antallet af ugentlige arbejdsdage og timer, blot den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer i op til en otte ugers periode.

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

Stk. 4

Spise- og hvilepauser aftales lokalt.

Stk. 5

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

Stk. 6

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

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

Note:

Se fortolkningsbidrag i protokollat 13.

Stk. 7

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

§ 3 Deltidsbeskæftigelse

Stk. 1

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

Stk. 2

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

Stk. 3

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

Stk. 4

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

Stk. 5

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

Stk. 6

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

§ 4 Løn

Stk. 1 Minimalløn

	1.5.2025	1.3.2026	1.3.2027
Kr. pr. måned	24.933	25.494	26.056

Timelønnen findes ved at dividere månedslønnen med 160,33.

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

Stk. 2 Laboranter mv.

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

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

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

Stk. 3 Minimalløn for unge under 18 år

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

	1.5.2025	1.3.2026	1.3.2027
Kr. pr. måned	12.230	12.559	12.880

Stk. 4 Minimalløn for afløsere/ekstrahjælp

	1.5.2025	1.3.2026	1.3.2027
Kr. pr. time	155,50	159,00	162,50

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

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

Stk. 5 Fastlønsaftaler

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

Virksomhed og medarbejder kan indgå en foreløbig fastlønsaftale ved ansættelsen. Inden ni måneder efter indgåelsen af aftalen kan medarbejderen kræve, at aftalen tages op til vurdering. I tilfælde af, at der konstateres væsentlig afvigelse mellem det aftalte arbejdsomfang og det faktisk forekommende arbejdsomfang, er virksomheden forpligtet til at foretage efterregulering af aflønningen.

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

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

§ 5 Personlige tillæg

Stk. 1

Det er en forudsætning, at der ydes et personligt tillæg til minimallønnen, når en medarbejder på grund af sin dygtighed inden for

virksomheden yder et særligt værdifuldt arbejde eller har et større ansvar.

Stk. 2

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

Hvis medarbejderen beder om det, er der ret til en årlig lønsamtale. Lønsamtale kan herudover gennemføres, når der er betydelige ændringer i stillingen herunder i uddannelse, kvalifikationer eller ansvarsområde.

Stk. 3

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

Hvor de lokale parter ønsker at forhandle lønnen kollektivt, kan dette aftales efter reglerne i §34.

Stk. 4

Med henblik på at kunne understøtte sine kolleger i forbindelse med indgåelse af aftaler om løn efter §5, stk. 1, kan tillidsrepræsentanten anmode om at få belyst virksomhedens produktivitet, konkurrenceevne, økonomiske situation og fremtidsudsigter, herunder bl.a. ordrebeholdning, markedssituation og produktionsforhold.

Stk. 5

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

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

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

Stk. 6

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

Stk. 7

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

Stk. 8

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

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

Stk. 9

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

Stk. 10

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

Stk. 11

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

Note:

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

§ 6 Forskudt arbejdstid

Stk. 1

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

Kr. pr. time	1.5.2025	1.3.2026	1.3.2027
Kl. 17:00-22:00	65,08	67,36	69,72
Kl. 22:00-05:00	88,12	91,20	94,40

§ 7 Arbejde på lørdage samt søn- og helligdage

Stk. 1

For arbejde på lørdage betales et tillæg på:

	1.5.2025	1.3.2026	1.3.2027
Kr. pr. time	27,10	28,04	29,03

Stk. 2

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

§ 8 Overarbejde

Stk. 1

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

Stk. 2

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

Stk. 3

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

Stk. 4

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

Stk. 5

Såfremt medarbejderen ønsker det, og arbejdsgiveren accepterer det, kan overarbejde afspadseres.

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

Afspadsering placeres efter aftale mellem arbejdsgiveren og den enkelte medarbejder med normalt en uges varsel. Afspadsering skal så

vidt muligt gives som hele eller halve dage og skal være afviklet inden to måneder efter overarbejdets udførelse.

Stk. 6

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

Stk. 7

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

Der kan dog forekomme forhold, der nødvendiggør overarbejde af hensyn til virksomhedens drift eller rettidig færdiggørelse af indgåede ordrer, forpligtelser etc.

Stk. 8 Afslag på overarbejde

Medarbejderen kan dog afslå at udføre overarbejde, hvis det er begrundet i tungtvejende personlige eller familiemæssige forhold i forbindelse med særlige mærkedage og i forbindelse med særlige akutte hændelser.

Hvad angår særlige mærkedage, er det en forudsætning, at medarbejderen har gjort virksomheden opmærksom på denne i så god tid som muligt, og senest inden overarbejdet varsles. Særlige mærkedage er egne børns eller børnebørns barnedåb, konfirmation eller tilsvarende samt eget eller nærtståendes bryllup, sølvbryllup, guldbryl-lup eller tilsvarende samt egen eller nærtståendes runde fødselsdage.

Hvad angår særlige akutte hændelser, skal medarbejderen gøre opmærksom på afslaget senest i forbindelse med, at overarbejdet varsles. Hvis årsagen til at afslå overarbejde opstår efter, at overarbejdet er varslet, skal medarbejderen meddele dette straks. Særlige akutte hændelser er medarbejderens eget akutte lægebesøg, der ikke kan flyttes til et andet tidspunkt, nærtståendes dødsfald samt akut assistance til nærtstående i forbindelse med akut lægebesøg, der ikke kan flyttes til et andet tidspunkt, samt akut hospitalsindlæggelse.

Medarbejderen kan tillige afslå overarbejde i ovennævnte tilfælde, selv hvis de ikke måtte være akutte, hvis de er af afgørende helbreds-mæssig betydning.

Arbejdsgiveren har krav på at få oplyst grunden til, at medarbejderen ikke ønsker at udføre et pålagt overarbejde.

Stk. 9 Overarbejde ved varierende produktionsbehov

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

Stk. 10 Systematisk overarbejde

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

Systematisk overarbejde skal, medmindre andet aftales 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.

Stk. 11 Fastlæggelse af afspadseringstidspunkt

Afspadseringstidspunktet fastlægges af arbejdsgiveren efter lokal forhandling mellem parterne, idet der dog gives medarbejderen et varsel på mindst 6x24 timer.

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

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

Note: Se fortolkningsbidrag i protokollat 13 samt protokollat 12.

§ 9 Arbejde på fridage

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

Note:

Se fortolkningsbidrag i protokollat 12.

§ 10 Rådighedsvagt

Stk. 1 Rammeaftale

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

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

Stk. 2 Tilkald og hvileperiode

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

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

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

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

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

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

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

Stk. 3 Betaling for rådighedsvagt

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

Stk. 4 Tilkald

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

Stk. 5 Transportudgifter

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

§ 11 Betaling for enkelte dage

Stk. 1

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

§ 12 Andre goder

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

§ 13 Nye lønsystemer

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

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

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

Tillidsrepræsentanterne orienteres om iværksættelse af supplerende lønsystemer.

§ 14 Sygdom, børns sygdom, hospitalsophold, børneomsorgsdage, børnebørns omsorgsdage, barns lægebesøg og ledsagelse af nærtstående

Stk. 1 Løn under sygdom

Medarbejderen får løn under sygdom.

Stk. 2 Pasning af sygt barn

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

Stk. 3 Frihed under børns sygedage

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

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

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

Såfremt barnet fortsat er sygt efter 1. hele sygedag, har medarbejderen ret til yderligere 2 fridage i forlængelse af første hele sygedag. Disse fridage afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin særlige opsparingskonto.

Stk. 4 Barns lægebesøg

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

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

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

Stk. 5 Hospitalsophold med børn

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

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

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Stk. 6 Børneomsorgsdage

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

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

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

Stk. 7 Børnebørns-omsorgsdage

Medarbejdere og ansatte under uddannelse, med mindst 9 måneders anciennitet, har ret til 2 børnebørns-omsorgsdage pr. kalenderår. Reglen vedrører børnebørn under 14 år.

Medarbejderen kan højst afholde 2 børnebørns-omsorgsdage pr. kalenderår, uanset hvor mange børnebørn medarbejderen har.

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

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

Stk. 8 Planlagt ledsagelse af nærtstående ved akutte tilfælde og til helbredsconsultationer, behandlinger og møder med offentlig myndighed

Medarbejdere og ansatte under uddannelse, med mindst 9 måneders anciennitet, har ret til 2 dages frihed pr. kalenderår til at ledsage nærtstående ved akutte nødstilfælde og til planlagte helbredsconsultationer, behandlinger og møder med offentlig myndighed.

Retten til frihed gælder, såfremt medarbejderens deltagelse er påkrævet.

Medarbejderen kan højst afholde 2 dages frihed pr. kalenderår, uanset hvor mange nærtstående medarbejderen har.

I forbindelse med kritisk sygdom eller udredning herfor har medarbejderen, udover ovenstående, ret til frihed til at ledsage nærtstående i op til 5 dage pr. kalenderår.

Yderligere fravær kan efter omstændighederne aftales mellem medarbejderen og virksomheden.

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

Nærtstående omfatter i denne bestemmelse for ældre og ægtefælle/samlever.

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

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

§ 15 Fravær pga. graviditet og barsel

Stk. 1 Fravær under graviditet og de første 10 uger efter fødsel

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. Endvidere betales til samme medarbejder løn under fravær i indtil 10 uger efter fødslen.

Til adoptanter udbetales løn under orlov i op til 12 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.

Note:

Under de 10 ugers orlov efter stk. 1 ydes forhøjet pensionsbidrag, jf. § 20, stk. 6.

Stk. 2 Orlov til den anden forælder i forbindelse med fødsel

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

Stk. 3 Fravær efter de første 10 uger efter fødslen

Under samme betingelser som i stk. 1 betaler arbejdsgiveren herudover fuld løn under orlov i indtil 25 uger (for børn født/modtaget 1. juni 2025 eller senere: 27 uger).

Af disse 25 uger (for børn født/modtaget 1. juni 2025 eller senere: 27 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 10 uger.

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

De resterende 6 ugers (for børn født/modtaget 1. juni 2025 eller senere: 8 ugers) orlov ydes enten til den ene eller anden forælder eller deles mellem dem.

De 25 uger (for børn født/modtaget 1. juni 2025 eller senere: 27 uger) skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen. Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

Stk. 4 Sociale forældre og nærtstående familiemedlemmer

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

Til en social forælder, der har fået overdraget orlov fra den ene forælder og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 b, betaler arbejdsgiveren fuld løn efter overenskomstens stk. 5.

Til et nærtstående familiemedlem, der har fået overdraget orlov fra den ene forælder og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 c, betaler arbejdsgiveren fuld løn efter overenskomstens stk. 5.

Orloven afholdes under samme betingelser som orlov efter denne paragrafs stk. 3, og det er en forudsætning for retten til fuld løn, at den sociale forælder eller nærtstående familiemedlem har fået overdraget retten til barselsdagpenge og opfylder betingelserne i overenskomstens stk. 1.

Stk. 5 Løn under orlov

Lønnen svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dvs. personlig løn + fast påregnelige tillæg men ekskl. genereltillæg.

Medmindre andet aftales, skal orlov med løn efter stk. 1, 2, 3 og 4 varsles med 3 uger.

Stk. 6 Overblik over orlovsmuligheder

Fravær med fuld løn	Den ene forælder	Den anden forælder	Den sociale forældre	Nærtstående familiemedlem
Fravær før forventet fødselstidspunkt:	4 uger	0 uger	0 uger	0 uger
Fravær efter fødsel: Første 10 uger efter fødsel	10 uger	2 uger	8 uger	0 uger
Fravær efter fødsel: Resterende uger skal bruges inden 52 uger	9 uger*	10 uger*	10 uger	10 uger
Til fri fordeling: Skal bruges inden 52 uger	6 uger (deles med de andre forældre)	6 uger (deles med de andre forældre)	6 uger (deles med de andre forældre)	6 uger (deles med søloforælderen)
Til fri fordeling: Skal bruges inden 52 uger Pr. 1. juni 2025	8 uger (deles med de andre forældre)	8 uger (deles med de andre forældre)	8 uger (deles med de andre forældre)	8 uger (deles med søloforælderen)
Samlet set:	4 uger før forventet fødsel og op til 25 uger	Op til 18 uger	Op til 24 uger	Op til 16 uger
Samlet set Pr. 1. juni 2025	27 uger efter fødsel	20 uger efter fødsel	26 uger efter fødsel	18 uger efter fødsel

**Kan også afholdes inden for de første 10 uger.*

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

§ 16 Ferie

Stk. 1

Ferien udgør 2,08 dage ferie for hver måneds beskæftigelse i optjeningsåret.

Stk. 2

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

Stk. 3

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

Stk. 4

Hvor ferien deles, udbetales dette supplement forholdsmæssigt.

Stk. 5

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

Stk. 6

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

Stk. 7

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

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

DI Overenskomst II (DI Mejeri) afgiver garanti for pengenes tilstedeværelse, jf. protokollat 3.

Stk. 8

Sommerferieplanen bør være tilrettelagt senest 1. marts.

Stk. 9

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

Stk. 10 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 opsiges 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".

Stk. 11 Forhøjelse af ferietillæg

Virksomheden kan vælge, at løntillæg i henhold til loven om afskaffelse af St. Bededag bortfalder og erstattes af ferietillæg.

Såfremt virksomheden gør brug af denne mulighed, har medarbejdere, der holder ferie med løn, ret til et forhøjet ferietillæg på 1,55 pct. af den ferieberettigende løn. Medarbejdere, der har valgt at få feriegodtgørelse på 12 pct. i stedet for ferie med løn, har ret til et ferietillæg på 0,55 pct. af den ferieberettigende løn.

Medarbejdere, der holder ulønnet orlov efter barselsloven, har ret til 0,55 pct. af den ferieberettigende løn, medarbejderen ville have fået, hvis de havde været på arbejde, i orlovsperioden.

§ 17 Overførsel af ferie

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

Stk. 1

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

Stk. 2

Aftalen kan alene omfatte ferie ud over 20 feriedage.

Stk. 3

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

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

§ 18 Optjening af feriefridage

Medarbejdere optjener frihed i overensstemmelse med nedenstående bestemmelser:

Stk. 1

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

Stk. 2

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

Stk. 3

For deltidsansatte beregnes friheden forholdsmæssigt.

Stk. 4

Medarbejderen får sædvanlig løn under friheden.

Stk. 5

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

Stk. 6

Friheden skal som dage eller timer afholdes senest 30. april. Såfremt en medarbejder ikke har afholdt de optjente dage inden 1. maj, kan medarbejderen senest tre uger herefter rejse krav om udbetaling af værdien af ikke afholdte feriefridage/-timer ud over 37 timer. Såfremt et krav ikke er rejst, bortfalder retten til udbetaling.

Stk. 7

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

Stk. 8

Opsparet frihed kan ikke afholdes i opsigelsesperioden.

Stk. 9

Optjent frihed på under 1 time udbetales ikke.

§ 19 Særlig opsparring

Stk. 1

Arbejdsgiveren betaler følgende beløb til en særlig opsparingsordning:

Samlet opsparing	1.3.2026	1.3.2027
Procent	10,03	11,03

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

Stk. 2

Den særlige opsparing kan anvendes til:

- børneomsorgsdage
- børnebørns-omsorgsdage
- barns anden og tredje hele sygedag
- frihed til barns lægebesøg
- ledsagelse af nærtstående
- afholdelse af seniorfridage
- indbetaling på medarbejders pensionskonto

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

1. Saldoen opgøres og bliver udbetalt i november måned eller ved fratræden.
2. Medarbejderen kan senest 1. november anmode om, at saldoen overføres til medarbejderens pensionskonto i PensionDanmark.
3. Den løbende optjening udbetales som løn. Medarbejderen skal senest en 1. november anmode herom. Den løbende udbetaling er gældende fra 1. januar og indtil medarbejderen pr. en 1. november vælger en anden model for det kommende år.

Hvis der ikke henstår penge på kontoen for opsparingsordning, afholdes frihed i henhold til stk. 2 uden løn.

§ 20 Pension

Stk. 1

Medarbejderne, der er fyldt 20 år, er omfattet af Mejeribrugets pensionsordning i PensionDanmark.

Stk. 2

Pensionsbidraget udgør 12,99 pct. af medarbejderens pensionsgivende løn. Heraf udgør arbejdsgiverbidraget 10,66 pct. og medarbejderbidraget 2,33 pct.

Pr. 1. maj 2025 udgør pensionsbidraget 13,99 pct. af medarbejderens pensionsgivende løn. Heraf udgør arbejdsgiverbidraget 11,66 pct. og medarbejderbidraget 2,33 pct. Medarbejderen kan øge sit bidrag.

Stk. 3

Lærlinge/elev er er omfattet af overenskomstens pensionsbestemmelser, når de er fyldt 18 år.

Stk. 4 Pension til afløsere

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

Stk. 5 Virksomhedspension

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

Stk. 6

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

Pensionsbidraget udgør:

Arbejdsgiverbidrag kr. time/kr. mdr.	Arbejdstagerbidrag kr. time/kr. mdr.	Samlet bidrag kr. time/kr. pr. mdr.
18,45/2.957,00	3,69/592	22,14/3.549

For deltidsansatte beregnes pensionsbidraget forholdsmæssigt.

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

Stk. 7 Arbejde efter pensionsalderen

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. 8 Pension af feriegodtgørelse

Der beregnes pension af feriegodtgørelse til medarbejdere, der er berettiget til pension jf. overenskomstens § 20 stk. 1.

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 den indbetales.

§ 21 Forsikring til elever

Elever, der ikke allerede er omfattet af en arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning, samt øvrige medarbejdere mellem 18 og 20 år omfattes af en forsikringspakke hos PensionDanmark. Forsikringspakken finansieres af arbejdsgiveren inden for en ramme på 350 kr. om året.

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

Forsikringsordningen skal dog indeholde:

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

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

Parterne kan i overenskomstperioden ændre sammensætningen af forsikringspakken.

§ 22 Opsigelse

Bestemmelserne i funktionærloven er gældende.

§ 23 Kitler

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

§ 24 Bestemmelser om tillidsrepræsentanter

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

§ 25 Militærtjeneste

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

§ 26 Tryghedsbestemmelser

Stk. 1

Der henvises til hovedaftalen mellem DA og LO.

Stk. 2

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

Stk. 3

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

§ 27 Seniorpolitik, seniorfridage og seniorordning

Stk. 1 Seniorpolitik

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

Med henblik på at opnå denne målsætning peger overenskomstparterne på, at overenskomstens sociale kapitel også kan finde anvendelse for ældre medarbejdere, der ønsker delvis tilbagetrækning fra arbejdsmarkedet. En virksomhed har pligt til årligt at afholde en seniorsamtale med medarbejdere på 58 år eller derover. Senior samtalen kan være en del af medarbejderudviklingssamtalen.

Stk. 2 Seniorfridage

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

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

Stk. 3 Seniorordning

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

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

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

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

Efter denne bestemmelse kan der maksimalt afholdes så mange feriefridage, som det opsparede beløb svarer til jf. betalingen nedenfor (4,8 pct. af månedslønnen).

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

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

Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at holde det kommende kalenderår. Dette valg er bindende for medarbejderen. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. november meddele virksomheden, om der ønskes ændringer for det kommende kalenderår.

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

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

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

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

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

§ 28 Socialt kapitel

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

§ 29 Arbejdsmiljø

Stk. 1

Der henvises til arbejdsmiljøloven.

Stk. 2

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

Stk. 3

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

Stk. 4

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

Stk. 5

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

Stk. 6

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

Stk. 7

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

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

Bestemmelsen træder i kraft 1. juni 2020.

Stk. 8

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

§ 30 Elever

Stk. 1

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

Stk. 2

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

Kr. pr. mdr.	1.5.2025	1.3.2026	1.3.2027
1. elevår	13.745	14.226	14.724
2. elevår	15.143	15.673	16.221

3. elevår	15.909	16.466	17.042
4. elevår	16.750	17.337	17.943

Stk. 3

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

Stk. 4

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

Stk. 5

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

Kr. pr. mdr.	1.5.2025	1.3.2026	1.3.2027
1. elevår	15.979	16.538	17.117
2. elevår	16.821	17.410	18.020
3. elevår	17.585	18.201	18.838
4. elevår	18.008	18.638	19.291

Stk. 6

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

Skønnes anden aflønning rimelig, kan spørgsmålet indbringes for parterne.

Stk. 7

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

Stk. 8

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

Stk. 9

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

Stk. 10

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

Stk. 11

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

For sidste års elever beregnes overarbejde efter overenskomstens § 8, stk. 1 med 50 pct./100 pct. af minimallønnen for medarbejdere over 18 år.

Stk. 12

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

Stk. 13

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

Stk. 14

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

Stk. 15

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

§ 31 Laborantpraktikanter

Stk. 1

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

Ved enhver praktikperiode oprettes en skriftlig praktikantaftale.

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

Stk. 2

De anførte lønninger er minimallønninger:

	1.5.2025	1.3.2026	1.3.2027
Kr. pr. mdr.	18.105	18.739	19.394

Stk. 3

Der skal gives fornøden instruktion og uddannelse i sikkerhedsspørgsmål.

Stk. 4

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

Stk. 5

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

§ 32 Fælles bestemmelser

Stk. 1

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

Stk. 2

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

Stk. 3

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

Stk. 4

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

Stk. 5

I øvrigt henvises til overenskomstens øvrige bestemmelser.

Stk. 6

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

§ 33 Andre uddannelser

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

§ 34 Indgåelse og opsigelse af lokalaftaler mv.

Stk. 1

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

Stk. 2

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

Stk. 3

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

Stk. 4

Såfremt der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan der ligeledes indgås ikke-overenskomstfravigende lokalaftaler med tilslutning fra mere end halvdelen af medlemmerne af det overenskomstbærende forbund, derpå aftaletidspunktet bliver omfattet af lokalaftalen.

§ 35 Funktionærloven

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

§ 36 Retsforhold og regler for behandling af faglig strid

Stk. 1

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

Stk. 2 Lokale forhandlinger

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

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

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

Stk. 3 Organisationsmøde

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

Stk. 4 Faglig voldgift

- a. Opnås der ikke ved organisationsmødet en løsning af uoverensstemmelsen, og sagen angår forståelsen af en mellem parterne indgået overenskomst eller aftale, kan en af parterne begære sagen afgjort ved en faglig voldgift.
- b. Den organisation, der ønsker sagen videreført, skal senest 10 arbejdsdage efter organisationsmødets afholdelse skriftligt begære afholdelse af faglig voldgift. Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale.
- c. Klager fremsender til modparten og retsformanden et klageskrift, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt. Klageskriftet anses for at være rettidigt modtaget, såfremt det er den modstående organisation i hænde senest kl. 16:00, 20 arbejdsdage før retsmødet.
- d. Svarskrift fremsendes af den modstående organisation til den klagende organisation og retsformanden, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt. Svarskriftet anses for rettidigt modtaget, såfremt det er den klagende organisation i hænde senest kl. 16:00, 10 arbejdsdage før retsmødet.
- e. Replik fremsendes til den indklagede organisation og retsformanden og anses for at være rettidigt modtaget, såfremt den er den modstående organisation i hænde senest kl. 16.00, fem

arbejdsdage før retsmødet. Duplik fremsendes og anses for at være rettidigt modtaget, såfremt den er den modstående organisation og retsformanden i hænde senest kl. 16.00, to arbejdsdage før retsmødet.

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

Stk. 5 Principielle uoverensstemmelser

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

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

§ 37 Overenskomstudvalg

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

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

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

§ 38 Varighed

Overenskomsten træder i kraft den 1. marts 2025 og kan opsiges med 3 måneders varsel til ophør en 1. marts, dog tidligst 1. marts 2028.

København, den 6. marts 2025

For DI Overenskomst II
(DI Mejeri) v/DI:

For HK Privat:

Sign. Camilla Fenger Roed

Sign. Jesper Boding

PROTOKOLLAT 1

Tillidsrepræsentantbestemmelser mv.

§ 1. Valg af tillidsrepræsentant

Stk. 1

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

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

Stk. 2

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

Stk. 3

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

Stk. 4

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

Stk. 5

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

Stk. 6

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

Stk. 7

En tillidsrepræsentant, der indgår uddannelsesaftale med virksomheden efter erhvervsuddannelsesloven (voksenelev), kan dog

fortsætte med at være tillidsrepræsentant. Det er dog en forudsætning, at tillidsrepræsentanten i eventuelle praktikperioder arbejder sammen med sit valggrundlag.

§ 2. Tillidsrepræsentantens opgaver

Stk. 1

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

Stk. 2

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

Stk. 3

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

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

Stk. 4

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

Stk. 5

Et eksemplar af hvert opslag afleveres samtidig til virksomhedens ledelse.

Stk. 6

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

Stk. 7

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

Stk. 8

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

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

Stk. 9

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

Stk. 10

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

Stk. 11

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

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

Stk. 12

Ved ansættelser og afskedigelser skal tillidsrepræsentanten orienteres.

Stk. 13

Hvis en medarbejders ansættelsesforhold ændres således, at ansættelsesforholdet ikke længere er omfattet af overenskomstens dækningsområde, skal tillidsrepræsentanten orienteres. Hvis virksomheden ikke har orienteret tillidsrepræsentanten herom, og

tillidsrepræsentanten retter henvendelse til virksomheden, skal virksomheden inden for 14 dage herefter informere tillidsrepræsentanten.

Stk. 14

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 HK.

Stk. 15 Tillidsrepræsentanternes adgang til at deltage i informationsmøder om overenskomstfornyelse

Overenskomstparterne ønsker at støtte op om udbredelsen af information om de nye elementer i Mejeribranchens Funktionæroverenskomst.

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

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

Transportudgiften dækkes af forbundet/afdelinger.

§ 3. Afskedigelse af tillidsrepræsentant

Stk. 1

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

Stk. 2

En tillidsrepræsentant kan kun afskediges, såfremt det er begrundet i tvingende årsager.

Stk. 3

Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan ikke opsiges, inden Handels- og Kontorfunktionærernes Forbund er underrettet og har haft mulighed for at få afskedigelsens berettigelse forhandlet. Denne forhandling skal være tilendebragt inden for en uge. Det bør

tilstræbes, at sagens fagretlige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen foreligger inden opsigelsesperiodens udløb.

Stk. 4

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

Stk. 5

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

Stk. 6

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

Denne regel gælder alene for ophørte tillidsrepræsentanter.

Note:

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

Stk. 7

Spørgsmålet om berettigelse af en tillidsrepræsentants afskedigelse, og størrelsen af tillidsrepræsentantens eventuelt tilkomne godtgørelse, afgøres endeligt af en faglig voldgift.

Stk. 8

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

§ 4. Laboratorier

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

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

§ 5. Organisationsarbejde

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

§ 6. Tillidsrepræsentantens forhold

Stk. 1

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

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

I 2025 udbetales vederlaget ved udgangen af juni på baggrund af en tillidsrepræsentantliste fra udgangen af februar det pågældende kalenderår.

Fra 2026 udbetales vederlaget i marts måned på baggrund af en tillidsrepræsentantliste fra december det foregående år. Vederlaget i 2026 vil dække perioden 1. juli 2025 - udgangen af februar 2026.

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

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

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

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

Tillidsrepræsentantens valggrundlag opgøres senest med udgangen af december måned det foregående år. Herefter opgøres

valggrundlaget, dvs. hvor mange medarbejdere, der er omfattet af overenskomstens dækningsområde ved nyvalg af tillidsrepræsentanten og efterfølgende en gang årligt. Ved bortfald af hvervet bortfalder vederlaget.

Vederlaget udgør:

Valggrundlag	Kr. pr. år
4-10 personer	9.000
11-49 personer	16.500
50 personer eller derover	33.000

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

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

Vederlaget udbetales af PensionDanmark på baggrund af oplysninger fra DI Mejeri og HK Privat i samarbejde med Mejeribrugets Uddannelsesfond.

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

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

Stk. 2

Arbejdsmiljørepræsentanter, der er medlem af HK Privat, modtager et årligt vederlag på 9.000 kr.

Beløbet reduceres forholdsmæssigt, hvis arbejdsmiljørepræsentanten fratræder sit hverv i løbet af året. Beløbet er fast uanset størrelsen på det område, som arbejdsmiljørepræsentanten dækker. HK Privat påser, at arbejdsmiljørepræsentanten er medlem.

Vederlaget for perioden fra 1. marts 2025 udbetales ved første ordinære betalingstermin 1. marts 2026.

Ved bortfald af arbejdsmiljørepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

Vederlag til arbejdsmiljørepræsentanter organiseret i HK Privat finansieres via Mejeribranchens Udviklings- og Samarbejdsfond. Fondens bestyrelse bemyndiges til én gang årligt at fastsætte det særskilte bidrag med henblik på at opnå balance mellem indbetaling og udbetaling til vederlaget.

§ 7. Øvrige forhold for tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter

Stk. 1

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

Stk. 2

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

Stk. 3

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

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

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

PROTOKOLLAT 2

Uddannelse

Stk. 1 Efteruddannelse

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

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

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

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

Stk. 2 Aftale om systematisk uddannelsesplanlægning

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

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

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

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

Stk. 3 Selvvalgt efter- og videreuddannelse

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

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

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

Stk. 4 Uddannelse ved afskedigelse

1. Medarbejderen har ret til at gøre kurser færdige, selvom medarbejderen evt. fratræder som følge af opsigelse. Dette gælder kun aftalte kurser, og der dækkes alene udgifter til bøger og kursusgebyr.
2. Medarbejdere, som har mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, har ret til op til tre ugers frihed i opsigelsesperioden til efter- eller videreuddannelse med støtte fra MUF-Funktionær. Disse uger erstatter al ret til uddannelse i stk. 3.
3. Medarbejdere, der har været uafbrudt ansat i virksomheden i mindst 3 år, har ret til yderligere to ugers frihed til deltagelse i uddannelse med støtte fra MUF-Funktionær.

Kurser efter stk. 4 nr. 2 og 3 skal være indenfor overenskomstens beskæftigelsesområde.

4. Op til to ugers kursusdeltagelse efter pkt. 3 kan gennemføres i umiddelbar og uafbrudt forlængelse af den oprindelige opsigelsesperiode, og opsigelsesvarslet forlænges derved med

kursusperioden. Virksomheden skal ikke afgive fornyet opsigelsesvarsel ved udskydelsen af fratrædelsen. Følgende betingelser skal være opfyldt:

- a. Kursusdeltagelse skal i videst muligt omfang forsøges afholdt i den oprindelige opsigelsesperiode, hvilket såvel medarbejder som virksomhed skal medvirke til. MUF-Funktionær sekretariatet (PensionDanmark) kan kræve dokumentation fra begge parter.
 - b. Medarbejderen skal hurtigst muligt efter modtagelsen af opsigelsen søge om støtte i MUF-Funktionær. Medarbejderen skal have modtaget støttetilsagn fra MUF-Funktionær til konkret, tidsfastsat kursus inden udløbet af det oprindelige opsigelsesvarsel. Der kan være tale om et eller flere kurser.
 - c. Medarbejderen er arbejdssøgende og til rådighed for arbejde, idet kursus med støtte fra MUF-Funktionær viger for tilbudt arbejde, også efter kurset måtte være påbegyndt.
 - d. Uddannelse i et forlænget opsigelsesvarsel er et valg, som træffes af medarbejderen, og som er til fordel for denne. Dette valg indebærer, at det forlængede opsigelsesvarsel ikke kan indgå i opnåelse eller forøgelse af eventuel fratrædelsesgodtgørelse efter funktionærlovens regler.
5. Medarbejderen kan som alternativ til reglerne for uddannelse i pkt. 2-4, vælge uddannelse efter stk. 3.

Anm.:

- *Parterne er enige om, at man med det forlængede opsigelsesvarsel fraviger Funktionærlovens § 2 om, at funktionæren fratræder ved en måneds udgang, og at dette er til gunst for funktionæren.*
- *Parterne er enige om, at det forlængede opsigelsesvarsel ikke skal indgå i opnåelse eller forøgelse af fratrædelsesgodtgørelse efter funktionærloven § 2 a, hverken for funktionærer eller funktionærlignende medarbejdere.*
- *Yderligere er parterne enige om, at det forlængende opsigelsesvarsel fraviger funktionærlovens § 2 om fratræden ved en måneds udgang, og at dette også er til gunst for funktionærlignende medarbejdere.*
- *Parterne er ligeledes enige om at tilrette ansøgningsprocessen hos MUF-Funktionær, så medarbejderen kvitterer for, at muligheden*

for forlænget opsigelsesvarsel er til dennes gunst og ikke skal indgå i opnåelse eller forøgelse af fratrædelsesgodtgørelse efter funktionærlovens § 2a.

Ovenstående pkt. 2-4 træder i kraft med virkning for ansøgninger indgivet til MUF-Funktionær 1. september 2025 eller senere. Indtil da gælder Protokollat 2 stk. 4. i Mejeribranchens Funktionæroverenskomst.

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

Medarbejdere, som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, og som har mindst seks måneders anciennitet i virksomheden, har ret til yderligere en uges frihed til uddannelse i opsigelsesperioden med tilskud fra Mejeribrugets Uddannelsesfond. Medarbejderen har endvidere ret til efter samme bestemmelse at benytte ikke-forbrugt frihed med støtte fra Mejeribrugets Uddannelsesfond i op til to uger.

Under samme betingelser har medarbejdere ret til yderligere én uges uddannelse.

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

- a. Kursusdeltagelse skal i videst muligt omfang forsøges afholdt i opsigelsesperioden, hvilket både medarbejder og virksomhed skal medvirke til.
- b. Medarbejderen skal have søgt og modtaget tilsagn fra MUF om støtte til konkret, tidsfastsat kursus inden udløbet af opsigelsesvarslet. Der kan være tale om ét eller flere kurser.
- c. Den pågældende fortsat er arbejdssøgende og til rådighed for arbejde, idet kursus med støtte fra MUF viger for tilbudt arbejde, også efter kurset måtte være påbegyndt.
- d. Kompetenceudvikling med støtte fra MUF skal være gennemført senest tre måneder efter udløbet af medarbejderens opsigelsesvarsel.

Note:

Kursusdeltagelse efter opsigelsesperiodens udløb beror på, at Folketinget foretager en lovændring.

Hvis den nye lovgivning falder på plads, er parterne enige om at træde sammen med henblik på at drøfte, om der er behov for justeringer i de aftalte formuleringer af ovenstående bestemmelse.

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

Ved deltagelse i eksterne kurser på virksomhedens foranledning betaler virksomheden transportudgifter eller kørselsgodtgørelse efter gældende regler (statens takster). Eventuelt offentligt tilskud til befordringen tilfalder virksomheden.

Der ydes ingen betaling for den til transporten medgåede tid.

Stk. 5 Rammeaftale om aftalt efter- og videreuddannelse

1. Denne rammeaftale for mejeribranchen omfatter alle medlemmer af DI Mejeri.
2. Rammeaftalen fastlægger de overordnende bestemmelser om gennemførelse af aftalt uddannelse for medarbejdere ansat på de omfattede virksomheder og hvis ansættelsesforhold henhører under Mejeribranchens Funktionæroverenskomst.
3. Parterne er enige om, at uddannelse, som foregår efter en dialog mellem medarbejdere og ledelse, er det bedste udgangspunkt for at sikre, at de kompetencer, som opnås, også bringes i anvendelse og dermed kommer både virksomhed og medarbejdere til gode.
4. Aftalt uddannelse omfatter som udgangspunkt de for ansættelsesområdet relevante akademi- og diplomuddannelser og erhvervsuddannelser. Bestyrelsen for Mejeribrugets Uddannelsesfond – Funktionæroverenskomst (herefter MUF) kan beslutte, at aftalen også omfatter andre uddannelsesforløb, herunder efter indstilling fra de relevante funktionsgrupper.
5. Uddannelsesaftaler kan omfatte enkelte moduler af akademi- og diplomuddannelser eller hele uddannelsesforløb.

6. Bestyrelsen for MUF reserverer årligt en beløbsramme øremærket til at refundere virksomhedernes udgifter i forbindelse med aftalt uddannelse i henhold til de af bestyrelsen fastlagte tilskudsregler.
7. Aftaler om gennemførelse af uddannelsesforløb i henhold til denne rammeaftale indgås mellem den enkelte medarbejder og dennes ansættelsessted. Uddannelsesforløbet kan omfatte uforbrugt frihed til uddannelse jf. overenskomstens protokollat I punkt 3 samt friheden til uddannelse for kalenderåret efter aftalens udløb (lån af frihed).

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

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

8. Under uddannelsesforløbet aflønnes medarbejderen i henhold til protokollat I punkt 3 for den tid, medarbejderen er fraværende fra arbejdspladsen pga. kursusdeltagelse.
9. Virksomheden modtager tilskud fra MUF til dækning af kursusafgifter, kursusmateriale, forplejning og befordringsudgifter samt lønrefusion efter de af bestyrelsen for MUF fastlagte bestemmelser. Eventuelle offentlige tilskud tilfalder virksomheden og fratrækkes tilskud fra MUF.
10. Aftalte uddannelsesforløb skal som hovedregel være afsluttet senest fire år efter påbegyndelsen.

Stk. 6 Mejeribrugets Uddannelsesfond – Funktionæroverenskomst

Formål

Mejeribrugets Uddannelsesfond for funktionærer er etableret for at medvirke til kompetenceudvikling af medarbejderne, jf. protokollat I, punkt 3 og 4. Fondens bestyrelse beslutter, i hvilket omfang der kan ydes økonomisk støtte til uddannelsesaktiviteter, herunder løn- tabsgodtgørelse, kursusafgifter, kost og logi samt befordrings-

omkostninger til virksomheder eller andre udgifter, som afholdes med samme formål.

Fondens bestyrelse

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

Administration og økonomi

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

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

PROTOKOLLAT 3

Feriegarantiordning

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

Stk. 1 Om feriekortordning

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 min. én måneds varsel. Et skifte til FerieKonto kan alene ske for alle ansatte på virksomheden, som er omfattet af overenskomsten.

Stk. 2 Udbetaling fra arbejdsgiver

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

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

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

Stk. 3 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. 4 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. 5 Feriegarantiordning

DI Overenskomst II (DI Mejeri) 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. 6 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 udbetaling af tilgodehavende feriegodtgørelse finde sted i form af indbetaling til FerieKonto.

Stk. 7 Tvistigheder

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

PROTOKOLLAT 4

Indberetning til Indkomstregisteret under uddannelse

Parterne er blevet opmærksomme på at medarbejdere i en række tilfælde, hvor de deltager i uddannelse, ikke får indberettet timer til Indkomstregisteret. Dette kan i nogle tilfælde have konsekvenser for optjeningen af f.eks. skattefri efterlønspræmie.

Parterne er enige om at rette henvendelse til de relevante myndigheder med henblik på at afdække, hvordan der kan ske indberetning af timer til Indkomstregisteret, når medarbejdere er under uddannelse.

PROTOKOLLAT 5

Rejsearbejde i udlandet

Parterne er enige om følgende bestemmelse om rejsearbejde i udlandet:

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

I sådanne tilfælde er der enighed om, at rejsetid honoreres med betaling af medarbejderens almindelige timeløn ekskl. Genetillæg mv. for timer, som ligger inden for medarbejderens normale arbejdstid,

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

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

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

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

PROTOKOLLAT 6

Udstationerede medarbejdere

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

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

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

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

Bestemmelsen er gældende fra 1. marts 2020.

PROTOKOLLAT 7

Udenlandske medarbejderes løn- og ansættelsesforhold ved udførelse af arbejde i Danmark

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

Stk. 1

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

Stk. 2

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

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

Alle relevante baggrundsuplysninger forelægges eller fremskaffes hurtigst muligt.

Bestemmelsen træder i kraft 1. marts 2020.

PROTOKOLLAT 8

Tilpasning af laboranternes aflønning

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

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

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

PROTOKOLLAT 9

Kontrollforanstaltninger

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

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

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

Alle relevante baggrundsoplysninger forelægges eller fremskaffes hurtigst muligt.

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

Hvor en udenlandsk virksomhed er involveret i entrepriser for en af arbejdsgiverforeningens medlemsvirksomheder, og den pågældende virksomhed ikke er overenskomstdækket, tilstræber parterne ligeledes en forhandlingsløsning for at undgå, at kollektive kampskridt iværksættes. Parterne er enige om, at i sådanne situationer kan virksomheden optages i arbejdsgiverforeningen eller i en anden under DA hørende medlemsorganisation, selv om en konflikt er bebudet eller varslet.

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

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

PROTOKOLLAT 10

Elektroniske dokumenter

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

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

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

PROTOKOLLAT 11

Pensionsforhold for ansatte i fleksjob

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

Der er altså tale om:

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

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

Aftalen giver to muligheder

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

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

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

Ring til PensionDanmark

Når et mejeri ansætter medarbejdere i fleksjob, skal mejeriet ringe til PensionDanmark

på tlf. nr. 7012 1340, som vil kunne rådgive i den konkrete situation. Her vil også kunne oplyses, hvilken overenskomstkode der skal anvendes, hvis pensionsbidraget skal indbetales til PensionDanmark.

PROTOKOLLAT 12

Forståelse af § 8, stk. 7, om systematisk overarbejde

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

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

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

PROTOKOLLAT 13

Fortolkningsbidrag om overarbejde og ”køb af fridag”

Indledning

Når der i overenskomsten nævnes tillæg på 50 pct. og 100 pct., menes der, at der betales et tillæg til lønnen, som svarer til en halv eller

hel timeløn. Timelønnen for en månedslønnet på fuld tid beregnes som (minimalløn + personligt tillæg/160,33).

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

Overarbejde (§ 8)

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

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

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

For overarbejde mandag – fredag betales:

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

For overarbejde, der begynder i lørdagsdøgnet, betales:

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

For overarbejde, der begynder i søndagsdøgnet, betales:

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

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

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

Se også protokollat 12.

Arbejde på fridage (§ 9)

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

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

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

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

Generelt

For ”køb af fridag” mandag – fredag betales (for effektive timer):

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

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

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

For ”køb af fridag” i søndagsdøgnet betales:

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

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

Arbejde på overenskomstmæssigt bestemte fridage og søgnehellidage. En søgnehellidag er en helligdag, der falder på en hverdag, dvs. mandag – lørdag, og derfor kan **en søgnehellidag aldrig være en søndag.**

En overenskomstmæssigt bestemt fridag (1. maj efter 12:00, 5. juni, 24. og 31. december) er ikke en helligdag, og der skal derfor kun på de meget sjældent forekommende tilfælde, hvor en overenskomstbestemt fridag også er en søgnehelligdag, betales tillæg for arbejde på helligdage på disse dage. Når en overenskomstmæssigt bestemt fridag eller en søgnehelligdag (SH-dag) falder på en sædvanlig arbejdsdag, skal arbejdstiden i den pågældende arbejdsuge reduceres, eventuelt udmøntet ved, at der gives fri på dagen med sædvanlig månedsløn.

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

Medarbejderen arbejder som sædvanlig på dagen og betales:

For SH-dage:

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

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

- Sædvanlig månedsløn.

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

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

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

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

For SH-dage:

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

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

- Timeløn ud over månedslønnen.

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

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

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

For SH-dage:

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

For bestemt fridag mandag – fredag (der ikke er søgnehelligdage):

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

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

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

BILAG A

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 opfølgningsmøde 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/DI Mejeri overenskomstpart.

BILAG B

Socialt kapitel

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

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

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

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

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

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

§ 1.

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

§ 2.

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

§ 3.

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

§ 4.

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

§ 5.

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

§ 6.

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

§ 7.

Uoverensstemmelser om indgåelse af lokalaftalers indhold og brud på indgåede lokalaftaler behandles i henhold til overenskomstens almindelige regler herom.

§ 8.

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

BILAG C

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

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

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

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

BILAG D

Om DA/LO udviklingsfonden

Til uddannelsesmæssige formål indbetaler arbejdsgiveren 31 øre pr. præsteret arbejdstime for de af overenskomsten omfattede funktionærer. Pr. 1. januar 2026 forhøjes beløbet til 33 øre pr. præsteret arbejdstime. Pr. 1. januar 2027 forhøjes beløbet til 35 øre pr. præsteret arbejdstime.

BILAG E

Udviklings- og Samarbejdsfond

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

Til fonden indbetales pr. 1. marts 2025 et bidrag på 45 øre pr. præsteret time. Dette beløb stiger til 50 øre pr. 1. marts 2026 og til 55 øre den 1. marts 2027. Beløbet anvendes til projekter og aktiviteter vedrørende uddannelse, udvikling og samarbejde på områder af fælles interesse for parterne.

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

BILAG F

Ligelønsregler

Ligelønslovens regler er en del af overenskomstgrundlaget.

Påståede overtrædelser af ligelønsloven kan behandles efter de fagretlige regler.

BILAG G

Om distancearbejdspladser

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

BILAG H

Oplysninger ved brug af vikarer fra overenskomstdækkede vikarbureauer

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

Bestemmelsen ændrer ikke på, at alene vikarbureauet er ansvarligt for vikarens ansættelsesforhold. Så længe en vikar er ansat hos et vikarbureau, optjener vikaren alene anciennitet hos vikarbureauet, og ikke hos brugervirksomheden. Såfremt vikarbureauvikaren imidlertid har arbejdet hos brugervirksomheden i mindst tre måneder uden afbrydelse, overføres ancienniteten fra vikarbureauet til brugervirksomheden, på vikarens anmodning, i følgende tilfælde:

- Vikararbejdet på brugervirksomheden ophører på grund af 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 I

Protokollat - Organisationsaftale om databeskyttelse

Hvornår kan der udleveres personoplysninger?

Databeskyttelsesreglerne giver i flere tilfælde virksomheder mulighed for at udlevere personoplysninger til tillidsrepræsentanten.

Det er f.eks.. muligt, hvis overenskomster eller lovgivning medfører en pligt til at videregive oplysningerne til tillidsrepræsentanten.

Det er også muligt at udlevere personoplysninger, hvis tillidsrepræsentanten har en berettiget interesse -f.eks.. på baggrund af en lokal-aftale - der overstiger den pågældende persons interesse i, at oplysningen ikke udleveres.

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

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

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

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

Organisationsaftale om standardaftale om ansvarsfordelingen ved tillidsrepræsentanternes brug af arbejdsgiverens it-systemer til behandling af personoplysninger

Denne aftale vedrører udmøntningen af ansvarsfordelingen i forhold til arbejdsgiverens og tillidsrepræsentantens forpligtelser, når tillidsrepræsentanter anvender arbejdsgivers it-udstyr og it-systemer ved udførelsen af tillidsrepræsentanthvervet.

Datatilsynet har i Vejledning om databeskyttelse i forbindelse med ansættelsesforhold taget stilling til fordelingen af dataansvaret, når en tillidsrepræsentant anvender sin arbejdsgivers it-udstyr i forbindelse med udførelse af tillidsrepræsentantfunktionen.

Datatilsynet har fastslået, at tillidsrepræsentanten (eller dennes forbund) vil være dataansvarlig for den behandling af personoplysninger, som foretages med henblik på at forfølge behandlingsformålet (tillidsrepræsentantfunktionen), da formålene med behandlingen fastlægges af en af disse aktører. Såfremt tillidsrepræsentanten anvender arbejdsgiverens it-systemer ved udførelsen af sit hverv som tillidsrepræsentant, vil arbejdsgiveren dog være selvstændig dataansvarlig for opbevaringen.

Datatilsynet har samtidig udtalt, at parterne, når tillidsrepræsentanten anvender sin arbejdsgivers it-udstyr i forbindelse med udførelse af tillidsrepræsentantfunktionen, bør indgå en aftale, hvorefter arbejdsgiver alene må tilgå de personoplysninger, som behandles af tillidsrepræsentanten eller den faglige organisation, hvis særlige it-sikkerhedsmæssige forhold fordrer dette. Aftalen bør ligeledes regulere, hvorledes arbejdsgiver skal assistere tillidsrepræsentanten eller den faglige organisation i forbindelse med anmodninger fra de registre-rede og sikkerhedshændelser mv.

I henhold overenskomstens Protokollat 1, § 2 stk. 11, skal tillidsrepræsentanten, hvis der er IT og internetadgang på den virksomhed, hvor tillidsrepræsentanten er ansat, skal tillidsrepræsentanten til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang hertil.

Parterne er på denne baggrund enige om, i fællesskab, at stille en standardaftale til rådighed, som de lokale parter kan tiltræde i overensstemmelse med Datatilsynets anbefaling, hvis tillidsrepræsentanten på den enkelte virksomhed anvender sin arbejdsgivers it-udstyr eller systemer i forbindelse med udførelse af tillidsrepræsentantfunktionen.

Rækkevidde og opsigelse

Standardaftalen vedrører alene fordeling af ansvar og forpligtelser i henhold til databeskyttelsesreglerne i det omfang, tillidsrepræsentanten anvender sin arbejdsgivers it-udstyr i forbindelse med udførelse af tillidsrepræsentantfunktionen. Det er i aftalen forudsat, at tillidsrepræsentanten er dataansvarlig i forhold til de oplysninger, som tillidsrepræsentanten behandler som led i udøvelsen af sit hverv som tillidsrepræsentant. Arbejdsgiver er ansvarlig for den tekniske opbevaring af data.

Det indbyrdes forhold mellem tillidsrepræsentanten og den faglige organisation reguleres ikke i denne aftale.

Anvendelse af standardaftalen, der er bilag til dette dokument, er frivillig og forudsætter, at denne er tiltrådt af de lokale parter, men parterne anbefaler, at aftalen tiltrædes lokalt, medmindre der er indgået anden aftale.

Denne aftale og den tilknyttede standardaftale er baseret på gældende retspraksis efter databeskyttelsesreglerne.

Parterne er enige om at revidere materialet, såfremt der kommer ændringer heri. Såfremt parterne ikke kan nå til enighed om at revidere aftalen og den tilknyttede standardaftale, kan aftalen opsiges til bortfald med 6 måneders varsel.

Aftale om tillidsrepræsentanten/-ernes brug af virksomhedens it-udstyr og it-systemer

Indgået mellem

[Tillidsrepræsentanten/tillidsrepræsentanterne] (tillidsrepræsentanten/-erne)

og

[virksomhedens navn]

Mellem tillidsrepræsentanten/-erne (herefter tillidsrepræsentanten) og virksomheden er der enighed om at tiltræde nedenstående standardaftale om tillidsrepræsentantens behandling af personoplysninger ved anvendelse af virksomhedens it-udstyr og it-systemer, og virksomhedens rolle som ansvarlig for opbevaring af oplysningerne.

1. Formål

1.1. Aftalen vedrører tillidsrepræsentantens behandling af personoplysninger som led i tillidsrepræsentanthvervet ved brug af arbejdsgiverens it-udstyr og it-systemer (i det følgende samlet benævnt "it-systemer").

I henhold Mejeribranchens Funktionæroverenskomst Protokollat 1, § 2 stk. 11, skal tillidsrepræsentanten, hvis der er IT og internetadgang på den virksomhed, hvor tillidsrepræsentanten er ansat, skal tillidsrepræsentanten til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang hertil.

1.2. Aftalen understøtter parternes dataansvar og præciserer de databeskyttelsesretlige rammer i de situationer, hvor tillidsrepræsentanten, som led i varetagelsen af tillidsrepræsentanthvervet, behandler, herunder opbevarer, personoplysninger på et it-system, som virksomheden har stillet til rådighed for tillidsrepræsentanten. Aftalen sikrer, at virksomheden yder den nødvendige tekniske bistand til tillidsrepræsentanten med henblik på bl.a. at sikre:

- håndtering af de registreredes rettigheder,
- håndtering af evt. sikkerhedsbrud, og
- fortrolighed omkring den registreredes personoplysninger.

2. Ansvar

I overensstemmelse med de databeskyttelsesretlige regler gælder følgende:

- Tillidsrepræsentanten er ansvarlig for den behandling af personoplysninger, der sker som led i tillidsrepræsentantens varetagelse af sin funktion (behandlingsformålet).

Når tillidsrepræsentanten anvender virksomhedens it-systemer som led i udøvelsen af tillidsrepræsentanthvervet, er virksomheden dataansvarlig for opbevaring af de personoplysninger, som tillidsrepræsentanten opbevarer i virksomhedens it-systemer. Dette selvstændige dataansvar vil i langt de fleste tilfælde ikke forudsætte, at

virksomheden har en direkte eller umiddelbar adgang til oplysningerne, jf. punkt 4.3.

Det er alene tillidsrepræsentanten, der har adgang til de personoplysninger, som vedkommende behandler som led i sit hverv på virksomhedens it-system. Det er således tillidsrepræsentanten eller vedkommendes faglige organisation, der er dataansvarlig i forhold til behandling af personoplysninger, som foretages som led i hvervet. Der henvises dog til punkt 4.3.

Der henvises i øvrigt til Datatilsynets vejledning ”Databeskyttelse i ansættelsesforhold”.

3. De registreredes rettigheder

3.1. Tillidsrepræsentanten er ansvarlig for opfyldelsen af de registreredes rettigheder, som de fremgår af databeskyttelsesforordningens kapitel III og databeskyttelseslovens §§ 22 og 23 i forhold til den behandling, som tillidsrepræsentanten er dataansvarlig for. Der henvises endvidere til Datatilsynets Vejledning om de registreredes rettigheder.

3.2. Tillidsrepræsentanten er i medfør af denne aftale ligeledes ansvarlig for at opfylde de registreredes rettigheder i forhold til virksomhedens opbevaring af personoplysninger, som tillidsrepræsentanten er dataansvarlig for behandlingen af se pkt. 2. Derved sikres det, at virksomheden ikke behandler eller får adgang til flere oplysninger, end hvad virksomhedens formål med opbevaring af personoplysninger forudsætter.

3.3. Virksomheden yder teknisk bistand til tillidsrepræsentanten i det omfang, dette er relevant og nødvendigt for, at tillidsrepræsentanten kan efterleve forpligtelserne over for de registrerede.

3.4. Såfremt virksomheden modtager en henvendelse eller en anmodning fra en mulig registreret om udøvelsen af dennes rettigheder vedrørende tillidsrepræsentantens behandling af personoplysninger, sendes denne med frigørende virkning til besvarelse hos tillidsrepræsentanten uden ugrundet ophold.

3.5. Tillidsrepræsentanten behandler eventuelle klager fra registrerede, såfremt klagerne omhandler forhold, som tillidsrepræsentanten er dataansvarlig for i henhold til denne aftale.

3.6. Modtager virksomheden henvendelser eller en anmodning fra en registreret om udøvelse af dennes rettigheder vedrørende it-sikkerhedsspørgsmål, risikovurderinger, konsekvensanalyser, overførselsgrundlag og spørgsmål om databehandling, besvares disse af virksomheden.

4. Behandlingssikkerhed og dokumentation for overholdelse af databeskyttelsesforordningen

4.1. Virksomhederne foretager passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger for at sikre et sikkerhedsniveau, der tager højde for de tekniske risici forbundet med behandlingen, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 32, herunder tager højde for, at tillidsrepræsentanten kan opbevare almindelige og følsomme personoplysninger som led i sit hverv.

4.2. Tillidsrepræsentantens anvendelse af virksomhedens it-systemer, sker på de generelle betingelser vedrørende sikkerhed, som virksomheden har fastsat, og som gælder for alle ansatte.

4.3. Virksomheden kan, som led i deres almindelige beføjelser som dataansvarlig for deres it-systemer ved afværgning af kritiske angreb på virksomhedens it-systemer, tilgå alle dele af disse systemer, hvis dette er påkrævet af it-sikkerhedsmæssige grunde.

Virksomheden må alene tilgå de personoplysninger, som tillidsrepræsentanten behandler i virksomhedens it-system som led i deres hverv som tillidsrepræsentant, hvis it-sikkerhedsmæssige forhold fordrer dette, således at fortroligheden ikke undermineres. Der henvises til pkt. 2. Virksomheden må alene tilgå tillidsrepræsentantens oplysninger i tilfælde, hvor it-sikkerheden ikke kan sikres på anden måde.

4.4. Hvis håndtering af brud på datasikkerheden eller en mistanke om brud på datasikkerheden medfører, at virksomheden i forbindelse med tilgangen til it-systemer, jf. pkt. 4.3., får adgang til de personoplysninger, som tillidsrepræsentanten behandler som led i sit hverv, skal virksomheden underrette tillidsrepræsentanten herom uden ugrundet ophold.

Virksomheden oplyser tillidsrepræsentanten om, hvilke oplysninger der har været tilgået og berørt, samt årsagen hertil.

5. Anmeldelse af brud på persondatasikkerheden til tilsynsmyndigheden

5.1. Virksomheden anmelder brud på datasikkerheden, som kan henføres til virksomhedens tekniske eller organisatoriske foranstaltninger ved tillidsrepræsentantens anvendelse af virksomhedens it-system i forbindelse med tillidsrepræsentantens hverv, til tilsynsmyndigheden, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 33.

5.2. Virksomheden orienterer uden ugrundet ophold tillidsrepræsentanten om sikkerhedsbruddet og om anmeldelsen heraf. Orienteringen skal indeholde de nødvendige oplysninger, for at tillidsrepræsentanten kan opfylde forordningens artikel 33 og 34, i tilfælde af at tillidsrepræsentanten ved samme databrud skal lave anmeldelse til Datatilsynet for de personoplysninger, tillidsrepræsentanten er ansvarlig for.

5.3. Tillidsrepræsentanten anmelder brud på persondatasikkerheden, som beror på tillidsrepræsentantens dataansvar - dvs. alle brud bortset fra brud omfattet af pkt. 5.1.

5.4. Virksomheden yder den tekniske bistand til tillidsrepræsentanten, der er relevant og nødvendigt for, at tillidsrepræsentanten, eller vedkommendes faglige organisation, kan foretage anmeldelse af et eventuelt brud, jf. pkt. 5.3.

6. Underretning om brud på persondatasikkerheden til den registrerede

6.1. Tillidsrepræsentanten underretter den registrerede om brud omfattet af pkt. 5.3., jf. databeskyttelsesforordningens artikel 34. Tillidsrepræsentanten underretter herudover den registrerede om brud, som tillidsrepræsentanten er blevet informeret om, jf. punkt 4.4.

6.2. Virksomheden yder teknisk bistand til tillidsrepræsentanten i det omfang, dette er relevant og nødvendigt for, at tillidsrepræsentanten kan foretage underretning af de registrerede.

7. Håndhævelse og opsigelse

7.1. Parterne kan drøfte forhold i aftalen lokalt. Parterne er enige om, at uenigheder om aftalens databeskyttelsesretlige forhold efter forordningen og loven behandles ved de almindelige domstole. De

resterende dele af aftalen kan påtales og behandles efter de fagretlige regler.

Hver af parterne i nærværende aftale kan skriftligt opsige aftalen til bortfald med 6 måneders varsel til udgangen af en kalendermåned. Inden opsigelse af aftalen skal parterne påbegynde forhandlinger om ny aftale. Opsigelsen skal skriftligt begrundes.

Underskrift

[virksomhedens navn]

Underskrift

[Tillidsrepræsentanten/tillidsrepræsentanterne] (tillidsrepræsentanten/-erne)

BILAG J

Administrative bodssatser ved manglende indbetaling til fonde

Parterne er enige om, at der i overenskomsten indsættes et protokolat om følgende bodssatser ved manglende indbetaling til fonde:

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

BILAG K

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

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

BILAG L

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

Stk. 1 Særlig opsparing – konvertering af løn

1. Nyoptagne medlemmer af DI Overenskomst II (DI Mejeri), der forinden indmeldelsen ikke har etableret en særlig opsparing eller tilsvarende ordning, eller som har en særlig opsparing eller tilsvarende ordning med lavere bidrag, kan indtræde i overenskomstens særlig opsparing efter nedenstående regler. Virksomheder, der forinden indmeldelsen har en særlig opsparing eller tilsvarende ordning med samme bidrag som § 19 er ikke omfattet af nedenstående pkt. 2-4.
2. Virksomhederne kan i lønnen, jf. § 4, fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag til særlig opsparing, jf. § 19, fraregnet 4,03 procentpoint.
3. Virksomhederne er fra indmeldelsen forpligtede til at betale bidrag til særlig opsparing efter § 19, fraregnet 4,03 procentpoint, samt bidrag efter nedenstående optrapningsordning. Såfremt

virksomheden ikke ønsker optrapning, betales det fulde bidrag efter § 19.

4. For så vidt angår de 4,03 procentpoint kan nyoptagne medlemmer af DI Overenskomst II (DI Mejeri) kræve optrapning som følger:

Senest fra indmeldelsestidspunktet skal virksomheden indbetale 1,03%.

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

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

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

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

Stk. 2 Optrapning af særlig opsparing og fondsbidrag

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

Nyoptagne medlemmer af DI Overenskomst II (DI Mejeri) kan kræve, at bidraget til den særlige opsparingskonto i § 19, bidraget i protokollat II: Udviklings- og samarbejdsfond og bidraget i protokollat III. DA/LO udviklingsfonden fastsættes således:

1. Senest fra tidspunktet for virksomhedens optagelse i DI Overenskomst II (DI Mejeri) skal virksomheden indbetale 25 pct. af de overenskomstmæssige bidrag.
2. Senest et år efter skal indbetalingen udgøre mindst 50 pct. af de overenskomstmæssige bidrag.
3. Senest to år efter skal indbetalingen udgøre mindst 75 pct. af de overenskomstmæssige bidrag.

4. Senest tre år efter skal indbetalingen udgøre mindst fuldt overenskomstmæssige bidrag.

Såfremt de overenskomstmæssige bidrag forhøjes inden for perioden, skal virksomhedens bidrag forhøjes forholdsmæssigt, således at den ovenfor nævnte andel af de overenskomstmæssige bidrag til enhver tid indbetales. Virksomheden kan alternativt vælge at bidragene til diverse fonde helt bortfalder det første år.

Ordningen skal senest to måneder efter indmeldelsen protokolleres mellem parterne og efter begæring fra DI Overenskomst II (DI Mejeri), eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

BILAG M

Samarbejde på virksomheder om grøn omstilling m.v.

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

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

For at virksomhederne kan stå godt rustet til også at udnytte mulighederne i den grønne omstilling, herunder de potentialer, den grønne omstilling rummer i et globalt marked, øges behovet for, at virksomhedens medarbejdere kontinuerligt er på forkant med de udfordringer, som nye arbejdsopgaver indeholder. Anvendelse og

udvikling af ny teknologi er afgørende for virksomhedernes konkurrenceevne, beskæftigelse, samt arbejdsmiljø og arbejdstilfredshed.

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

BILAG N

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 helbredsundersøgelse.

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 arbejds-medicinske kompetencer.

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

Stk. 6 Overførsel til dagarbejde

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

Stk. 7 Arbejdsmiljøorganisationens kontrol

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

Stk. 8 Forebyggende tiltag ved natarbejde

Parterne har implementeret Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø (NFA) 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 i stk. 3 – 6.

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

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 § 15, 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.

Stk. 10 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 O

Anbefaling om øget screening af natarbejdere

Med baggrund i NFA's anbefalinger om natarbejde er parterne enige om at anmode regeringen om at sikre, at natarbejdere tilbydes den tilstrækkelige og nødvendige screening for kræftformer relateret til natarbejde.

BILAG P

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 overenskomstens område under hensyntagen til NFA's anbefalinger.

NFA's anbefalinger er:

- Højst tre nattevagter i træk
- Højst 9 timer ad gangen
- Mindst 11 timer mellem to vagter
- Gravide normalt arbejder maksimalt i 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.

DI Overenskomst II (DI Mejeri) og HK/Privat er opmærksomme på, at der på DI Overenskomst 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.

BILAG Q

Gravides natarbejde

DI Overenskomst II (DI Mejeri) og HK/Privat er enige om fra den 1. marts 2024 at følge NFA's anbefaling, så gravide medarbejdere maksimalt arbejder 1 nattevagt om ugen for at mindske risiko for abort og andre graviditetskomplikationer.

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

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

Hvis disse forudsætninger ikke er opfyldte, genoptages drøftelserne mellem parterne.

Hvis forudsætningerne er opfyldte, gælder følgende:

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 at overføre medarbejderen til andre arbejdsopgaver, har medarbejderen ret til fravær for øvrige nattevagter ud over 1 om ugen.

For fraværet ydes medarbejderen betaling som ved graviditetsorlov efter bestemmelserne i overenskomstens § 15, stk. 2.

Der er udelukkende tale om en betalingsregel, som gælder uanset medarbejderens anciennitet, og uanset antallet af uger medarbejderen har fravær for øvrige nattevagter udover 1 om ugen.

BILAG R

Organisationsaftale om organisationernes rolle i forbindelse med den fagretlige behandling af uenigheder vedrørende lokale lønforhandlinger

Parterne er enige om, at løndannelsen i overenskomsten skal ske lokalt, og at både de lokale parter og overenskomstparterne har en fælles interesse i at understøtte mindstebetalingssystemet.

Hvis de lokale parter ønsker, at lønnen forhandles kollektivt, er overenskomstparterne enige om, at dette er en naturlig model, der kan rummes af overenskomsten. Overenskomstparterne finder det hensigtsmæssigt, at der i givet fald indgås aftale herom efter reglerne i overenskomstens § 34,

Under lokale lønforhandlinger er de lokale parter forpligtede til at indgå i reelle forhandling er, idet der hermed ikke stilles krav om forhandlingernes form, omfang og indhold eller til resultatet af forhandlingerne.

Overenskomstparterne skal vedfagretlig behandling af sager vedrørende lokale lønforhandlinger understøtte et roligt og godt samarbejde mellem de lokale parter og sørge for, at de lokale parter lever op til overenskomsternes regler og intentionerne med disse.

Overenskomstparterne kan forud for afvikling af mæglingsmøde efter overenskomstens § 36, opfordre de lokale parter til at genoptage de lokale lønforhandlinger og til at fremsende et fyldestgørende referat fra de lokale lønforhandlinger, der belyser, hvilke elementer der har været drøftet.

Endvidere kan overenskomstparterne opfordre virksomheden til overfor en på virksomheden valgt tillidsrepræsentant at redegøre for virksomhedens produktivitet, konkurrenceevne, økonomiske situation og fremtidsudsigter, herunder bl.a. ordrebeholdning, markedsituation og produktionsforhold.

Uden at forpligte de lokale parter kan overenskomstparterne komme med forslag til tiltag, der med udgangspunkt i ovenstående kan medvirke til en lønforbedring for medarbejderne.

Hvor de lokale parter genoptager de lokale lønforhandlinger efter ovenstående regler, suspenderes fristen i overenskomstens § 36 stk. 3 litra b.

BILAG S

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 bilag A udvalget.

Parterne er enige om at inddrage samarbejdskonsulenterne i det videre arbejde.

BILAG T

Udvalgsarbejde om udviklingen i andre arbejdsformer/arbejdsmønstre

Parterne er bekendt med det udvalgsarbejde, som er aftalt mellem Dansk Industri og CO-industri samt mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og HK/Privat i overenskomstperioden vedr. udviklingen i andre arbejdsformer/arbejdsmønstre.

Parterne drøfter løbende resultaterne og tager stilling til eventuel implementering heraf.

I den forbindelse afholdes der en ERFA-dag, finansieret af Udviklings- og Samarbejdsfonden.

BILAG U

Om implementering af gennemsigtige og forudsigelige arbejdsvilkår (dir. 2019/1152)

§ 1. Ansættelseskontrakter

Parterne har udarbejdet fælles ansættelsesbevis.

§ 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 monster, 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:

Litra	Oplysning	Hvordan gives oplysningen?	Frist
A	Arbejdsgiveren og lønmodtagerens navn og adresse	Individuelt	7 kalenderdage
B	Arbidsstedets 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 løndele, der ikke er indeholdt heri, f.eks. pensionsbidrag og eventuel kost og logi. Endvidere skal der oplyses om lønnens udbetalings-terminer	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	Individuelt	7 kalenderdage

	påbegyndes, samt en eventuel frist for annullering af arbejdsopgaven		
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 (arbejdsvilkårsdirektivets 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, udstationerings-landets 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 (DI Mejeri) og HK/Privat 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 arbejdsvilkårs direktivet (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 V

Lønforhold for udstationerede medarbejdere

Parterne er enige om at foretage et udvalgsarbejde, hvor principperne i protokollat 31 i gennembrugsforliget på minimallønsområdet i fornødent omfang implementeres i parternes overenskomst.

BILAG W

Mulighed for at aftale opt-out vedrørende 48-timersreglen i forbindelse med rådighedsvagter

Jf. § 4 a i lovbekendtgørelse 2024-08-12 nr. 982 om gennemførelse af dele af arbejdstidsdirektivet kan overenskomstparterne, på anmodning fra de lokale parter i en virksomhed, under overholdelse af de almindelige principper for beskyttelse af lønmodtagernes sikkerhed og sundhed, i overensstemmelse med lovens §4a, stk. 2-5, aftale, at der på den pågældende virksomhed gives adgang til opt-out.

I hvert enkelt tilfælde nedfældes en sådan aftale i en organisationsaftale mellem overenskomstparterne på baggrund af en konkret vurdering af, hvorvidt de konkrete forhold hos virksomheden opfylder lovens formål.

I organisationsaftalen aftaler overenskomstparterne vilkårene for adgangen til at indgå individuelle aftaler om, at lønmodtageren arbejder ud over 48 timer om ugen i den pågældende virksomhed.

2025-2028

Mejeribranchens funktionæroverenskomst

951449-25
4418010031

DI – Dansk Industri
H. C. Andersens Boulevard 18
1553 København V
Tlf. 3377 3377
di.dk

HK Privat
Weidekampsgade 8
2300 København S
Tlf. 7011 4545
hk.dk/privat