

2025

OVERENSKOMST

Mellem

DI Overenskomst I

for

Emballageindustrien
Plastindustrien i Danmark

og

3F Industri (Emballage)
HK Privat

EMBALLAGEOVERENSKOMSTEN

mellem

DI Overenskomst I

for

**Emballageindustrien
Plastindustrien i Danmark**

og

3F Industri (Emballage) / HK Privat

2025-2028

Udgivet af 3F Industri (Emballage)

HK Privat

og DI Overenskomst I

Tryk: KLS PurePrint A/S

Juli 2025

Oplag: 1.650

ISBN 978-87-7144-215-1



PurePrint® by **KLS**
Produceret biobæredygtigt
af KLS PurePrint A/S



For så vidt angår Plastindustrien i Danmark, vedrører overenskomsten alene det tidligere Dansk Bogbinder og Kartonnagearbejder Forbund.

**Overenskomsten
er gældende for samtlige faggrupper,
medmindre andet er nævnt**

**Hvad angår Plastindustrien i Danmark (PLAST),
er dette område omfattet af reglerne for KART,
medmindre andet er nævnt i overenskomsten.**

2025

INDHOLD

Forord	10
Afsnit 1. Dækningsområde	11
§ 1 Dækningsområde	11
§ 2 Hensigtserklæringer	12
Afsnit 2. Regler for tillidsrepræsentanter	16
§ 3 Valg af tillidsrepræsentanter	16
§ 4 Vederlag til tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter	18
§ 5 Uddannelse af tillidsrepræsentanter	19
§ 6 Fællestillidsrepræsentant	20
§ 7 Stedfortræder for tillidsrepræsentant.....	20
§ 8 Talsmand	21
§ 9 Talsrepræsentanter.....	21
§ 10 Tillidsrepræsentantens hverv.....	22
§ 11 Afskedigelse af tillidsrepræsentanten	25
§ 12 Arbejdsmiljørepræsentanter, medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer m.fl.....	26
§ 13 Oversigt over øvrige overenskomsttekster hvor samarbejdet nævnes	27
Afsnit 3. Lokalaftaler	28
§ 14 Lokalaftaler	28
Afsnit 4. Arbejdstid	29
§ 15 Arbejdstid	29
§ 16 Skiftehold/Forlægning*	29
§ 17 Varierende ugentlig arbejdstid	34
§ 18 Kontinuerlig drift.....	34
§ 19 Weekenddrift	36
§ 20 Deltidsbeskæftigelse	38
§ 21 Arbejdsfordeling.....	40

Afsnit 5. Overarbejde	43
§ 22 Overarbejdets omfang	43
§ 23 Afspadsering af overarbejde	44
§ 24 Overarbejdsbetaling	46
§ 25 Systematisk overarbejde	47
§ 26 Beregning af timeløn	48
§ 27 Beregning af overarbejde	48
§ 28 Overarbejde og nathold	49
§ 29 Opgørelse af overarbejdstiden	49
Afsnit 6. Søgnehelligdagsbetaling / søn- og helligdage	50
§ 30 Søgnehelligdagsbetaling/søn- og helligdage	50
Afsnit 7. Ansættelse	53
§ 31 Nyantagelser	53
§ 32 Ansættelsesaftaler	53
§ 33 Rejsearbejde til udlandet	55
§ 34 Elektroniske dokumenter	55
§ 35 Erstatning	56
Afsnit 8. Opsigelse	57
§ 36 Opsigelse	57
§ 37 Opsigelse under sygdom	58
§ 38 Fri med løn til vejledning ved opsigelse	58
§ 39 Kursusdeltagelse ved opsigelse	59
§ 40 Fratrædelsesgodtgørelse	62
§ 41 Generhvervelse af anciennitet	63
§ 42 Midlertidig ansættelse	63
§ 43 Erstatning for manglende opsigelsesvarsel	63
§ 44 Lønafregning ved fratræden	64
§ 45 Afspadseringstimer	64
Afsnit 9. Fravær/fridage	65
§ 46 Barns sygdom	65

§ 47 Lægebesøg i forbindelse med børns indlæggelse	65
§ 48 Børns indlæggelse.....	66
§ 49 Børne- og børnebørns-omsorgsdage	66
§ 50 Frihed til at ledsage nærtstående	67
§ 51 Feriefridage	68
§ 52 Særlige fridage	70
§ 53 Lønnede fridage	70
§ 54 1. maj.....	70
Afsnit 10. Sygeløn	71
§ 55 Sygeløn	71
§ 56 Betingelser for ret til sygeløn.....	71
§ 57 Sygelønnens størrelse.....	72
§ 58 Udbetaling af sygeløn.....	72
§ 59 Sygelønnens udstrækning.....	73
§ 60 Ophør af sygeløn.....	73
§ 61 Uberettiget modtaget sygeløn	74
§ 62 Sygemelding.....	74
§ 63 Dokumentation af sygdom.....	75
§ 64 Sygeløn under opsigelse.....	76
§ 65 Ulykke.....	76
§ 66 Erstatning fra 3. part.....	77
§ 67 Deltidsarbejde efter sygdom og ambulante behandling	77
§ 68 Graviditet, adoption og fødsel.....	78
§ 69 Alders- og ferieformål	81
§ 70 Aldershjælp.....	81
Afsnit 11. Socialfond	83
§ 71 Emballageindustriens sociale fond.....	83
§ 72 Supplerende sygeløn.....	85
Afsnit 12. Arbejdsskade/undersøgelse på arbejdsmedicinsk klinik.....	88
§ 73 Arbejdsskade/undersøgelse på arbejdsmedicinsk klinik	88

Afsnit 13. Ferie.....	89
§ 74 Feriebestemmelser.....	89
§ 75 Feriens placering.....	90
§ 76 Ferieplan.....	91
§ 77 Overførsel af ferie.....	92
§ 78 Feriegodtgørelse.....	92
§ 79 Feriegodtgørelse under sygdom og barsel.....	93
§ 80 Feriekort.....	94
§ 81 Udbetaling.....	95
§ 82 Ferielukning.....	95
§ 83 Raskmelding i forbindelse med kollektiv ferielukning.....	96
§ 84 Anciennitetsferie.....	96
§ 85 Ferie på forskud.....	97
§ 86 Fagretlig behandling.....	98
Afsnit 14. Løn.....	99
§ 87 Mindsteløn.....	99
§ 88 Personlige tillæg.....	100
§ 89 Akkorder og bonusaftaler.....	100
§ 90 Ventetid.....	101
§ 91 Smudstillæg.....	101
§ 92 Særlige lønforhold.....	102
§ 93 Ældre og svagelige medarbejdere.....	102
§ 94 Påtaleret.....	102
§ 95 Personlige goder.....	103
Afsnit 15. Udbetaling af løn.....	104
§ 96 Udbetaling af løn.....	104
Afsnit 16. Fritvalgs Lønkonto.....	106
§ 97 Fritvalgs Lønkonto.....	106
§ 98 Seniorordning.....	108
Afsnit 17. Uddannelse.....	110
§ 99 Uddannelsesrepræsentant.....	110

§ 100 Systematisk uddannelsesplanlægning	110
§ 101 Frihed til uddannelse	111
§ 102 Emballageindustriens uddannelsesfond	112
§ 103 Emballageindustriens Kompetenceudviklingsfond (EKUF)	113
§ 104 Emballageindustriens samarbejdsfond	121
§ 105 Generelle bestemmelser for lærlinge	122
§ 106 Pension og forsikringsydelse for lærlinge	123
§ 107 Løn under uddannelse	125
§ 108 Befordringsgodtgørelse under obligatoriske skoleophold	126
§ 109 Skolehjem	126
§ 110 Industrioperatøruddannelsen	126
§ 111 Grafisk teknikeruddannelse	127
§ 112 Uoverensstemmelser	127
Afsnit 18. Mulig partsadministration af VEU-godtgørelsen	129
§ 113 Mulig partsadministration af VEU-godtgørelse	129
Afsnit 19. Emballageindustriens arbejdsudvalg	130
§ 114 Emballageindustriens arbejdsudvalg	130
Afsnit 20. Mæglingsregler og voldgift	132
§ 115 Lokale forhandlinger	132
§ 116 Mæglingsmøde	132
§ 117 Organisationsmøde	133
§ 118 Faglig voldgift	134
§ 119 Arbejdsuro	136
§ 120 Organisationsansvar	137
Afsnit 21. Pension	138
§ 121 Pension	138
Afsnit 22. Nyoptagne virksomheder i dIO I	141
§ 122 Nyoptagne virksomheder	141
Afsnit 23. LO/DA Udviklingsfond	147
§ 123 LO/DA udviklingsfond	147

Afsnit 24. Natarbejde og helbredsforhold	148
§ 124 Helbreds kontrol ved natarbejde.....	148
Afsnit 25. Ligeløn	154
§ 125 Implementering af ligelønsloven.....	154
§ 126 Tilslutning til DI/CO-I's Ligelønsnævn.....	157
Afsnit 26. Fornyelsesaftalens Fortolkning	158
§ 127 Fornyelsesaftalens fortolkning.....	158
Afsnit 27. Overenskomstens varighed	159
§ 128 Overenskomstens ikrafttrædelse og udløb.....	159
Afsnit 28. Protokollater	160
Protokollat 1	160
Det rummelige arbejdsmarked.....	160
Protokollat 2	162
Deltid.....	162
Protokollat 3	163
Fondspakken.....	163
Protokollat 4	164
Indberetning til fonde.....	164
Protokollat 5	165
Kompetenceudviklingsstøtte ved arbejdsfordeling.....	165
Protokollat 6	168
Rådgivning og konsulentbistand m.v. til uddannelsesarbejdet i virksomheden.....	168
Protokollat 7	169
Organisationernes bistand til lokale drøftelser af fleksibilitet, herunder vikarer mv.....	169
Protokollat 8	170
Forsømt tid.....	170
Protokollat 9	172
Nyvalgte tillidsrepræsentanters deltagelse i uddannelses- og samarbejdsprogram.....	172

Protokollat 10	174
Ensretning af terminologien omkring skiftehold og holddrift.....	174
Protokollat 11	175
Aftalt uddannelse – information m.v.	175
Protokollat 12	176
Statens finansiering i voksen- og efteruddannelsessystemet.....	176
Protokollat 13	177
Tillidsrepræsentanter m.fl.	177
Protokollat 14	178
Den grønne omstilling.....	178
Protokollat 15	180
Organisationsaftale om databeskyttelse.....	180
Protokollat 16	181
Rådighedstjeneste.....	181
Protokollat 17	182
Organisationsaftale om organisationernes rolle i forbindelse med den lokale løndannelse	182
Protokollat 18	183
Tillidsrepræsentanters adgang til at deltage i informationsmøder om overenskomstfornyelse.....	183
Protokollat 19	184
Organisationsaftale om standardaftale om ansvarsfordelingen ved tillidsrepræsentanters brug af arbejdsgiverens it-systemer til behandling af personoplysninger	184
Afsnit 29. EU-direktiver	186
Direktiv om tilrettelæggelse af arbejdstiden.....	186
Direktiv om deltidsarbejde	188
Direktiv om tidsbegrænset ansættelse	191
Direktiv om børn og unge	191
Direktiv om forældreorlov	194
Direktiv om alder og handicap.....	194

Forumimplementering af EU-direktiver.....	198
Implementering af arbejdsvilkårsdirektivet 2019/1152.....	199
Afsnit 30. Udvalg i overenskomstperioden.....	206
Ny viden om tilrettelæggelse af natarbejde	206
Udvalgsarbejde om sammenlægning af Industriens overenskomst §§ 14 og 15 samt udvalgsarbejde om uddannelse samt informations- og vejledningsmateriale om natarbejde.....	207
Udvalgsarbejde om redaktionel gennemskrivning af overenskomsten	208
Udvalgsarbejde om arbejdstidsbestemmelserne.....	209
Udvalgsarbejde om indberetning og indbetaling til overenskomstens fonde ...	210
Afsnit 31. Bilag.....	211
Bilag 1.....	211
Aftale om ferieoverførsel	211
Bilag 2.....	212
Ansættelsesaftale	212
Bilag 3.....	218
Udvidet adgang til sygeløn	218
Bilag 4.....	219
Sygeattest.....	219
Bilag 5.....	221
Aftale om tillidsrepræsentanten/-ernes brug af virksomhedens it-udstyr og it-systemer	221
Stikordsregister	227

Forord

For så vidt angår Plastindustrien i Danmark, vedrører overenskomsten alene det tidligere Dansk Bøgbinder og Kartonnagearbejder Forbund.

Overenskomsten er gældende for samtlige faggrupper, medmindre andet er nævnt

Hvad angår Plastindustrien i Danmark (PLAST), er dette område omfattet af reglerne for KART, medmindre andet er nævnt i overenskomsten.

Så længe denne overenskomst står ved magt, må ingen af de undertegnede organisationer eller disses medlemmer, enten enkeltvis eller flere i forening, forsøge på ved noget som helst middel, åbent eller skjult, at modarbejde dens bestemmelser eller fremtvinge nogen forandring deri.

Parterne er enige om, at hvor lovgivningen fremover måtte gribe ind i parternes bestemmelser og deraf affødte rettigheder, er parterne forpligtet til positivt at medvirke til, at det oprindelige aftaleforhold genoprettes, i det omfang det er teknisk og lovmæssigt muligt.

Organisationerne er enige om, at respekten for overenskomstens overholdelse – fredspligten – er en grundlæggende forudsætning for overenskomstsystemets bevarelse.

AFSNIT 1. DÆKNINGSOMRÅDE

§ 1 Dækningsområde

Stk. 1

Overenskomsten mellem DI Overenskomst I (i det følgende benævnt DIO I) for Emballageindustrien samt Plastindustrien i Danmark og 3F Industri (Emballage) / HK Privat).

Stk. 2

Overenskomsten omfatter medarbejdere, som udfører arbejdsfunktioner, der indgår i emballage- og papirvareproduktionen i de af overenskomsten omfattede virksomheder.

Stk. 3

Hjælpearbejdere i bliktrykkerier omfattes ikke af overenskomsten.

Alene gældende for medlemmer af virksomheder i Plastindustrien i Danmark

Stk. 4

På virksomheder, hvor mindst halvdelen af arbejderne under normale omstændigheder er beskæftiget med videreforarbejdning af plastfolier til emballageformål, gælder nedenstående overenskomst for samtlige arbejdere. I forbindelse med overenskomstforhandlingerne har parterne drøftet den nærmere fortolkning af ordet »emballageformål«. Der var enighed om, at produktion af presenninger, bygnings- og landbrugsfolier samt sække falder uden for definitionen.

Note til gyldighedsområdet:

I forbindelse med indførelse af ovenstående gyldighedsområde fjernes alle tekniske bestemmelser fra overenskomsten.

Dette indebærer, at tidligere faggrænser og eneretsbestemmelser for forskelligt uddannede medarbejdere, som er omfattet af overenskomsten, bortfalder. Under overenskomstens gyldighedsområde hører bl.a. arbejde, som hidtil har været udført af medarbejdere, som er omfattet af denne overenskomst.

Dette gælder også i tilfælde af, at hidtidige arbejdsområder udføres med nye arbejdsmetoder eller ny teknik. Der er enighed om, at delta-gelse i pakning og intern transport fortsat er omfattet.

For at sikre en hensigtsmæssig overgang fra den tidligere overenskomsts gyldighedsområde til nærværende overenskomsts gyldighedsområde er organisationerne enige om, at medarbejdere, som er omfattet af denne overenskomst, normalt fortsætter med beskæftigelse inden for hidtidige uddannelses- og beskæftigelsesområder.

I forbindelse med udformningen af den nye dækningsparagraf har parterne haft som fælles forudsætning, at alle arbejdsfunktioner, som har været omfattet af 1995-overenskomsten, fortsat er omfattet.

Parterne forudsætter ligeledes, at industrielle grafiske virksomheder, som optages i Emballageindustrien, bliver omfattet af nærværende overenskomst.

§ 2 Hensigtserklæringer

Stk. 1

Hensigten med overenskomstens nye dækningsområde er at ændre overenskomsten fra at være en teknikoverenskomst til at være en områdeoverenskomst, der – med respekt af gældende overenskomster i emballageindustrien – omfatter det arbejde, der naturligt hører ind under emballage- og papirvareproduktion, og som traditionelt har været udført af grafiske medarbejdere. Altså en overenskomst uden faggrænser og eneretsområder ud fra princippet ”den, der kan, må”.

Stk. 2

Hensigten har desuden været at skabe mulighed for større fleksibilitet mellem forskellige personalegrupper.

Stk. 3

Parterne er enige om, at eksisterende lokalaftaler (herunder bemandingsaftaler) ikke bortfalder som følge af nærværende overenskomsts ikrafttræden.

Protokollat om lønforhold

Stk. 4

I tilknytning til indgåelsen af protokollat om dækningsområde for Emballageoverenskomsten fastslår parterne overenskomstens grundprincip om, at der kan ydes personligt tillæg til medarbejdere, hvis kvalifikationer berettiger dertil.

Stk. 5

Der er ikke med indgåelsen af ovennævnte protokollat tilsigtet nogen omgåelse af indgåede aftaler om løn og arbejdsvilkår i den enkelte virksomhed.

Stk. 6

Skulle forbundet finde, at dette er tilfældet, har de påtaleret i overensstemmelse med de fagretlige regler.

Stk. 7 Protokollat om Funktionæroverenskomsten

I forbindelse med indgåelsen af protokollat om dækningsområde for Emballageoverenskomsten er der mellem overenskomstparterne enighed om, at såfremt en grafiker hovedsageligt udfører arbejde, der fagligt henhører under Industriens Funktionæroverenskomst, gælder denne overenskomst, såfremt Industriens Funktionæroverenskomsts øvrige bestemmelser er opfyldt.

Protokollat om bemanding

Stk. 8

I tilknytning til indgåelsen af protokollat om dækningsområde for Emballageoverenskomsten er der mellem parterne enighed om følgende:

Stk. 9

Der kan fortsat være behov for aftaler om antallet af medarbejdere, der skal betjene de enkelte maskiner. Sådanne aftaler indgås som lokalaftaler, der indsendes til forbundet. Såfremt forbundet finder, at der i lokalaftalen er åbenlyse urimeligheder, kan forbundet kræve dette behandlet efter de fagretlige regler.

Stk. 10

Arbejdet skal dog fortsætte uforstyrret, afventende organisationernes behandling af sagen.

Stk. 11

For så vidt angår bestående lokalaftaler opretholdes disse med hensyn til spørgsmålet om antallet af medarbejdere, der skal betjene de enkelte maskiner, medmindre parterne aftaler andet.

Stk. 12 Redigering af overenskomsten

I forbindelse med overenskomstfornyelsen 2020 har parterne gennemført en omfattende sproglig og redaktionel redigering af større dele af overenskomstens tekster.

Det er ikke parternes hensigt, at de redaktionelle ændringer indebærer materielle ændringer i den nuværende retstilstand, der således fortsætter uændret.

Det er herefter alene ændringer i overenskomstteksten, der er indsat som følge af øvrige indgåede protokollater, herunder eventuelt mæglingforslaget, der kan medføre ændringer i den nuværende retstilstand.

Det er i øvrigt parternes intention også fremadrettet at fortsætte en sproglig opdatering af overenskomstteksten, i det omfang der kan opnås enighed herom.

Overenskomstens anvendelse af forkortelserne KART, BOGB, TYP og LIT:

KART = Kartonnagearbejder

BOGB = Bogbinder

TYP = Typograf

LIT = Litograf

Alene gældende for KART og BOGB**Hjemmearbejde****Stk. 13**

Arbejde, der omfattes af denne overenskomst, må ikke udføres som hjemmearbejde, ej heller på steder, der ikke har tiltrådt denne overenskomst og er godkendt af Arbejdstilsynet.

Stk. 14

For enkelte arbejder, der sædvanemæssigt er udført som hjemmearbejde gennem flere år, kan forlanges dispensation, der skal godkendes af begge organisationer, for så vidt som egnet arbejdskraft ikke kan skaffes, eller de pågældende medarbejdere på grund af alder og svagelighed ikke kan arbejde på fabrik.

Stk. 15 Fængselsarbejde

Det under denne overenskomst henhørende arbejde må ikke udføres i fængsler eller lignende institutioner, medmindre prisen forud for arbejdets udførelse er godkendt af et nævn, hvis medlemmer er valgt af begge organisationer.

Stk. 16

Dersom en arbejdsgiver ønsker at lade arbejde udføre under de i stk. 15 nævnte forhold skal medlemmer af undertegnede arbejdsgiverforening til foreningen indsende en beskrivelse af arbejdets art og mængde, vedlagt prøver i 2 eksemplarer. Det ene eksemplar videregendes til forbundet.

Stk. 17

Tilsvarende skal andre underskrivere af denne overenskomst på samme måde indsende en beskrivelse med prøver i 2 eksemplarer til forbundet.

Stk. 18 Trykning (Alene gældende for TYP)

Ved opstilling af maskiner, hvorom der ikke efter 1 måneds forudgående prøvetid i driftsmæssig gang ved forhandling mellem arbejdspladsens parter kan opnås enighed om et aftalemæssigt forhold, skal der senest 3 måneder efter den forudgående prøvetid ved forhandling mellem organisationerne træffes aftale om bemanning ved disse maskiner.

Stk. 19 Bemanning (Alene gældende for LIT)

Ved offset-maskiner med aftalte bemanningsregler, hvor bemanning kortvarigt ikke kan opretholdes som følge af sygdom eller fravær, fortsætter produktionen, i det omfang det er muligt, med reduceret mandskab, under forudsætning af at der hurtigst muligt søges anvist midlertidig afløser, og at arbejdet kan ske, uden at sikkerheden for medarbejderne mindskes.

AFSNIT 2. REGLER FOR TILLIDSREPRÆSENTANTER

§ 3 Valg af tillidsrepræsentanter

Stk. 1

I det faglige samarbejde virksomheden og medarbejderne imellem repræsenteres virksomheden af ledelsen eller dennes repræsentant og medarbejderne af en inden for deres midte valgt tillidsrepræsentant.

Valg af tillidsrepræsentant foregår i arbejdstiden. Dette aftales lokalt.

Vikarer fra vikarbureauer har ikke stemmeret.

Stk. 2

Beskæftiges flere end 4 grafiske medarbejdere i virksomheden, kan der vælges 1 tillidsrepræsentant. I virksomheder med færre end 5 medarbejdere i den enkelte gruppe kan parterne aftale, at der alligevel vælges en tillidsrepræsentant.

Stk. 3

Beskæftiges flere end 25 grafiske medarbejdere i virksomheden, kan der vælges yderligere 1 tillidsrepræsentant.

Stk. 4

Beskæftiges der mere end 10 medarbejdere inden for de enkelte produktionsområder, prepress, tryk, bogbind og kartonnage, kan der yderligere vælges 1 tillidsrepræsentant for hvert produktionsområde. Den tillidsrepræsentant, der er valgt i henhold til bestemmelsen i stk. 2, er dog samtidig tillidsrepræsentant for sit eget produktionsområde.

Stk. 5

Unge elever medregnes ikke.

Stk. 6

Er en tillidsrepræsentant valgt under en periode med et større antal medarbejdere end 4 eller 25 i alt, jf. stk. 2 og 3, eller 10 inden for det

enkelte produktionsområde, jf. stk. 4, og antallet af medarbejdere har været gennemsnitligt henholdsvis 4, 25, 10 eller derunder i 3 kalendermåneder, ophører funktionen og rettighederne som tillidsrepræsentant med udløbet af de 3 måneder, såfremt arbejdsgiveren skriftligt meddeler tillidsrepræsentanten dette.

Stk. 7

Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de anerkendt dygtige medarbejdere, der har arbejdet mindst 9 måneder på den pågældende virksomhed. Hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst 5, suppleres dette tal blandt de medarbejdere, der har arbejdet der længst. Ved en virksomhed forstås i den forbindelse en geografisk afgrænset enhed.

Stk. 8

Såfremt der er mere end én kandidat til hver tillidspost, skal valget af tillidsrepræsentant finde sted på en sådan måde, at alle medarbejdere, som er beskæftiget i virksomheden eller afdelingen på valgtidspunktet, sikres mulighed for at kunne deltage i valget. Valget afgøres ved almindeligt stemmeflertal.

Stk. 9

Valget er i øvrigt ikke gyldigt, før det er blevet godkendt af 3F Industri (Emballage)/HK Privat, og skriftligt meddelt DIO I for den respektive virksomhed, der dog er berettiget til at gøre indsigelse mod valget over for 3F Industri (Emballage) /HK Privat. Denne protest skal dog ske inden for 2 uger fra meddelelsetidspunktet.

Stk. 10

Anmeldelse af valget sker elektronisk pr. e-mail, der afsendes fra 3F Industri (Emballage) /HK Privat via en sikker forbindelse til DIO 1 (Emballageindustrien).

E-mailens emnefelt er ”*Anmeldelse af tillidshverv - Emballageoverenskomsten*”.

E-mailteksten vil indeholde, til hvilket tillidshverv der er sket valg samt virksomhedens navn.

Den vedhæftede fil vil indeholde: Navn og adresse på medlemmet, tillidshvervet, virksomhedens navn, adresse og CVR-nummer samt valgdatoen.

Såfremt DIO 1 for den respektive virksomhed vil gøre indsigelse mod valget, skal dette ske via samme mailboks.

Stk. 11

Tillidsrepræsentantbeskyttelsen indtræder, når valget har fundet sted, under forudsætning af at virksomheden senest den følgende arbejdsdag efter valget modtager skriftlig meddelelse om, hvem der er valgt. Hvis den skriftlige meddelelse modtages senere, indtræder beskyttelsen først ved modtagelsen af den skriftlige meddelelse.

§ 4 Vederlag til tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter

Stk. 1

Der ydes til valgte tillidsrepræsentanter et årligt vederlag på 2.500 kr.

Med virkning fra 1. marts 2026 ydes der til valgte tillidsrepræsentanter et årligt vederlag på 9.000 kr.

Vederlaget udbetales af Socialfonden til den lokale afdeling af 3F Industri (Emballage) / HK Privat, der herefter afregner over for den enkelte tillidsrepræsentant.

Vederlaget udbetales pr. 1. marts hvert år til de tillidsrepræsentanter, der er valgt på det tidspunkt.

Stk. 2

Arbejdsmiljørepræsentanter, der er medlem af 3F Industri (Emballage)/HK Privat, modtager et årligt vederlag på 9.000 kr., som udbetales bagud, ved udgangen af 4. kvartal. Beløbet reduceres forholdsmæssigt, hvis arbejdsmiljørepræsentanten fratræder sit hverv i løbet af året.

Beløbet er fast uanset størrelsen på det område, som arbejdsmiljørepræsentanten dækker.

Vederlaget for 2025 udbetales forholdsmæssigt, og beløbet kommer til udbetaling ved udgangen af 4. kvartal 2025.

Ved bortfald af arbejdsmiljørepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

Vederlag til arbejdsmiljørepræsentanter organiseret i 3F Industri (Emballage)/HK Privat finansieres via Socialfonden

§ 5 Uddannelse af tillidsrepræsentanter

Stk. 1

3F Industri (Emballage) og HK Privat giver tilsagn om, at medarbejdere, der vælges til tillidsrepræsentant, snarest muligt efter, at valget har fundet sted, gennemgår en relevant tillidsrepræsentantuddannelse af op til 6 ugers varighed.

Stk. 2

Fra DIO I's side giver man tilsagn om at medvirke til, at den nyvalgte tillidsrepræsentant får den fornødne frihed til at deltage i tillidsrepræsentantuddannelsen.

Stk. 3

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

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

Medarbejderen modtager løn som ved sygdom under den faglige opdatering. Det er en forudsætning, at der kan ydes løntabsgodtgørelse til uddannelsen. Løntabsgodtgørelse tilfalder virksomheden.

Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra EKUF efter EKUFs almindelige regler.

Stk. 4

Nyvalgte tillidsrepræsentanter tilbydes et af TEKSAM udbudt uddannelses- og samarbejdsprogram af 2 gange 2 dages varighed. Tillidsrepræsentanten har ret til at deltage i et sådant forløb hurtigst

muligt og senest inden for de første 24 måneder, efter vedkommende er valgt. Tillidsrepræsentanter valgt i de seneste fem år, fra 1. marts 2023, der ikke allerede har deltaget i et forløb, har uanset tidsfristen mulighed for at deltage i et forløb frem til udgangen af indeværende overenskomstperiode. Arbejdsgiveren yder i forbindelse med tillidsrepræsentantens deltagelse en betaling herfor, svarende til det indtægtstab den pågældende har lidt. Uddannelsen afholdes inden for rammerne af Emballageindustriens Uddannelsesfond.

Note: Se protokollat 9 om nyvalgte tillidsrepræsentanternes deltagelse i et uddannelses- og samarbejdsprogram m.v.

§ 6 Fællestillidsrepræsentant

Stk. 1

På virksomheder, hvor der er flere tillidsrepræsentanter, kan tillidsrepræsentanterne af deres midte vælge en fællestillidsrepræsentant, der i fælles spørgsmål, f.eks. arbejdstid, ferie og fridage, velfærdsforhold og lignende, kan være samtlige medarbejderes repræsentant over for ledelsen. Ledelsen orienteres skriftligt om valg af fællestillidsrepræsentant.

Stk. 2

Fællestillidsrepræsentanten kan ikke deltage i behandlingen af spørgsmål vedrørende de enkelte tillidsrepræsentanternes normale funktioner inden for deres respektive afdelinger, medmindre ledelsen og de berørte tillidsrepræsentanter er enige herom.

Stk. 3

På virksomheder med flere afdelinger i samme by, og hvor der på disse er valgt en tillidsrepræsentant, kan der, såfremt de lokale parter er enige herom, vælges en fællestillidsrepræsentant til at repræsentere samtlige afdelinger.

§ 7 Stedfortræder for tillidsrepræsentant

Stk. 1

Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kursus eller lignende, kan der efter aftale med arbejdsgiveren udpeges/vælges en stedfortræder for tillidsrepræsentanten.

En således udpeget/valgt stedfortræder har i den periode, hvori han/hun fungerer, den samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant, såfremt han/hun opfylder betingelserne for at blive valgt til tillidsrepræsentant i henhold til § 3, stk. 7.

Hvis der træffes aftale om valg af en stedfortræder, repræsenterer denne medarbejderne.

§ 8 Talsmand

Stk. 1

På virksomheder med skifteholdsarbejde kan tillidsrepræsentanten på de skift, hvor han/hun ikke arbejder, og som omfatter mindst fem medarbejdere, udpege en talsmand til på sine vegne at søge eventuelle uoverensstemmelser oplyst og ordnet eller, såfremt omstændighederne stiller sig hindrende for en ordning, bringe sagen videre til tillidsrepræsentanten.

§ 9 Talsrepræsentanter

Stk. 1

På virksomheder, hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan medarbejderne ved afgivelse af fuldmagt bemyndige en kollega (talsrepræsentant) til i konkrete anliggender at indgå og opsige lokalaftaler med ledelsen.

Talsrepræsentanten skal være medlem af 3F Industri (Emballage) eller HK Privat og have modtaget fuldmagt fra over halvdelen af de medarbejdere, der udgør valggrundlaget.

Hvor der ikke er valgt en talsrepræsentant, jf. ovenfor, kan lokalaftaler dog indgås eller opsiges, således som det hidtil har været praktiseret mellem virksomheden og medarbejderne.

§ 10 Tillidsrepræsentantens hverv

Tillidsrepræsentantens hverv

Stk. 1

Såvel tillidsrepræsentanten som ledelsen eller dennes repræsentant har pligt til både over for deres organisationer og mellem de lokale parter på arbejdspladsen at fremme et roligt og godt samarbejde og ikke lægge hindringer i vejen for virksomhedens og medarbejdernes organisering.

Stk. 2

Tillidsrepræsentanten repræsenterer de medarbejdere, der udgør valggrundlaget, og forelægger forslag, henstillinger og klager fra medarbejderne over for ledelsen. Ved lokale forhandlinger skal såvel tillidsrepræsentanten som ledelsen eller dennes repræsentant være bemyndiget til at indgå bindende aftaler for parterne.

Tillidsrepræsentanten forelægger dog alene forslag, henstillinger og klager fra medlemmer af 3F Industri (Emballage) / HK Privat.

Stk. 3

Opnås der ikke ved tillidsrepræsentantens henvendelse til ledelsen en tilfredsstillende ordning, kan tillidsrepræsentanten frit anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men arbejdet skal fortsættes uforstyrret, afventende resultatet af organisationernes behandling af sagen.

Stk. 4

Efter forudgående henvendelse kan en repræsentant fra den lokale afdeling komme på virksomheden.

Hvor der ikke er valgt tillidsrepræsentant, kan afdelingen drøfte lokale forhold med ledelsen. Hvor der er valgt tillidsrepræsentant, kan der ikke føres forhandlinger med afdelingen uden medvirken af DIO I.

Såfremt der opstår en faglig uoverensstemmelse af individuel karakter på virksomheder, hvor der ikke er valgt tillidsrepræsentant, kan den medarbejder, uoverensstemmelsen vedrører, anmode en repræsentant fra den lokale afdeling om at bistå sig under den lokale forhandling.

Stk. 5

Tillidsrepræsentanten skal i videst mulig udstrækning løbende holdes orienteret om omfanget af overarbejde og afspadsring.

Stk. 6

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

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 organisationerne. Et møde kan for eksempel etableres i forbindelse med en introduktionsdag for nye medarbejdere i virksomheden, når en virksomhed har ansat et vist antal nye medarbejdere eller med en fast frekvens.

Stk. 7

Ved brug af vikarer fra vikarbureauer skal rekvirentvirksomheden på anmodning fra tillidsrepræsentanten informere denne om, hvilke lokalaftaler og kutymer virksomheden har oplyst skal overholdes for de arbejdsfunktioner vikarerne udfører på virksomheden.

Stk. 8

Når tillidsrepræsentanten, for at udføre sit hverv, må forlade sit arbejde, skal det ske med forudgående underretning til ledelsen eller dennes repræsentant.

Stk. 9

Tillidsrepræsentanten og virksomheden aftaler den tid, der er nødvendig til hvervets forsvarlige udførelse, når hensyn tages til såvel virksomhedens drift som tillidsrepræsentantopgavernes omfang. Når der afholdes møder indkaldt af virksomheden, betales der fuld løn samt overtidsbetaling for den tid, der måtte ligge ud over tillidsrepræsentantens daglige arbejdstid.

Tillidsrepræsentanten skal til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang til IT-faciliteter, herunder Internet.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal have samme adgang til it-faciliteter som tillidsrepræsentanten.

Stk. 10

Hvor tillidsrepræsentanten grundet sit hverv er friholdt fra produktionen, eller ikke fuldt ud deltager deri, aftales lokalt løn- og arbejdsforhold for den pågældende. Eventuelle uoverensstemmelser herom kan drøftes mellem overenskomstparterne. Hvor en tillidsrepræsentant/fællestillidsrepræsentant, med hvem der måtte være truffet aftale om hel eller delvis aflønning, afgår, overføres aftalen på efterfølgeren, medmindre ny aftale træffes.

Stk. 11

De til enhver tid fungerende tillidsrepræsentanter på virksomheden eller afdelinger heraf virker tillige som tillidsrepræsentanter for de dér beskæftigede ungarbejdere.

Stk. 12

På virksomheder, hvor arbejdsmiljøorganisation ikke er påbudt, kan tillidsrepræsentanten rejse klage og rette henstilling til arbejdsgiveren vedrørende arbejdsmiljøspørgsmål. Organisationerne er i øvrigt enige om, at spørgsmål vedrørende arbejdsmiljø bør indbringes til behandling mellem organisationerne, også hvor der findes arbejdsmiljøorganisation. Klager skal dog, hvor arbejdsmiljøudvalg findes, forinden behandles af virksomhedens, arbejdsmiljøorganisation og såfremt der ikke her findes en løsning, fremsender den klagende part gennem sin organisation begæring om organisationsmæssig behandling. Sådant mødebegæring skal være ledsaget af et referat fra behandlingen i arbejdsmiljøorganisation ligesom tillidsrepræsentanten/erne for det omhandlede område orienteres om den fremsendte mødebegæring.

Stk. 13

Kvartalsvise lønstatistikker udleveres til tillidsrepræsentanten/erne, såfremt der er lokal enighed herom.

Stk. 14

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 fx arbejdet de skal udføre og arbejdets forventede varighed.

De lokale parter kan anmode om, at der hurtigst muligt afholdes et lokalt møde, hvor alle relevante baggrundsoplysninger så vidt muligt

forelægges eller fremskaffes, hvis der er tvivl om løn- og ansættelsesforhold for udenlandske medarbejdere.

§ 11 Afskedigelse af tillidsrepræsentanten

Stk. 1

En tillidsrepræsentant kan ikke afskediges, hvis ikke tvingende grunde taler derfor, og arbejdsforholdet kan ikke afbrydes*, før pågældendes organisation har haft lejlighed til at prøve afskedigelsens berettigelse ved fagretlig behandling efter nedenstående regler.

**Note: Der kan dog med 3F Industri (Emballage) / HK Privats tillidelse være tale om en suspension.*

Stk. 2

Hvis en arbejdsgiver finder, at der foreligger tvingende grunde til at opsig en tillidsrepræsentant, der er valgt efter reglerne i § 3, skal vedkommende forinden opsigelsen rette henvendelse til DIO I, der herefter skal rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for fagretlig behandling. Dette gælder dog ikke i tilfælde, hvor arbejdsgiveren foretager en berettiget bortvisning.

Forpligtelsen til at videreføre sagen til eventuelt organisationsmøde og/eller faglig voldgift påhviler DIO I i henhold til Afsnit 20 (Mæglingsregler og voldgift).

Stk. 3

Såfremt der ikke opnås enighed på mæglingsmødet, og ønsket om afskedigelse fastholdes, eller der på mødet opnås enighed om afskedigelsen, skal der på mødet afleveres en formel opsigelse til tillidsrepræsentanten. Opsigelsesvarslet regnes fra datoen for mæglingsmødets afholdelse.

Stk. 4

Såfremt tillidsrepræsentanten har virket som tillidsrepræsentant i 1 år, har vedkommende krav på 56 dages opsigelsesvarsel ud over varslet i § 36. En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i mindst 1 år, og som fortsat beskæftiges på virksomheden, har inden for 1 år efter fratræden som tillidsrepræsentant ved afskedigelse fra virksomheden, krav på 35 dages opsigelsesvarsel udover varslet i § 36.

Stk. 5

Organisationerne er enige om, at fagretlig behandling af afskedigelse af tillidsrepræsentanten skal fremskyndes mest muligt, således at den fagretlige behandling, så vidt muligt, afsluttes inden opsigelsesvarslets udløb.

Stk. 6

Retsmødet i den faglige voldgift skal afholdes senest 3 uger efter, at DIO I har tilkendegivet krav om behandling ved faglig voldgift.

§ 12 Arbejdsmiljørepræsentanter, medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer m.fl.

Stk. 1

For arbejdsmiljørepræsentanter og medlemmer af europæiske samarbejdsudvalg gælder samme aflønnings- og opsigelsesregler som for tillidsrepræsentanter, ligesom bestemmelserne i Lov om Arbejdsmiljø i øvrigt er gældende.

For A/S bestyrelsesmedlemmer og A/S bestyrelsessuppleanter, gælder samme afskedigelsesregler som for tillidsrepræsentanter.

Stk. 2

Arbejdsmiljørepræsentanten gives efter aftale med arbejdsgiveren den nødvendige frihed til deltagelse i forbundenes relevante arbejdsmiljøkurser.

Adgangen til deltagelse i forbundenes arbejdsmiljøkurser påvirker hverken rettigheder eller pligter i forhold til den i lovgivningen fastsatte arbejdsmiljøuddannelse.

Deltagelse i forbundenes frivillige arbejdsmiljøkurser udløser ikke betaling efter arbejdsmiljøloven.

Note: se protokollat 13 om tillidsrepræsentanter m.fl.

§ 13 Oversigt over øvrige overenskomsttekster hvor samarbejdet nævnes

Tillidsrepræsentantens rettigheder, pligter eller opgaver er, udover i overenskomstens afsnit 2, nævnt i følgende bestemmelser:

- § 14 Lokalaftaler
- § 21 Arbejdsfordeling
- § 22 Overarbejdets omfang
- § 25 Systematisk overarbejde
- § 71 Emballageindustriens sociale fond
- § 89 Akkorder og bonusaftaler
- § 103 Emballageindustriens Kompetenceudviklingsfond
- § 125 Implementering af ligelønsloven
- Protokollat 6 Rådgivning og konsulentbistand m.v. til uddannelsesarbejdet i virksomheden
- Protokollat 9 Nyvalgte tillidsrepræsentanternes deltagelse i uddannelses- og samarbejdsprogram
- Protokollat 11 Aftalt uddannelse - information m.v.
- Protokollat 15 Organisationsaftale om databeskyttelse

Listen er ikke udtømmende.

AFSNIT 3. LOKALAFTALER

§ 14 Lokalaftaler

Stk. 1 Lokalaftaler der fraviger overenskomsten

Der er adgang til ved lokalaf tale at supplere og fravige bestemmelserne i overenskomstens afsnit 2 (Regler for tillidsrepræsentanter), 4 (Arbejdstid), og 17 (Uddannelse), dog ikke § 103 (Emballageindustriens Kompetenceudviklingsfond (EKUF)). Sådanne lokalaf taler skal være skriftlige og kan alene indgås med en tillidsrepræsentant, der er valgt efter de i overenskomsten gældende regler. Lokalaftalerne skal sendes til organisationerne til orientering.

I forbindelse med af taler om udvidet arbejdstid efter overstående bestemmelse kan det endvidere aftales, at pensionsopsparing, jf. § 121, bidrag til Fritvalgs Lønkontoen, jf. § 97 samt feriegodtgørelse, jf. Ferielovens §§ 16, stk. 2-4 og 19, kan konverteres til et tillæg til lønnen for den enkelte medarbejder, for så vidt angår de timer, der ligger ud over den i § 15 og § 16, stk. 1 nævnte gennemsnitlige ugentlige arbejdstid. Varierende ugentlig arbejdstid efter § 17 eller overarbejde efter § 22 betragtes ikke som udvidet arbejdstid i denne sammenhæng.

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

Stk. 2 Opsigelse af lokalaf taler

Lokalaftaler kan opsiges med tre måneders varsel, medmindre andet varsel aftales.

AFSNIT 4. ARBEJDSTID

§ 15 Arbejdstid

Stk. 1 Den ugentlige arbejdstid

Arbejdstiden er effektiv. Den normale ugentlige arbejdstid er 37 timer.

Stk. 2 Den daglige arbejdstid

Den normale daglige arbejdstid lægges inden for tidsrummet: 06.00 – 18.00

Stk. 3 Arbejdstidens fordeling

Arbejdstiden fordeles på ugens 5 dage.

Ingen normal arbejdsdag kan være over 9 timer.

Stk. 4 4 eller 6 dages uge

Arbejdstiden kan efter lokal enighed fordeles på 4 eller 6 dage, således at ingen normal arbejdsdag kan være over 10 henholdsvis 9 timer.

Stk. 5 Arbejdstidens lægning

Bestemmelserne om arbejdstidens og spisetidens lægning kan i øvrigt træffes på hvert enkelt sted ved forhandling mellem parterne på den pågældende virksomhed.

Stk. 6

Døgnet regnes fra kl. 06.00 til kl. 06.00. Fravigelser herfra forudsætter lokal enighed.

Aftalerne om implementering af direktivet om tilrettelæggelse af arbejdstiden og direktivet om børn og unge er optrykt i afsnit 28.

§ 16 Skiftehold/Forlægning*

**Note: Se om terminologien vedrørende skiftehold/forlægning/hold-drift i protokollat 10.*

Den ugentlige arbejdstid ved skiftehold/forlægning (aften- og natarbejde)

Stk. 1

Ved skiftehold/forlægning (aften- og natarbejde) er arbejdstiden enten 37 timer pr. uge med opsparring af fulde 3 timers betalt frihed for hver 37 timer der arbejdes, der gives som hele fridage, eller 34 timer pr. uge uden opsparring af frihed.

Der ydes i forbindelse hermed fuld lønkompensation, således at der betales 37 timers løn for 34 timers arbejde. Herudover betales tillæg for skiftehold/forlægning, jf. § 16, stk. 8.

Stk. 2

Skifteholdsarbejde betragtes som fuldtidsarbejde, således at den normale arbejdstid ved skifteholdsarbejde, jf. stk. 1, svarer til den normale overenskomstmæssige arbejdstid ved dagarbejde, jf. § 15, stk. 1.

Stk. 3

Ændring af den ugentlige arbejdstid fra 37 til 34 timer pr. uge eller omvendt kan højst ske en gang om måneden og med mindst to ugers varsel.

Stk. 4 Opsparing og afvikling af fritid

Ved arbejde på skiftehold/forlægning i dele af en uge opspares forholdsmæssig frihed/nedsættes arbejdstiden forholdsmæssigt. Fridagene lægges efter aftale med virksomheden og medarbejderen samtidig med aftale om ferielægning.

En opsparet fridag/-time betales med samme beløb som en feriedag/-time, der holdes i samme ferieår. For opsparede fritimer, der ikke udgør en hel dag, udbetales beløbet sammen med feriegodtgørelsen.

Ved fratræden beregnes på tilsvarende måde det opsparede antal fridage/-timer i den forløbne del af kalenderåret, og beløbet udbetales.

Stk. 5 Varsling

Ønsker virksomheden etablering eller ændring af skiftehold/forlægning, skal der gives et varsel på mindst 3 x 24 timer. Såfremt varslet ikke overholdes, betales et tillæg svarende til:

1.5.2025	226,02 kr.
1.3.2026	233,93 kr.
1.3.2027	242,12 kr.

For eventuel tilbageflytning til det oprindelige hold i samme kalenderuge betales intet tillæg.

Stk. 6 Aftenarbejde

Aftenarbejde er beliggende i tidsrummet kl. 18.00 til kl. 24.00.

Stk. 7 Natarbejde

Natarbejde er beliggende i tidsrummet kl. 24.00 til kl. 06.00.

Stk. 8 Betaling

Betaling for skiftehold/forlægning ydes som tillæg til vedkommende medarbejders ordinære løn og betales pr. time, dag eller uge således, jf. dog stk. 10 (mindstebetaling ved opstart):

For **KART** og **BOGB** betales ved skiftehold/forlægning på 2. og 3. hold med følgende tillæg pr. time:

	Før kl. 24.00	Efter kl. 24.00
1.5.2025	28,66 kr.	37,85 kr.
1.3.2026	29,66 kr.	39,17 kr.
1.3.2027	30,70 kr.	40,55 kr.

For **TYP** og **LIT** betales der for arbejde, når arbejdstiden slutter senest kl. 24.00:

	pr. dag ved 5-dages uge	pr. dag ved 6-dages uge	pr. uge
1.5.2025	212,09 kr.	176,75 kr.	1.060,44 kr.
1.3.2026	219,52 kr.	182,93 kr.	1.097,56 kr.
1.3.2027	227,20 kr.	189,34 kr.	1.135,97 kr.

For **TYP** og **LIT** betales der for arbejde, når arbejdstiden slutter senest kl. 06.00:

	pr. dag ved 5-dages uge	pr. dag ved 6-dages uge	pr. uge
1.5.2025	280,14 kr.	233,44 kr.	1.400,71 kr.
1.3.2026	289,95 kr.	241,61 kr.	1.449,73 kr.
1.3.2027	300,10 kr.	250,07 kr.	1.500,47 kr.

For **LIT** betales der for arbejde, der påbegyndes kl. 05.00:

	pr. dag ved 5-dages uge	pr. dag ved 6-dages uge	pr. uge
1.5.2025	212,09 kr.	176,75 kr.	1.060,44 kr.
1.3.2026	219,52 kr.	182,93 kr.	1.097,56 kr.
1.3.2027	227,20 kr.	189,34 kr.	1.135,97 kr.

For **TYP** betales pr. uge for arbejde, der påbegyndes kl. 05.00:

1.5.2025	229,97 kr.
1.3.2026	238,02 kr.
1.3.2027	246,35 kr.

For arbejde ud over kl. 24.00 natten efter søn- og helligdage betales et yderligere tillæg af 100 pct., som indgår i beregningsgrundlaget vedrørende betalingen for søn- og helligdagsarbejde, jf. § 30, stk. 1.

Stk. 9 Konvertering af skiftehold/forlægningstillæg til ekstra fridage

Under forudsætning af lokal enighed, kan der træffes aftale om, at skiftehold/forlægningstillæg i henhold til stk. 8, kan indsættes på medarbejderens Fritvalgs Lønkonto og anvendes som løn i forbindelse med ekstra fridage.

Stk. 10 Mindstebetaling ved opstart af skiftehold/forlægning

Ved opstart af skiftehold/forlægning betales der følgende mindstebetaling:

KART og BOGB: Hvis skiftehold/forlægning etableres for mindre end en arbejdsuge (kalenderuge) betales der tillæg for 1 uge.

LIT: Skiftehold/forlægning for 1-3 sammenhængende dage betales som for 3 dage, uanset om de 3 dage ligger på samme side eller på begge sider af en lønningdag. Er der en søndag mellem skiftehold/forlægningsdagene, regnes disse ikke som sammenhængende. Udover 3 dage betales skiftehold/forlægning for det antal dage, skifteholdet/forlægningen varer. Bortset fra skiftehold/forlægning for 1 eller 2 dage skal der således ikke for samme dag betales mere end 1 gang skiftehold/forlægning og ikke udover 6 dages skiftehold/forlægning i en uge.

TYP: Der henvises til mindstebetaling ved skiftehold/forlægning udover opstart.

Stk. 11 Mindstebetaling ved skiftehold/forlægning udover opstart

TYP: Al skiftehold/forlægningsarbejde, som kræves af virksomheden, betales for en kalenderuge. Hvor en virksomhed og dens medarbejdere enes derom, kan skiftehold/forlægningsarbejde ske for en enkelt dag, og betalingen andrager 1/3 ugetillæg.

KART, BOGB og LIT: Der betales kun for det antal timer/dage, der har været arbejdet på skiftehold/forlægning.

Stk. 12 Generelt – mindstebetaling ved forskellige skift i samme uge

For TYP og LIT gælder, at forekommer der i en uge forskellige arbejdstider, for hvilke der er fastsat skiftehold/forlægningsbetaling, betales den højeste af de forekommende skiftehold/forlægningssatser i ugen.

Stk. 13 Remplacering ved sygdom

TYP og LIT: Er skiftehold/forlægningsarbejde forårsaget af, at pågældende medarbejder skal remplacere på grund af sygdom, ydes tillæg kun for det antal dage, den nye arbejdstid varer, og med det for pågældende arbejdstid fastsatte skiftehold/forlægningstillæg.

Stk. 14 Natarbejde, helbredsforhold og forskning i langtidsvirkningerne af natarbejde

Vedrørende natarbejde, helbredsforhold og forskning af langtidsvirkningerne ved natarbejde, se afsnit 24.

§ 17 Varierende ugentlig arbejdstid

Stk. 1

Under forudsætning af lokal enighed kan arbejdstiden for samtlige medarbejdere eller grupper af medarbejdere lægges med varierende ugentlige arbejdstider, blot den gennemsnitlige arbejdstid er 37 timer over en 12 måneders periode.

Stk. 2

De lokale parter fastlægger rammerne for de varierende ugentlige arbejdstider. Manglende enighed herom kan gøres til genstand for fagretlig behandling sluttende med et organisationsmøde.

Stk. 3

Aftaler om arbejdstidens placering træffes med den enkelte medarbejder eller grupper af medarbejdere, jf. dog stk. 2.

Stk. 4

Timer ud over 37 timer pr. uge kan afvikles som hele fridage efter aftale med den enkelte medarbejder. Der kan aftales lønmæssig opsparring til anvendelse ved de pågældende fritimer. Ved en periodes afslutning kan eventuelt over- eller underskud af timer aftales afviklet inden for maksimalt 6 måneder.

Stk. 5

Ved nyansættelser i en periode med et lavere timetal end gennemsnittet, kan der for en periode etableres en lønudjævning.

Stk. 6

Overarbejde i forbindelse med den varierende daglige arbejdstid betales i henhold til overenskomstens regler om overarbejde.

Stk. 7

Aftaler i henhold til denne bestemmelse kan opsiges med 3 måneders varsel til en periodes udløb.

§ 18 Kontinuerlig drift

Stk. 1

Med det formål at skabe mulighed for en udvidelse af den ugentlige arbejdstid/driftstid og til gavn for beskæftigelsen, kan der gennem

lokal enighed etableres en aftale om kontinuerlig drift på alle ugens 7 dage efter nedenstående regler. Manglende enighed herom kan gøres til genstand for fagretlig behandling sluttende med et organisationsmøde.

Stk. 2

Det forudsættes, at arbejdstiden tilrettelægges forud for arbejdets begyndelse ved indgåelse af en lokalaftale. Aftalen forudsætter, at den enkelte medarbejder indgår i ordningen på frivillig basis.

Stk. 3

Den kontinuerlige drift fordeles på 5 hold. Skiftehold/forlægningsplanen lægges for 10 uger, således at de 10 uger for den enkelte medarbejder normalt indeholder 7 perioder, bestående af 6 arbejdsdage og 4 fridage. Hvis der arbejdes på en sønehelligdag, kan der enten gives en erstatningsfridag på et for medarbejderne og virksomheden belejligt tidspunkt eller betales i henhold til overenskomstens sønehelligdagsregler. Dette aftales lokalt.

Stk. 4

For hver uge medarbejderen arbejder hensættes der løbende 1,5 time pr. uge til frihed.

Stk. 5

For hver lønperiode udbetales en gennemsnitsløn, der beregnes på basis af 10 ugers løn.

Lønnen består af følgende elementer:

1. Personlig løn
2. Skiftehold/forlægningstillæg
3. Overarbejdstillæg (lørdag og søndag)

Under sygdom består sygelønnen af følgende elementer:

1. Personlig løn
2. Overarbejdstillæg (lørdag og søndag).

Virksomheden modtager refusion for begge disse løndelev i henhold til § 55. Er medarbejderen fortsat syg efter udløbet af

skiftehold/forlægningsplanen, jf. stk. 2, overgår medarbejderen til sædvanlig sygeløn, jf. § 55.

Stk. 6

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

Såfremt overgangen til normalt skiftehold/forlægningsarbejde eller daghold sker inden udløbet af en 10 ugers periode, skal der ske en opgørelse af den enkelte medarbejders præsterede arbejdstimer i den afbrudte 10 ugers periode. Eventuelle overskydende timer ud over den aftalte gennemsnitlige arbejdstid i turnusperioden betales med overenskomstmæssig overarbejdsbetaling begyndende med de laveste satser.

Egentlige overarbejdstimer i den forløbne del af turnusperioden kan ikke medregnes ved opgørelsen af den enkeltes timetal. Såfremt en medarbejder på kontinuerlig drift måtte ønske at overgå til anden overenskomstmæssig arbejdstid (daghold eller anden skiftehold/forlægningsform), skal virksomheden, såfremt der er mulighed herfor, tilbyde den pågældende en af de nævnte driftsformer.

Stk. 7

Skiftehold/forlægningsplanen suspenderes almindeligvis jul, nytår og påske, medmindre andet er aftalt lokalt.

Stk. 8

Ved sygdom betales i overensstemmelse med gældende regler i Afsnit 10.

Stk. 9

Lokalaftaler om kontinuerlig drift, indgået i henhold til nærværende bestemmelse, kan opsiges med 1 års varsel til en turnusperiodes udløb, medmindre andet aftales lokalt.

§ 19 Weekenddrift

Stk. 1

Med det formål at skabe mulighed for en udvidelse af den ugentlige arbejdstid/driftstid og til gavn for beskæftigelsen kan der gennem

lokal enighed etableres en aftale om weekendarbejde efter nedenstående regler. Manglende enighed herom kan gøres til genstand for fagretlig behandling sluttende med et organisationsmøde. Det forudsættes, at arbejdstiden tilrettelægges forud for arbejdets påbegyndelse ved indgåelse af en lokal aftale.

Stk. 2

Medarbejdere, der er ansat til weekendarbejde, kan kun undtagelsesvis udføre overarbejde på ugens 5 første dage og dog kun under forudsætning af lokal enighed herom.

Medarbejdere, der ansættes til weekendarbejde, må ikke samtidig have anden lønnet beskæftigelse. Overtrædelse heraf betragtes som misligholdelse af ansættelsesforholdet, der medfører øjeblikkelig fratræden fra virksomheden. Den enkelte virksomheds ledelse forbeholder sig ret til at lade de ansatte overgå til normalt skifteholdsarbejde eller daghold, såfremt der opstår mandskabsmangel, ordremangel, kapacitetstilpasningsproblemer m.v.

Såfremt en weekendmedarbejder måtte ønske at overgå til anden overenskomstmæssig arbejdstid (daghold eller anden skifteholdsform), skal virksomheden, såfremt der er mulighed herfor, tilbyde den pågældende en af de nævnte driftsformer.

Stk. 3

Weekendarbejde betragtes som fuldtidsarbejde, således at 24-timers weekendarbejde svarer til den normale overenskomstmæssige arbejdstid ved dagarbejde, jf. § 15, stk. 1.

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

ATP-bidrag beregnes som fuldt bidrag

Stk. 4

Der arbejdes normalt i to hold á indtil 24 timer på lørdage og søndage. Begyndelses- og sluttidspunktet for weekendarbejde aftales lokalt på den enkelte virksomhed.

Betaling for weekendhold udgør 37 timers dagturstimeløn + 37 timers mindste skifteholdstillæg (aftentillæg). Allerede indgåede aftaler opretholdes efter gældende regler.

Stk. 5

Såfremt der er fastlagt arbejdsfrie dage, udbetales for disse dage et beløb svarende til den enkelte medarbejders gennemsnitstimefortjeneste for det antal timer, der skulle have været arbejdet de pågældende dage. ATP-bidrag beregnes med fuldt bidrag.

Sygeløn betales efter reglerne i Afsnit 10, således at 24 timers præsteret weekendarbejde svarer til en fuld normal arbejdsuge. Ferie og feriegodtgørelse ydes i henhold til Ferieloven, herunder overenskomstens bestemmelser.

Hvor intet andet er nævnt, er overenskomstens bestemmelser gældende.

Stk. 6 (Alene gældende for KART og BOGB)

Såfremt der arbejdes på påskesøndag eller pinsesøndag, beregnes ud over den normale betaling for arbejde på weekenddrift et tillæg af 100% af præsterede timer (normalt 12 timer) som overtidstillæg samt et tillæg af 100% af præsterede timer (normalt 12 timer) som helligdagstillæg.

§ 20 Deltidsbeskæftigelse

Stk. 1

Virksomheder og medarbejdere, der måtte være interesseret heri, kan træffe aftale om deltidbeskæftigelse. Såfremt særlige hensyn taler for en kortere arbejdstid end den normale, henvises til § 93.

Stk. 2

Den ugentlige arbejdstid for deltidbeskæftigede skal udgøre mindst 8 timer. For personer, hvor deltidarbejdet er underordnet den pågældendes hovedaktivitet, f.eks. personer på efterløn og lignende, er der ingen nedre grænse for den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid. Parterne er enige om, at virksomhedens spisepause skal respekteres.

Stk. 3

Arbejdstiden for deltidbeskæftigede skal placeres indenfor virksomhedens normale arbejdstid.

Stk. 4

Parterne er enige om, at overarbejde kun undtagelsesvis kan finde sted.

Stk. 5

Medarbejdere, som arbejder på deltidsarbejde, må ikke samtidig have anden beskæftigelse inden for overenskomstens område.

Stk. 6

Aflønning sker i henhold til overenskomstens bestemmelser, og således at der ikke ydes de deltidsbeskæftigede lønmæssig kompensation på grund af den kortere arbejdstid. Der er enighed om, at for deltidsbeskæftigede skal den lønpolitik, der er gældende for virksomhedens fuldtidsbeskæftigede, følges. Akkordfastsættelse kan alene ske på basis af fuldtidsbeskæftigede.

Stk. 7

Deltidsbeskæftigede kan deltage i skifteholdsarbejde. Angives tillægsbetalingen på anden måde end pr. time, foretages forholdsmæssig beregning.

Stk. 8

I virksomheder med deltidsarbejde har de nuværende fuldtidsbeskæftigede fortrinsret før nyantagelser til at ændre deres arbejdsforhold til deltid.

Stk. 9

Virksomheden må ikke reducere antallet af fuldtidsbeskæftigede medarbejdere i forbindelse med nyansættelse af deltidsbeskæftigede, for så vidt der er tale om medarbejdere med samme kvalifikationer.

Stk. 10

Antallet af deltidsbeskæftigede kan ikke overstige antallet af fuldtidsbeskæftigede.

Stk. 11

Parterne er i øvrigt enige om det naturlige i, at deltidsbeskæftigede er medlemmer af samme organisation som øvrige medarbejdere.

Note: Aftalen om implementering af direktivet om deltidsarbejde er optrykt i afsnit 28.

§ 21 Arbejdsfordeling

Stk. 1

Der er enighed om, at arbejdsfordeling i konkrete situationer kan være velegnet til imødegåelse af afskedigelser som følge af midlertidig produktionsnedgang.

Organisationerne er derfor enige om, at der kan indføres arbejdsfordeling efter de til enhver tid gældende arbejdsløshedsforsikringsregler suppleret med nedenstående retningslinjer, når de lokale parter forud har drøftet muligheden for at benytte uddannelse:

Stk. 2

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

Stk. 3

Arbejdsfordeling aftales ved lokale forhandlinger. Kan enighed ikke opnås, kan arbejdsgiveren varsle en sådan med 3 ugers varsel. Inden for dette tidsrum har medarbejderne påtaleret i henhold til Afsnit 20 (Mæglingregler og voldgift). For så vidt en uoverensstemmelse om en arbejdsfordeling indankes til fagretlig behandling, kan arbejdsfordelingen ikke træde i kraft, før mæglingssmøde har været afholdt. Et begæret mæglingssmøde skal i alle tilfælde være afholdt inden 14 dage. Hvis en af organisationerne ikke overholder denne tidsfrist, er arbejdsgiveren berettiget til at igangsætte den pågældende arbejdsfordeling. Det samme er tilfældet, såfremt enighed om sagen ikke opnås på mæglingssmødet.

Spørgsmålet om, hvorvidt arbejdsfordelingsordningen er tilstrækkelig begrundet i virksomhedens tarv, kan herefter videreføres på normal måde i henhold til Afsnit 20 (Mæglingregler og voldgift).

Stk. 4

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

Stk. 5

Arbejdsfordeling kan ligeledes etableres for kontinuerlig drift, weekendarbejde og skiftehold/forlægning. Særligt i forhold til weekendarbejde er der mellem parterne enighed om, at på virksomheder, i afdelinger eller produktionsområder, hvor der er etableret

weekendhold, indgår weekendholdet på lige fod med de øvrige i fordelingen. Der kan ved arbejdsfordeling, hvor weekendhold skal indgå, alene etableres fordelinger i hele ugers ledighed/hele ugers arbejde, idet en weekends arbejde svarer til en uges arbejde, jf. § 19, stk. 3.

Stk. 6

Såfremt S/H-dage samt øvrige lønnede fridage falder på en ledighedsdag under arbejdsfordelingen, kompenseres medarbejderen med et beløb svarende til den betaling medarbejderen ville have oppebåret, hvis der ikke havde været arbejdsfordeling. Beløbet indsættes på medarbejderens Fritvalgs Lønkonto.

Stk. 7

Såfremt sygemelding er sket inden den dag, hvor meddelelse om iværksættelse af arbejdsfordeling sker, betales sygeløn, jf. reglerne i Afsnit 11.

Stk. 8

Medarbejdere, der kommer til skade på virksomheden før eller under en etableret arbejdsfordeling, aflønnes i henhold til Afsnit 10.

Stk. 9

For de berørte medarbejdere kan overarbejde kun undtagelsesvist finde sted. Hvis Tillidsrepræsentanten finder, at overarbejdet er i strid med denne bestemmelse, kan mæglingssmøde kræves afholdt senest 1 arbejdsdag fra begæringens modtagelse. På samme måde kan mæglingssmøde kræves afholdt vedrørende overarbejde generelt i virksomheden, når der er etableret arbejdsfordeling i en del af virksomheden.

Stk. 10

En medarbejder tages ud af fordelingen, når denne skal deltage i kursus planlagt forud for en arbejdsfordeling. Ved deltagelse i kurser planlagt under arbejdsfordelingen, kan en medarbejder tilsvarende tages ud af fordelingen.

Stk. 11

Beskyttede medarbejdere deltager i lokalt aftalte arbejdsfordelinger. De beskyttede medarbejdere er under deltagelse i arbejdsfordelingsordninger fortsat omfattet af Afsnit 2.

Stk. 12

Da formålet med arbejdsfordelingen blandt andet er at undgå afskedigelser, som ellers ville være nødvendige, kan afskedigelser under en løbende arbejdsfordeling, kun ske af årsager, der er begrundet i medarbejderens egne forhold. Viser det sig herudover, under løbende arbejdsfordeling, nødvendigt at foretage afskedigelser, skal arbejdsfordelingen forinden drøftes lokalt. Kan enighed ikke opnås, kan sagen gøres til genstand for nærmere drøftelse under organisationernes medvirken.

Stk. 13

Afskedigede medarbejdere kan ikke indgå i arbejdsfordeling. De afskedigede medarbejdere må derfor flyttes til områder, der ikke er omfattet af arbejdsfordeling, suspenderes med løn i ledighedsperioderne eller fritstilles med løn.

Stk. 14

Arbejdsfordelinger skal indberettes til DI og de respektive forbund, senest 1 uge inden ordningen iværksættes.

Note: Se vedrørende uddannelse i forbindelse med arbejdsfordeling § 103, stk. 13, og protokollat 5.

AFSNIT 5. OVERARBEJDE

§ 22 Overarbejdets omfang

Stk. 1

Organisationerne er enige om, at overarbejde så vidt muligt bør undgås.

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

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 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.

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

Overarbejde udføres efter nedenstående regler.

Stk. 2

Forbundene erkender, at det er i strid med nærværende overenskomst, såfremt der lægges hindringer i vejen for udførelse af overarbejde eller skiftehold/ forlægning i det omfang, virksomhedens tarv kræver.

Stk. 3

Parterne er enige om, at systematisk overarbejde, jf. dog § 25, bør undgås, og at overarbejde, som hindrer ledig arbejdskraft i at komme i arbejde, ikke må finde sted.

Stk. 4

Tillidsrepræsentanten skal i videst mulig udstrækning løbende holdes orienteret om omfanget af overarbejde og afspadsring jf. § 10, stk. 5.

§ 23 Afspadsring af overarbejde

Stk. 1

Ved afspadsring holder medarbejderen fri i et tidsrum, som ellers ville være dennes arbejdstid. Afspadseringen sker i samme omfang, som der er afspadseringspligtigt overarbejde.

Afspadsring sker som udgangspunkt med hele fridage, medmindre andet aftales mellem virksomhedens ledelse og tillidsrepræsentanten. Overskydende timer, der ikke berettiger til en fuld arbejdsfri dag, videreføres.

Stk. 2

Overarbejdstillægget og eventuelle genetillæg udbetales i forbindelse med overarbejdet.

Stk. 3

Tidspunktet for afspadsring aftales mellem virksomheden og medarbejderen med fornøden hensyn til virksomhedens produktion og medarbejderens ønske.

Afspadsring skal ske indenfor en 6 måneders periode efter overarbejdets udførelse.

Stk. 4

En afspadsringstime optjent ved overarbejde betales med normal timeløn for daghold eksklusiv genetillæg på afspadsringstidspunktet.

Stk. 5

I følgende tilfælde er der ikke pligt til at afspadsere overarbejde:

- a. Hvis det er aftalt med tillidsrepræsentanten, at overarbejde ikke afspadsres.

- b. Hvis overarbejdet hidrører fra:
- sygeafløsning,
 - andre medarbejderes udeblivelse,
 - ovnsammenbrud, maskinhavari, forsyningsafbrydelser, o.lign.
- c. Hvis overarbejdet er mindre end 8 timer i 4 på hinanden følgende uger ved fuldtidsbeskæftigelse.
- d. Hvis overarbejdet er indtil 12 timer i 4 på hinanden følgende uger, og vedrører reparationsopgaver, der fordrer særlig indsats af egnede medarbejdere med særlig uddannelse i begrænset tid, reparation af større anlæg eller reparation af engangsupgaver i ordreproducerende virksomheder.
- e. På virksomheder, hvor der ikke er valgt tillidsrepræsentant, kan de lokale parter søge dispensation efterfølgende regler:

Såfremt tvingende grunde taler derfor, kan overarbejde ud over 8 timer i 4 på hinanden følgende uger fritages for afspadsering. I sådanne tilfælde skal parterne omgående indsende ligegyldende ansøgning til deres respektive organisationer om dispensation for afspadsering, idet en sådan ansøgning dog i intet tilfælde må være hindrende for overarbejdets påbegyndelse og udførelse.

Dispensationsansøgningen, der underskrives af de lokale parter, skal være afsendt senest dagen efter det udvidede overarbejdes påbegyndelse, således at der umiddelbart herefter mellem organisationerne kan træffes afgørelse om dispensationen. I tiden indtil organisationernes afgørelse måtte foreligge, gives de lokale parter bemyndigelse til, hvis forholdene taler derfor, at give fritagelse for afspadsering af eventuelt i mellemtiden udført overarbejde.

Stk. 6

Sygdom betragtes som en hindring for afspadsering, forudsat 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 eventuelle efterfølgende afspadseringsdage.

Stk. 7

Beskæftiges i en virksomhed kun 5 medarbejdere omfattet af overenskomsten, omfattes den pågældende ikke af denne aftale, medmindre andet aftales lokalt.

Stk. 8

Parterne er enige om, at man ikke med nærværende bestemmelses indførelse har haft til hensigt overenskomstmæssigt set at gribe ind i eventuelle lokale aftaler om afspadsring af overarbejde.

§ 24 Overarbejdsbetaling

Stk. 1

For overarbejde indtil 3 timer efter normal arbejdstids ophør betales et tillæg på 50 % af medarbejderens timeløn.

For **LIT** gælder dog, at for overarbejde indtil 2 timer efter normal arbejdstids ophør betales et tillæg på 50 % af medarbejderens timeløn.

Stk. 2

For arbejde ud over denne tid og ved overarbejde på lørdage samt søn- og helligdage betales et tillæg på 100 % af medarbejderens timeløn, jf. § 30.

Stk. 3

I tilfælde af overarbejde 1 time umiddelbart før den normale arbejdstids begyndelse vil arbejdsgiveren være berettiget til at forlange dette arbejde udført til samme overarbejdstakst, som er gældende for den første time efter normal arbejdstids ophør for den pågældende dag.

Stk. 4

For overarbejde på akkord beregnes de ovenfor fastslåede tillæg af timelønnen, jf. § 26.

Stk. 5

For overarbejde på 2. og 3. hold betales et tillæg på 100% af medarbejderens timeløn, jf. § 26.

Stk. 6

Ved overarbejde ud over 2 timer i fortsættelse af normal arbejdstids ophør, skal medarbejderen have 1/2 times betalt spise- eller hvilepause.

Stk. 7 Varsling af overarbejde

Alle aftaler om overarbejde træffes senest dagen før inden den enkelte medarbejders normale arbejdstids ophør.

Stk. 8

For uvarslet overarbejde af mere end 1 times varighed og for varslet overarbejde, som aflyses samme dag, hvor det skulle have været udført, betales ud over det gældende overarbejdstillæg et beløb på:

1.5.2025	226,02 kr.
1.3.2026	233,93 kr.
1.3.2027	242,12 kr.

§ 25 Systematisk overarbejde**Stk. 1**

I virksomheder med varierende produktionsbehov, og hvor de lokale parter forgæves har søgt at opnå en lokalaf tale om varierende ugentlig arbejdstid, jf. § 17, kan virksomheden varsle systematisk overarbejde.

Systematisk overarbejde kan maksimalt udgøre 5 timer pr. kalenderuge og 1 time pr. dag og skal lægges i tilknytning til den enkelte medarbejders normale arbejdstid.

Systematisk overarbejde skal varsles senest inden normal arbejdstids ophør 4 kalenderdage før den uge, hvori det systematiske overarbejde udføres.

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

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

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

§ 26 Beregning af timeløn

Stk. 1

For **KART** og **BOGB** gælder, at der betales overarbejdstillæg af minimalløn + personligt tillæg + fast påregnelige tillæg. Der betales ikke overarbejdstillæg af skifteholdstillæggene.

Stk. 2

For **TYP** gælder, at overarbejdsbetaling beregnes på grundlag af den samlede løn.

Stk. 3

For **LIT** gælder, at der for overarbejde betales ordinær timeløn + overarbejdstillæg.

Ordinær timeløn udgør:

Minimalløn + personligt tillæg + smudstillæg + eventuelt skifteholds-/forlægningstillæg divideret med den til enhver tid gældende arbejdstid for daghold henholdsvis aften- og natthold. I en uge, hvor arbejdstidens beliggenhed i døgnet ikke er den samme på samtlige ugens dage, udregnes den ordinære timeløn på grundlag af arbejdstidens beliggenhed i døgnet den dag, hvor overarbejdet finder sted.

§ 27 Beregning af overarbejde

Stk. 1

Overarbejdstimer regnes i halve timer, indtil $1/2$ time = $1/2$ time, over $1/2$ time = $1/1$ time osv.

Stk. 2

Overarbejde beregnes dog først efter fuld uges arbejde, beregnet efter vedkommende virksomheds normale arbejdstid, såfremt ikke lovbestemte helligdage eller sygdom har forhindret fuld arbejdstid. Forsømt tid af den normale ugentlige arbejdstid fradrages overarbejdstiden, medmindre forsømmelsen skyldes en medarbejderen

utilregnelig grund, som rettidigt er anmeldt til arbejdsgiveren og godkendt af denne. Tvivlstilfælde afgøres af organisationerne.

§ 28 Overarbejde og nathold

Stk. 1

En medarbejder, som i en uge arbejder på nathold, kan ikke, uden medarbejderens samtykke, pålægges overarbejde i samme uge. Medarbejderen kan dog pålægges at indarbejde forsømt tid, jf. § 29.

§ 29 Opgørelse af overarbejdstiden

Stk. 1

Ved opgørelsen af overarbejde fradrages den til spisning og hvile medgåede tid, ligesom også forsømt tid af den normale arbejdstid fradrages overarbejdstiden, medmindre forsømmelsen har fundet sted af en medarbejderen utilregnelig grund, som rettidigt er anmeldt arbejdsgiveren og godkendt af denne.

Fri med tilladelse er ikke forsømt tid. En overenskomststridig arbejdsnedlæggelse betragtes som forsømt tid fra dennes start.

Stk. 2

Ved fradrag for forsømt tid inden for en kalenderuge modregnes der først i de i samme kalenderuge sidst præsterede overarbejdstimer.

Stk. 3

Normale dagarbejdstimer, der benyttes til afspadsering af overtimer i henhold til overenskomstens overarbejdsregler, betragtes ikke som forsømt tid.

Stk. 4

Når den forsømte tid hidrører fra en overenskomststridig arbejdsnedlæggelse, ydes ikke overtidsbetaling for nogen timer før de forsømte timer er præsteret af medarbejderen ud over dennes normale arbejdstid. Udførelse af de manglende timer kan varsles af arbejdsgiveren efter reglerne om varsling af overarbejde til udførelse inden for 14 dage efter, at arbejdet er genoptaget efter den overenskomststridige arbejdsnedlæggelse.

AFSNIT 6. SØGNEHELLIGDAGSBETALING / SØN- OG HELLIGDAGE

§ 30 Søgnehelligdagsbetaling/søn- og helligdage

Stk. 1

Medarbejderne er straks ved antagelsen berettiget til søgnehelligdagsbetaling i henhold til nedenstående regler.

Stk. 2

Der ydes søgnehelligdagsbetaling for følgende dage, når disse falder på en for den pågældende virksomhed sædvanlig arbejdsdag:

- Skærtorsdag
- Langfredag
- 2. Påskedag
- Kr. Himmelfartsdag
- 2. Pinsedag
- 1. Juledag
- 2. Juledag
- Nytårsdag

Stk. 3

Søgnehelligdagsbetaling skal for den enkelte medarbejder beregnes efter det antal timer, der ville have været den pågældende dag, såfremt denne havde været en normal arbejdsdag.

Stk. 4

For timelønsmedarbejdere udgør søgnehelligdagsbetalingen den enkelte medarbejders aktuelle timefortjeneste ekskl. overtidstillæg, skiftehold/forlægningstillæg, smudstillæg og feriepenge.

For **TYP**: For almindelige helligdage kan der ikke afkortes i den faste ugeløn

For **LIT**: Lovbefalede helligdage betales med fuld løn.

Stk. 5

For **TYP** betales skiftehold/forlægningstillæg hvis medarbejderen skulle have været på skiftehold/forlægning den pågældende dag.

Stk. 6

For medarbejdere, der helt eller delvis arbejder på akkord, præmie eller bonus, udgør søgnehelligdagsbetalingen den enkelte medarbejders gennemsnitlige timefortjeneste ekskl. overtidstillæg, skiftehold/forlægningstillæg, smudstillæg og feriepenge.

Stk. 7

For forårets søgnehelligdage beregnes den gennemsnitlige timefortjeneste på basis af de sidste 4 ugers lønudbetalinger før den uge, hvori skærtorsdag falder.

For jul og nytår beregnes den gennemsnitlige timefortjeneste på basis af de sidste 4 ugers lønudbetalinger før julen.

Stk. 8

Akkord- og bonuslønnede, som ikke har været ansat så længe, at der har fundet 4 ugers lønudbetalinger sted, godtgøres med timeløn, indtil der har fundet 4 ugers lønudbetalinger sted før en søgnehelligdag. Herefter benyttes denne gennemsnitsfortjeneste ved de efterfølgende søgnehelligdage i halvåret.

Stk. 9

Bestemmelserne i stk. 5, 6 og 7 er ikke til hinder for, at parterne i en virksomhed kan træffe aftale om andre betalingsordninger, der giver samme økonomiske resultat for den enkelte medarbejder.

Stk. 10

Der ydes ikke søgnehelligdagsbetaling på søgnehelligdage, der falder mellem to forsømmelsesdage, og søgnehelligdage, der falder mellem en arbejdsdag og en forsømmelsesdag, når forsømmelsen ikke skyldes gyldig grund, eller forsømmelsen med gyldig grund ikke er meddelt til virksomheden snarest muligt.

Stk. 11

I sygdomstilfælde, hvor dagen før eller efter søgnehelligdage indgår, sker søgnehelligdagsbetalingen i henhold til Lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel.

Emballageindustriens Sociale Fond supplerer for søgnehelligdage, således at medarbejderen oppebærer løn som fastsat i ovennævnte ordning.

Stk. 12

I tilfælde af afskedigelse af medarbejdere forud for en søgneelligdag har forbundene, hvis de har formodning om, at afskedigelsen er foretaget for at undgå søgneelligdagsbetaling, påtaleret.

Stk. 13

For arbejde på søgneelligdage betales aktuel timefortjeneste + helligdagstillæg + overtidsbetaling. Helligdagstillægget udgør 100 %.

Stk. 14

For **TYP** og **LIT** gælder, at for arbejde på søndage og for arbejde på grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag, betales som i stk. 13.

AFSNIT 7. ANSÆTTELSE

§ 31 Nyantagelser

Stk. 1 Alene gældende for KART

Ved nyantagelser indenfor branchen skal den ledige kvalificerede arbejdskraft fortrinsvis tages i betragtning.

Såfremt der ikke findes ledig kvalificeret arbejdskraft inden for branchen, er arbejdsgiveren frit stillet ved antagelse af anden egnet arbejdskraft.

§ 32 Ansættelsesaftaler

Stk. 1

Ved ansættelse skal der udarbejdes en ansættelsesaftale. Denne udleveres senest 7 kalenderdage efter ansættelsens start, inklusiv første ansættelsesdag. Dog kan visse oplysninger gives senest 1 måned efter ansættelsens start, jf. § 4 i protokollat om implementering af arbejdsvilkårsdirektivet i overenskomstens afsnit 29 (EU-direktiver).

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

Arbejdstid hos alle arbejdsgivere, der udgør eller tilhører samme virksomhed, koncern eller enhed medregnes i opgørelsen af arbejdstid efter denne bestemmelse.

Ansættelsesaftalen skal indeholde mindst de samme oplysninger som fremhævet i aftalen, optrykt som bilag 2.

Stk. 2

Arbejdsgiver skal informere skriftligt om ændringer i oplysninger efter stk. 1, og oplysninger efter § 33, stk. 2, 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

Stk. 3

For medarbejdere ansat før 1. juli 1993, der måtte ønske en ansættelsesaftale, jf. stk. 1 og fremsætter anmodning herom, skal arbejdsgiveren inden 2 måneder efter anmodningen, udarbejde en sådan.

Stk. 4

Parterne anbefaler, at den som bilag 2 optrykte ansættelsesaftale anvendes.

Stk. 5

Hvis ansættelsesaftalen ikke er udleveret til medarbejderen i forbindelse med udløbet af de i stk. 1, 2, 3 eller 6 anførte tidsfrister, kan arbejdsgiveren pålægges en bod.

Overtrædelse skal påtales overfor arbejdsgiveren. Er det påtalte forhold ikke bragt i orden inden 5 arbejdsdage, skal der herefter skriftligt rejses sag overfor DIO I v/DI.

Hvis mangler ved ansættelsesaftalen er rettet inden 5 arbejdsdage fra modtagelsen i DI, kan arbejdsgiveren ikke pålægges at udrede bod, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesaftaler.

Arbejdstageren skal i alle tilfælde have udleveret ovennævnte oplysninger om ansættelsesforholdet senest 15 dage efter, at kravet er rejst skriftligt overfor arbejdsgiveren.

Stk. 6

Disse bestemmelser træder i kraft samme dato som den danske lovgivning, der implementerer arbejdsvilkårsdirektivet (1. juli 2023).

Hvis en medarbejder, der var ansat før ikrafttrædelsesdatoen, måtte ønske en ansættelsesaftale udarbejdet i henhold til stk. 1 eller § 33, stk. 2, og fremsætter anmodning herom, skal arbejdsgiveren udlevere de nødvendige dokumenter senest 8 uger efter, anmodningen er modtaget.

Hvis oplysninger afgives i elektronisk form, skal proceduren i § 34 følges.

§ 33 Rejsearbejde til udlandet

Stk. 1

Parterne er enige om at udsendelse til udlandet, herunder Færøerne og Grønland kun kan ske efter aftale med de berørte medarbejdere.

Stk. 2

Når medarbejdere undtagelsesvist udsendes til arbejde i udlandet, herunder Færøerne og Grønland, skal der forud for rejsens påbegyndelse træffes skriftlig aftale om:

- a. Det/de lande arbejdet udføres i.
- b. Arbejdstid.
- c. Vægheden af det arbejde, der skal udføres i udlandet.
- d. Arbejdsvilkår og lønnen, herunder den valuta lønnen udbetales i (kan gives med henvisning til love eller kollektiv overenskomst).
- e. Eventuelle ydelser i kontanter og naturalier, herunder kost og logi.
- f. Befordringsvilkår (ud- og hjemtransport samt lokaltransport).
- g. Oplysninger om omkostninger i forbindelse med tilbagevenden til hjemlandet godtgøres samt vilkår for medarbejderens eventuelle efterfølgende fortsættelse af ansættelsen i Danmark.
- h. Eventuelle forsikringer, der er tegnet for medarbejderen.
- i. Link til det centrale, officielle og nationale websted, der er etableret i udstationeringslandet, jf. Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2014/67/EU.

§ 34 Elektroniske dokumenter

Stk. 1

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

Stk. 2

Såfremt virksomhederne vil benytte sig af denne mulighed, skal medarbejderne varsles herom 3 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.

§ 35 Erstatning

Stk. 1

Det påhviler medarbejderen at levere propert arbejde samt i enhver henseende at fremme arbejdet efter bedste evne.

Stk. 2

Enhver medarbejder er ansvarlig for det udleverede materiale, samt for det betroede arbejdes forsvarlige udførelse. Beskadigelse af materiale, maskiner og værktøj, der er foranlediget ved grov uagtsomhed, kan fordres erstattet.

Stk. 3

Ved bedømmelse af erstatningens størrelse skal der tages hensyn til de forhold, der har bevirket skaden, og erstatningsbeløbet kan ikke overstige medarbejderens løn for 1 uge. I tilfælde af uenighed om erstatningspligten afgøres denne efter regler for behandling af faglig strid. Forbundet forpligter sig til på opfordring at være arbejdsgiveren behjælpelig med, at vedkommende opfylder sine forpligtelser.

AFSNIT 8. OPSIGELSE

§ 36 Opsigelse

Stk. 1

Inden for de første 4 ugers ansættelse er ingen af parterne forpligtet til at afgive noget varsel i forbindelse med en afbrydelse af ansættelsesforholdet.

Stk. 2

For arbejde, der uden anden afbrydelse end de i stk. 4 og 5 nævnte har været beskæftiget på samme virksomhed i de nedenfor anførte tidsrum – læretid tæller med – gælder følgende varsler:

a. Fra arbejdsgiverside

Efter	4 ugers beskæftigelse	7 dage
Efter	9 måneders beskæftigelse	21 dage
Efter	2 års beskæftigelse	28 dage
Efter	3 års beskæftigelse	42 dage
Efter	6 års beskæftigelse	63 dage
Efter	9 års beskæftigelse	84 dage
Efter	12 års beskæftigelse	105 dage
Efter	15 års beskæftigelse	112 dage

b. medarbejderside

Efter	4 ugers beskæftigelse	7 dage
Efter	9 måneders beskæftigelse	14 dage
Efter	6 års beskæftigelse	28 dage

Det er ancienniteten på opsigelsestidspunktet, der er afgørende for de under a) og b) anførte opsigelsesvarsler.

Stk. 3

Når ret til opsigelsesvarsel er opnået, sker fratræden ved arbejdstidsophør en fredag.

Opsigelse meddeles skriftligt senest ved ophøret af medarbejderens arbejdstid en fredag.

Stk. 4

Som afbrydelse af beskæftigelsen regnes ikke dokumenteret sygdom, aftjening af værnepligt, når arbejdet genoptages i samme virksomhed umiddelbart efter hjemsendelsen eller barselsorlov i henhold til Lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel.

Stk. 5

Ved opsigelse fra medarbejderens side fortabes den opnåede anciennitet. Dog beholder kvinder, der efter fødsel er afskåret fra at deltage i arbejdet, den opnåede anciennitet indtil barnets fyldte 3. år.

§ 37 Opsigelse under sygdom

Stk. 1

Medarbejdere, der har krav på opsigelsesvarsel, kan ikke opsiges inden for de første 4 måneder af den periode, hvori de er uarbejdsdygtige på grund af dokumenteret sygdom.

Stk. 2

Skyldes uarbejdsdygtigheden tilskadekomst ved arbejde for virksomheden, herunder erhvervsbetinget lidelse, der åbenbart skyldes arbejde for virksomheden, kan medarbejderen ikke opsiges inden for de første 6 måneder af den periode, hvori medarbejderen er dokumenteret uarbejdsdygtig på grund af tilskadekomsten.

Stk. 3

Ved opgørelsen af henholdsvis 4 og 6 måneders uarbejdsdygtighed i stk. 1 og 2 medregnes såvel fravær på fuld tid som delvist fravær.

§ 38 Fri med løn til vejledning ved opsigelse

Stk. 1

Medarbejdere, som opsiges med opsigelsesvarsel efter § 36 stk. 2 a, på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, ret til frihed med løn i op til 2 timer – placeret hurtigst muligt efter opsigelsen, under

fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold – til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen.

§ 39 Kursusdeltagelse ved opsigelse

Stk. 1

Medarbejdere, som afskediges med opsigelsesvarsel på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har nedennævnte rettigheder, afhængig af anciennitet.

Stk. 2

Medarbejdere, som har mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, har ret til en uges frihed til efter- eller videreuddannelse med støtte fra Emballageindustriens Kompetenceudviklingsfond (EKUF).

Disse medarbejdere har endvidere ret til at benytte op til to ugers ikke-forbrugt frihed efter § 103, stk. 5.

Stk. 3

Medarbejdere, der har været ubrudt ansat i virksomheden i mindst 3 år, har ret til yderligere to ugers frihed, dvs. i alt op til 5 ugers uddannelse med støtte fra EKUF.

Stk. 4

Medarbejdere, der har ret til frihed efter stk. 2 og 3, har ret til den gældende sats for løntabsgodtgørelse til selvvalgt uddannelse. Der kan ud over kurser, der er relevant for beskæftigelse under dækningsområderne for Emballageoverenskomsten endvidere søges støtte til udvalgte offentligt støttede kurser, der retter sig mod beskæftigelse inden for persontransport, kantineområdet og rengøringsområdet.

Stk. 5

Kursusdeltagelse kan gennemføres efter fratrædelse, hvis følgende betingelser er opfyldt:

- a. Kursusdeltagelse skal i videst muligt omfang forsøges afholdt i opsigelsesperioden, hvilket såvel medarbejder som virksomhed skal medvirke til. EKUF-sekretariatet kan kræve dokumentation fra begge parter.

- b. Medarbejderen skal have søgt og modtaget tilsagn fra EKUF om støtte til konkret, tidsfastsat kursus inden udløbet af opsigelsesvarslet. Der kan være tale om et eller flere kurser.
- c. Den pågældende fortsat er arbejdssøgende og til rådighed for arbejde, idet kursus med støtte fra EKUF viger for tilbudt arbejde, også efter kurset måtte være påbegyndt.
- d. Kompetenceudvikling med støtte fra EKUF skal være gennemført senest tre måneder efter udløbet af medarbejderens opsigelsesvarsel.

Støtten fra EKUF til deltagelse i kursus efter fratrædelse beregnes på baggrund af ansøgers løn på ansøgningstidspunktet.

For ansøgninger indgivet til EKUF 1. september 2025 eller senere:

Stk. 1

Medarbejdere, som afskediges med opsigelsesvarsel på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har nedennævnte rettigheder, afhængig af anciennitet.

Stk. 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 Emballageindustriens Kompetenceudviklingsfond (EKUF). Disse uger erstatter al ret til uddannelse i § 103, stk. 5 og 7.

Stk. 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 EKUF.

Stk. 4

Op til to ugers kursusdeltagelse efter stk. 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. IKUF sekretariatet kan kræve dokumentation fra begge parter.
- b. Medarbejderen skal hurtigst muligt efter modtagelsen af opsigelsen søge om støtte i EKUF. Medarbejderen skal have modtaget støttetilsagn fra EKUF til konkret, tidsfastsat kursus inden udløbet af det oprindelige opsigelsesvarsel. Støtten fra EKUF til deltagelse i kursus efter fratrædelse beregnes på baggrund af medarbejderens løn på ansøgningstidspunktet. Der kan være tale om et eller flere kurser.
- c. Medarbejderen er arbejdssøgende og til rådighed for arbejde, idet kursus med støtte fra EKUF viger for tilbudt arbejde, også efter at 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 overenskomstens regler.

Stk. 5

Medarbejdere, der har ret til frihed efter stk. 2 og 3, har ret til støtte efter reglerne i § 103, stk. 5, for hele perioden. Der kan ud over kurser, der er relevante for beskæftigelse under Emballageoverenskomstens dækningsområde, endvidere søges støtte til udvalgte offentligt støttede kurser, der retter sig mod beskæftigelse inden for persontransport, kantineområdet og rengøringsområdet.

Stk. 6

Medarbejdere, som ikke benytter muligheden i stk. 4, kan alternativt modtage støtte fra EKUF til betaling af kursusgebyr, der vedrører uddannelse, som er påbegyndt, hvor der er givet tilsagn fra EKUF før opsigelsen, og hvor kurset afsluttes efter fratræden.

Stk. 7

Medarbejderen kan som alternativ til reglerne for uddannelse i stk. 2-6, vælge uddannelse efter § 103, stk. 5 og 7.

§ 40 Fratrædelsesgodtgørelse

Stk. 1

Såfremt en medarbejder, der har været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed i 3, 6 eller 8 år, uden egen skyld bliver opsagt, skal arbejdsgiveren ved medarbejderens fratræden betale henholdsvis 1, 2 eller 3 gange en særlig fratrædelsesgodtgørelse, der udgør kr. 5.000.

Stk. 2

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

Stk. 3

En medarbejder der er på plejeorlov bevilget efter servicelovens § 118, vil være berettiget til fratrædelsesgodtgørelse, selvom vedkommende ikke oppebærer dagpenge.

Stk. 4

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

Stk. 5

Såfremt medarbejderen er på deltid, ændres beløbet forholdsmæssigt.

Stk. 6

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

Note: Overenskomstparterne er enige om, at Emballageoverenskomsten § 40 skal fortolkes i overensstemmelse med Industriens Overenskomst § 38, stk. 11, samt det dertilhørende forståelsesprotokollat om fratrædelsesgodtgørelse til timelønnede.

§ 41 Generhvervelse af anciennitet

Stk. 1

Genantages en opsagt medarbejder inden for 1 år, og arbejdsforholdet fortsætter i mindst 4 uger, medregnes hidtidig beskæftigelse ved fastsættelse af opsigelsesvarslet.

§ 42 Midlertidig ansættelse

Stk. 1

En afløser er en medarbejder, som ansættes på grund af andre medarbejders midlertidige fravær ved sygdom, graviditet og barsel, ferie, afspadsring og lignende.

Stk. 2

En afløser skal ved ansættelsen have meddelelse om, at ansættelsen er midlertidig.

Stk. 3

Når den fraværende genoptager arbejdet, fratræder afløseren uden at have krav på almindeligt opsigelsesvarsel. Opsiger virksomheden en afløser til fratræden tidligere eller senere end det tidspunkt, hvor den fraværende genoptager arbejdet, gælder de almindelige opsigelsesvarsler.

§ 43 Erstatning for manglende opsigelsesvarsel

Stk. 1

En virksomhed, der opsiger en medarbejder uden korrekt varsel, betaler gennem sin organisation til medarbejderen et beløb svarende til medarbejderens personlige løn for det manglende varsel.

Stk. 2

En medarbejder, der fratræder sit ansættelsesforhold uden korrekt varsel, betaler, medmindre modregning kan foretages, gennem sin organisation til virksomheden et beløb svarende til medarbejderens personlige løn for det manglende varsel dog maksimalt et beløb, der svarer til 1 uges løn. Efter 5 års beskæftigelse dog 2 ugers løn.

Stk. 3

Uanset medarbejderens pligt til at give opsigelsesvarsel bør arbejdsgiveren ikke vægre sig ved at træffe aftale om, at medarbejderen straks kan fratræde arbejdet, hvis medarbejderen beviser, at der er tilbudt den pågældende en fast plads eller lignende, hvis tiltrædelse ikke gør det muligt at overholde opsigelsesvarslet.

§ 44 Lønafregning ved fratræden

Stk. 1

Om lønafregning ved fratræden henvises til Afsnit 15 (Udbetaling af løn).

§ 45 Afspadseringstimer

Stk. 1

Ved fratræden udbetales eventuelle henstående afspadseringstimer sammen med endelig lønafregning.

AFSNIT 9. FRAVÆR/FRIDAGE

§ 46 Barns sygdom

Stk. 1

Medarbejdere og ansatte under uddannelse kan holde fri, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge hjemmeværende barn/børn under 14 år.

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

Stk. 2

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

Stk. 3

Der ydes betaling som ved egen sygdom. Anmeldelse og dokumentation som ved egen sygdom.

Stk. 4

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

§ 47 Lægebesøg i forbindelse med børns indlæggelse

Stk. 1

Medarbejdere og ansatte under uddannelse med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har 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 Fritvalgs Lønkonto.

§ 48 Børns indlæggelse

Stk. 1

Til medarbejdere og ansatte under uddannelse indrømmes der frihed, når det er nødvendigt*, i forbindelse med hospitalsindlæggelse, herunder når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet. Reglen vedrører børn under 14.

Stk. 2

Kun ophold på hospitalet, der medfører overnatning, betragtes som indlæggelse og derved omfattet af bestemmelserne.

Stk. 3

Retten til frihed med løn følger det enkelte barn, hvorfor der maksimalt kan gives indehavere af forældremyndigheden, der er omfattet af overenskomster, hvori DIO I er part, 5 dages frihed med løn inden for en 12 måneders periode. Friheden fordeles mellem indehavere af forældremyndigheden efter deres skøn.

Stk. 4

Der ydes betaling som ved egen sygdom. Anmeldelse og dokumentation som ved egen sygdom. Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

**Note: Ved ordet "nødvendig" i ovenstående bestemmelser forstås et brev fra hospitalet om, at hospitalet anbefaler eller henstiller til, at én af barnets forældre indlægges eller opholder sig sammen med barnet på hospitalet, er tilstrækkelig til at dokumentere nødvendigheden. En egentlig lægeerklæring er ikke påkrævet.*

§ 49 Børne- og børnebørns-omsorgsdage

Stk. 1 Børneomsorgsdage

Medarbejdere og ansatte under uddannelse, med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode, 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 Fritvalgs Lønkonto.

Stk. 2 Børnebørns-omsorgsdage

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

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

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

Dagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin Fritvalgs Lønkonto.

§ 50 Frihed til at ledsage nærtstående

Stk. 1

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

Stk. 2

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. ferieafholdelsesperiode. Yderligere fravær kan efter omstændighederne aftales mellem medarbejderen og virksomheden.

Stk. 3

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

Stk. 4

Nærtstående omfatter i denne bestemmelse forældre og ægtefælle/samlever.

Stk. 5

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

Stk. 6

Friheden afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin Fritvalgs Lønkonto.

§ 51 Feriefridage

Stk. 1

Medarbejderen har ret til fem feriefridage indenfor et ferieår.

Berettiget er alle, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder. Hvis en medarbejder har været beskæftiget i 9 måneder den 31. august, er der ret til fem feriefridage i det ferieår, der slutter samme dag. Herefter er der ret til fem nye feriefridage i det efterfølgende ferieår, der begynder 1. september.

Stk. 2

Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieafholdelsesperioden.

Stk. 3

Feriefridagene placeres efter samme regler som øvrig ferie (restferie), jf. ferielovens bestemmelser. Det gælder dog ikke for feriefridage i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse af medarbejderen.

Stk. 4

Medarbejdere, der skifter job i løbet af en ferieafholdelsesperiode, kan kun afholde fem feriefridage i hver ferieafholdelsesperiode, der knytter sig til de tildelte feriefridage.

Stk. 5

For de feriefridage, der tildeles ved opnåelse af 9 måneders anciennitet, gælder:

1. Feriefridagene betales som ved sygdom.
2. Holdes feriefridagene ikke inden udløbet af ferieafholdelsesperioden, der knytter sig til de tildelte feriefridage, eller inden medarbejderen fratræder, modtager medarbejderen med den næstfølgende lønudbetaling kompensation svarende til løn under sygdom pr. ubrugt feriefridag.
3. Kompensationsbeløbet indgår i den ferieberettigede løn, men der beregnes ikke pension af kompensationsbeløbet.

Stk. 6

Virksomheden kan vælge at indbetale fra den førstkommende 1. september, efter at medarbejderen har opnået 9 måneders anciennitet, 2,5 pct. af den ferieberettigede løn til medarbejderens Fritvalgs Lønkonto. Bidraget dækker betaling for feriefridage efter § 51, stk. 9.

Stk. 7

For medarbejdere, der som følge af sygdom eller tilskadekomst har sammenhængende fravær og i en periode ikke modtager løn, beregnes de 2,5 pct. af den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden.

Stk. 8

Virksomheden kan vælge at fortsætte administrationen af feriefridage efter reglerne i § 51, stk. 1.

Stk. 9

De feriefridage, der tildeles medarbejderen fra den førstkommende 1. september, efter at medarbejderen har opnået 9 måneders anciennitet, afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin Fritvalgs Lønkonto, jf. 51, stk. 6.

§ 52 Særlige fridage

Stk. 1

Falder en arbejdsdag mellem to helligdage eller mellem en søndag og en helligdag, er virksomheden berettiget til med en uges varsel at holde lukket den pågældende arbejdsdag og kræve halvdelen af dagens arbejdstimer arbejdet af forud eller senest to uger efter uden overarbejdsbetaling.

§ 53 Lønnede fridage

Stk. 1

Juleaftensdag, nytårsaftensdag og grundlovsdag er lønnede fridage, når de falder på almindelige arbejdsdage.

§ 54 1. maj

Stk. 1

1. maj er en ulønnet fridag.

AFSNIT 10. SYGELØN

§ 55 Sygeløn

Stk. 1

Idet dagpengeloven, lov om aktiv beskæftigelsesindsats (ressourceforløbsydelse) og Den Sociale Fonds bestemmelser i øvrigt er gældende, gælder nedenstående regler for sygeløn.

Stk. 2

Sygeløn ydes som erstatning for tab af indtægt ved uarbejdsdygtighed på grund af sygdom, herunder tilskadekomst, samt ved graviditet, fødsel, barselsfædre og forældreorlov eller adoption.

§ 56 Betingelser for ret til sygeløn

Stk. 1

Retten til at modtage sygeløn eller supplerende sygeløn er betinget af, at medarbejderen har opnået 13 ugers aktivt medlemskab af 3F Industri (Emballage)/HK Privat.

Er denne betingelse ikke opfyldt, er medarbejderen hverken berettiget til sygeløn fra arbejdsgiveren eller supplerende sygeløn fra Emballageindustriens Sociale Fond.

Stk. 2

Det er herudover en betingelse for at modtage sygeløn fra arbejdsgiveren, at medarbejderen har været ansat hos arbejdsgiveren i de sidste 26 uger før sygefraværet, og at medarbejderen i denne periode har været beskæftiget i mindst 240 timer hos arbejdsgiveren.

Hvis medarbejderen tidligere har været ansat hos den samme arbejdsgiver inden for de sidste 3 måneder, og medarbejderens samlede beskæftigelse hos denne arbejdsgiver udgør mindst 240 timer inden for de sidste 26 uger, er arbejdsgiveren forpligtet til at betale sygeløn til medarbejderen, selvom medarbejderen ikke har været uafbrudt ansat i de sidste 26 uger.

Stk. 3

Hvis medarbejderen ikke opfylder beskæftigelseskravet i stk. 2, men opfylder betingelserne om aktivt medlemskab af 3F Industri (Emballage) / HK Privat jf. stk. 1, er medarbejderen berettiget til supplerende sygeløn fra Emballageindustriens Sociale Fond. Der henvises særligt til afsnit 11 og bilag 4.

Note: Parterne er enige om, at overenskomsten generelt følger ansættelses- og beskæftigelseskravet overfor kommunen i den til enhver tid gældende sygedagpengelovgivning.

§ 57 Sygelønnens størrelse

Stk. 1

Sygelønnen udgør sygemeldtes personlige løn på dagtur ved sygdommens indtræden. For medarbejdere på sygedagpenge udgør sygelønnen sygedagpengesatsen med tillæg af forskellen mellem sygedagpengesatsen og den personlige løn på dagtur. For medarbejdere på ressourceforløbsydelse udgør sygelønnen ressourceforløbsydelsen med tillæg af forskellen mellem ressourceforløbsydelsen og den personlige løn på dagtur.

Stk. 2

For medarbejdere, der helt eller delvis arbejder på akkord eller bonus, udgør sygelønnen den enkelte medarbejders gennemsnitlige timefortjeneste på basis af de sidste 4 ugers lønudbetaling før sygdommens indtræden.

Stk. 3

Tillæg for forskudt tid, skiftehold/forlægning, overarbejdstillæg og andre overenskomstmæssige tillæg erstattes ikke.

Stk. 4

Sygelønnen følger overenskomstmæssige ændringer.

§ 58 Udbetaling af sygeløn

Stk. 1

Sygelønnen udbetales af virksomheden efter samme retningslinjer, som gælder for virksomhedens lønudbetaling.

Stk. 2

Sygeløn efter karenperioden udbetales mod kvittering på sygeattest (bilag 4).

§ 59 Sygelønnens udstrækning

Stk. 1

Virksomheden udbetaler sygeløn til sygemeldte fra 1. hele fraværsdag. Sygelønnen betales for hverdage og sønehelligdage.

Stk. 2

I karenperioden udbetales sygelønnen for det faktiske timetal på fraværsdagen.

Stk. 3

Uden for karenperioden udbetales sygelønnen for det antal sygetimer, der svarer til overenskomstens normale ugentlige arbejdstid på dagtur jf. dog § 67 vedrørende deltidsarbejde efter sygdom m.v.

Stk. 4

Møder en medarbejder ved normal arbejdstids begyndelse, og der derefter indtræffer uarbejdsdygtighed på grund af sygdom eller tilskadekomst, således at medarbejderen forsømmer en del af dagen, betaler virksomheden – uden afkortning – lønnen for denne dag.

§ 60 Ophør af sygeløn

Stk. 1

Udbetaling af sygeløn ophører, når der er udbetalt sygeløn (sygedagpenge / ressourceforløbsydelse) for mere end 52 uger i de 18 forudgående kalendermåneder.

Stk. 2

Ved beregning af sygelønsperioder efter stk. 1 medregnes ikke udbetalt sygeløn i karenperioden og/eller under graviditets- og barselsorlov.

Stk. 3

Hvis retten til sygeløn (sygedagpenge/ressourceforløbsydelse) er opbrugt under en sammenhængende sygeperiode på 52 uger, er det en

betingelse for fornyet udbetaling, at medarbejderen godtgør arbejdsdygtighed i mindst 13 uger efter sygelønsrettens ophør.

Stk. 4

Udbetaling af sygeløn ophører i øvrigt senest, når dagpengeretten/retten til ressourceforløbsydelse ophører. Det er en forudsætning for medarbejderens krav på sygeløn, at arbejdsgiveren kan opnå refusion af enten sygedagpengene eller ressourceforløbsydelsen.

Stk. 5

Udbetaling af sygeløn bortfalder, hvis den sygemeldte mod lægens opfordring hertil nægter at lade sig indlægge på sygehus eller at modtage nødvendig lægebehandling eller at deltage i hensigtsmæssig optræning for at generhverve arbejdsevnen, eller hvis den sygemeldte ved sin adfærd forhaler helbredelsen.

Stk. 6

Udbetaling af sygeløn bortfalder under strejke eller lockout.

Stk. 7

Udbetaling af sygeløn bortfalder, hvis medarbejderen har pådraget sig sygdommen ved forsæt eller grov uagtsomhed, eller medarbejderen har fortiet helbredsoplysninger af væsentlig betydning for ansættelsesforholdet, herunder for virksomhedens mulighed for at indgå aftale i henhold til sygedagpengelovens § 56.

§ 61 Uberettiget modtaget sygeløn

Stk. 1

Har sygemeldte mod bedre vidende uberettiget modtaget sygeløn, skal det beløb, der med urette er modtaget, tilbagebetales. Har virksomheden ikke mulighed for at foretage modregning, inddrives beløbet evt. med forbundets bistand.

§ 62 Sygemelding

Stk. 1

Anmeldelse af sygdom skal ske hurtigst muligt og senest 2 timer efter medarbejderens normale mødetid. Hvis der i den enkelte

virksomhed er fastsat regler for, hvilken måde og inden for hvilken tidsfrist anmeldelsen kan godkendes, må disse regler overholdes.

Stk. 2

Anmeldes sygdomstilfældet for sent, bortfalder sygelønnen til og med anmeldelsesdagen. Virksomheden udbetaler sygeløn fra anmeldelsesdagen, hvis der er anmeldt inden for fristen og ellers fra 1. hele fraværsdag derefter. Når virksomheden på grund af for sen eller ukorrekt anmeldelse ikke mener, at være forpligtet til at udbetale sygeløn, skal medarbejderen underrettes senest samme dag.

§ 63 Dokumentation af sygdom

Stk. 1

Virksomheden kan forlange, at medarbejderen inden en rimelig frist dokumenterer, at fraværet skyldes sygdom. Forlanges friattest eller anden lægelig erklæring som dokumentation, afholdes udgiften af virksomheden. Opfylder medarbejderen ikke rettidigt kravet om dokumentation, bortfalder retten til sygeløn fra virksomheden til og med den dag, hvor dokumentationen kommer virksomheden i hænde.

Stk. 2

Under sygdom af mere end 2 ugers varighed kan virksomheden kræve, at medarbejderen fra sin egen læge eller fra en specialist, som er valgt af medarbejderen, fremskaffer nærmere oplysninger om sygdommens varighed. Udgifterne afholdes af virksomheden. Opfylder medarbejderen ikke denne pligt, uden at der foreligger fyldestgørende begrundelse herfor, bortfalder retten til sygeløn fra virksomheden.

Stk. 3

Det er en betingelse for sygelønnens bortfald, at virksomheden hurtigst muligt og senest 2. arbejdsdag efter den dag, hvor dokumentationen skulle have været virksomheden i hænde, gør sin indsigelse vedrørende dokumentationens form, forsinkelse eller udeblivelse gældende over for medarbejderen.

§ 64 Sygeløn under opsigelse

Stk. 1

Afgives opsigelse efter en sygeperiodes indtræden, betaler virksomheden sygeløn til og med sygeperiodens ophør.

Stk. 2

Afgives en opsigelse før en sygeperiodes indtræden, betaler virksomheden sygeløn til og med sygeperiodens ophør og længst til opsigelsesfristens udløb. Der vil herefter heller ikke være ret til supplerende sygeløn i henhold til § 72, stk. 4, jf. dog nedenstående.

Til medarbejdere, der i opsigelsesperioden sygemeldes på grund af en kritisk sygdom, betaler virksomheden sygeløn til og med sygeperiodens udløb. Kritisk sygdom afgrænses på samme måde, som det sker i Industriens Pension.

Til medarbejdere, der i opsigelsesperioden sygemeldes som følge af en arbejdsulykke, betaler virksomheden sygeløn til og med sygeperiodens udløb.

Såfremt de lokale parter ikke er enige om, at der foreligger en arbejdsulykke følges de udarbejdede retningslinjer i bilag 3.

Medarbejdere, der i opsigelsesperioden sygemeldes som følge af en arbejdsbetinget lidelse, kan i hvert enkelt tilfælde søge om at blive berettiget til sygeløn til og med sygeperiodens udløb. Ansøgningen stiles til Emballageindustriens Sociale Fond, som løbende tager stilling til de fremsendte ansøgninger med udgangspunkt i de udarbejdede retningslinjer (bilag 3).

§ 65 Ulykke

Stk. 1

Sygemeldte skal oplyse overfor virksomheden, hvis sygefraværet skyldes ulykke.

Stk. 2

Virksomheden skal på sygeattesten straks anmelde sådanne ulykkestilfælde til fondens administration. Sygeattesten findes på www.emballageindustrien.dk og i overenskomstens bilag 4.

§ 66 Erstatning fra 3. part

Stk. 1

Såfremt 3. part kan drages til ansvar, har sygemeldte pligt til at anmelde ulykkestilfælde over for 3. parts forsikringsselskab med krav om erstatning svarende til mindst den sygeløn inkl. feriegodtgørelse, der kommer til udbetaling.

Stk. 2

Såfremt sygemeldte eller virksomheden ved ikke at anmelde en ulykke (på eller uden for arbejdspladsen) har forårsaget, at fonden unddrages erstatning, er virksomheden eller sygemeldte pligtig til at holde fonden skadesløs.

Stk. 3

Erstatning, der måtte blive udbetalt til virksomheden, sygemeldte eller forbundet, skal indbetales til fondens administration. Erstatning ud over den udbetalte sygeløn inkl. feriegodtgørelse tilfalder den skadelidte.

§ 67 Deltidsarbejde efter sygdom og ambulant behandling

Stk. 1

En medarbejder, der efter en fraværsperiode på grund af sygdom, efter lægens råd og med virksomhedens godkendelse delvis genoptager arbejdet, kan mod lægelig dokumentation få supplement fra virksomheden op til fuld dagtursløn.

Stk. 2

Sygeløn ydes tillige, når to eller flere behandlinger, der er foreskrevet af en læge eller en tandlæge, på grund af sygdom medfører delvis fravær fra arbejdet, dog kun når den delvise uarbejdsdygtighed medfører fravær fra arbejdet i mindst 4 timer pr. uge.

§ 68 Graviditet, adoption og fødsel

Stk. 1 Betingelser

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

Lønnen svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret under sygdom.

Orlov varsles efter barselslovens regler.

Hvis de i nærværende aftale eller de i lovgivningen fastsatte frister for varsling af orlov ikke overholdes, kan den ønskede orlov først påbegyndes ved udløbet af de angivne frister regnet fra varslingens afgivelse, med mindre andet aftales mellem virksomheden og den enkelte medarbejder.

Stk. 2 Fravær under graviditet

En mor er under fravær fra arbejdet på grund af graviditet berettiget til løn fra det tidspunkt, hvor der skønnes at være 4 uger til fødslen.

Såfremt fødslen ikke har fundet sted inden udløbet af de 4 uger, ydes løn frem til fødselstidspunktet.

Stk. 3

Under samme betingelser som i stk. 1 er en mor under fravær fra arbejdet på grund af fødsel berettiget til løn fra dagen efter fødslen og i en periode på op til 24 uger (barselsorlov + forældreorlov).

Stk. 4

Til den anden forælder med 9 måneders anciennitet på fødselstidspunktet er der ret til fuld løn i indtil 2 uger i forbindelse med fødslen.

Stk. 5

Arbejdsgiveren yder på samme måde som i stk. 1 og 2 betaling til den anden forælder i op til 15 uger. Disse uger kan afvikles indenfor 52 uger efter fødslen.

Underforudsætning af lokal enighed kan forældreorloven opdeles i flere perioder.

Stk. 6

Arbejdsgiveren yder herudover løn i indtil 2 deleuger (for børn født/modtaget pr. 1. juni 2025: 4 deleuger).

Ugerne kan ydes til enten den ene eller anden forælder eller deles mellem dem.

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

Ugerne skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen, og kan således også afholdes inden for de første 10 uger. Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

Stk. 7 Sociale forældre og nærtstående

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

Til en social forælder, der har fået overdraget orlov fra barnets mor og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 b, betaler arbejdsgiveren fuld løn efter overenskomstens § 68, stk. 3 og/eller stk. 5.

Til et nærtstående familiemedlem, der har fået overdraget orlov fra barnets mor og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 c, betaler arbejdsgiveren fuld løn efter overenskomstens § 68, stk. 5.

Orloven afholdes under samme betingelser som orlov efter overenskomstens § 68, stk. 5, 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 § 68, stk. 1 i overenskomsten.

Note: Under de første 10 ugers barselorlov ydes forhøjet pensionsbidrag jfr. Emballageoverenskomstens § 121, stk. 6.

Ovenstående regler kan vises påfølgende måde:

Fravær med løn	Mor	Den anden forældre	Den sociale forældre	Nærtstående familiemedlem
Fravær før forventet fødselstidspunkt	4 uger	0 uger	0 uger	0 uger
Fravær efter fødsel	24 uger	2 uger	8 uger	0 uger
Fravær efter fødsel: Resterende uger skal bruges inden 52 uger		15 uger	15 uger	15 uger
Til fri fordeling: Skal bruges inden 52 uger	2 uger (pr. 1. juni 2025: 4 deleuger) (deles med de andre forældre)	2 uger (pr. 1. juni 2025: 4 deleuger) (deles med de andre forældre)	2 uger (pr. 1. juni 2025: 4 deleuger) (deles med de andre forældre)	2 uger (pr. 1. juni 2025: 4 deleuger) (deles med de andre forældre)
Samlet set	4 uger før forventet fødsel og op til 26 uger (pr. 1. juni 2025: 28 uger) efter fødsel	Op til 19 uger (pr. 1. juni 2025: 21 uger) efter fødsel	Op til 25 uger (pr. 1. juni 2025: 27 uger) efter fødsel	Op til 17 uger (pr. 1. juni 2025: 19 uger) efter fødsel

§ 69 Alders- og ferieformål

(Gældende for KART og BOGB)

Stk. 1

Til forbundets ældre medlemmer, som ifølge forbundets love oppebærer aldershjælp efter de gældende bestemmelser, udbetales der årligt et beløb på maksimalt kr. 1.790,00 pr. medlem.

Stk. 2

Aldershjælpen udbetales i to lige store rater ultimo maj og ultimo november.

Stk. 3

Det er en forudsætning for ret til aldershjælp, at modtageren er i live på udbetalingstidspunktet.

Stk. 4

Fonden opretter en registrering på de ældre medlemmer, som modtager understøttelse fra fonden.

§ 70 Aldershjælp

Hjælp i forbindelse med invaliditet, alder og til enker og enkemænd (alene gældende for TYP/LIT)

Stk. 1 Erhvervelse af ret til hjælpen

Emballageindustriens Sociale Fond yder hjælp til medarbejdere, som på grund af alder eller svagelighed er fratrukket bogtryk- eller reprofaget. Berettiget til hjælp er dog kun medarbejdere, som er berettiget til folkepension og i tilknytning til fratrædelsen har haft 12 års beskæftigelse i bogtryk- og reprofaget tilsammen. Hjælp kan på samme betingelser ydes til medarbejdere, som tilkendes førtidspension som følge af invaliditet. Hjælpen ydes fra tidspunktet for førtidspensioneringen.

Stk. 2

Der udbetales ikke hjælp til medarbejdere, der modtager efterløn i henhold til lovgivning herom, men disse medarbejdere vil efter overgang til Folkepension kunne modtage hjælp.

Stk. 3

Hjælp for TYP udgør maksimalt kr. 414,00 pr. måned. Hjælp for LIT udgør maksimalt kr. 338,00 pr. måned. Uden modtagelse af ATP dog maksimalt kr. 414,00 pr. måned.

Stk. 4

Aldershjælpen udbetales i to lige store rater ultimo maj og ultimo november.

Stk. 5

De gældende ydelser, og vilkårene for at oppebære disse, fortsætter med de i overenskomstens gældende beløb og kan ikke ændres.

Stk. 6

Ydelsen fra Industriens Pension modregnes løbende i hjælpen indtil forpligtigelserne, i henhold til de eksisterende ordninger, er afviklet.

Stk. 7 Nedsættelse af hjælpen

I tilfælde, hvor hjælpen medfører en nedsættelse eller bortfald af folkepensionen eller tillæg hertil, nedsættes de ovenfor nævnte beløb.

Stk. 8

Under ophold på alderdomshjem o. lign. er den pågældende kun berettiget til at oppebære det beløb, som den pågældende selv har rådighed over.

Udbetaling af hjælpen

Stk. 9

Aldershjælpen udbetales ultimo maj og ultimo november.

Stk. 10

Det er en forudsætning for ret til aldershjælp, at modtageren er i live på udbetalingstidspunktet.

Stk. 11

Under arbejdsstandsninger bevares retten til hjælp, indtil fondens midler er opbrugt.

Stk. 12

Misbrug af adgangen til at oppebære hjælp afgøres af fondsbestyrelsen.

AFSNIT 11. SOCIALFOND

§ 71 Emballageindustriens sociale fond

Stk. 1 Fondens formål

Fonden har til formål at yde refusion af udbetalt supplerende sygeløn samt udbetalt feriegodtgørelse udover 6 måneder indenfor et op-tjeningsår og udbetalt feriegodtgørelse udover 6 måneder for samme sygdom. Den supplerende sygeløn udgør forskellen mellem sygedagpengesatsen/ressourceforløbssatsen og sygelønnen. Fonden yder refusion til de virksomheder, der er omfattet af overenskomsten mellem DIO I og 3F Industri (Emballage) / HK Privat, og som har udbetalt sygeløn m.v. efter overenskomstens regler herom.

Stk. 2

Fonden har til formål at yde supplerende sygeløn ved sygdom, adoption, graviditets-, barsels-, fædre- og forældreorlov.

Stk. 3

Fonden har til formål at udbetale supplerende sygeløn til medarbejdere, der ikke er omfattet af § 55, stk. 1, men som i øvrigt har opnået retten til supplerende sygeløn efter overenskomstens regler herom.

Stk. 4

Fonden afholder udgifterne til den tegnede gruppefritidsulykkesforsikring. Ændringer i denne forsikring, der måtte have indvirkning på præmier eller bonus, skal godkendes af fondens bestyrelse, forinden de kan træde i kraft.

Stk. 5

Fonden afholder udgifter til vederlag til tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter.

Stk. 6

Herudover har fonden til formål at administrere afviklingen af aldershjælpsydelse, som aftalt i Pensionsprotokollat af 15. april 1993, samt afvikling af aldershjælp til **TYP/LIT**-medarbejdere, der er fratrukket før 1. januar 2000, jf. aftale af 12. februar 2007 mellem Grafisk Arbejdsgiverforening og DIO I v/DI og EmballageIndustrien.

**Note: Bestemmelsen er ændret ved overenskomstfornyelsen 2010. Ændringen er alene af redaktionel karakter og parterne er enige om, at ændringerne ikke medfører ændring i hidtil gældende regler eller praksis. Bestemmelsen er endvidere sprogligt redigeret i 2017 jf. § 2, stk. 12.*

Stk. 7 Fondens bestyrelse

Fondens bestyrelse består af 8 personer, hvoraf de 4 udpeges af arbejdsgiversiden og 4 udpeges af arbejdstagersiden. Bestyrelsen konstituerer sig med en formand, der vælges blandt arbejdsgiversidens repræsentanter, samt en sekretær, der vælges blandt forbundets repræsentanter.

Stk. 8 Fondens daglige administration

Fondens daglige administration varetages af 3F Industri (Emballage) i samarbejde med det arbejdsudvalg, der er nedsat af bestyrelsen.

Stk. 9

Fonden opretter en registrering for hver medarbejder, der modtager supplerende sygeløn.

Stk. 10

Ansøgningsskema (sygeattesten) anvendes af virksomheden som refusionsbegæring og sendes til fonden månedsvis. Sygeattesten findes på www.emballageindustrien.dk. Se også bilag 4. Fondens udbetaler herefter refusionsbeløbet til virksomheden inden 14 dage fra modtagelse af sygeattesten i fonden.

Stk. 11 Arbejdsgiversidens garantiforpligtelser

Arbejdsgiversiden garanterer for, at de nødvendige midler til opfyldelse af fondens formål til enhver tid er til stede.

Stk. 12 Bidrag til fonden

Til finansiering af Emballageindustriens Sociale Fond vil der for arbejdsgivere, der er medlem af DIO I, blive opkrævet et bidrag til fonden pr. ansættelsesuge for samtlige medarbejdere – med undtagelse af elever – som er beskæftiget ved arbejde, der er omfattet af overenskomsten.

Der opkræves ét bidrag pr. påbegyndt ansættelsesuge for fuldtidsansatte og ét bidrag for deltidsansatte med en ugentlig arbejdstid på 25 timer eller derunder. Bidraget fastsættes af fondens bestyrelse.

For arbejdsgivere uden medlemskab af DIO I vil der blive opkrævet et bidrag pr. medarbejder fastsat af fondens bestyrelse tillagt et administrationsbidrag.

Beløbene opkræves til fonden en måned efter kvartalets afslutning. Beløbene skal være indbetalt senest 14 dage efter opkrævningens udsendelse. Manglende rettidig indbetaling af disse beløb anses for manglende lønudbetaling i forholdet mellem virksomhed og medarbejdere.

Arbejdsgiversiden opkræver betaling til fonden hos DIO Is medlemmer.

Arbejdsgiversiden sender ved hvert kvartals afslutning en liste med de beløb, der er opkrævet hos hver virksomhed.

Arbejdsgivere, som ikke er organiseret i DIO I, skal betale til fonden efter opkrævning fra forbundet. Forbundet sender ved hvert kvartals afslutning en liste med de beløb der er opkrævet i de enkelte virksomheder til arbejdsgiversiden.

Regnskabet for fonden udfærdiges af revisoren, der sender det til arbejdsgiversiden.

Stk. 13 Virksomhedernes refusionsret fra fonden

Omfanget af virksomhedernes ret til refusion af supplerende sygeløn fra fonden fastsættes af fondens bestyrelse for 1 år ad gangen.

§ 72 Supplerende sygeløn

Stk. 1

Retten til supplerende sygeløn opnås efter 13 ugers aktivt medlemskab af 3F Industri (Emballage) / HK Privat.

Stk. 2

Medarbejderen skal på opfordring af arbejdsgiver forevise gyldig dokumentation for sit aktive medlemskab af forbundet.

Stk. 3

Er disse betingelser opfyldt, udbetales den supplerende sygeløn af arbejdsgiveren. I hvert enkelt sygdomstilfælde har arbejdsgivere en karenperiode på 5 uger (35 kalenderdage). Fra den 36. kalenderdag

i hvert enkelt sygdomstilfælde modtager arbejdsgiveren refusion fra fonden.

Stk. 4

I de situationer, hvor der ydes syge- eller barsels dagpenge fra første fraværsdag, yder fonden ligeledes refusion af supplerende sygeløn fra første dag - pt. aftaler i henhold til sygedagpengelovens § 56, sygefravær for medarbejdere i fleksjob og orlov i forbindelse med barsel m.v.

Medarbejdere som ikke har ret til supplerende sygeløn fra arbejdsgiveren

Stk. 5

Medarbejdere, der har 13 ugers aktivt medlemskab af 3F Industri (Emballage) / HK Privat, men som ikke har ret til supplerende sygeløn fra arbejdsgiveren, får supplerende sygeløn udbetalt fra fonden. Der er således tale om medarbejdere, der har 13 ugers aktivt medlemskab af 3F Industri (Emballage) / HK Privat, men som ikke opfylder betingelserne i § 55, eller som er sygemeldt efter opsigelse jf. § 64, stk. 2.

Stk. 6

Såfremt medarbejderen er berettiget til supplerende sygeløn, men arbejdsgiveren ikke er forpligtet til at udbetale denne, udbetales den supplerende sygeløn til medarbejderen gennem forbundet (3F Industri (Emballage)).

Uberettiget modtaget supplerende sygeløn

Stk. 7

Misbrug af supplerende sygeløn kan påtales af medlemmerne eller organisationerne. Sådanne sager behandles af fondens bestyrelse, der kan fratage vedkommende fremtidig supplerende sygeløn i indtil 1 år og forlange den uretmæssigt hævdede supplerende sygeløn tilbagebetalt.

Stk. 8

Oppebåret supplerende sygeløn kan af fonden kræves tilbagebetalt, når medarbejderen ad anden vej får erstatning for tabt arbejdsfortjeneste.

Stk. 9 Løn ved graviditet, adoption og fødsel

Løn udbetales af fonden som supplerende sygeløn efter reglerne i § 68.

Stk. 10 Bidragsrestance

Den sociale fond refunderer ikke supplerende sygeløn, hvis virksomheden er i bidragsrestance. Hvis samtlige skyldige bidrag til den sociale fond ikke er betalt senest inden udgangen af det kvartal, i hvilket den sidste rettidige betalingsdato falder, vil fonden meddele virksomheden, at der ikke udbetales refusion.

AFSNIT 12. ARBEJDSKADE/UNDER- SØGELSE PÅ ARBEJDSMEDICINSK KLINIK

§ 73 Arbejdsskade/undersøgelse på arbejdsmedicinsk klinik

Stk. 1

Hvis en medarbejder rammes af en arbejdsskade, jf. Lov om arbejdsskadeforsikring, og som følge heraf ikke er i stand til at udføre sit hidtidige arbejde, undersøger virksomheden relevante muligheder for omplacering til andet arbejde inden for virksomheden.

Stk. 2

Parterne er enige om, at det kan være en forudsætning for omplacering, at medarbejderen tilbydes relevant efteruddannelse, tillæring eller omskoling.

Stk. 3

Den arbejdsskadedes økonomiske forhold under evt. omskoling kan i hvert enkelt tilfælde drøftes mellem de forhandlingsberettigede organisationer.

Stk. 4 Undersøgelse på arbejdsmedicinsk klinik

Såfremt et lægeligt skøn fører til, at en eller flere ansatte skal deltage i undersøgelse på Arbejdsmedicinsk Klinik eller gennemgå anden relevant helbredsundersøgelse, betaler virksomheden løn for den normale arbejdstid, der medgår hertil, og dækker nødvendige transportudgifter i den forbindelse.

Stk. 5 Alene gældende for TYP

Når der foreligger begrundet anmodning herom, skal medarbejderen forud for andre tilbydes deltagelse i 5 ugers efteruddannelses-, tillærings- eller omskolingskursus i henhold til de mellem organisationerne fastlagte kursusplaner.

AFSNIT 13. FERIE

§ 74 Feriebestemmelser

Stk. 1

Ferielovens bestemmelser er gældende, jf. nedenfor.

Stk. 2

Ferien udgør 2,08 dage for hver måneds beskæftigelse i et ferieår, der går fra den 1. september til den 31. august. Ved beskæftigelse af kortere varighed end 1 måned, sker optjeningen forholdsmæssigt med 0,07 dages betalt ferie for hver dags ansættelse, dog højst 2,08 dage.

Stk. 3

Har en medarbejder ikke optjent ret til 25 dages ferie med feriegodtgørelse eller løn i ferieåret, har medarbejderen ret til at få antallet af feriedage suppleret op til 25 dage, uden at der hertil er knyttet ret til feriegodtgørelse eller løn. En medarbejder kan dog højst kræve 10 dages ferie uden feriegodtgørelse eller løn efter ferieperiodens udløb den 30. september.

Stk. 4

Ved beregning af feriens længde, jf. stk. 3, sidestilles ferie efter disse bestemmelser og fravær på grund af sygdom eller tilskadekomst, hvorunder der ydes feriegodtgørelse, med beskæftigelse.

Stk. 5

I virksomheder med 4 dages arbejdsuge indgår et forholdsmæssigt antal arbejdsfri dage i ferien.

Stk. 6

Falder der i ferieperioden søgnehellidage, medregnes disse ikke som feriedage.

Stk. 7

Hvor ferien udgør en halv dag eller mere, gives en hel dags frihed, dog kun med den indtjente feriebetaling. Hvor ferieretten udgør mindre end en halv dag, bortfalder selve friheden, medens pengene udbetales. Hidtil bestående ferieordninger må ikke gennem denne aftale forringes.

Stk. 8

Såfremt ferie afvikles i hele uger, ophører ferien ved normal arbejdstids begyndelse første normale arbejdsdag efter feriens afslutning.

Stk. 9

Der kan lokalt træffes skriftlig aftale om, at ferie afholdes i timer.

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

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

§ 75 Feriens placering

Stk. 1

Ferien kan holdes enten ved lukning af virksomheden (kollektiv ferielukning) eller ved at give medarbejderne ferie individuelt.

Hvis medarbejderne holder ferie individuelt, skal virksomheden senest 1. februar fremlægge en liste, hvor medarbejderne kan angive deres sommerferieønsker.

I virksomheder, hvor ferien holdes individuelt, kan virksomheden ikke kræve, at en medarbejder holder ferie, der ikke er optjent betaling til efter ferieloven.

Den del af ferien, der er omtalt i ferielovens § 8, stk. 2 (hovedferien), kan, såfremt der lokalt træffes aftale herom - evt. mellem den enkelte medarbejder og virksomheden - lægges uden for perioden 1. maj til 30. september (ferieperioden).

Stk. 2

Ferien skal holdes i ferieafholdelsesperioden, som omfatter ferieåret, hvori ferien optjenes, og de efterfølgende 4 kalendermåneder fra ferieårets udgang til kalenderårets udgang.

Stk. 3

Af ferien skal mindst 15 dage gives i sammenhæng i tiden mellem den 1. maj og den 30. september (hovedferieperioden). Er feriedagenes antal under 15, skal hele ferien gives i sammenhæng i hovedferieperioden.

Stk. 4

Resterende feriedage skal også gives i sammenhæng men kan lægges uden for hovedferieperioden. Hvor hensynet til virksomhedens drift gør det ønskeligt, kan denne del af ferien dog gives i form af enkelte feriedage.

Stk. 5

Dersom medarbejderen ønsker det, og virksomheden godkender det, kan den ferie, der skal gives i sammenhæng i hovedferieperioden, gives i sammenhæng uden for hovedferieperioden. Den kan under samme betingelser deles således, at mindst 10 dage gives i sammenhæng i eller uden for hovedferieperioden og de resterende dage ligeledes gives i sammenhæng i eller uden for hovedferieperioden.

§ 76 Ferieplan

Stk. 1

Virksomheden fastsætter efter forhandling med medarbejderen, hvornår ferien skal holdes, idet virksomheden under hensyntagen til virksomhedens tarv så vidt muligt skal imødekomme medarbejderens ønske om feriens placering. Virksomheden giver medarbejderen meddelelse herom så tidligt som muligt, dog senest 3 måneder før ferien begynder for den ferie, der skal gives i sammenhæng i hovedferieperioden (1. maj – 30. september), og senest 1 måned før ferien begynder for resterende feriedage, medmindre særlige omstændigheder hindrer dette.

Stk. 2

Uden medarbejderens samtykke kan den ferie, der skal gives i sammenhæng i hovedferieperioden, dog ikke ligge i tiden mellem en af virksomheden meddelt opsigelse og fratrædelsestidspunktet, uden at opsigelsesvarslet forlænges med antallet af feriedage.

§ 77 Overførsel af ferie

Stk. 1

Medarbejder og arbejdsgiver kan aftale, at optjente og ikke afviklede feriedage ud over 20 dage kan overføres til den følgende ferieafholdelsesperiode.

Stk. 2

Ved overførsel af ferie, skal medarbejderen og arbejdsgiveren skriftligt indgå en aftale senest d. 31. december i ferieafholdelsesperioden. Parterne anbefaler, at den som Bilag 1 optrykte aftale anvendes.

Stk. 3

Hvis en medarbejder på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andet fravær på grund af orlov, er forhindret i at holde ferie, overføres op til 4 ugers årlig betalt ferie til den efterfølgende ferieafholdelsesperiode.

Stk. 4

Hvis en medarbejder, der har overført ferie, fratræder, inden al ferie er afviklet, udbetales feriegodtgørelse for feriedage ud over 25 i forbindelse med fratræden af arbejdsgiveren.

Stk. 5

Ved overførsel af ferie skal arbejdsgiveren senest den 31. januar efter ferieafholdelsesperiodens udløb skriftligt meddele den, der skal udbetale feriegodtgørelsen, at ferien overføres.

Stk. 6

Ferie i et omfang svarende til overført ferie kan ikke pålægges afviklet i et opsigelsesvarsel, medmindre ferien i medfør af aftale, jfr. ovenfor, er placeret til afholdelse inden for varslingsperioden.

§ 78 Feriegodtgørelse

Stk. 1

Feriegodtgørelsen, der beregnes af al indkomstskattepligtig løn i ferieåret, andrager 12,5 %.

Stk. 2

Ferieåret går fra udløbet af sidste hele lønningsuge i august måned til udløbet af sidste hele lønningsuge i august måned det følgende år.

Stk. 3

Ved beregning af feriegodtgørelse og ferietillæg ses der bort fra løn, der er udbetalt under ferien, ydet feriegodtgørelse eller udbetalt ferietillæg.

§ 79 Feriegodtgørelse under sygdom og barsel

Stk. 1

Virksomheden yder tillige feriegodtgørelse under medarbejderens fravær på grund af sygdom og barsel.

Stk. 2

Feriegodtgørelsen under sygdom og barsel beregnes af sygelønnen.

Stk. 3

Der ydes feriegodtgørelse af sygeløn indtil fratræden. For feriegodtgørelse, der er udbetalt for mere end 6 måneder inden for et optjeningsår og for feriegodtgørelse, der er udbetalt for mere end 6 måneder på grund af samme sygdom gælder, at virksomheden modtager refusion fra Socialfonden.

Stk. 4

Ved arbejdsulykke i virksomheden, der ikke kan tilregnes medarbejderen, ydes feriegodtgørelse indtil ophør af udbetaling af sygeløn.

Stk. 5

Der beregnes pension af sygeferiegodtgørelse til medarbejdere, der er berettiget til pension jf. Emballageoverenskomstens § 121. Både arbejdsgiverens bidrag og medarbejderens eget bidrag beregnes af sygeferiegodtgørelsen og indbetales til pensions-selskabet.

Arbejdsgiverens andel udredes af arbejdsgiveren ud over sygeferiepengene. Medarbejderens andel fradrages i feriegodtgørelsen inden endelig afregning af denne.

§ 80 Feriekort

Stk. 1

Virksomhederne er undtaget fra bestemmelserne om at anvende FerieKonto.

Stk. 2

Arbejdsgiveren skal indberette oplysninger om feriegodtgørelse til indkomstregistret i overensstemmelse med ferielovens bestemmelser herom.

Stk. 3

Medarbejderen skal søge om udbetaling af feriegodtgørelsen via Feriepengeinfo, når ferien holdes.

Stk. 4

Når medarbejderen har ansøgt jf. stk. 3, udbetales feriegodtgørelsen 4 uger forud for datoen for feriens påbegyndelse. Ved deling af ferien udbetales den til feriedagene svarende feriegodtgørelse.

Stk. 5

Der er adgang til lokalt at træffe aftaler om a conto udbetaling af feriegodtgørelse i tilfælde af planlagt ferierejse og lign., som betinger betalinger af depositum.

Stk. 6

Feriegodtgørelsen er en del af medarbejderens løn og kan derfor på samme måde som arbejds løn gøres til genstand for retsforfølgelse over for den pågældende virksomhed.

Stk. 7

DIO I garanterer for feriegodtgørelsen.

Stk. 8

Feriegodtgørelse, der ikke er hævet af medarbejderen inden udløbet af den ferieafholdelsesperiode, inden for hvilken ferien skulle have været holdt, eller er overført til næste ferieafholdelsesperiode, indbetales for **KART** og **BOGB** til 3F industri (Emballage)s feriefonde.

Stk. 9

Pension af feriepenge omfattet af feriegarantiordning. Der beregnes pension af feriegodtgørelse til medarbejdere, der er berettiget til pension jf. § 121.

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

For **TYP** og **LIT** indbetales til Arbejdsmarkedets feriefond.

§ 81 Udbetaling

Stk. 1

Feriegodtgørelse svarende til feriens længde udbetales ved førstkomende lønudbetaling efter virksomheden har modtaget medarbejderes anmodning om udbetaling fra Feriepengeinfo, dog tidligst en måned før feriens afholdelse.

Stk. 2

Har en arbejdsgiver og en lønmodtager aftalt, at lønmodtageren kan afholde betalt ferie på et tidspunkt, hvor den endnu ikke er optjent, fradrages den således afholdte ferie i den ret til betalt ferie, som derefter optjenes i det pågældende ferieår. Fratræder lønmodtageren, inden udligning er sket, er arbejdsgiveren berettiget til at modregne med værdien af den afholdte, ikkeudlignede ferie i lønmodtagerens udestående krav på løn og feriebetaling.

§ 82 Ferielukning

Stk. 1

Holdes en virksomhed lukket under ferie, kan medarbejdere, der ikke er berettiget til optjent betalt ferie i alle de dage, i hvilke virksomheden holdes lukket, ikke i anledning af lukningen kræve særlig godtgørelse ud over den feriegodtgørelse, der tilkommer dem efter foranstående bestemmelser.

Stk. 2

Holdes en virksomhed lukket på hverdage mellem jul og nytår, skal arbejdsgiveren bestemme, at medarbejderen holder ferie disse dage i det omfang, medarbejderen er berettiget til mere end 15 feriedage efter reglerne i § 75, stk. 4. Træffer arbejdsgiveren ikke sådan bestemmelse, skal arbejdsgiveren betale medarbejderen sædvanlig løn på dagtur for de pågældende dage.

§ 83 Raskmelding i forbindelse med kollektiv ferielukning

Stk. 1

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

§ 84 Anciennitetsferie

Medarbejderen har ret til 3 anciennitetsferiedage inden for et ferieår (1. september til 31. august).

Om retten til at afholde anciennitetsferiedagene gælder:

Stk. 1

Når en medarbejder har haft 25 års beskæftigelse i samme virksomhed, gives der medarbejderen 3 dages ekstra ferie.

Stk. 2

Anciennitetsferiedagene kan lægges over hele ferieåret og betales som søgnehellidage. Der betales således ikke feriepenge af beløbet.

Stk. 3

Såfremt en medarbejder i et ferieår (1. september til 31. august) opnår 25 års ansættelse i virksomheden, ydes de 3 dages ferie første gang i dette ferieår. Fratræder en medarbejder virksomheden efter at have opnået 25 års ansættelse, ydes de 3 dages ferie sidste gang i det pågældende ferieår.

Stk. 4

Yder virksomheden i forvejen ekstra ferie med løn til medarbejdere med 25 års ansættelse, indgår de ekstra overenskomstmæssige dage som en del heraf.

Stk. 5

Vedrørende beregning af ansættelsestiden henvises til bestemmelserne i § 41.

Stk. 6

For medarbejdere, der pr. 1. marts 2000 var omfattet af **TYP**, opnås retten til anciennitetsferie efter 10 års beskæftigelse. Vedrørende betaling for disse 3 feriedage gælder fortsat, at vedkommende oppebærer sin sædvanlige ugeløn inklusive alle tillæg.

§ 85 Ferie på forskud

Stk. 1

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.

Stk. 2

Det kan således aftales, at:

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

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

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

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

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

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

For medarbejdere, der har ferie med løn, laves der feriedifferencebe-
regning, jf. ferielovens § 17, stk. 2, såfremt en ændring af arbejdsti-
den medfører, at den enkelte medarbejder har fået for lidt i løn un-
der sin ferie på forskud.

§ 86 Fagretlig behandling

Stk. 1

Uoverensstemmelser vedrørende ferie behandles i det fagretlige sy-
stem.

AFSNIT 14. LØN

Parterne er enige om, at anvendelsen af tidløn eller produktivetsfremmende lønsystemer bør ske på en sådan måde, at den enkelte virksomheds produktivitet og konkurrenceevne og dermed beskæftigelsesmuligheder fremmes mest muligt.

§ 87 Mindsteløn

Stk. 1

Med virkning fra den lønningsperiode, hvori den 1. maj 2025 falder, udgør mindstelønnen pr. time:

for voksne medarbejdere	kr. 139,90
for medarbejdere under 18 år	kr. 80,55

Med virkning fra den lønningsperiode, hvori den 1. marts 2026 falder, udgør mindstelønnen pr. time:

for voksne medarbejdere	kr. 143,40
for medarbejdere under 18 år	kr. 82,60

Med virkning fra den lønningsperiode, hvori den 1. marts 2027 falder, udgør mindstelønnen pr. time:

for voksne medarbejdere	kr. 146,90
for medarbejdere under 18 år	kr. 84,60

Stk. 2

Lønnen for den enkelte medarbejder aftales i hvert enkelt tilfælde mellem virksomheden eller dennes repræsentant og medarbejderen uden indblanding fra organisationernes side.

Hvor de lokale parter ønsker at forhandle lønnen kollektivt, kan dette aftales efter reglerne i § 14.

Overenskomstparterne finder det naturligt, at man medregner eksempelvis de lønstigninger, der følger af eventuelle stigninger i Fritvalgs Lønkontoen, i forbindelse med de lokale lønforhandlinger.

Stk. 3

Med henblik på bedst muligt at kunne understøtte sine kolleger i forbindelse med indgåelse af aftaler om løn efter § 87, stk. 2, kan tillidsrepræsentanten anmode om at få belyst virksomhedens produktivitet, konkurrenceevne, økonomiske situation og fremtidsudsigter, herunder bl.a. ordrebeholdning, markedssituation og produktionsforhold

Stk. 4

I alle lønforhøjelser efter § 87 modregnes i personlige tillæg, der måtte være givet den enkelte medarbejder ud over de hidtil gældende mindstelønssatser. Der skal således ikke ske regulering af den enkelte medarbejders løn, hvis denne ligger over den til enhver tid for vedkommende gældende mindsteløn.

§ 88 Personlige tillæg

Stk. 1

Det er en forudsætning, at virksomheden yder personlige tillæg til medarbejdere, hvis kvalifikationer berettiger dem dertil.

§ 89 Akkorder og bonusaftaler

Alene gældende for KART og BOGB**Stk. 1**

De akkorder og bonusaftaler, der er sluttet i den enkelte virksomhed, kan, såfremt der ikke lokalt er truffet andre aftaler, opsiges med 3 måneders skriftligt varsel.

Stk. 2

Såfremt parterne i virksomheden ikke lokalt opnår enighed om de opsagte aftaler inden for 1 måned efter opsigelsesdatoen, kan spørgsmålet indbringes for organisationerne, der på forlangende har pligt til at optage forhandlinger inden udløbet af 3 måneder.

Stk. 3

I forhandlingsperioden skal enighed søges opnået, men sker dette ikke, er den mellem parterne værende overenskomst gældende, og den hidtidige akkord/bonusaftale er bortfaldet.

Stk. 4

Enhver ny aftale underskrives af såvel tillidsmanden som en repræsentant for virksomheden. Aftalerne skal på forlangende være tilgængelig for medarbejderne.

Stk. 5

Timelønnen skal være garanteret.

§ 90 Ventetid

Stk. 1

Den tid, der uundgåeligt og uden medarbejderens skyld forspildes ved, at de af dem rettidigt rekvirerede materialer udebliver, eller anden medarbejder uforskyldt ventetid, godtgøres med timeløn.

§ 91 Smudstillæg

Stk. 1

Ved udførelse af arbejde, der i særlig grad forurener personen eller dennes beklædning, skal der lokalt optages forhandling om ydelse af kompensation herfor. I forhandlingerne skal der tages et rimeligt hensyn til de foranstaltninger, der er truffet for at modvirke tilsmudsning, samt om der ydes arbejdstøj eller andet, der begrænser genen for den enkelte.

Stk. 2

Indførelsen af denne bestemmelse må ikke medføre lønnedgang for den enkelte medarbejder.

§ 92 Særlige lønforhold

Alene gældende for KART

Stk. 1

Fra overenskomstens lønskala skal der kunne gøres afvigelser, når medarbejdere af en eller anden grund ikke kan gøre fyldest for time-lønnen.

Stk. 2

Den lavere løn skal da, for at være gældende, godkendes af begge organisationer forinden påbegyndelse af arbejdet.

§ 93 Ældre og svagelige medarbejdere

Stk. 1

For medarbejdere – som enten varigt eller midlertidigt – har en nedsat arbejdsevne, er der mulighed for lokalt på den enkelte arbejdsplads mellem medarbejder og virksomhed at aftale arbejdsvilkår (herunder nedsat arbejdstid og/eller lavere løn), som fraviger de i denne overenskomst gældende bestemmelser.

Stk. 2

Organisationerne har påtaleret i henhold til ”Regler for behandling af faglig strid”.

§ 94 Påtaleret

Stk. 1

Parterne er enige om, at i tilfælde, hvor et misforhold på dette område som helhed taget skønnes at være til stede, har begge organisationer påtaleret over for hinanden i overensstemmelse med de fagretlige regler.

Stk. 2

Forhandlinger om lønændring kan højst finde sted én gang i hvert overenskomstår.

§ 95 Personlige goder

Stk. 1

Der må ikke foretages nogen nedsættelse af personlige lønninger og goder, som følge af denne overenskomsts ikrafttræden, så længe vedkommende arbejder på samme arbejdsplads ved samme art arbejde.

AFSNIT 15. UDBETALING AF LØN

§ 96 Udbetaling af løn

Stk. 1

Lønningsugen regnes fra søndag morgen til søndag morgen. Lønningsperioden er 2 lønningsuger.

Stk. 2

Lønnen kan omlægges til månedsvis lønudbetaling. Overgangen til månedsløn skal varsles med mindst 2 måneders varsel.

Lønnen er til medarbejderens rådighed senest sidste bankdag i måneden.

I forbindelse med overgang til månedsvis lønudbetaling, kan medarbejderen anmode om et acontobeløb, svarende til den netto løn, den pågældende ville have oppebåret i den næstfølgende lønperiode, medmindre andet aftales.

Det ønskede acontobeløb udbetales på det tidspunkt, 14-dages lønnen første gang ikke kommer til udbetaling i fuldt omfang. Beløbet tilbagebetales ved løntræk over de følgende 12 måneder med 1/12 af acontobeløbet pr. måned, medmindre andet aftales. Dog trækkes det resterende beløb i sidste løn, hvis medarbejderen fratræder.

Stk. 3

Betaling ved skiftehold/forlægning beregnes for en lønnings- eller kalenderuge ad gangen. (Deltager vedkommende medarbejder i skiftehold/forlægning, og holdene drejer om søndagen, følges kalenderugen).

Stk. 4

Lønnen overføres til konto i et af medarbejderen valgt pengeinstitut. Der fremsendes en lønspecifikation, eventuelt elektronisk* til medarbejderen.

Stk. 5

Lønnen skal være til medarbejderens rådighed torsdag i ugen efter lønningsperiodens udløb.

Stk. 6

Er lønudbetalingsdagen en sønehelligdag eller en af de i overenskomsten nævnte fridage, skal lønnen være til rådighed 1 hverdag før.

Stk. 7

Ved et arbejdsforholds ophør er lønnen og feriekort til rådighed for medarbejderen efter samme regler og på samme tidspunkt, som det ville have været, såfremt arbejdsforholdet ikke var ophørt.

**Note: Lønsedler og eventuelle andre dokumenter kan afleveres elektronisk, jf. § 34.*

AFSNIT 16. FRITVALGS LØNKONTO

§ 97 Fritvalgs Lønkonto

Stk. 1

For at imødekomme individuelle ønsker om frit valg mellem fritid, pension eller løn, får den enkelte medarbejder sin egen Fritvalgs Lønkonto.

Stk. 2 Løbende opsparing på Fritvalgs Lønkontoen

- a. Virksomheden indbetaler på medarbejderens Fritvalgs Lønkonto 9,0 pct. (fra 1. marts 2026: 10 pct. og 1. marts 2027: 11 pct.) af den ferieberettigede løn, som stilles til rådighed for medarbejderens frie valg.
- b. Disponerer medarbejderen ikke over hele bidraget til Fritvalgs Lønkontoen i forbindelse med sit frie valg inden 1. august, kan virksomheden udbetale det resterende bidrag løbende sammen med medarbejderens løn, dog maksimalt bidraget efter stk. 2, nr. 2, medmindre de lokale parter har aftalt andet. Det er en forudsætning for udbetaling, at virksomheden kan dokumentere, at medarbejderne er blevet opfordret til at træffe et valg. Såfremt der er en restopsparing af det beløb medarbejderen har disponeret over ved ferieårets udløb, videreføres beløbet til udbetaling i det næste ferieår jf. stk. 8.

Overenskomstparterne opfordrer til, at virksomheden tager initiativ til en dialog med medarbejderne om Fritvalgs Lønkontoens muligheder.

- c. De lokale parter kan aftale, at bidrag til Fritvalgs Lønkontoen efter stk. 4, stk. 7 a) og stk. 7 b) ligeledes udbetales løbende sammen med lønnen.

Stk. 3

Opsparingen til Fritvalgs Lønkontoen indeholder feriegodtgørelse samt ferietillæg af opsparingen.

Stk. 4

På virksomheder, hvor der for medarbejdere omfattet af overenskomstens pensionsordning er aftalt et højere pensionsbidrag end

12 pct., kan virksomheden og medarbejderen aftale at indbetale det ekstra beløb til Fritvalgs Lønkontoen i stedet for til pensionsordningen.

Stk. 5

Parterne lægger til grund, at medarbejderens tilgodehavende opsparring på Fritvalgs Lønkontoen er omfattet af garantien i lov om Lønmodtagernes Garantifond. Hvis dette ikke er tilfældet, forpligter DIO I sig til at drage omsorg for, at garantiforpligtelsen løses på anden måde.

Stk. 6 Fritvalgslønkonto under sygdom og barsel

Der betales bidrag til Fritvalgs Lønkontoen af sygeløn i højst 6 måneder inden for et optjeningsår og højst 6 måneder på grund af samme sygdom.

Stk. 7 Anvendelse

Medarbejderen kan vælge mellem følgende:

a. Løn i forbindelse med fritid:

Alle medarbejdere kan vælge dette element. Når medarbejderen holder fri i forbindelse med ferie, søgnehellidage, feriefridage eller overenskomstmæssige fridage, barns 2. og 3. hele sygedag, børns lægebesøg, børneomsorgsdage, børnebørns-omsorgsdage og ledsagelse af nærtstående, kan medarbejderen vælge at få udbetalt et beløb fra sin konto.

Medarbejderen vælger selv, hvor stor udbetalingen skal være, idet der dog aldrig kan udbetales større beløb, end der til enhver tid indestår på den pågældende medarbejders opsparingskonto. Virksomheden fastsætter passende procedurer og frister for administrationen.

Under forudsætning af lokal enighed kan der træffes aftale om særlige regler om udbetaling fra Fritvalgs Lønkontoen.

b. Pension:

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

Medarbejdere skal senest den 1. august hvert år oplyse om, hvor stor en andel af opsparingen til Fritvalgs Lønkontoen, der ønskes afsat til pension igennem det kommende ferieår.

Når der vælges pension, indbetales den aftalte andel til pensions-selskabet og dermed ikke til Fritvalgs Lønkontoen. Indbetaling af pension udløser ikke arbejdsgiverbidrag.

Stk. 8 Restopsparing på Fritvalgs Lønkontoen

Hvis der er indestående midler på Fritvalgs Lønkontoen ved udgangen af maj måned, skal disse udbetales med den førstkommende løn-udbetaling, medmindre andet aftales lokalt.

Midler, som medarbejderen har valgt at hensætte til afholdelse af seniorfridage efter § 98, skal dog ikke udbetales.

§ 98 Seniorordning

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

Seniorordningen kan finansieres på følgende vis:

- a. Indbetaling til Fritvalgs Lønkontoen.
- b. Medarbejderen og virksomheden kan aftale, at medarbejderen fra 5 år før seniorordningen kan iværksættes, kan opspare værdien af ikke-afholdte feriefridage, efter § 51, stk. 2, og akkumulere denne. Værdien heraf kan komme til udbetaling i forbindelse med afholdelse af yderligere seniorfridage.
- c. Yderligere seniorfridage kan opnås ved konvertering af løbende pensionsbidrag efter § 121.

De valgte midler under b) og c) indsættes på Fritvalgs Lønkontoen.

Ved afholdelse af seniorfridage reduceres Fritvalgs Lønkontoen med et beløb svarende til løn under sygdom.

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

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen senest 1. august give virksomheden skriftlig besked om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning med seniorfridage i den kommende ferieafholdelsesperiode, 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 i den kommende ferieafholdelsesperiode. Dette valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende ferieafholdelsesperioder. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. august meddele virksomheden, om der ønskes ændringer for den kommende ferieafholdelsesperiode.

Ved seniorordningens første år sker konverteringen fra og med den lønningsperiode, hvori medarbejderen er 5 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. § 51, stk. 2.

Alternativt til seniorfridage kan medarbejder og virksomhed 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.

AFSNIT 17. UDDANNELSE

§ 99 Uddannelsesrepræsentant

Stk. 1

Under forudsætning af lokal enighed kan tillidsrepræsentanten(-erne) udpege en uddannelsesrepræsentant.

Uddannelsesrepræsentanten kan bistå virksomheden og medarbejdere med uddannelse efter overenskomstens bestemmelser, og herunder være sparringspartner for virksomheden, medarbejdere og EKUF's opsøgende konsulenter. Herudover kan uddannelsesrepræsentanten bistå virksomheden med at skabe overblik over, hvor der kan uddannes lærlinge og elever til at dække virksomhedens kompetencebehov

§ 100 Systematisk uddannelsesplanlægning

Stk. 1

Parterne er enige om, at der skal foregå en systematisk uddannelsesplanlægning i virksomhederne for medarbejdere, der har mulighed for at kvalificere sig gennem Industrioperatøruddannelsen og uddannelsen til Grafisk tekniker. Dette gælder også efteruddannelse ved gennemførelse af brancherettede AMU-kurser eller tilsvarende brancherettet efteruddannelse, herunder virksomhedsforlagt undervisning.

Stk. 2

Organisationerne er enige om, at ajourførte grundlæggende skolekundskaber er en vigtig forudsætning for at vedligeholde og udvikle de faglige kvalifikationer i takt med den tekniske udvikling. Det er såvel den enkelte medarbejders personlige ansvar som virksomhedens opgave at medvirke til, at den nødvendige almene kvalificering finder sted.

Stk. 3

Det anbefales, at virksomheden foranstalter en systematisk uddannelsesplanlægning. Dette vil muliggøre, at der med de medarbejdere, der måtte ønske det, kan optages drøftelse om planlægning og

gennemførelse af en uddannelsesplan, der understøtter såvel medarbejderens faglige udviklingsinteresser som virksomhedens kvalifikationsbehov.

Stk. 4

Den systematiske uddannelsesplanlægning kan omfatte:

- Analyse af kvalifikationsbehov
- Beskrivelse af jobkrav
- Udarbejdelse af uddannelsesplaner
- Gennemførelse af uddannelsesaktiviteter

Stk. 5

Virksomhedens ledelse anbefales at inddrage medarbejderne i den systematiske uddannelsesplanlægning f.eks. gennem etablering af et paritetisk uddannelsesudvalg.

Stk. 6

Omfanget og formen af dette samarbejde aftales lokalt på virksomheden.

Note: Se vedrørende rådgivning og konsulentbistand m.v. til uddannelsesarbejdet i virksomheden protokollat 6.

§ 101 Frihed til uddannelse

Stk. 1

Organisationerne er enige om, at medarbejderne under fornødent hensyn til virksomhedens forhold kan opnå den fornødne frihed til deltagelse i faglig relevant efteruddannelse efter eget valg.

Stk. 2

Den enkelte medarbejder har dog – placeret under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – efter 9 måneders beskæftigelse ret til mindst 2 ugers frihed om året til efter- eller videreuddannelse, der er relevant for virksomheden.

§ 102 Emballageindustriens uddannelsesfond

(Alene gældende for KART. Gælder ikke medlemmer af Plastindustrien i Danmark)

Stk. 1

Med det formål at give såvel de beskæftigede, som de arbejdsledige, mulighed for en brancherelevant uddannelse for dermed at lette overgangen til nye produktionsformer, sikre konkurrenceevnen og skabe størst mulig beskæftigelse, vil arbejdsgiversiden og forbundet medvirke til fortsat at understøtte og udbrede kendskab til det offentlige uddannelsessystem i henhold til de herom gældende love og bestemmelser.

Stk. 2

Det er en forudsætning, at staten går ind med maksimale midler i overensstemmelse med lovgivningen herom.

Stk. 3

Med det formål at sikre forbundets medlemmer den højst mulige beskæftigelse og lette overgangen til nye produktionsformer, er parterne enige om at anbefale virksomhederne og medarbejderne at deltage i den etablerede Industrioperatøruddannelse samt branchens øvrige kursusudbud.

Stk. 4

For at sikre forbundets medlemmer deres normale løn eksklusiv genetillæg ved supplement til det offentlige tilskud samt sikre en fortsat udbygning af uddannelsen indbetaler virksomheder med medlemskab af Dansk Arbejdsgiverforening kr. 10,00 om ugen pr. medarbejder under overenskomstens arbejdsområde.

Stk. 5

Virksomheder med særoverenskomster indbetaler kr. 13,00 om ugen pr. medarbejder under overenskomstens arbejdsområde. Beløbet indbetales kvartalsvis bagud.

Stk. 6

Arbejdsgiverne disponerer i enighed med forbundet over midlerne, der indbetales til Emballageindustriens Uddannelsesfond.

Stk. 7 Ret til efteruddannelse

Virksomhedsansøgning om efteruddannelse behandles af fondens bestyrelse efter de retningslinjer, fondsbestyrelsen opstiller. De til

enhver tid gældende retningslinjer findes på www.emballageindustrien.dk.

Stk. 8

Fondens bestyrelse tilstræber at styrke videre- og efteruddannelse for alle beskæftigede ved at sætte fokus på og styrke:

- motivation for voksen- og efteruddannelse.
- vejledning og rådgivning om voksen- og efteruddannelse.
- den opsøgende indsats over for små og mellemstore arbejdspladser.

§ 103 Emballageindustriens Kompetenceudviklingsfond (EKUF)

Stk. 1

EKUF er etableret efter principperne, der er aftalt mellem CO-industri og DIO I vedrørende Industriens Kompetenceudviklingsfond (IKUF) og henvender sig til medarbejderne med det formål at tilbyde kompetenceudvikling.

Stk. 2 Bidrag

Virksomheder betaler årligt 520 kr. pr. medarbejder til EKUF.

Stk. 3 Ansøgning om støtte

Støtte til alle typer af uddannelse under denne bestemmelse søges via ekuf.dk.

Selvalgt uddannelse

Stk. 4 Støtte fra EKUF til selvalgt uddannelse

Medarbejderne har ret til frihed til selvalgt uddannelse, som er relevant for beskæftigelse inden for Emballageoverenskomstens-, Industriens Overenskomsts-, og Industriens Funktionæroverenskomsts område. Det er målet, at midlerne anvendes til gavn for medarbejdernes beskæftigelsesmuligheder, såvel på kortere som på længere sigt. Samtidig skal industriens konkurrenceevne bedst muligt tilgodeses.

Stk. 5

Medarbejdere med minimum 6 måneders anciennitet gives årligt ret til op til 2 ugers frihed til selvvalgt uddannelse, der er relevant i forhold til beskæftigelse inden for fondens område, forudsat at der er meddelt tilsagn om tilskud til uddannelsen.

Stk. 6

Unge elever har efter 6 måneders beskæftigelse i samme virksomhed (inkl. eventuelle skoleophold) ret til at søge om støtte fra EKUF. Støtten ydes til deltagelse i fritidsuddannelse i samme omfang og på samme vilkår som øvrige medarbejdere under EKUF. Eleven betragtes ikke som opsagt, selv om uddannelsesaftalen er tidsbegrænset.

Stk. 7

Medarbejdere har ret til at afvikle ikke forbrugt uddannelse, jf. stk. 5, fra de forudgående to kalenderår. De ældste uger forbruges først. Det gælder dog ikke, hvis medarbejderen er i opsagt stilling, medmindre virksomhed og medarbejder før opsigelsen har aftalt perioden for uddannelsen.

Stk. 8

Friheden kan eksempelvis bruges til uddannelse på såvel grundlæggende som videregående niveau, almen såvel som faglig efter- og videreuddannelse samt deltagelse i realkompetencevurdering i offentlig regi og relevante private tilbud.

I øvrigt følges principperne for IKUF, herunder positivlisten.

Stk. 9

Fondens bestyrelse tager løbende stilling til rammerne for støttetilsagn og medarbejderens ansøgninger. Eksempler på kompetenceudviklingsområder kan være:

- Læse- og stavekurser, samt danskundervisning
- Matematik og regning
- Sprogundervisning (engelsk, tysk, fransk - alment og fagligt/teknisk)
- Truck-kort
- PC-kørekort

- Lagerstyring
- Uddannelser og/eller kurser af almindennende karakter
- Kurser og seminarer om emballage, herunder konstruktion, miljø, materialer m.v.
- Deltagelse i brancherettede udstillinger og seminarer
- Enkeltstående arrangementer, f.eks. hos leverandører
- Seminarer om virksomhedsøkonomi, ledelse m.m. - f.eks. på DJMX (Danmarks medie og Journalisthøjskole)

Stk. 10

Der ydes løntabsgodtgørelse pt. svarende til 100 procent af den personlige løn på dagtur.

Der ydes tillige den aftalte procentdel af skiftehold/forlægningstillæg pr. fraværstimer på skiftehold/forlægning.

For **TYP** gælder, at der ydes den aftalte procentdel af ugetillægget i det omfang medarbejderen ikke i forvejen er berettiget tilfaldt ugetillæg.

Der kan ikke ydes støtte til uddannelse hvor medarbejdere modtager hel eller delvis løn fra virksomheden.

Aftalt uddannelse**Stk. 11**

Der kan søges støtte til aftalt uddannelse til medarbejdere med 12 måneders anciennitet. Eventuel elevtid indgår ikke heri.

Ved lokal enighed kan der søges støtte til aftalt uddannelse, som indgår i den enkelte medarbejders uddannelsesplan.

Såfremt der på virksomheden ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan lokal enighed vedr. adgangen til aftalt uddannelse aftales med det relevante forbunds lokale afdeling.

I den periode uddannelsesplanen løber over, kan medarbejderen ikke deltage i selvvalgt uddannelse. Det er frivilligt for den enkelte medarbejder, om man vil indgå aftale om aftalt uddannelse.

Medarbejdere, der deltager i aftalt uddannelse modtager fuld løn fra virksomheden.

Virksomheden kan søge støtte fra EKUF til uddannelse, der er fastlagt i en uddannelsesplan, der er aftalt med medarbejderen. Uddannelsesplanen oprettes via ekuf.dk, der herefter sender planen til attestation hos medarbejderen.

Virksomheden kan søge støtte som gruppeansøgning, før der oprettes individuelle uddannelsesplaner til følgende:

- screening til FVU- undervisning
- realkompetencevurdering forud for erhvervsuddannelse
- AMU-pakken Det digitale kørekort (tilrettelagt af Industriens Fællesudvalg, pt. med samlet varighed på 10 dage)

Gruppeansøgningen attesteres af den tillidsrepræsentant, som har attesteret rammeaftalen. I ansøgningen skal angives, hvilke medarbejdere der søges støtte til. Ansøgningen kan oprettes såvel før som efter screeningen/realkompetencevurderingen er gennemført, idet virksomheden bærer risikoen, hvis der ikke kan opnås støtte fra EKUF.

Medarbejderen bytter i givet fald to ugers selvvalgt uddannelse til støtte til Det digitale kørekort. Der byttes dog ikke flere kursusdage, end der benyttes til aftalt uddannelse.

Uddannelsen kan søges inden for nedenstående positivliste. Listen kan ligeledes findes på www.ekuf.dk.

Positivliste for aftalt uddannelse

Støtten kan tildeles til følgende AMU-kursuspakker:

- Digital printoperatør, samlet varighed 10 dage
- LEAN kørekort, samlet varighed 10 dage
- AMU-pakke i kommunikation (Præsentationsteknik i administrative funktioner (44396), varighed 3 dage, og Skriftlig kommunikation - sprog og sprogbrug (47299), varighed 2 dage).

- AMU-pakken Det digitale kørekort (tilrettelagt af Industriens Fællesudvalg, pt. med samlet varighed på 10 dage).
- Meritpakker fastlagt af de faglige udvalg til grundforløbene på de erhvervsuddannelser, som indgår på EKUF's positivlistefor aftalt uddannelse.

Der kan kun ydes støtte til den samme persons deltagelse i kurser i en pakke én gang. Medarbejderen bytter sin ret til støtte til selvvalgt uddannelse til støtte til aftalt uddannelse til virksomheden i den periode, hvor AMU-pakken gennemføres, herunder eventuel akkumuleret ret til selvvalgt uddannelse. Der byttes dog ikke flere kursus-dage, end der benyttes til aftalt uddannelse.

Fondens bestyrelse, samlet eller en af organisationernes repræsentanter, kan i særlige tilfælde afslå støtte, der vurderes at være utilsigtet brug af ordningen.

Støtte til Det digitale kørekort kan tildeles på baggrund af en gruppeansøgning. Den nærmere ansøgningsproces for gruppeansøgninger aftales mellem parterne.

Støtten til virksomheden udgør 85 % af lønnen mod regnet VEU godtgørelse. Herudover kan søges støtte til kursusgebyr.

Realkompetencevurdering (RKV)

Støtten til virksomheden udgør 100% af lønnen mod regnet VEU godtgørelse.

Erhvervsuddannelse for voksne (EUV)

- Industrioperatør
- Industrioperatør - produktivitet
- Procesoperatør
- Grafisk Tekniker
- Lager- og logistikoperatør
- Plastmager

Støtten til virksomheden udgør 1.600 kr. pr. skoleuge og 800 kr. pr. praktikuge.

Udvalgte akademimoduler

- Robotteknologi
- Maskinteknologi med hydraulik mv.
- Udvikling af automatiske styringer
- Projektledelse
- Kvalitetsoptimering med Six Sigma
- Produktionsoptimering
- Kvalitet, miljø og sikkerhed
- Bæredygtig forretningsforståelse
- Klimaregnskaber
- Grøn omstilling i praksis
- Virksomhedens bæredygtige strategi
- Produktionsanalyse og certificering

Støtte til virksomheden udgør 100% af lønnen. Herudover kan søges støtte til kursusgebyr.

Fondens bestyrelse kan ændre positivlisten i perioden, hvis der er enighed om det. Herudover kan bestyrelsen ud fra en samlet vurdering beslutte at give afslag på en ansøgning, selvom ansøgningen ligger inden for rammerne.

Stk. 12 Styrkelse af videre- og efteruddannelse

Fondens bestyrelse tilstræber at styrke videre- og efteruddannelse for alle beskæftigede ved at sætte fokus på og styrke:

- motivationen for voksen og efteruddannelse
- vejledning og rådgivning om voksen- og efteruddannelse

- den opsøgende indsats over for små og mellemstore arbejdspladser

Arbejdsmangel af midlertidig karakter

Stk. 13 Støtte fra EKUF ved arbejdsmangel af midlertidig karakter

EKUF kan yde støtte i situationer med arbejdsmangel, hvor alternativet ville være etablering af en egentlig arbejdsfordeling på op til 13 ugers varighed, jf. § 21.

Anvendelse af muligheden for EKUF-støtte efter denne bestemmelse forbruger af mulighederne for at etablere arbejdsfordeling i de op til 13 uger, der er fastlagt i overenskomsten. Tilsvarende reducerer brugen af arbejdsfordeling efter overenskomstens regler mulighederne for EKUF-støtte efter denne bestemmelse.

I begge tilfælde med reference til de op til 13 uger med arbejdsmangel i en løbende 12 måneders periode, jf. § 21 stk. 4. En uges uddannelse med støtte fra EKUF efter dette pkt. modsvarer to ugers arbejdsfordeling.

EKUF-støtten ydes for én sammenhængende periode med midlertidig arbejdsmangel inden for en løbende 12 måneders periode, idet støtten kan vedrøre flere forskellige uddannelsesperioder indenfor dén sammenhængende periode.

Støtten ydes inden for følgende rammer:

- Ved arbejdsmangel på mindst fire uger og højst 12 uger gives der mulighed for støtte i halvdelen af perioden. Dvs. ved arbejdsmangel i f.eks. fire uger kan der opnås støtte til uddannelse i to uger. Muligheden kan anvendes maksimalt én gang inden for 12 måneder (løbende).
- Adgang til støtte forudsætter, at der etableres lokal enighed om, at der er tale om en situation med arbejdsmangel, hvor virksomhed og medarbejdere ønsker at benytte mulighederne for EKUF støtte.
- Der ansøges om støtte på www.emballageindustrien.dk.

- Støtte ydes til aftalte uddannelsesaktiviteter berettiget til offentligt tilskud. Uddannelsen kan være såvel alment kvalificerende som faglig, herunder rettet mod virksomhedens drift.
- Støtte ydes for alle medarbejdere omfattet af overenskomsten, som er omfattet af arbejdsmanglen i en given virksomhed, afdeling eller produktionsenhed.
- Alle medarbejdere i den pågældende virksomhed, afdeling eller produktionsenhed skal deltage i de aftalte uddannelsesaktiviteter.
- Støtten ydes uagtet medarbejdernes anciennitet i virksomheden.
- Støttetildelingen baseres på faste støttesatser ift. løndækning. Pr. 1. januar 2024 udgør denne del af støtten 75 kr. pr. time.
- Kursusgebyret støttes med udgangspunkt i det faktiske gebyr.
- Støtte til aftalt uddannelse ifm. arbejdsmangel forbruger ikke af medarbejdernes adgang til støtte til selvvalgt uddannelse.

EKUF's bestyrelse fastlægger årligt rammerne for brugen af midler til aftalt uddannelse ifm. arbejdsmangel.

Uddannelse i forbindelse med opsigelse

Stk. 14

- 1.** Medarbejdere, som afskediges med opsigelsesvarsel på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har nedennævnte rettigheder, afhængig af anciennitet.
- 2.** Alle medarbejdere har ret til frihed med løn i op til to timer - placeret hurtigst muligt efter afskedigelsen under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold - til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen.
- 3.** Medarbejdere, som har mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, har ret til en uges frihed til efter- eller videreuddannelse med støtte fra Emballageindustriens Kompetenceudviklingsfond (EKUF).

Disse medarbejdere har endvidere ret til at benytte op til to ugers ikke-forbrugt frihed efter § 103, stk. 5.

4. Medarbejdere, der har været ubrudt ansat i virksomheden i mindst 3 år, har ret til yderligere to ugers frihed i opsigelsesperioden til deltagelse i uddannelse med støtte fra EKUF.

5. Medarbejdere, der har ret til frihed efter stk. 3 og 4, har ret til den gældende sats for løntabsgodtgørelse til selvvalgt uddannelse. Der kan ud over kurser, der er relevant for beskæftigelse under dækningsområderne for Emballage Overenskomsten endvidere søges støtte til udvalgte offentligt støttede kurser, der retter sig mod beskæftigelse indenfor persontransport, kantineområdet og rengøringsområdet.

6. Medarbejderen kan ikke søge lønkompensation, såfremt medarbejderen er fritstillet med eller uden modregningsadgang. Her modtager medarbejderen fuld løn fra virksomheden.

EKUF yder dog refusion af løn til virksomheden, når en opsagt og fritstillet medarbejder deltager i uddannelse, der i øvrigt berettiger til støtte. Dette gælder uanset om medarbejderen er fritstillet med eller uden modregningsadgang.

Stk. 15

Der er særlige regler om uddannelse i forbindelse med afskedigelse i § 39.

Note: Se vedrørende rådgivning og konsulentbistand m.v. til uddannelsesarbejdet i virksomheden protokollat 6.

§ 104 Emballageindustriens samarbejdsfond

Stk. 1

Parterne er enige om, at der etableres en separat afdeling af Emballageindustriens Kompetenceudviklingsfond efter samme principper

som Industriens Uddannelses- og Samarbejdsfond, hvortil arbejdsgiverne indbetaler:

1.3.2025	40 øre
1.3.2026	45 øre
1.3.2027	50 øre

Stk. 2

Bidragene til fonden opkræves sammen med bidragene til Uddannelsesfonden og Kompetenceudviklingsfonden. De opgøres og opspares separat fra de øvrige midler i fonden.

§ 105 Generelle bestemmelser for lærlinge

Unge lærlinge er ikke omfattet af Emballageoverenskomstens bestemmelser. Dog finder afsnit 1, 3-6, 9, 12, 15-17, 19, 24 samt 26-28 anvendelse for unge lærlinge.

Stk. 1

Såfremt lærestedet ønsker det, kan et uddannelsesforhold omfattes af overenskomstens Afsnit 11 (Socialfond), når en lærling 3 år forud for uddannelsesforholdets påbegyndelse på lærestedet har været omfattet af overenskomsten, og der fra virksomheden er betalt bidrag for den pågældende i mindst 3 år.

Stk. 2

For unge lærlinge gælder ferieloven.

Stk. 3

I arbejdsmiljøloven gælder særlige regler for fastsættelse af arbejdstid for unge under 18 år.

- a. Hvor lærlingen beordres til skoleophold i henhold til gældende regler om frit skolevalg.
- b. Hvor lærlingens deltagelse i uddannelse alene kan finde sted på en skole, som berettiger til optagelse på skolehjem.

Nødvendigt forskud til afholdelse af disse udgifter udbetales til lærlingen forud for skoleopholdets påbegyndelse, og lærlingen

foretager afregning umiddelbart efter hjemkomsten til virksomheden.

Der henvises i øvrigt til § 108 om befordringsgodtgørelse.

Stk. 4

Virksomheden er forpligtet til at ansætte den nyudlærte unge industrioperatørlærling i mindst 1 måned efter end uddannelse.

Stk. 5

Virksomheden er forpligtet til at yde den ledige, unge nyudlærte Grafisk Teknikerlærling et beløb svarende til dimittendsatsen i en måned efter endt uddannelse.

Stk. 6

Som voksenlærlinge anses medarbejdere, der ved uddannelsesaftalens indgåelse er fyldt 25 år. Det forudsættes, at voksenlærlinge forud for uddannelsesaftalens indgåelse har været ansat på virksomheden i en periode.

Stk. 7

Voksenlærlinge er omfattet af Emballageoverenskomstens bestemmelser, bortset fra de bestemmelser der særligt gælder for unge lærlinge.

Stk. 8

Nyudlærte, der efter endt læretid ansættes i virksomheden og derefter indkaldes til aftjening af værnepligt, skal tilbydes ansættelse umiddelbart efter hjemsendelse på det tidligere lærested.

§ 106 Pension og forsikringsydelse for lærlinge

Stk. 1

Unge lærlinge omfattes af pensionsordningen i § 121, når de fylder 18 år samt har opnået 2 måneders anciennitet.

Stk. 2

Unge lærlinge, der påbegynder en erhvervsuddannelse, inden de fylder 18 år, vil, indtil de fylder 18 år, være omfattet af forsikringsordningen i stk. 6.

Stk. 3

Unge lærlinge, der påbegynder en erhvervsuddannelse på en virksomhed inden for pensionsordningens område efter at være blevet omfattet af pensionsordningen, fortsætter med at være omfattet af ordningen under uddannelsesperioden.

Stk. 4

Unge lærlinge, der er over 18 år og som har udstået læretiden, har ved fortsat ansættelse på virksomheden opsparet de fornødne 2 måneders anciennitet til at være omfattet af pensionsordningen.

Stk. 5

Voksenlærlinge er omfattet af overenskomstens § 121.

Stk. 6

Unge lærlinge, der ikke allerede er omfattet af en arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning, det være sig i henhold til stk. 1 eller på andet grundlag, har krav på følgende forsikringsydelser:

- Invalided pension
- Invalidesum
- Forsikring ved kritisk sygdom
- Dødsfaldsum

Adgang til ydelserne, forsikringssummens størrelse og vilkårene for dækning, følger de til enhver tid gældende retningslinjer for Industriens Pension. Såfremt medarbejderen i henhold til disse retningslinjer har mulighed for at foretage alternative sammensætninger af ydelserne, kan denne dog alene udnyttes såfremt en eventuel omkostningsforøgelse afholdes af medarbejderen.

Omkostningerne ved ordningen afholdes af arbejdsgiveren.

Såfremt medarbejderen overgår til at være omfattet af Industriens Pension, eller en anden arbejdsgiverbetalt pensionsordning, ophører arbejdsgiverens forpligtigelse efter denne bestemmelse.

Stk. 7

Satsen i stk. 1. 2. afsnit forhøjes til satserne i § 121, såfremt pensionsbetalingen for 18-19 årige refunderes til virksomhederne gennem AUB. Forsikringsordningen i stk. 2 bortfalder samtidig. Overenskomstparterne fastsætter i givet fald ikrafttrædelsesmåneden.

§ 107 Løn under uddannelse

Stk. 1

1. For unge lærlinge gælder følgende mindstelønninger (kr./uge):

	1.5.2025	1.3.2026	1.3.2027
1. år	kr. 3.671,87	kr. 3.800,38	kr. 3.933,39
2. år	kr. 3.999,08	kr. 4.139,05	kr. 4.283,92
3. år	kr. 4.642,65	kr. 4.805,15	kr. 4.973,33
4. år	kr. 5.283,43	kr. 5.468,57	kr. 5.659,97

Stk. 2

Alle lønforhøjelser modregnes i personlige tillæg, der måtte være givet den enkelte lærling ud over de hidtil gældende mindstesatser.

Der skal således ikke ske regulering af den enkelte lærlings løn, hvis denne ligger over den til enhver tid gældende mindsteløn.

Stk. 3

Forhøjelse af mindstelønnen ved overgang til næste uddannelsesår sker med virkning fra begyndelsen af den første lønningsuge efter overgang til følgende uddannelsesår.

Stk. 4

Hvor en ung lærling med baggrund i tidligere beskæftigelse og/eller uddannelse får merit, samt for den tid, en lærling har været beskæftiget i skoleoplæring forud for virksomhedsoplæring, afkortes i de laveste satser.

Virksomheden og den unge lærling anbefales i fællesskab at kontakte erhvervsskolen for at få oplysning om den unge lærlings uddannelsesforløb med henblik på korrekt lønindplacering.

Stk. 5

For voksenlærlinge gælder, at de lokale parter opfordres til at tage konkret stilling til aflønningen under uddannelsen.

Stk. 6 Erhvervsuddannelse (EGU)

EGU-elever aflønnes i praktikperioden på virksomheden med mindstebetalingssats 1 og 2, jf. stk. 1.

§ 108 Befordringsgodtgørelse under obligatoriske skoleophold

Stk. 1

Regler for befordringsgodtgørelse for elever følger de til enhver tid gældende regler i Industriens Overenskomst, Lærlingebestemmelser.

§ 109 Skolehjem

Stk. 1

Regler for skolehjem for elever følger de til enhver tid gældende regler i Industriens Overenskomst, Lærlingebestemmelser § 16, stk. 2.

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

For så vidt angår befordringsgodtgørelse henvises der i øvrigt til § 108.

§ 110 Industrioperatøruddannelsen

(alene gældende for KART)

Stk. 1

Industrioperatøruddannelsen gennemføres i henhold til lov om erhvervsuddannelser og specifikt på grundlag af bekendtgørelse om industrioperatøruddannelsen.

Stk. 2

Ved uddannelsesaftalens indgåelse er praktikstedet/virksomheden pligtig at søge og opnå praktikstedsgodkendelse samt pligtig at lade eleven følge den i bekendtgørelsen fastsatte undervisning på en dertil godkendt skole.

Stk. 3

Overenskomstparterne aftaler nærmere, på hvilke vilkår og i hvilken udstrækning Uddannelsesfonden kan yde tilskud til virksomheden og elever.

§ 111 Grafisk teknikeruddannelse

(alene gældende for TYP, LIT og BOGB)

Stk. 1

Grunduddannelsen for **TYP**, **LIT** og **BOGB** er faguddannelsen Grafisk Tekniker.

Stk. 2

Grafisk Uddannelsesudvalg er ansvarlig for uddannelsens faglige sammensætning og løbende tilpasning i henhold til Lov om Erhvervsuddannelser.

Stk. 3

Praktikuddannelsen og skoleundervisningen skal gennemføres i overensstemmelse med den uddannelsesbekendtgørelse, der gælder for uddannelsen.

Stk. 4

Grafisk Uddannelsesudvalg registrerer og godkender uddannelsesaftaler. Lærestedet er pligtig til at lade lærlingen deltage i den fastsatte undervisning på en erhvervsskole, ligesom lærlingen er pligtig til at deltage i skoleundervisning.

Stk. 5

Hvis en lærling, der ved uddannelsesperiodens afslutning skal gennemføre en eksamen, ikke består denne eksamen, skal eleven i perioden indtil en ny eksamen etableres beskæftiges på lærestedet og lønnes med sidste uddannelsesårslærlingeløn. Retningslinjer herfor fastsættes af Grafisk Uddannelsesudvalg.

Stk. 6

Grafisk Uddannelsesudvalg vurderer og godkender virksomheder som læresteder i henhold til Lov om Erhvervsuddannelser.

§ 112 Uoverensstemmelser

Stk. 1

Klage over mangelfuld uddannelse af lærlinge, forelægges de respektive faglige udvalg, der behandler sagen i henhold til bestemmelserne i Lov om Erhvervsuddannelse.

Stk. 2

Uoverensstemmelser mellem virksomheden og lærlingen søges forligt ved forhandling under medvirken af organisationerne. Såfremt enighed ikke opnås, indbringes sagen for det faglige udvalg.

Stk. 3

Såfremt enighed fortsat ikke opnås, indbringes sagen dernæst for Tvistighedsnævnet.

Stk. 4

Såfremt en sag afvises af Tvistighedsnævnet, genoptages sagen til fornyet behandling mellem organisationerne. Kan enighed stadig ikke opnås, afgøres sagen ved faglig voldgift.

AFSNIT 18. MULIG PARTSADMINI- STRATION AF VEU-GODTGØRELSEN

§ 113 Mulig partsadministration af VEU-godtgørelse

Stk. 1

Parterne har som målsætning at øge aktiviteten på efteruddannelsesområdet.

Stk. 2

Hvis parterne overtager ansvaret for det nuværende VEU-godtgørelsessystem, vil overenskomstparterne arbejde for, at ansvaret for opkrævning og udbetaling af bidrag i den forbindelse overtages af Emballageindustriens Uddannelsesudvalg.

AFSNIT 19. EMBALLAGEINDUSTRI- ENS ARBEJDSUDVALG

§ 114 Emballageindustriens arbejdsudvalg

Stk. 1

DIO I på den ene side og 3F Industri (Emballage) / HK Privat på den anden side er enige om at nedsætte et permanent arbejdsudvalg.

Stk. 2

Udvalget skal i fællesskab drøfte emballageindustriens udvikling og udviklingens betydning for produktion og beskæftigelse.

Stk. 3

Udvalget skal tillige søge at løse konkrete overordnede forhold og problemer, der knytter sig til parternes overenskomst.

Stk. 4

Udvalget kan i øvrigt drøfte og eventuelt beslutte øvrige forhold, der angår overenskomstparterne og deres medlemmer.

Stk. 5

Udvalget kan behandle fælles problemer over for offentlige myndigheder.

Stk. 6

Udvalget kan i øvrigt behandle alle forhold, der har interesse for emballageindustrien.

Stk. 7

Arbejdsudvalget består af 6 medlemmer, heraf 3 repræsentanter for arbejdsgiverorganisationerne og 2 repræsentanter for 3F Industri (Emballage) og 1 repræsentant for HK Privat. Enhver af udvalgets medlemmer kan lade sig repræsentere ved én i hvert enkelt tilfælde udpeget stedfortræder.

Stk. 8

Udvalgets afgørelser træffes principielt ved fremmøde af samtlige medlemmer og ved enstemmighed. Udvalget fastsætter i øvrigt selv sin forretningsorden.

Stk. 9

Udvalget kan nedsætte underudvalg til behandling af specielle spørgsmål, og kan i øvrigt suppleres med eksperter efter nærmere aftale.

AFSNIT 20. MÆGLINGSREGLER OG VOLDGIFT

§ 115 Lokale forhandlinger

Stk. 1

Uenighed af faglig karakter skal først søges løst ved forhandling mellem parterne på den virksomhed, hvor uenigheden er opstået.

Stk. 2

Der er enighed om, at forhandling mellem en organisation og den modstående organisations enkelte medlemmer ikke kan finde sted.

§ 116 Mæglingssmøde

Stk. 1

Fører de lokale forhandlinger ikke til enighed, kan de respektive organisationer begære mægling i sagen.

Stk. 2

Begæringen skal være skriftlig og indeholde en kort beskrivelse af uoverensstemmelsen. Mæglingssmændene udpeges af organisationerne, der i almindelighed hver udpeger en mæglingssmand.

Stk. 3

Mæglingssmødet skal afholdes snarest og inden 15 arbejdsdage efter, at den modstående organisation har modtaget begæringen om mægling.

Stk. 4

Findes sagen særlig hastende, herunder sager vedrørende bortvisning, skal det angives i begæringen, og mæglingssmødet skal da afholdes senest 5 arbejdsdage efter begæringens modtagelse.

Stk. 5

De nævnte tidsfrister kan i særlige tilfælde fraviges ved aftale mellem organisationerne.

Stk. 6

Er der i sager vedrørende bortvisning ikke opnået enighed ved mæglingssmødet, kan de respektive parter begære sagen afgjort ved en faglig voldgift.

I de situationer, hvor bortvisningssagen er begæret afgjort ved en faglig voldgift, kan de respektive parter tillige begære et organisationsmøde, der i givet fald skal afholdes senest 10 arbejdsdage fra afholdelse af mæglingssmødet.

Stk. 7

Så vidt muligt afholdes mæglingssmødet på det arbejdssted, hvor uoverensstemmelsen er opstået.

Stk. 8

Mæglingssmændene søger ved direkte indbyrdes forhandling at tilvejebringe en løsning af uoverensstemmelsen.

Stk. 9

De udarbejder et protokollat over forhandlingsresultatet, som de underskriver med bindende virkning for de parter og organisationer, som sagen vedrører.

Stk. 10

Parterne kan tillige medunderskrive protokollatet.

Stk. 11

Protokollatet tilsendes snarest parterne og organisationerne.

§ 117 Organisationsmøde

Stk. 1

Opnås der ikke ved mægling en løsning af uoverensstemmelsen, kan mæglingssmændene, hvis de er enige, henvise sagen til direkte forhandling mellem organisationerne. Undtagelsesvis kan henvisningen ske alene efter ønske fra en af mæglingssmændene.

Stk. 2

Henvisning til organisationsforhandling skal ske inden 10 arbejdsdage efter afslutning af mæglingssmødet.

Stk. 3

Organisationsforhandlingerne skal afholdes senest 10 arbejdsdage efter henvisning til organisationsforhandling.

Stk. 4

Løses uoverensstemmelsen ved organisationsforhandlingerne, er løsningen bindende for parterne.

Stk. 5

Over mødets resultat udarbejdes der et protokollat, der underskrives af organisationernes forhandlingsledere.

§ 118 Faglig voldgift

Stk. 1

Er der ikke ved den foran beskrevne fagretlige behandling tilvejebragt enighed mellem parterne, og angår sagen forståelsen af en mellem parterne indgået overenskomst, aftale eller andet grundlag for arbejdsforholdet, skal den henvises til faglig voldgift, såfremt der af en af organisationerne fremsættes ønske herom.

Der henvises til parternes organisationsaftale om forum for sager med påstand om urimelig afskedigelse efter overenskomstens implementering af EU-direktiver, jf. afsnit 29.

Stk. 2

Den organisation, der ønsker sagen afgjort ved faglig voldgift (klager), skal inden 10 arbejdsdage efter at forhandlingerne er sluttet uden enighed, give den modstående organisation (indklagede) skriftlig meddelelse herom.

Stk. 3

Er den skriftlige meddelelse ikke indklagede i hænde senest på 10. arbejdsdag, afvises sagen efter påstand herom.

Stk. 4

Finder en af organisationerne, at uoverensstemmelsen efter sin art falder uden for voldgiftsrettens kompetence og derfor modsætter sig behandling ved voldgift, kan berettigelsen af vægringen indbringes for Arbejdsretten.

Stk. 5

Voldgiftsretten består af 5 medlemmer: en retsformand, der tillige fungerer som opmand, samt 2 repræsentanter for hver af de stridende parter.

Stk. 6

Klager anmoder Arbejdsretten om at udpege en opmand. Parterne aftaler, hvem de vil indstille til udpegning og meddeler Arbejdsretten dette. Såfremt der ikke er enighed mellem parterne om en indstilling, skal det i henvendelsen til Arbejdsretten oplyses, hvem der har været bragt i forslag under forhandlingerne.

Stk. 7

Retsmøde skal afholdes snarest.

Stk. 8

Tidspunktet for retsmødet fastsættes ved forhandling mellem opmanden og organisationerne.

Stk. 9

Senest 25 arbejdsdage før retsmødet sender klager sit klageskrift til modparten og opmanden.

Stk. 10

Med klageskriftet skal følge protokollatet fra mæglingensmødet og organisationsmødet, såfremt sådant har været holdt, samt de bilag, der ønskes påberåbt.

Stk. 11

Indklagede skal senest 15 arbejdsdage før retsmødet sende sit svarskrift, samt de bilag der ønskes påberåbt til klager og til opmanden.

Stk. 12

Replik sendes til indklagede og opmanden senest 10 arbejdsdage før retsmødet.

Stk. 13

Duplik sendes til klager og opmanden senest 7 arbejdsdage før retsmødet.

Stk. 14

Hvis parterne ønsker at foretage afhøringer, skal det fremgå af processkrifterne, hvem der ønskes afhørt eller meddeles til modparten og opmanden senest 3 arbejdsdage før retsmødet. I særlige tilfælde

eller efter aftale kan afhøringer, der ikke er meddelt rettidigt, dog alligevel finde sted.

Stk. 15

Sagen forhandles mundtligt for voldgiftsretten ved organisationernes repræsentanter, der i almindelighed ikke samtidig kan være medlemmer af retten.

Stk. 16

Voldgiftsretten afgør selv alle sådanne spørgsmål vedrørende sagsbehandlingen, som ikke er afgjort ved nærværende regler. Formanden deltager i afstemningen, og alle spørgsmål afgøres ved simpelt flertal.

Stk. 17

Opnås der under voteringen ikke blandt voldgiftsmændene flertal for en afgørelse af uoverensstemmelsen, træffes afgørelsen af opmanden.

Stk. 18

Afgørelsen træffes ved kendelse. Kendelsen skal være begrundet, og der skal i kendelsen om fornødent tages stilling til voldgiftsrettens kompetence.

Stk. 19

Opmanden er i kendelsen begrænset til at træffe en afgørelse, der ligger inden for parternes påstande.

Stk. 20

Opmandens kendelse afsiges snarest.

Stk. 21

Hvor andet ikke følger af foranstående bestemmelser, gælder Norm for Regler for Behandling af faglig Strid.

§ 119 Arbejdsuro

Stk. 1

Såfremt en virksomhed eller medarbejderne vurderer, at der er risiko for arbejdsuro, skal der på begæring af DIO I eller 3F Industri (Emballege) / HK Privat omgående optages drøftelser (konfliktløsningsmøder) mellem overenskomstparterne og de lokale parter.

Drøftelserne har til formål at vurdere baggrunden for uoverensstemmelsen.

Stk. 2

Hvis DIO I eller 3F Industri (Emballage) / HK Privat anser det for formålstjenligt, skal organisationerne på begæring hurtigst muligt og senest inden for 5 arbejdsdage træde sammen (opfølgingsmøder) – så vidt muligt på virksomheden.

Stk. 3

Nærværende bestemmelse ændrer ikke på de almindelige regler vedrørende behandling af overenskomststridige konflikter, jf. Hovedaftalens bestemmelser herom.

§ 120 Organisationsansvar

Stk. 1

En organisation, der agter at gøre organisationsansvar gældende over for den modstående organisation, skal begære sagen behandlet på et organisationsmøde. Sagen skal da behandles, inden sagen domsforhandles for Arbejdsretten.

Stk. 2

Hvis den klagende part ikke begærer organisationsmøde afholdt, bortfalder påstanden om organisationsansvar og kan ikke senere rejses på det i sagen omhandlede grundlag.

Stk. 3

Parterne kan ad hoc indgå aftale om, at sager med påstand om organisationsansvar kan behandles, uden at hele organisationsudvalget deltager. Det er afgørende at begge parter er repræsenteret på et niveau, der kan tegne de to organisationer. Ligeledes deltager en repræsentant fra det forbund, der har nedlagt påstand om organisationsansvar, eller som påstanden er nedlagt imod.

AFSNIT 21. PENSION

§ 121 Pension

Uddrag af protokollat af 15. april 1993

Stk. 1

Med virkning fra den 1. juli 1993 etableredes en pensionsordning i Industriens Pension på samme vilkår, som er gældende for de øvrige lønmodtagere omfattet af denne pensionsordning.

Virksomheder, der har etableret en anden pensionsordning for medarbejderne, modregner i denne med den til enhver tid gældende bidragsats for nærværende ordning.

I bidragene til pensionsordningen indgår betaling til en gruppelivsordning.

Overenskomsternes bestemmelser om de nugældende gruppelivsforsikringer bortfalder pr. 1. juli 1993. De gældende aldershjælpsydelse og vilkårene for at oppebære disse fortsætter med de i overenskomsterne gældende beløb, der ikke kan forhøjes. Ydelsen fra Industriens Pension modregnes løbende i aldershjælpsydelsen, indtil forpligtelserne i henhold til de eksisterende aldershjælpsordninger er afviklet.

Stk. 2

Parterne er enige om, at principperne i Protokollat om Pension indgået på Industriens Overenskomst ved overenskomstfornyelsen i 2004 skal være gældende på Emballageoverenskomsten.

Stk. 3

Der skal betales pensionsbidrag for medarbejdere, der er fyldt 18 år og som har 2 måneders anciennitet. I de 2 måneders anciennitet indgår anciennitet fra tidligere ansættelser inden for de sidste 2 år, hvor medarbejderen har arbejdet under en overenskomst, som giver ret og pligt til medlemskab af Industriens Pension.

Såfremt medarbejdere på ansættelsestidspunktet er omfattet af Industriens Pension eller en anden arbejdsmarkedspension fra en tidligere ansættelse – herunder tjenestemandspension eller

tilsvarende/lignende ordning – skal der betales pensionsbidrag fra ansættelsens start. Herudover gælder det, at elever, der er over 20 år og som har udstået læretiden, ved fortsat ansættelse på virksomheden har opsparet de fornødne 2 måneders anciennitet til at være omfattet af pensionsordningen.

Medarbejderen dokumenterer tidligere anciennitet/anden arbejds-markedspension ved ansættelsestidspunktet.

Stk. 4

Såfremt medarbejderen fortsat er i beskæftigelse efter at have nået folkepensionsalderen, kan medarbejderen vælge, om opsparing til pension skal fortsætte (såfremt dette er muligt), eller om pensionsbidraget løbende skal udbetales som løn.

Forsikringsdækningerne ophører, når medarbejderen når folkepensionsalderen.

Bestemmelsen gælder for medarbejdere, der når folkepensionsalderen den 1. maj 2020 eller senere.

Stk. 5

Pensionsbidragene udgør mindst:

	Arbejdsgiverbidrag	Arbejdstagerbidrag	Samlet bidrag
1.6.2023	10,0 pct.	2,0 pct.	12,0 pct.
1.5.2025	11,0 pct.	2,0 pct.	13,0 pct.

Stk. 6

Under de første 10 ugers barselsorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag, der pr. 1. juli 2023 udgør 18,45/2.957,00 kr. pr. time/pr. måned i arbejdsgiverbidrag og 3,69/592,00 kr. pr. time/pr. måned i arbejdstagerbidrag. Samlet bidrag udgør 22,14/3.549,00 kr. pr. time/pr. måned.

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

Stk. 7

Pensionsbidraget beregnes af den A-skattepligtige lønindkomst.

Stk. 8 Nyoptagne virksomheder med firmapension

Nyoptagne medlemmer af DIO I, der forinden indmeldelsen for medarbejdere inden for dækningsområdet for Emballageoverenskomsten har etableret en firmapensionsordning, kan kræve, at den eksisterende firmapensionsordning for de på indmeldelsestidspunktet ansatte medarbejdere træder i stedet for indbetaling til Industriens Pension efter overenskomstens § 121.

Firmapensionsordningens videreførelse skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolleres mellem DIO I og 3F Industri (Emballage) / HK Privat efter begæring fra DIO I, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

Bidraget til firmapensionsordningen skal til enhver tid mindst svare til de overenskomstmæssige bidrag til Industriens Pension.

Firmapensionsordningen kan ikke udstrækkes til medarbejdere, der ansættes efter virksomhedens indmeldelse i DIO I. For disse medarbejdere foretages indbetaling af de overenskomstmæssige pensionsbidrag til Industriens Pension.

Ydelsessammensætningen i firmapensionsordningen skal inden 12 måneder tilpasses således, at den opfylder forudsætningerne i Industriens Funktionæroverenskomst § 8, stk. 8.1, litra a) og d) – k).

Det er en forudsætning for videreførelse af en firmapensionsordning, at den har eksisteret i 3 år forud for DIO I's meddelelse til 3F Industri (Emballage) / HK Privat om virksomhedens optagelse i DIO I.

AFSNIT 22. NYOPTAGNE VIRKSOMHEDER I DIO I

§ 122 Nyoptagne virksomheder

Stk. 1 Nyoptagne virksomheder med firmapension

Nyoptagne medlemmer af DIO I, der forinden indmeldelsen for medarbejdere inden for dækningsområdet for Emballageoverenskomsten har etableret en firmapensionsordning, kan kræve, at den eksisterende firmapensionsordning for de på indmeldelsestidspunktet ansatte medarbejdere træder i stedet for indbetaling til Industriens Pension efter overenskomstens § 121.

Firmapensionsordningens videreførelse skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolleres mellem DIO I og 3F Industri (Emballage) / HK Privat efter begæring fra DIO I, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

Bidraget til firmapensionsordningen skal til enhver tid mindst svare til de overenskomstmæssige bidrag til Industriens Pension.

Firmapensionsordningen kan ikke udstrækkes til medarbejdere, der ansættes efter virksomhedens indmeldelse i DIO I. For disse medarbejdere foretages indbetaling af de overenskomstmæssige pensionsbidrag til Industriens Pension.

Ydelsessammensætningen i firmapensionsordningen skal inden 3 måneder tilpasses således, at den opfylder forudsætningerne i Industriens Funktionæroverenskomst § 8, stk. 8.1, litra a) og d) – k).

Det er en forudsætning for videreførelse af en firmapensionsordning, at den har eksisteret i 3 år forud for DIO I's meddelelse til 3F Industri (Emballage) / HK Privat om virksomhedens optagelse i DIO I.

Stk. 2 Oprappingsordning for pension

Nyoptagne medlemmer af DIO I, der forinden indmeldelsen i DIO I ikke har etableret en pensionsordning for medarbejdere omfattet af dækningsområdet for nærværende overenskomst, eller som for disse medarbejdere har en pensionsordning med lavere pensionsbidrag, kan kræve, at pensionsbidraget fastsættes således:

Senest fra tidspunktet for DIO Is meddelelse til 3F Industri (Emballage) / HK Privat om virksomhedens optagelse i DIO I skal arbejdsgiverbidraget henholdsvis lønmodtagerbidraget udgøre mindst 20 % af de overenskomstmæssige bidrag.

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

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

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

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

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

Hvis pensionsbidragene på virksomheden er højere end 20 % af det overenskomstmæssige bidrag ved optagelsen, forbliver bidragssatserne uforandret, indtil de indhentes af optrappingsordningens satser ovenfor, hvorefter de følger ovennævnte optrappingsordning.

Nuværende medarbejdere fortsætter med de aftalte pensionsbidrag, dog mindst sammen niveau som optrappingsordningen. Medarbejdere, som ansættes efter indmeldelsestidspunktet, har krav på de samme pensionsbidrag som de medarbejdere, der var ansat forud for indmeldelsen, til enhver tid har krav på.

En optrappingsordning for medarbejdere forudsætter, at pågældende medarbejdere er tilmeldt Industriens Pension.

Ordningen skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolleres mellem DIO I og 3F Industri (Emballage) / HK Privat efter begæring fra DIO I, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

Nyoptagne virksomheder med eksisterende pensionsordning

For så vidt angår optrappingsordning for nyindmeldte virksomheder, som ved indmeldelsen har en pensionsordning på et vist niveau,

som er lavere end de fulde bidragssatser i Emballageoverenskomsten, er parterne enige om følgende:

Optrapningen af de overenskomstmæssige bidragssatser påbegyndes ved indmeldelsen og forløber uafhængigt af virksomhedens eksisterende pensionsordning ved indmeldelse. Eksisterende medarbejdere fortsætter med de aftalte pensionssatser, dog mindst samme niveau som optrapningsordningen.

Medarbejdere, som ansættes efter indmeldelsestidspunktet, har krav på samme pensionssatser som de medarbejdere, der var ansat forud for indmeldelsen, til enhver tid har krav på.

Parterne er endvidere fortsat enige om, at eventuel optrapning for medarbejdere omfattet af Emballageoverenskomsten forudsætter, at pågældende medarbejdere er tilmeldt Industriens Pension.

Løsningen gælder for indmeldelser, der sker efter parterne har opnået ovenstående principielle enighed.

Parterne er enige om, at protokollatet alene indsættes i Emballageoverenskomsten, hvis samme protokollat indsættes i Industriens Overenskomst.

Stk. 3 Optrapning af Fritvalgs Lønkonto

1. Nyoptagne medlemmer af DIO I, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en fritvalgslønkonto eller tilsvarende ordning, eller som har en fritvalgslønkonto eller tilsvarende ordning med lavere bidrag, kan indtræde i overenskomstens Fritvalgs Lønkonto efter nedenstående regler. Virksomheder, der forinden indmeldelsen har en fritvalgslønkonto eller tilsvarende ordning med samme bidrag som § 97, stk. 2, er ikke omfattet af nedenstående pkt. 2-4.
2. Virksomhederne kan i lønnen, jf. § 122, fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag til Fritvalgs Lønkontoen § 97, stk. 2, fraregnet 6,0 procentpoint (fra 1. marts 2026 7,0 procentpoint)..
3. Virksomhederne er fra indmeldelsen forpligtede til at betale bidrag til Fritvalgs Lønkontoen efter § 97, stk. 2 litra a, fraregnet 6,0 procentpoint (fra 1. marts 2026 7,0 procentpoint), samt bidrag efter nedenstående optrapningsordning. Såfremt virksomheden ikke ønsker optrapning, betales det fulde bidrag efter § 97, stk. 2.

4. For så vidt angår de 6,0 procentpoint (fra 1. marts 2026 7,0 procentpoint) kan nyoptagne medlemmer af DIO I kræve optrapning som følger:

Senest fra tidspunktet for DI-meddelelse til 3F Industri (Emballage) og HK Privat om virksomhedens optagelse i DIO I skal virksomheden indbetale 1,5 pct. (fra 1. marts 2026: 1,75 pct.) i bidrag til Fritvalgs Lønkontoen.

Senest 1 år efter skal virksomheden indbetale 3,0 pct. (fra 1. marts 2026: 3,5 pct.) i bidrag til Fritvalgs Lønkontoen.

Senest 2 år efter skal virksomheden indbetale 4,5 pct. (fra 1. marts 2026: 5,25 pct.) i bidrag til Fritvalgs Lønkontoen.

Senest 3 år efter skal virksomheden indbetale 6,0 pct. (fra 1. marts 2026: 7,0 pct.) i bidrag til Fritvalgs Lønkontoen.

Optrapningsordningen skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolleres mellem DIO I og 3F Industri (Emballage) og HK Privat efter begæring fra DIO I, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

5. En eventuel fritvalgslønkonto eller tilsvarende ordning, der bestod på indmeldelsestidspunktet, ophører og erstattes af overenskomstens Fritvalgs Lønkonto

Note: For så vidt angår medarbejderens anciennitet i nyoptagne virksomheder er det den enkelte medarbejders ansættelsesdato i virksomheden inden for overenskomstens gyldighedsområde, der er gældende for beregning af ancienniteten i forhold til blandt andet opsigelsesvarsler

Håndtering af optrapningsordning på Fritvalgs Lønkonto

1a. Når en virksomhed indmeldes i DIO I, og virksomheden ønsker at gøre brug af optrapning af Fritvalgs Lønkontobidrag, meddeler DI ved optagelsen 3F Industri (Emballage)/HK Privat herom i DIDO-medlemsdata 1 notefeltet, at virksomheden ønsker optrapning af Fritvalgs Lønkontobidrag.

1b. Såfremt der ikke i DIDO-medlemsdata er foretaget en sådan meddelelse, men virksomheden alligevel ønsker at gøre brug af optrapning af Fritvalgs Lønkontobidrag, kan dette rettidigt begæres af DI ved fremsendelse af protokollat inden for 2 måneder efter DIDO-

medlemsdata er tilgået 3F Industri (Emballage)/HK Privat, mod at DI betaler et bodsmæssigt beløb på kr. 5.500 til 3F Industri (Emballage)/HK Privat.

1c. Såfremt der i DIDO-medlemsdata er skrevet, at virksomheden ønsker optrapning af Fritvalgs Lønkontobidrag, udfærdiger DI Protokollat G herom. Protokollatet sendes til 3F Industri (Emballage)/HK Privat senest 2 måneder efter DIDO-medlemsdata er tilgået forbundene.

1d. Såfremt protokollatet ikke er tilgået 3F Industri (Emballage)/HK Privat rettidigt jf. pkt. 1c, meddeler 3F Industri (Emballage)/HK Privat dette til DI i en optrappingsrykker. Såfremt virksomheden fortsat ønsker at gøre brug af optrapning af Fritvalgs Lønkontobidrag, kan det ske ved, at protokolleringen, jf. pkt. 1c, sker senest 14 dage efter datoen for modtagelsen af optrappingsrykkeren i DI og mod, at DI betaler et bodsmæssigt beløb på kr. 5.500. I modsat fald bortfalder optrapningen, og virksomheden indbetaler fuldt overenskomstmæssige bidrag til Fritvalgs Lønkontoen fra optagelsen i DI.”

Stk. 4 Optrapning på fondsbidrag

Nyoptagne medlemmer af DIO I kan kræve, at bidraget til Emballageindustriens Samarbejdsfond, jf. § 104, fastsættes således:

Senest fra tidspunktet for DI-meddelelse til 3F Industri (Emballage) og HK Privat om virksomhedens optagelse i DIO I skal virksomheden indbetale 25 pct. af det overenskomstmæssige bidrag.

Senest 1 år efter skal virksomheden indbetale 50 pct. af det overenskomstmæssige bidrag.

Senest 2 år efter skal virksomheden indbetale 75 pct. af det overenskomstmæssige bidrag.

Senest 3 år efter skal indbetalingen udgøre mindst fuldt overenskomstmæssigt bidrag.

Optrappingsordningen skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolleres mellem DI, 3F Industri (Emballage) og HK Privat efter begæring fra DIO I, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

Note: Virksomheder, der i øvrigt opfylder de nævnte kriterier, har ret til at fradrage de omkostningsstigninger til Fritvalgs Lønkontoen, der

på tidspunktet for indmeldelsen ligger ud over 4 pct., i medarbejdernes løn. Fradraget i medarbejdernes løn godtgøres af en tilsvarende indbetaling til medarbejderens Fritvalgs Lønkonto. Medarbejderen oplever således ikke nogen lønnedgang.

Virksomheden kan endvidere optrappe de 4 procent af medarbejderen løn, som ligeledes pt. skal betales til Fritvalgs Lønkontoen. Optrapningen sker over 3 år.

AFSNIT 23. LO/DA UDVIKLINGS- FOND

§ 123 LO/DA udviklingsfond

Stk. 1

Til LO/DA udviklingsfonden ydes fra arbejdsgiverside det mellem hovedorganisationerne aftalte bidrag 47 øre pr. arbejdstime.

Med virkning fra første lønperiode efter 1. januar 2026 forhøjes beløbet til 49 øre. Med virkning fra første lønperiode efter 1. januar 2027 forhøjes beløbet til 51 øre.

AFSNIT 24. NATARBEJDE OG HELBREDSFORHOLD

§ 124 Helbreds kontrol ved natarbejde

Stk. 1 Forebyggende tiltag ved natarbejde

Overenskomstparterne er enige om at tilrettelæggelsen af natarbejde følger anbefalingerne fra Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø (NFA), herunder de særlige anbefalinger for gravide.

I Emballageoverenskomstens afsnit 29 - Direktiv om tilrettelæggelse af arbejdstiden har overenskomstparterne aftalt efter hvilke principper, natarbejde bør planlægges.

Afsnit 29 indeholder desuden regler om, at natarbejdere skal tilbydes en virksomhedsbetalt helbreds kontrol, inden de påbegynder beskæftigelse som natarbejder, og at medarbejdere, der efter samme bestemmelses stk. 2 bliver klassificeret som natarbejdere, skal tilbydes helbreds kontrol indenfor regelmæssige tidsrum.

Note: Se i øvrigt overenskomstens afsnit 30 om "Ny viden om tilrettelæggelse af natarbejde".

Parterne har i øvrigt implementeret NFA's anbefalinger om natarbejde:

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

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

De lokale parter, evt. i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, skal drøfte om man på virksomheden 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.

Dokumenterne til brug for drøftelser og udførelse af helbreds-kontrollen kan findes på Dansk Industris hjemmeside (<https://www.danskindustri.dk/vi-radqiverdig/personale/arbejdstid/natarbejde/>).

Hvis de lokale parter, evt. i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, vurderer, at NFA's anbefalinger følges, anvendes almindelige regler i overenskomsten uændret, herunder reglerne om helbreds-kontrol i pkt. 3.

Hvis de lokale parter jf. pkt. 1, vurderer, at NFA's anbefalinger vedr. natarbejde IKKE følges, sættes følgende særlige aktiviteter i værkfor medarbejdere, hvis normale arbejdstid om natten ikke er tilrettelagt i overensstemmelse med NFA's anbefalinger:

- a. Virksomheden skal tilbyde årlig helbreds kontrol til natarbejdere.
 - Det er obligatorisk for natarbejderen at gennemføre helbreds kontrollen hvert andet år.
 - For de natarbejdere, der er fyldt 50 år, anvendes en udvidet helbreds kontrol.
- b. Derudover skal de lokale parter gennemføre en årlig særlig APV rettet mod natarbejde, der har tilformål at:
 - Identificere og kortlægge risici ved natarbejde
 - Vurdere risici ved natarbejde
 - Prioritere og udarbejde en handlingsplan

- Opfølgning på handlingsplanen

Stk. 2 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 af sygeløn efter overenskomstens § 56, 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. 3 Helbreds kontrol

3.1. Hyppighed

Medarbejderne skal tilbydes en virksomhedsbetalt helbreds kontrol, inden de begynder beskæftigelse som natarbejder.

Medarbejdere, der efter pkt. 2 i Emballageoverenskomstens afsnit 29 om "direktiv om tilrettelæggelse af arbejdstiden" bliver klassificeret som natarbejdere, skal tilbydes en virksomhedsbetalt helbreds kontrol inden for regelmæssige tidsrum på højst 2 år.

Hvis de lokale parter jf. pkt. 1, vurderer, at NFA's anbefalinger vedr. natarbejde IKKE følges, er følgende endvidere gældende for de medarbejdere hvis normale arbejdstid om natten ikke er tilrettelagt i overensstemmelse med anbefalingerne:

- Helbreds kontrollen skal tilbydes årligt.
- Det er obligatorisk for natarbejderen at gennemføre helbreds kontrollen hvert andet år.
- For de natarbejdere, der er fyldt 50 år, anvendes en udvidet helbreds kontrol jf. nedenstående afsnit om udvidet helbreds kontrol for visse 50+ årige natarbejdere.

3.2. Hvornår skal helbreds kontrollen foregå?

Såfremt helbreds kontrollen finder sted uden for den pågældende medarbejders arbejdstid, kompenserer arbejdsgiveren herfor.

3.3. Model for helbreds kontrollens gennemførelse

Parterne er enige om, at helbreds kontrollen skal foregå på følgende måde:

1. Virksomheden indgår aftale med en "operatør", der lever op til nedenstående retningslinjer og benytter de af parterne udarbejdede materialer. Virksomheder, som selv udfører helbreds kontrollen, skal ligeledes leve op til retningslinjerne og benytte de af parterne udarbejdede materialer.
2. Virksomheden udleverer en introduktionsfolder om natarbejde til alle natarbejdere, inden de begynder beskæftigelse som natarbejder, samt til de medarbejdere, der efter pkt. 2 i Emballageoverenskomstens afsnit 29 om "direktiv om tilrettelæggelse af arbejdstiden" bliver klassificeret som natarbejdere i det tilfælde, at de ikke tidligere har fået den udleveret. Introduktionsfolderen skal som minimum indeholde de informationer som parterne har aftalt i "Introduktionsfolder om helbreds kontrol til natarbejdere - 2024".
3. I samarbejde med den operatør virksomheden har valgt tilbydes natarbejdere en helbreds kontrol i overensstemmelse med retningslinjerne i ovenstående bilags pkt. 2.
4. Forud for helbreds kontrollen udfylder de medarbejdere, der ønsker at gennemføre en helbreds kontrol et spørgeskema, der som minimum indeholder de spørgsmål, som parterne har aftalt i "Spørgeskema til natarbejdere". Spørgeskemaet sendes, afleveres eller medbringes til den operatør virksomheden har valgt til at udføre helbreds kontrollen i praksis efter nærmere aftale mellem virksomheden og operatøren.
5. Medarbejderen aftaler en tid med operatøren efter nærmere aftale mellem virksomheden og operatøren.
6. Operatøren gennemfører helbreds kontrollen efter nærmere aftale med virksomheden. Kontrollen skal gennemføres af en læge eller sygeplejerske eller anden person med relevant uddannelse

og efteruddannelse. I det tilfælde, at det ikke er en læge, der gennemfører kontrollen, skal operatøren sikre sig, at den pågældende person har en relevant uddannelse og efteruddannelse samt evt. nødvendig autorisation.

7. Kontrollen skal som minimum indeholde følgende elementer:
 - a. Kort introduktion til helbredskontrollen
 - b. Måling af blodtryk, vægt og hoftealjemål, fedtprocent, BMI, blodprøvefor kolesterol samt blodprøve for blodsukker
 - c. Samtale med udgangspunkt i udførte målinger og evt. tests samt spørgeskema
 - i. Hvad siger målingerne og testene ?
 - ii. Strukturert gennemgang af spørgeskemaet
 - iii. Kombination af spørgsmål og gode råd
 - d. Rapport udfyldes under samtalen
 - e. Vurdering af medarbejderens "egnethed", herunder mundtlig konklusion og fælles vurdering af, om der er behov for en læges vurdering
 - f. Gennemgang af rapport
 - g. Den endelige rapport udleveres eller sendes til medarbejderen, efter at den er attesteret af en læge, der besidder arbejdsmedicinske kompetencer. I samme forbindelse udleveres eller sendes pjece om natarbejde, der som minimum indeholder de informationer, som parterne har aftalt i pjecen "Natarbejde 2024"

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

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

Stk. 4 Udvidet helbreds kontrol for visse 50+ årige natarbejdere

Hvis de lokale parter, jf. punkt 1, vurderer at NFA's anbefalinger vedr. natarbejde IKKE følges, anvendes en udvidet helbreds kontrol for de natarbejdere, der er fyldt 50 år, hvis normale arbejdstid om natten ikke er tilrettelagt i overensstemmelse med anbefalingerne.

Den udvidede helbreds kontrol skal som minimum indeholde sundhedssamtale der har fokus på de helbreds vilkår, som kan påvirke eller påvirkes af natarbejde, i kraft af at aldrings processen skrider frem.

Samtalen skal bidrage til at identificere, hvilke medarbejdere der tilrådes en egentlig helbreds undersøgelse i sundhedsvæsenet.

Sundhedssamtalen skal som minimum indeholde en gennemgang af de 7 spørgsmål-temaer som parterne har aftalt i "Spørgeramme for udvidet helbreds kontrol for visse 50+ årige natarbejdere".

Stk. 5 Rapport til arbejdsmiljøudvalget på store virksomheder

Det findes naturligt, at arbejdsmiljøorganisationen på den enkelte virksomhed på eget initiativ fører kontrol med, om helbreds kontrol len gennemføres i overensstemmelse med reglerne.

Stk. 6 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 principper der er aftalt i pkt. 2 samt de principper, der evt. aftales senere.

AFSNIT 25. LIGELØN

§ 125 Implementering af ligelønsloven

Overenskomstparterne er enige om at implementere ligelønsloven i overenskomsten.

Stk. 1

Parterne er på den baggrund blevet enige om følgende protokollattekst:

Der må ikke på grund af køn finde lønmæssig forskelsbehandling sted i strid med reglerne i denne aftale. Dette gælder både direkte forskelsbehandling og indirekte forskelsbehandling.

Stk. 2

Enhver arbejdsgiver skal yde kvinder og mænd lige løn, for så vidt angår alle løn- elementer og lønvilkår, for samme arbejde eller for arbejde, der tillægges samme værdi. Især når et fagligt kvalifikationsystem anvendes for lønfastsættelsen, bygges dette system på samme kriterier for mandlige og kvindelige lønmodtagere og indrettes således, at det udelukker forskelsbehandling med hensyn til køn.

Stk. 3

Bedømmelsen af arbejdets værdi skal ske ud fra en helhedsvurdering af relevante kvalifikationer og andre relevante faktorer.

Stk. 4

Der foreligger direkte forskelsbehandling, når en person på grund af køn behandles ringere, end en anden person bliver, er blevet eller ville blive behandlet i en tilsvarende situation. Enhver form for dårligere behandling af en kvinde i forbindelse med graviditet og under kvinders 14 ugers fravær efter fødslen betragtes som direkte forskelsbehandling.

Stk. 5

Der foreligger indirekte forskelsbehandling, når en bestemmelse, et kriterium eller en praksis, der tilsyneladende er neutral, vil stille personer af det ene køn ringere end personer af det andet køn, medmindre den pågældende bestemmelse, betingelse eller praksis er

objektivt begrundet i et sagligt formål og midlerne til at opfylde det er hensigtsmæssige og nødvendige.

Stk. 6

Løn er den almindelige grund- eller minimumsløn og alle andre ydelser, som lønmodtageren som følge af arbejdsforholdet modtager direkte eller indirekte fra arbejdsgiveren i penge eller naturalier.

Stk. 7

En lønmodtager, hvis løn i strid med stk. 1-3 er lavere end andres, har krav på forskellen.

Stk. 8

En lønmodtager, hvis rettigheder er krænkede som følge af lønmæssig forskelsbehandling på grundlag af køn, kan tilkendes en godtgørelse. Godtgørelsen fastsættes under hensyn til lønmodtagerens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

Stk. 9

En lønmodtager har ret til at videregive oplysninger om egne lønforhold. Oplysningerne kan videregives til enhver.

Stk. 10

En arbejdsgiver må ikke afskedige eller udsætte en lønmodtager, herunder en lønmodtagerrepræsentant, for anden ugunstig behandling fra arbejdsgiverens side som reaktion på en klage, eller fordi lønmodtageren eller lønmodtagerrepræsentanten har fremsat krav om lige løn, herunder lige lønvilkår, eller fordi denne har videregivet oplysninger om løn. En arbejdsgiver må ikke afskedige en lønmodtager eller en lønmodtagerrepræsentant, fordi denne har fremsat krav efter stk. 13.

Stk. 11

Det påhviler arbejdsgiveren at bevise, at en afskedigelse ikke er foretaget i strid med reglerne i stk. 10. Hvis afskedigelsen finder sted mere end et år efter, at lønmodtageren har fremsat krav om lige løn, gælder 1. pkt. dog kun, hvis lønmodtageren påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at afskedigelsen er foretaget i strid med stk. 10.

Stk. 12

En afskediget lønmodtager kan nedlægge påstand om en godtgørelse eller genansættelse. Eventuel genansættelse sker i overensstemmelse med principperne i Hovedaftalen. Godtgørelsen fastsættes under

hensyntagen til lønmodtagerens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

Stk. 13

En arbejdsgiver med mindst 35 ansatte skal hvert år udarbejde en kønsopdelt lønstatistik for grupper med mindst 10 personer af hvert køn opgjort efter den 6-cifrede DISCO-kode til brug for høring og information af de ansatte om lønforskelle mellem mænd og kvinder på virksomheden. Hvis den kønsopdelte lønstatistik af hensyn til virksomhedens legitime interesser er modtaget som fortrolig, må oplysningerne ikke videregives.

Stk. 14

Den kønsopdelte lønstatistik efter stk. 13 skal opgøres for medarbejdergrupper med en detaljeringsgrad svarende til den 6-cifrede DISCO-kode. Arbejdsgiveren har i øvrigt pligt til at redegøre for statistikens udformning og for det anvendte lønbegreb.

Stk. 15

Virksomheder, der indberetter til den årlige lønstatistik hos Danmarks Statistik, kan uden beregning rekvirere en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 13 fra Danmarks Statistik.

Stk. 16

Arbejdsgiverens forpligtelse til at udarbejde en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 13 bortfalder, hvis arbejdsgiveren indgår aftale med de ansatte på virksomheden om at udarbejde en redegørelse. Redegørelsen skal både indeholde en beskrivelse af vilkår, der har betydning for aflønning af mænd og kvinder på virksomheden, og konkrete handlingsorienterede initiativer, der kan have et forløb på op til 3 års varighed, og den nærmere opfølgning herpå i redegørelsens periode. Redegørelsen skal omfatte alle virksomhedens medarbejdere og behandles i overensstemmelse med reglerne Samarbejdsaftalen. Redegørelsen skal senest være udarbejdet inden udgangen af det kalenderår, hvor pligten til at udarbejde kønsopdelt lønstatistik bestod.

Stk. 17

En lønmodtager, som ikke mener, at arbejdsgiveren overholder pligten til at yde lige løn, herunder lige lønvilkår, efter denne aftale, kan søge kravet fastslået ved fagretlig behandling.

Stk. 18

Hvis en person, der anser sig for krænket, jf. stk. 1-3 påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at der er

udøvet direkte eller indirekte forskelsbehandling, påhviler det modparten at bevise, at ligebehandlingsprincippet ikke er blevet krænknet.

Stk. 19

Hvor forbundene finder baggrund for at rejse en fagretlig sag i henhold til ovenstående regler, kan der afholdes besigtigelse på virksomheden med deltagelse af organisationerne, inden sagen behandles fagretligt.

Stk. 20

Ved fagretlige sager om ligeløn aftales på mæglingsmødet, eller forud for dette, hvilke oplysninger, der vil blive udleveret til forbundet med henblik på en vurdering af sagen

Stk. 21

Parterne er enige om, at ligelønsloven herefter ikke finder anvendelse på ansættelsesforhold omfattet af overenskomsterne imellem dem, og at tvister vedrørende ligeløn skal løses i det fagretlige system.

Stk. 22

Parterne er endvidere enige om i denne aftale at indarbejde ændringer i ligelønsloven, som følge af eventuelle ændringer af EU-retlige forpligtelser.

§ 126 Tilslutning til DI/CO-I's Ligelønsnævn

Stk. 1

Overenskomstparterne er enige om at tilslutte sig DI og CO-industris Ligeløns Nævn, der er etableret med virkning fra 1. juni 2011 og i det hele i henhold til de fastlagte rammer og regler herfor.

AFSNIT 26. FORNYELSESAFTALENS FORTOLKNING

§ 127 Fornyelsesaftalens fortolkning

Stk. 1

Med henblik på at undgå fagretlige tvister, som baserer sig på misforståelser af aftaler indgået i forbindelse med overenskomstfornyelsen, er parterne enige om, at der på et hvilket som helst tidspunkt i den overenskomstperiode, som følger overenskomstfornyelsen, skal være adgang til at forelægge sådanne tvister for det snævre forhandlingsudvalg til udtalelse inden en eventuel faglig voldgift.

Stk. 2

Udtalelser fra det snævre forhandlingsudvalg er bindende for organisationerne.

AFSNIT 27. OVERENSKOMSTENS VARIGHED

§ 128 Overenskomstens ikrafttrædelse og udløb

Stk. 1

Denne overenskomst, der træder i kraft 1. marts 2025, er bindende for organisationerne indtil den af en af parterne i henhold til de til enhver tid gældende regler opsiges til ophør 1. marts, dog tidligst 1. marts 2028.

Stk. 2

Ændringer i overenskomsten, herunder satsændringer, har virkning fra begyndelsen af den lønningsperiode, hvori den aftalte ikrafttrædelsesdato indgår, medmindre andet er aftalt.

AFSNIT 28. PROTOKOLLATER

PROTOKOLLAT 1

Det rummelige arbejdsmarked

Virksomheder og arbejdsmarkedets parter udøver i dag et stort socialt engagement, eksempelvis når de hjælper medarbejdere med nedsat arbejdsevne tilbage på arbejdsmarkedet, men der er stadig opgaver at løse. DIO I og 3F (Emballage) / HK Privat er enige om at arbejde videre for et mere rummeligt arbejdsmarked, der sikrer, at så mange som muligt bliver fastholdt og integreret på arbejdsmarkedet.

Der er enighed mellem parterne om at medvirke til at skabe rammerne for dette blandt andet gennem overenskomsternes bestemmelser om at anbefale systematisk efteruddannelsesplanlægning, kompetenceudvikling og opgradering af kvalifikationer.

Parterne er enige om at arbejde for at øge mulighederne for, at personer, der har været igennem længerevarende sygdomsforløb, kan fastholde en tilknytning til arbejdsmarkedet. Parterne vil arbejde for at skabe de videst mulige rammer for at tilknytte disse personer til deres arbejdsplads i større eller mindre grad.

Parterne er enige om, at en væsentlig del af indsatsen for at videreudvikle det rummelige arbejdsmarked skal ligge på fastholdelse af allerede ansatte medarbejdere, for ad den vej at hindre en fremtidig udstødning. Bestræbelserne for at reducere sygefraværet er et væsentligt element i indsatsen for arbejdsfastholdelse. En god dialog mellem lønmodtager, arbejdsgiver, faglig organisation og kommunal myndighed er af helt afgørende betydning, hvis det skal lykkes at fastholde medarbejderne og begrænse sygefraværet.

Parterne er enige om at arbejde for, at integrationen fremmes på det danske arbejdsmarked. Der gøres allerede i dag en stor indsats på arbejdsgiver- og arbejdstagerside for at fremme integrationen. Andelen af flytninge og indvandrere udgør således en stigende del af beskæftigelsen inden for parternes overenskomstområder. Men

parterne er enige om, at der er behov for en yderligere indsats for at fremme integration.

Emballageindustriens Sociale Fond drøfter løbende de omhandlede problemstillinger vedrørende det rummelige arbejdsmarked.

PROTOKOLLAT 2

Deltid

Parterne er enige om, at såfremt deltidsloven bortfalder, vil deltidsbestemmelsen i overenskomstens § 20 ved førstkommende overenskomstfornyelse blive ændret således, at den får samme ordlyd, som den havde i Emballageoverenskomsten for 2000 – 2004.

En sådan ændring får ikke virkning for allerede etablerede aftaler om deltid.

PROTOKOLLAT 3

Fondspakken

I henhold til det i marts 2000 indgåede protokollat mellem Grafisk Arbejdsgiverforening og Danske Dagblades Forenings Forhandlingsorganisation på den ene side og 3F Industri (Emballage) og HK Privat på den anden side (Fondspakken) er Bogtrykfagets Sociale fond i Provinsen, Bogtrykfagets Sociale fond i København, Reprofagets Socialfond, fondene af 11. juni 1971, Bogtrykfagets feriefonde, Reprofagets Feriefond, Uddannelsesfonden for Bogtrykfaget i Provinsen, Uddannelsesfonden for Bogtrykfaget i København, Reprofagets Uddannelsesfond og Bogbinderbranchens Uddannelsesfond ophørt med deres virksomhed, men parterne er alene forpligtet i henhold til det nævnte protokollat. Konsekvenserne af Fondspakken er delvist indarbejdet i denne overenskomst.

PROTOKOLLAT 4

Indberetning til fonde

Organisationerne er enige om, at parterne i overenskomstperioden drøfter en forenkling af proceduren for virksomhedernes indberetning til brug for opkrævning til fondene.

PROTOKOLLAT 5

Kompetenceudviklingsstøtte ved arbejdsfordeling

I forbindelse med arbejdsfordeling kan virksomheden søge støtte fra Emballageindustriens Kompetencefond, hvis følgende betingelser er opfyldt:

Uddannelsesaktiviteterne skal fastlægges ved lokal enighed. Aktiviteternes indhold skal beskrives. Hvis der allerede er formuleret uddannelsesplaner, skal disse inddrages i forhandlingen.

Der kan søges støtte til uddannelsesaktiviteter i højst halvdelen af arbejdsfordelingsperioden. Mindst halvdelen af uddannelsesaktiviteterne skal ligge på ledighedsdagene.

Det er en betingelse, at uddannelsesaktiviteten er berettiget til offentligt tilskud. Uddannelsen kan være såvel alment kvalificerende som faglig, herunder rettet mod virksomhedens drift.

Virksomheden betaler løn efter Emballageoverenskomsten § 100, stk. 2 under uddannelsesaktiviteten.

Virksomheden kan søge støtte til kursusgebyr mv. og 85 % af betalingen med fradrag af offentlig løntabsgodtgørelse, som tilfalder virksomheden.

Uddannelsesaktiviteterne kan omfatte andre af virksomhedens medarbejdere, som ikke er omfattet af arbejdsfordelingen. Overenskomstdækkede medarbejdere kan dog kun deltage ved lokal enighed. Der kan i givet fald kun ydes støtte fra fonden til overenskomstdækkede medarbejdere. Det overlades til bestyrelsen for Emballageindustriens Kompetencefond at fastlægge/justere de mere præcise rammer for tildeling af støtte, herunder hvor mange midler, som skal afsættes til dette formål.

Pr. 1. januar 2024 gælder endvidere:

Støtte fra EKUF i forbindelse med arbejdsmangel af midlertidig karakter

Nærværende bestemmelse beskriver rammerne for EKUF-støtte i situationer med arbejdsmangel, hvor alternativet ville være etablering af en egentlig arbejdsfordeling på op til 13 ugers varighed, jf. Emballageoverenskomsten, § 21.

Anvendelse af muligheden for EKUF-støtte efter denne bestemmelse forbruger af mulighederne for at etablere arbejdsfordeling i de op til 13 uger, der er fastlagt i overenskomsten. Tilsvarende reducerer brugen af arbejdsfordeling efter overenskomstens regler mulighederne for EKUF-støtte efter denne bestemmelse.

I begge tilfælde med reference til de op til 13 uger med arbejdsmangel i en løbende 12 måneders periode, jf. § 21 stk. 4. En uges uddannelse med støtte fra EKUF efter dette pkt. modsvarer to ugers arbejdsfordeling.

EKUF-støtten ydes for én sammenhængende periode med midlertidig arbejdsmangel inden for en løbende 12 måneders periode, idet støtten kan vedrøre flere forskellige uddannelsesperioder inden for dén sammenhængende periode.

Støtten ydes inden for følgende rammer:

- Ved arbejdsmangel på mindst fire uger og højst 12 uger gives der mulighed for støtte i halvdelen af perioden. Dvs. ved arbejdsmangel i f.eks. fire uger kan der opnås støtte til uddannelse i to uger. Muligheden kan anvendes maksimalt én gang inden for 12 måneder (løbende).
- Adgang til støtte forudsætter, at der etableres lokal enighed om, at der er tale om en situation med arbejdsmangel, hvor virksomhed og medarbejdere ønsker at benytte mulighederne for EKUF-støtte.
- Der ansøges om støtte på www.emballageindustrien.dk
- Støtte ydes til aftalte uddannelsesaktiviteter berettiget til offentligt tilskud. Uddannelsen kan være såvel alment kvalificerende som faglig, herunder rettet mod virksomhedens drift.
- Støtte ydes for alle medarbejdere omfattet af overenskomsten, som er omfattet af arbejdsmanglen i en given virksomhed, afdeling eller produktionsenhed.

- Alle medarbejdere i den pågældende virksomhed, afdeling eller produktionsenhed skal deltage i de aftalte uddannelsesaktiviteter.
- Støtten ydes uagtet medarbejdernes anciennitet i virksomheden.
- Støttetildelingen baseres på faste støttesatser ift. løndækning. Pr. 1. januar 2024 udgør denne del af støtten 75 kr. pr. time.
- Kursusgebyret støttes med udgangspunkt i det faktiske gebyr.
- Støtte til aftalt uddannelse ifm. arbejdsmangel forbruger ikke af medarbejdernes adgang til støtte til selvvalgt uddannelse.

EKUF's bestyrelse fastlægger årligt rammerne for brugen af midler til aftalt uddannelse ifm. arbejdsmangel.

PROTOKOLLAT 6

Rådgivning og konsulentbistand m.v. til uddannelsesarbejdet i virksomheden

Parterne ønsker at styrke forudsætningerne for et samlet kompetenceløft og forbedring af virksomhedernes konkurrenceevne og den enkeltes beskæftigelsesmuligheder.

Parterne er enige om at søge at styrke uddannelsesarbejdet i virksomheden.

Dette kan ske ved at bruge overenskomstens muligheder og gøre uddannelsesarbejdet mere tilgængeligt for ledelse og medarbejdere, bl.a. gennem et større fokus på uddannelsesplanlægning.

Parterne vil – for at understøtte ovenstående – gennem TEKSAM stille rådgivning til rådighed mhp. at gøre det lettere for virksomheder og medarbejdere at benytte de etablerede uddannelsestilbud, bl.a. de uddannelsestilbud, som er udviklet af parterne i fællesskab.

Parterne vil i overenskomstens bestemmelser etablere mulighed for, at uddannelsesudvalget (alternativt SU, sekundært tillidsrepræsentant/ledelse) kan rekvirere besøg af TEKSAM's proceskonsulenter, når en af parterne ønsker det.

Parterne er enige om, at eventuelle udgifter hertil afholdes af midlerne i Emballageindustriens Kompetencefond.

PROTOKOLLAT 7

Organisationernes bistand til lokale drøftelser af fleksibilitet, herunder vikarer mv.

Parterne er enige om, at de lokale parter i enighed kan anmode organisationerne om bistand til lokale drøftelser af fleksibilitet, herunder anvendelsen af vikarer, etablering af varierende ugentlig arbejdstid, indgåelse af overenskomstfravigende aftaler m.v.

Når sådanne begæringer fremsættes, aftaler organisationerne konkret det mest hensigtsmæssige forløb.

PROTOKOLLAT 8

Forsømt tid

Parterne er enige om fortolkning af gældende retspraksis vedrørende indhentelse af forsømt tid ved overenskomststridig arbejdsnedlæggelse, herunder:

- Når virksomheden har behov for at indhente et produktionstab efter en overenskomststridig arbejdsnedlæggelse, kan virksomheden uden dokumentation for nødvendigheden pålægge medarbejderne at indhente den forsømte tid.
- Hvis det efterfølgende godtgøres, at den overenskomststridige arbejdsnedlæggelse ikke medførte produktionstab, som det var nødvendigt at indhente ved overarbejde, skal der ydes tillægsbetaling for overarbejde for de præsterede timer.
- Der kan kun, på de vilkår der gælder for indhentelse af forsømt tid ved overenskomststridig arbejdsnedlæggelse, forlanges udført arbejde, ud over den enkeltes normale arbejdstid, for et antal timer svarende til den forsømte tid, som den overenskomststridige arbejdsnedlæggelse udgjorde for den enkelte.
- Der ydes ikke overtidsbetaling efter § 24 eller efter eventuelle lokale aftaler om betaling for overarbejde for nogen timer, før de forsømte timer er præsteret af medarbejderen ud over dennes normale arbejdstid inden for fristen, men virksomheden betaler den almindelige timeløn for de timer, hvor medarbejderen indhenter forsømt tid, samt eventuelt tillæg for skiftehold/forlægning.
- Virksomheden kan varsle weekendarbejdere efter § 19 til at indhente forsømt tid på hverdage uden, at der foreligger lokal enighed.
- Sygdom og planlagt ferie suspenderer ikke fristen på 14 dage, og at 14-dages fristen i forbindelse med flere på hinanden følgende overenskomststridige arbejdsnedlæggelser, der står i systematisk

sammenhæng, ikke først begynder at løbe når arbejdet genoptages efter den seneste af disse arbejdsnedlæggelser.

- Såfremt arbejdet nedlægges overenskomststridigt inden for 14-dages fristen, vil en sådan arbejdsnedlæggelse suspendere fristen.

PROTOKOLLAT 9

Nyvalgte tillidsrepræsentanternes deltagelse i uddannelses- og samarbejdsprogram

Det følger af Emballageoverenskomstens § 5, stk. 4, at nyvalgte tillidsrepræsentanter omfattet af overenskomsten skal tilbydes et uddannelses- og samarbejdsprogram af 2 gange 2 dages varighed. Tillidsrepræsentanten har ret til at deltage i et sådant forløb hurtigst muligt og senest inden for de første 24 måneder, efter vedkommende er valgt.

Tillidsrepræsentanter valgt i de seneste fem år, fra 1. marts 2023 der ikke allerede har deltaget i et forløb, har, uanset tidsfristen i mulighed for at deltage i et forløb frem til udgangen af indeværende overenskomstperiode.

Da tilgangen af nyvalgte tillidsrepræsentanter på emballageområdet på årsbasis er begrænset, og de administrative og økonomiske omkostninger ved at etablere et selvstændigt program i dette regi derfor vil blive uforholdsmæssigt store, er der den 9. juni 2009 indgået aftale mellem emballageoverenskomstens parter på den ene side og CO-industri på den anden side om, at nyvalgte tillidsrepræsentanter på emballageoverenskomsten har adgang til at deltage i det program, der udbydes af TEKSAM.

Deltagelse i selve programmet sker på samme vilkår, som gælder for de nyvalgte tillidsrepræsentanter, der kommer fra CO-industri områderne, idet 3F Industri (Emballage) / HK Privat drager omsorg for, at meddele CO-industri navnene på de nyvalgte tillidsrepræsentanter.

Administrationen af programmet er placeret hos CO-industri. De praktiske forhold omkring emballagerepræsentanternes deltagelse aftales nærmere mellem 3F Industri (Emballage), HK Privat og CO-industri med orientering til DI.

Administration og udviklingsomkostninger

Der er ligeledes enighed om, at der for emballageområdet beregnes et særskilt vederlag til TEKSAM, som emballageområdets andel af

administrations- og udviklingsomkostningerne til programmet. Vederlaget aftales nærmere mellem DI, 3F Industri (Emballage) / HK Privat og CO-industri, men tager udgangspunkt i en forholdsmæssig andel af kursusudgifterne tillagt opholds- og forplejningsudgifter pr. deltager.

Vederlaget, såvel som udgifterne til tillidsrepræsentanternes deltagelse til selve uddannelsen, afholdes indenfor rammerne af Emballageindustriens Uddannelsesfond.

Ophør af aftalen

DI, 3F Industri (Emballage) / HK Privat kan i enighed udtræde af ordningen efter nærmere aftale med TEKSAM.

PROTOKOLLAT 10

Ensretning af terminologien omkring skiftehold og holddrift

Emballageoverenskomsten opererer med betegnelserne ”*skiftehold*”, ”*forlægning*” og ”*holddrift*”. Det er parternes opfattelse, at ”*skiftehold*” og ”*holddrift*” er synonyme og at der således ikke er en materiel forskel på, hvilken terminologi der er anvendt.

Da ”skiftehold” i dag sprogligt er det anvendte begreb på virksomhederne, har parterne fundet det hensigtsmæssigt, at opdatere overenskomsten, således at ”*holddrift*” erstattes af ”*skiftehold*”.

Parterne har ikke hermed taget stilling til begrebet ”*forlægning*”.

Ændringen er alene af redaktionel karakter og parterne er enige om, at ændringerne ikke medfører ændring i hidtil gældende regler eller praksis.

PROTOKOLLAT 11

Aftalt uddannelse – information m.v.

Emballageoverenskomstens opsøgende uddannelseskonsulenttjeneste finansieres af midler fra EKUF og evt. andre midler.

Konsulenttjenesten skal yde sparring vedr. uddannelsesplanlægning og hjælp med tilmelding til uddannelse og hjemtagning af støtte i form af lovregulerede løntabsgodtgørelser og støtte fra EKUF i forbindelse med aftalt uddannelse.

Parterne har aftalt, at konsulenttjenesten yderligere skal vejlede om virksomhedsrelevant efteruddannelse uden for støttemulighederne i EKUF. Desuden skal konsulenterne arbejde på at sikre en tættere koordinering mellem indsatsen på forskellige virksomheder, så der kan skabes grundlag for at samle hold og dermed sikre gennemførelse af aktivitet.

PROTOKOLLAT 12

Statens finansiering i voksen- og efteruddannelses-systemet

Overenskomstparterne er enige om, at en forudsætning for aftalen om aftalt uddannelse jf. § 103, stk. 13 er, at staten ikke reducerer sin finansiering i voksen- og efteruddannelsessystemet. Således lægges det til grund, at der ikke sker forringelser i adgangen til løntabsgodtgørelse (SVU og VEU-godtgørelse) eller forringelser i de økonomiske incitament, som er knyttet til beskæftigede voksnes gennemførelse af en erhvervsuddannelse, herunder beskæftigelsessystemets løntilskudsordning til voksne elever/lærlinge, eller deltagerbetalinger.

I modsat fald bortfalder aftalen om støtte til aftalt uddannelse.

PROTOKOLLAT 13

Tillidsrepræsentanter m.fl.

Overskriften i § 12 er redaktionelt ændret ved overenskomstforhandlingerne i 2020 med baggrund i et antal opsigelsessager, hvor virksomhederne har overset beskyttelsen for medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer.

Overskriften er fortsat ikke udtømmende, og parterne er enige om, at ændringen ikke medfører ændring i hidtil gældende regler eller praksis.

PROTOKOLLAT 14

Den grønne omstilling

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

Vi er i Danmark allerede anerkendt for vores erfaringer og globale førerrolle inden for grøn teknologi og grøn omstilling. DI, 3F Industri (Emballage) og HK Privat er enige om, at den grønne omstilling rummer potentiale for fortsat styrkelse af virksomhedernes muligheder i et globalt marked.

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

DI, 3F Industri (Emballage) og HK Privat er enige om, at sådanne mål kan understøttes gennem et systematisk samarbejde mellem ansatte og ledelse på alle niveauer i virksomheden, og herunder er centrale elementer i en fremadrettet virksomhedspolitik. Dette gælder samarbejdet om at nedbringe egne miljø- og klimabelastninger, og hvad virksomhederne kan gøre for at påvirke belastningerne i hele værdikæden og omverden via deres produkter og services.

På emballageområdet er vi derfor enige om, at støtte op om, at den grønne omstilling er et centralt tema for TEKSAM i den kommende overenskomstperiode. Hermed fortsættes og udbygges TEKSAMs fokus de seneste år på teknologiforandringer som Industri 4.0 med automation, og de implikationer dette har for blandt andet nye kompetencer.

Det er afgørende for virksomhederne, at de får det bedst og bredest mulige grundlag for samarbejdet på virksomhederne om den grønne omstilling, og emnet bør fremover være et naturligt tilbagevendende tema for samarbejdsudvalgene. TEKSAM udvalget vil derfor have særligt opmærksomhed på den grønne omstilling, og herunder på

hvordan ansatte og ledere kan klædes på til samarbejdet på virksomhederne om bæredygtighed.

TekSam udvalget og samarbejdskonsulenttjenesten vil derfor i perioden i forbindelse med de virksomhedsrettede aktiviteter arbejde for at styrke det systematiske samarbejde på virksomheder mellem ansatte og ledelse om den grønne omstilling. Dette vil blandt andet omfatte TekSams årsdage, konsulenthjælp til samarbejdsudvalg og nyhedsbreve.

PROTOKOLLAT 15

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 lokalaftale - 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.

PROTOKOLLAT 16

Rådighedstjeneste

Overenskomstparterne har med henvisning til Protokollat – Dispensationer for hviletid og fridøgn samt § 19 i bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002, indgået en rammeaftale der gør det muligt for de lokale parter at aftale, at der for 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 reguleres ikke af denne aftale, men alene af bekendtgørelsen.

Lokale aftaler om rådighedstjeneste indgået før 1. marts 2020 berøres ikke af ovenstående.

PROTOKOLLAT 17

Organisationsaftale om organisationernes rolle i forbindelse med den lokale løndannelse

Parterne er enige om, at løndannelsen i Emballageoverenskomsten 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 i, at dette er en naturlig model, der kan rummes af Emballageoverenskomsten. Overenskomstparterne finder det hensigtsmæssigt, at der i givet fald indgås aftale herom efter reglerne i Emballageoverenskomsten § 14.

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

Parterne kan opfordre virksomheden til over for en på virksomheden valgt tillidsrepræsentant at redegøre for virksomhedens produktivitet, konkurrenceevne, økonomiske situation og fremtidsudsigter, herunder bl.a. ordrebeholdning, markedssituation og produktionsforhold.

Uden at forpligte de lokale parter kan DIO I og 3F Industri (Emballage) / HK Privat komme med forslag til tiltag, der med udgangspunkt i ovenstående kan medvirke til en lønforbedring for medarbejderne.

PROTOKOLLAT 18

Tillidsrepræsentanters adgang til at deltage i informationsmøder om overenskomstfornyelse

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

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, at indkaldelsen til informationsmødet er modtaget, at underrette arbejdsgiveren om, hvornår og hvor informationsmødet afholdes samt varigheden af mødet.

Transportudgiften dækkes af forbundet/afdelinger.

PROTOKOLLAT 19

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

Baggrund

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

Datatilsynet har i "*Vejledning om databaseskyttelse 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 registrede og sikkerhedshændelser mv.

I henhold til Emballageoverenskomstens § 10, stk. 9 skal tillidsrepræsentanten "*til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang til it-faciliteter, herunder Internet*".

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. Parterne er enige om, at denne aftale ligeledes anvendes på Emballageoverenskomsten.

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 1 til dette dokument, er frivillig og forudsætter, at denne er tiltrådt af de lokale parter, men 3F Industri (Emballage), HK Privat og DIO I 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.

AFSNIT 29. EU-DIREKTIVER

Direktiv om tilrettelæggelse af arbejdstiden

EU-direktiv nr. 93/104/EF af 23. november 1998 om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelsen af arbejdstiden

1. Natperiode

Natperioden aftales på den enkelte virksomhed. Natperioden er på 7 timer og skal omfatte tidsrummet fra kl. 00.00 til kl. 05.00.

Træffes der ikke lokalaftale herom, er natperioden fra kl. 23.00 til kl. 06.00.

2. Natarbejder

En arbejdstager, der normalt udfører 3 timer af sin daglige arbejdstid i natperioden eller – der udfører natarbejde i mindst 300 timer inden for en periode af 12 måneder.

3. Pauser

En arbejdstager med en daglig arbejdstid på mere end 6 timer har ret til en pause af et sådant omfang, at pausens formål tilgodeses. Pausen lægges efter de normale regler for lægning af arbejdstiden.

4. Maksimal ugentlig arbejdstid

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid incl. overarbejde kan inden for en 4 måneders periode ikke overstige 48 timer.

5. Rådighedstjeneste

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 inden for 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 8 timer.

Udskydelse af hvileperioden kan højst ske i 10 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 Emballageoverenskomstens bestemmelse om lokalaftaler.

6. Natarbejdets varighed

Den normale arbejdstid for natarbejde kan ikke overstige 8 timer pr. arbejdsdøgn i gennemsnit over en periode på 3 måneder. Ved beregning indgår det ugentlige fridøgn ikke.

Ved natarbejde af særlig risikofyldt karakter, jf. Arbejds miljøloven, må arbejdstiden ikke overstige 8 timer pr. 24 timers periode.

7. Helbreds kontrol og arbejdstagers overgang til dagarbejde

Der skal tilbydes arbejdstagere gratis helbreds kontrol, inden de begynder beskæftigelse ved natarbejde og derefter inden for regelmæssige tidsrum på højst 2 år, jf. § 124.

Arbejdstagere, der lider af helbredsmæssige problemer, som påviseligt skyldes, at de udfører natarbejde, overføres, når det er muligt, til dagarbejde, som passer til dem.

Den omtalte gratis helbreds kontrol skal være omfattet af lægens tavshedspligt.

Protokollat

I forbindelse med underskrivelse af protokollat om implementering af EU-arbejdsdirektiv er overenskomstparterne enige om, at protokollatet har overenskomstmæssig virkning for Emballageoverenskomsten fra datoen for underskrift.

Hvad angår helbreds kontrol vil parterne tilslutte sig den praksis eller de retningslinjer, som fra myndighedernes side måtte blive udstukket for, med hvilken regelmæssighed og omfang af nødvendig helbreds kontrol, der skal gennemføres for EU-arbejdsdirektivet.

Vedrørende 4) i protokollatet er der mellem parterne enighed om, at der ikke hermed er givet adgang til systematisk overarbejde.

Direktiv om deltidsarbejde

Implementering af Rådets direktiv 97/81/EF af 15. december 1997 om rammeaftalen vedrørende deltidsarbejde, der er indgået med UNICE, CEEP og EFS

DIO I og 3F Industri (Emballage) / HK Privat har indgået nedenstående aftale med henblik på at implementere Rådets direktiv 97/81/EF af 15. december 1997 om rammeaftale vedrørende deltidsarbejde, der er indgået mellem UNICE, CEEP og EFS

Overenskomstparterne er enige om, at de mellem parterne gældende overenskomster ikke strider mod nævnte direktivs bestemmelser, og at organisationsaftalen implementerer nævnte direktiv.

Formål

1. Direktivets formål er:

- at skabe grundlag for fjernelse af forskelsbehandling og en forbedring af kvaliteten af deltidsarbejde,
- at lette udviklingen af deltidsarbejde på frivillig basis og bidrage til en fleksibel tilrettelæggelse af arbejdstiden på en måde, der tager hensyn til behovene hos arbejdsgivere og arbejdstagere.

Anvendelsesområde

2. Denne aftale finder anvendelse på alle ansatte, som er omfattet af deltidsbestemmelserne i en af de mellem parterne indgåede kollektive overenskomster.

Definitioner

3. Ved en deltidsansat forstås overenskomstparterne:

En ansat, hvis normale arbejdstid beregnet på en ugentlig basis eller i gennemsnit over en ansættelsesperiode på op til et år er

lavere end den normale arbejdstid for en sammenlignelig fuldtidsansat.

Ved en sammenlignelig fuldtidsansat forstås overenskomstparterne:

En fuldtidsansat i samme virksomhed, der har samme type ansættelseskontrakt eller ansættelsesforhold, og som har samme eller tilsvarende arbejde/beskæftigelse.

Sammenligningen skal ske under hensyntagen til bl.a. forhold som anciennitet, kvalifikationer og færdigheder.

Hvor der ikke findes nogen sammenlignelig fuldtidsansat i samme virksomhed, skal sammenligningen foretages med en fuldtidsansat omfattet af en af de mellem parterne gældende kollektive overenskomster.

Princippet om ikke-forskelsbehandling

4. Hvad angår ansættelsesvilkår må deltidsansatte ikke behandles på en mindre gunstig måde end sammenlignelige fuldtidsansatte udelukkende, fordi de arbejder på deltid, med mindre forskelsbehandlingen er begrundet i objektive forhold.

Princippet om forholdsmæssig aflønning og forholdsmæssige rettigheder gælder på nærværende aftales område.

Når det er hensigtsmæssigt og berettiget af objektive grunde, kan parterne gøre adgangen til særlige ansættelsesvilkår afhængig af betingelser som anciennitet, arbejdstid og indtjening.

Muligheder for deltidsarbejde

5. I forhold til denne aftales formål, jf. stk. 1, og princippet om ikke-forskelsbehandling, jf. stk. 4, er parterne enige om følgende:

Hvis parterne identificerer hindringer, der kan begrænse mulighederne for deltidsarbejde, da bør disse tages op til overvejelse med henblik på en eventuel fjernelse heraf.

Med forbehold for kollektiv overenskomst, praksis m.v. bør arbejdsgiveren inden for rammerne af bestemmelser om deltidsansatte i den for ansættelsesforholdet gældende kollektive overenskomst så vidt muligt tage følgende op til overvejelse: anmodninger fra arbejdstagere om overførsel fra fuldtids- til

deltidsarbejde, der bliver ledig i virksomheden, anmodninger fra arbejdstagere om overførsel fra deltids- til fuldtidsarbejde eller om forøgelse af deres arbejdstid, hvis muligheden opstår, tilvejebringelse af rettidig information om ledige deltids- og fuldtidsstillinger i virksomheden, foranstaltninger til lettelse af adgangen til deltidsarbejde for arbejdstagere omfattet af denne aftale, og hvor det er hensigtsmæssigt til lettelse af deltidsansattes adgang til erhvervsfaglig uddannelse med henblik på at øge deres karrieremuligheder og erhvervsfaglige mobilitet, tilvejebringelse af hensigtsmæssig information om deltidsarbejde i virksomheden til eksisterende organer, der repræsenterer arbejdstagerne.

Afsluttende bestemmelser

6. Nærværende aftale berører ikke den beskyttelse, som deltidsansatte har efter de mellem parterne gældende kollektive overenskomster.

Betingelser i relation til deltidsansattes adgang til særlige ansættelsesvilkår skal under hensyntagen til princippet om ikke-forskelsbehandling, jf. stk. 4, tages op til overvejelse med jævne mellemrum.

Denne aftale finder anvendelse med forbehold for mere specifikke fællesskabsbestemmelser. Organisationsaftalen træder i kraft den 1. januar 2001.

Der kan ikke rejses fagretlige sager om forståelse af aftalen tidligere end denne dato. Det gælder dog ikke overtrædelse af overenskomstbestemmelser.

I tilfælde af opsigelse af overenskomsten er parterne forpligtet til at overholde bestemmelserne vedrørende implementering af direktiv 97/81/EF af 15. december 1997 om rammeaftale vedrørende deltidsarbejde, der er indgået mellem UNICE, CEEP og EFS, indtil anden overenskomst træder i stedet eller direktivet ændres. Der er mellem parterne enighed om, at der ikke er konfliktadgang i forbindelse med denne implementeringsaftale.

Direktiv om tidsbegrænset ansættelse

Implementering af Rådets direktiv 1999/70/EF om tidsbegrænset ansættelse

1. Parterne anser direktivets bestemmelser om tidsbegrænset ansættelse for implementeret gennem gældende lovgivning.

Direktiv om børn og unge

Implementering af Rådets direktiv 94/33/EF om børn og unge

DIO I og 3F Industri (Emballage) / HK Privat har indgået nedenstående aftale med henblik på implementering af Rådets direktiv 94/33/EF af 22. juni 1994 om beskyttelse af unge på arbejdspladsen.

Udgangspunktet er taget i eksisterende regler, herunder især Arbejds miljølovens bestemmelser om unge under 18 år.

Parterne er enige om følgende bestemmelser:

Art. 1. Formål

1. Denne bestemmelse udmøntes i konkrete direktivregler nedenfor, hvorfor særskilt implementering ikke er nødvendig.

Art. 2. Anvendelsesområde

2. Der henvises til bestemmelserne om børn og unge under 18 år i de til enhver tid gældende bestemmelser i Arbejds miljøloven med dertil hørende bekendtgørelser.

3. Art. 3. Definitioner

- a. Ved ung forstås enhver person under 18 år.
- b. Ved barn forstås enhver ung under 15 år, eller enhver ung, der følger den obligatoriske fuldtidsundervisning, der er påbudt ved dansk lov.
- c. Ved 15 til 17-årige forstås enhver ung, der er fyldt 15 år, men endnu ikke 18 år, og som ikke længere er omfattet af den obligatoriske fuld tidsundervisning, som er påbudt ved dansk lov.

- d. Lettere arbejde: Der henvises til de til enhver tid gældende bestemmelser i Arbejdsmiljøloven med dertil hørende bekendtgørelser.
- e. e)+f) Arbejdstid og hviletid: Der henvises til organisationsaftale om implementering af EF direktivet om arbejdstid.

Art. 4. Forbud mod børnearbejde

4. Unge, der er fyldt 15 år, kan udføre erhvervsmæssigt arbejde på vilkår, der er fastlagt i dette protokollat.
Børn, der er fyldt 14 år, kan dog arbejde i en virksomhed som led i en lærlingeuddannelse eller praktikordning.
Børn, der er fyldt 13 år, kan udføre lettere arbejde, jf. de til enhver tid gældende bestemmelser i Arbejdsmiljøloven med tilhørende bekendtgørelser.

Art. 5. Kulturelle og lignende aktiviteter

5. Der henvises til de til enhver tid gældende bestemmelser i Arbejdsmiljøloven med tilhørende bekendtgørelser.

Art. 6. Arbejdsgiverens almindelige forpligtelser

6. Implementeres via lovgivning.
7. Unge skal såfremt deres arbejde vurderes at være omfattet af risiko for deres sikkerhed, fysiske eller psykiske sundhed eller udvikling, sikres en regelmæssig, relevant og gratis undersøgelse og kontrol af deres helbred. Dette uanset arbejdstidens placering. Regelmæssig er i denne forbindelse mindst 1 gang pr. 18 måneder.

Art. 7. Unges sårbarhed – arbejdsforbud

8. Implementeres via lovgivning.
Der henvises til den til enhver tid gældende bekendtgørelse om unges farlige arbejde, hvori lærlinge er undtaget fra visse regler om sikkerhed og sundhed.

Art. 8. Arbejdstid

9. Lærlinge, der ikke er fyldt 15 år, må maksimalt arbejde 8 timer om dagen og 40 timer om ugen.
10. Om arbejdstiden for børn, der udfører arbejde uden for skoletid henvises til Arbejdsmiljøloven med dertil hørende bekendtgørelser.

11. I ferieperioder af mindst 1 uges varighed må arbejdstiden for børn ikke overstige 7 timer pr. dag og 35 timer pr. uge.
12. 15 til 17 årige, herunder lærlinge må maksimalt arbejde 8 timer pr. dag og 40 timer pr. uge.
13. For lærlinge regnes deltagelse i obligatoriske skoleperioder som arbejdstid.
14. For unge, som er ansat af flere arbejdsgivere, lægges arbejdstiden sammen i relation til dette protokollat.
15. Overenskomstparterne kan tillade, at arbejdstiden er længere for lærlinge og andre unge mellem 15 og 17 år i særlige tilfælde, eller hvis dette af objektive grunde er berettiget.

Art. 9. Natarbejde

16. Der henvises til Arbejds miljøloven med tilhørende bekendtgørelser.

Art. 10. Hviletid

17. For så vidt angår 15 til 17 årige henvises til de til enhver tid gældende regler i Arbejds miljøloven med tilhørende bekendtgørelser.
Børn skal dog for hver periode på 24 timer have en sammenhængende hvileperiode på mindst 14 timer.
18. Unge under 18 år skal inden for en 7 dages periode have en hvileperiode på mindst 2 dage om muligt i sammenhæng. Denne hvileperiode kan nedsættes til 36 timer, hvis det af tekniske eller organisatoriske grunde er berettiget.
Hvileperioden omfatter i princippet søndagen.

Art. 11. Årlig hvileperiode (ferie)

19. Implementeres via lovgivning.

Art. 12. Pauser

20. Børn og unge, der ikke er fyldt 18 år, skal have en pause på mindst 30 minutter om muligt sammenhængende, hvis den daglige arbejdstid overstiger 41/2 time.

Art. 13. 15-17-åriges arbejde i tilfælde af force majeure

21. For unge, der er fyldt 15 år, kan der tillades undtagelser fra reglerne om arbejdstid, den daglige hviletid samt pauser, såfremt

dette arbejde er midlertidigt, skal udføres omgående, der ikke er voksne medarbejdere til rådighed, og der gives de pågældende tilsvarende kompenserende hvileperioder inden for 3 uger.

Art. 14. Foranstaltninger

22. Overtrædelse af dette protokollat kan behandles i henhold til reglerne for behandling af faglig strid.

Art. 15. Tilpasning af bilaget

23. Implementeres via lovgivning.

Art. 16. Opretholdelse af beskyttelsesniveauet

24. Implementeres via lovgivning.

Art. 17. Afsluttende bestemmelser

25. Protokollatet træder i kraft ved overenskomstens vedtagelse.

Direktiv om forældreorlov

Arbejdsfrihed som følge af Force Majeure

1. En ansat har ret til arbejdsfrihed som følge af force majeure, når tvungene familiemæssige årsager gør sig gældende i tilfælde af sygdom eller ulykker, der gør den ansattes umiddelbare tilstedeværelse påtrængende nødvendig. Friheden er uden løn, medmindre andet er aftalt individuelt eller følger af lokalaftaler eller kutymer. Bestemmelsen berører ikke anvendelsen af øvrige regler om fravær.

Pasning/pleje af alvorligt syge nærtstående

2. I tilknytning til reglerne i Servicelovens kap. 22 og 23 om hjælp i forbindelse med pasning af alvorligt syge i hjemmet m.v. er parterne enige om, at anmodninger om orlov imødekommes i videst muligt omfang overfor medarbejdere, der ønsker at pleje nærtstående.

Direktiv om alder og handicap

Dansk Industri og 3F Industri (Emballage)/ HK Privat har indgået nedenstående aftale med henblik på at implementere

bestemmelserne om alder og handicap i Rådets direktiv 2000/78/EF af 27. november 2000.

Parterne er enige om følgende:

- at den mellem parterne gældende overenskomst ikke strider mod nævnte direktivs bestemmelser om alder og handicap. I den udstrækning parternes overenskomst indeholder bestemmelser, som differentierer på grundlag af alder og handicap, er der enighed om, at dette er omfattet af nedennævnte hensyn,
- at organisationsaftalen implementerer nævnte direktivs bestemmelser om alder og handicap.

§ 1 Formål

Formålet med denne aftale er at hindre usaglig forskelsbehandling med hensyn til beskæftigelse på grund af alder eller handicap.

§ 2 Anvendelsesområde

Denne aftale finder anvendelse på alle ansatte, som er omfattet af Emballageoverenskomsten mellem DI og 3F Industri (Emballage) / HK Privat.

§ 3 Ligebehandling

Parterne er enige om, at der ikke må ske forskelsbehandling af ansatte eller ansøgere på grund af alder eller handicap til ledige stillinger ved ansættelse, afskedigelser, forflyttelse, forfremmelse eller med hensyn til løn- og ansættelsesvilkår, adgang til erhvervsuddannelse og omskoling, jf. dog §§ 4 og 5.

Stk. 2

Parterne er enige i, at der med forskelsbehandling forstås følgende:

- a. Direkte forskelsbehandling: Der foreligger direkte forskelsbehandling, når en person på grund af alder eller handicap behandles ringere end en anden bliver, er blevet eller vil blive behandlet i en tilsvarende situation.
- b. Indirekte forskelsbehandling: Der foreligger indirekte forskelsbehandling, når en bestemmelse, betingelse eller en praksis, der tilsyneladende er neutral, vil stille personer med en bestemt alder eller et bestemt handicap ringere end andre personer. Dette gælder dog ikke, hvis den pågældende bestemmelse, betingelse eller praksis er objektivt begrundet i et sagligt formål, og midlerne til

at opfylde det er hensigtsmæssige og nødvendige eller er en nødvendig passende foranstaltning i henhold til principperne i aftalens § 6 med henblik på at afhjælpe ufordelagtige virkninger heraf.

- c. Chikane: Chikane skal betragtes som forskelsbehandling, når en uønsket optræden i relation til en persons alder eller handicap finder sted med det formål eller den virkning at krænke en persons værdighed og skabe et truende, fjendtligt, nedværdigende, ydmygende eller ubehageligt klima for den pågældende.
- d. Instruktion om forskelsbehandling: En instruks om at forskelsbehandle en person på grund af alder eller handicap betragtes som forskelsbehandling.

§ 4 Særligt vedrørende handicap

Der er mellem parterne enighed om, at der sker tilpasninger til handicappede i rimeligt omfang med henblik på at sikre, at princippet om ligebehandling af handicappede overholdes.

Arbejdsgiveren skal træffe de foranstaltninger, der er hensigtsmæssige i betragtning af de konkrete behov for at give handicappede adgang til beskæftigelse, til at udøve den eller have fremgang i den eller for at give vedkommende adgang til uddannelse, medmindre arbejdsgiveren derved pålægges en uforholdsmæssig stor byrde. Hvis denne byrde i tilstrækkeligt omfang lettes gennem foranstaltninger, der er normale elementer i den danske handicappolitik, anses den ikke for at være uforholdsmæssig stor.

Der kan dog hverken kræves ansættelse, forfremmelse, fortsat ansættelse eller uddannelse af en person, der ikke er kompetent, egnet eller disponibel til at udføre de væsentlige funktioner i forbindelse med den pågældendes stilling eller til at følge en given uddannelse.

§ 5 Særligt vedrørende alder

Parterne er enige om, at ulige behandling på grund af alder ikke er ulige behandling efter aftalen, hvis den er objektivt og rimeligt begrundet bl.a. ud fra beskæftigelsesmæssige, arbejdsmarkedsmæssige og erhvervspolitiske mål, såfremt midlerne til at opfylde det pågældende formål er hensigtsmæssige og nødvendige.

Der kan blandt andet være tale om følgende former for ulige behandling:

- a. tilvejebringelse af særlige vilkår for adgang til beskæftigelse og erhvervsuddannelse, beskæftigelse og erhverv, herunder betingelser for afskedigelse og aflønning, for unge, ældre arbejdstagere og personer med forsørgerpligt med henblik på at fremme deres erhvervsmæssige integration eller at beskytte dem,
- b. fastsættelse af minimumsbetingelser vedrørende alder, erhvervs-erfaring eller anciennitet for adgang til beskæftigelse eller til visse fordele i forbindelse med beskæftigelse,
- c. fastsættelse af en maksimal aldersgrænse for ansættelse, som er baseret på uddannelsesmæssige krav til den pågældende stilling eller nødvendigheden af at have tilbagelagt en rimelig periode i beskæftigelse før pensionering.

Forskelsbehandling er legitim, hvor den følger af fastsatte aldersgrænser for adgang til erhvervstilknyttede sociale sikringsordninger, herunder fastsættelse af forskellige aldersgrænser for ansatte eller grupper eller kategorier af ansatte. Desuden findes anvendelse af alderskriteriet til aktuarberegninger inden for rammerne af disse ordninger ikke at udgøre forskelsbehandling på grund af køn, f.eks. arbejdsmarkedspensionsordninger og arbejdsbaserede forsikringer, hvor arbejdsgiveren indbetaler eller foretager hele eller en del af indbetalingerne til ordningen.

§ 6 Bevisbyrde

Hvis en person, der anser sig for krænket, jf. §§ 2-5, påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at der udøves direkte eller indirekte forskelsbehandling, påhviler det modparten at bevise, at ligebehandlingsprincippet ikke er blevet krænket.

§ 7 Fagretlig behandling

Uoverensstemmelser om ulige behandling som følge af alder og/eller handicap skal behandles efter de sædvanlige fagretlige regler. Det gælder såvel

sager anlagt med hjemmel i nærværende aftale som sager med hjemmel i følgeloven jf. nærværende aftales § 8.

§ 8 Sanktioner

Parterne er enige om, at forskelsbehandling i strid med direktiv om alder og handicap sædvanligvis vil være udtryk for en konkret, individuel krænkelse, som kan sanktioneres med en godtgørelse, der afregnes til medarbejderen.

Parterne forudsætter, at denne godtgørelse fastsættes i overensstemmelse med det godtgørelsesniveau, Højesteret har fastslået som gældende i relation til forskelsbehandlingsloven, jf. blandt andet UfR 2013.2575 H.

Parterne er enige om, at godtgørelseskrav for en konkret, individuel krænkelse indtales ved faglig voldgift, og at sådanne brud dermed ikke kan indbringes for Arbejdsretten.

§ 9 Ikrafttræden

Denne aftale træder i kraft 1. marts 2017. Der kan ikke rejses fagretlige sager om forståelsen af denne aftale tidligere end dette tidspunkt.

§ 10 Afsluttende bemærkninger

Der er mellem parterne enighed om, at der ikke er konfliktadgang i forbindelse med denne implementeringsaftale.

Denne aftale finder anvendelse med respekt af mere specifikke Fællesskabsbestemmelser.

I tilfælde af opsigelse af overenskomsten er parterne forpligtet til at overholde Bestemmelserne vedrørende implementering af direktiv 2000/78/EF af 27. november 2000, indtil anden overenskomst træder i stedet, eller der træder ændringer i direktivet i kraft om alder og handicap.

Forumimplementering af EU-direktiver

I sager, hvor der fra forbundets side nedlægges påstand om, at der er sket en urimelig afskedigelse efter reglerne i Emballageoverenskomsten (overenskomstens implementering af EU-direktiver), og hvor rette forum for sagens afgørelse efter denne påstand er faglig voldgift, er parterne enige om, at den faglige voldgift tillige skal være forum for afgørelse af eventuelle påstande i samme sag om urimelig afskedigelse rejst efter reglerne i Hovedaftalens § 4, stk. 3.

Parterne bekræfter desuden, at skriftvekslingen for disse sager følger de sædvanligt gældende regler for gennemførelse af faglig voldgift i Emballageoverenskomsten.

Implementering af arbejdsvilkårsdirektivet 2019/1152

PROTOKOLLAT om Implementering af direktiv (EU) 2019/1152 af 20. juni 2019 om gennemsligtige og forudsligtige arbejdsvilkår i Den Europæiske Union (arbejdsvilkårsdirektivet)

Parterne har indgået nedenstående aftale med henblik på implementering af direktiv (EU) 2019/1152 af 20. juni 2019 om gennemsligtige og forudsligtige arbejdsvilkår i Den Europæiske Union (arbejdsvilkårsdirektivet).

Parterne har implementeret direktivet med præcise begreber, der ligger så tæt som muligt på direktivets tekst og anser dermed direktivet i sin helhed som implementeret i Emballageoverenskomsten.

Der er enighed om, at de relevante bestemmelser og bilag med ansættelseskontrakter i Emballageoverenskomsten ændres i overensstemmelse med det aftalte ved først kommende lejlighed efter aftalens ikrafttrædelse.

Parterne er enige om, at Emballageoverenskomsten sikrer den overordnede beskyttelse af medarbejderne, og lever op til direktivets formål, jf. artikel 1, stk. 1. Hermed anses direktivets kapitel tre for implementeret, jf. direktivets artikel 14.

Parterne er enige om, at implementeringsprotokollatet alene er indgået med den hensigt at implementere arbejdsvilkårsdirektivet i Emballageoverenskomsten. Implementeringsprotokollatet ændrer således ikke indholdet eller fortolkningen af bestemmelser i Emballageoverenskomsten, der ikke er udtrykkeligt angivet i implementeringsprotokollatet.

Parterne er derfor enige om, at hverken implementeringsprotokollatet eller denne organisationsaftale kan bruges som fortolkningsbidrag eller anvendes i forbindelse med behandling af uoverensstemmelser om arbejdstidsreglerne i Emballageoverenskomsten.

§ 1 Anvendelsesområde og genstand (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 1)

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

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

Stk. 3. Medarbejdere, der er omfattet af Emballageoverenskomsten 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.

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

a. ”Tidsplan for arbejdet”

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

b. ”Referencetimer og referencedage”

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

c. ”Arbejdsmonster”

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

§ 3 Udlevering af oplysninger (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 3)

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

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

§ 4 Oplysningspligt (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 4)

Stk. 1. Arbejdsgiver skal give medarbejderen oplysning om de væsentligste vilkår i ansættelsesforholdet. Oplysningerne skal mindst omfatte følgende oplysninger og gives inden for følgende frister:

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

		lov, kollektiv aftale mv.	
H	Den ret til uddannelse, som arbejdsgiveren eventuelt tilbyder.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	1 måned
I	Lønmodtagerens rettigheder med hensyn til betalt ferie eller andet fravær med løn	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	1 måned
J	Varigheden af lønmodtagerens og arbejdsgiverens opsigelsesvarsler eller reglerne herom.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	1 måned
K	Den gældende eller aftalte løn, som lønmodtageren har ret til ved ansættelsesforholdets påbegyndelse, og tillæg og andre løndelev, der ikke er indeholdt heri, f.eks. pensionsbidrag og eventuel kost og logi. Endvidere skal der oplyses om lønnens udbetalingsterminer	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	7 kalenderdage
L	Den normale daglige eller ugentlige arbejdstid og eventuelle ordninger for overarbejde og betaling herfor og, hvor det er relevant, ordninger for vagtændringer	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	7 kalenderdage
M	Hvis arbejdsmønstret er helt eller overvejende uforudsigeligt, skal arbejdsgiveren underrette lønmodtageren om: 1) det princip, at tidsplanen for arbejdet er variabel, antallet af garanterede betalte arbejdstimer og betaling for	Individuelt	7 kalenderdage

	<p>arbejde, som udføres ud over disse garanterede timer,</p> <p>2) de referencetimer og -dage, hvor lønmodtageren kan pålægges at arbejde, og</p> <p>3) den minimumsvarslingsperiode, som lønmodtageren er berettiget til, før en arbejdsopgave påbegyndes, samt en eventuel frist for annullering af arbejdsopgaven</p>		
N	<p>Angivelse af, hvilke kollektive overenskomster eller aftaler der regulerer arbejdsforholdet.</p> <p>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.</p>	Individuelt	1 måned
O	<p>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.</p>	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	1 måned

§ 5 Frister og oplysningernes form (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 5)

Bestemmelsen implementeres ved ændringer af Emballageoverenskomstens § 32, stk. 1 (bilag 1).

§ 6 Ændring af ansættelsesforholdet (arbejdsvilkårsdirektivet artikel 6)

Bestemmelsen implementeres ved ændringer af Emballageoverenskomstens § 32, stk. 2 (bilag 1).

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

Bestemmelsen implementeres ved ny-affattet bestemmelse i Emballageoverenskomsten, der indsættes som ny § 33, stk. 2 (bilag 1).

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

Stk. 1. Nachfrist-reglerne i Emballageoverenskomsten § 32, stk. 5, er fortsat gældende, hvorfor overtrædelse af denne aftale kun kan medføre bod, hvis fejl og mangler ikke rettes inden for de angivne nachfrister, eller der foreligger systematisk brud på bestemmelser om ansættelsesaftaler.

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 reglerne i Emballageoverenskomsten og Hovedaftalens § 4, stk. 3.

§ 9 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 udøver sine rettigheder efter denne aftale, jf. stk. 1, påhviler det arbejdsgiveren at bevise, at afskedigelsen er begrundet i andre forhold.

§ 10 Sanktioner (arbejdsvilkårsdirektivet artikel 19)

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

§ 11 Ikrafttræden

Dette protokollat træder i kraft samme dato som den danske lovgivning, der implementerer arbejdsvilkårsdirektivet. Til medarbejdere, der allerede er ansat forud for protokollatets ikrafttræden, skal arbejdsgiveren kun udlevere eller supplere dokumenter, der er omhandlet af §§ 3 og 4 på anmodning fra medarbejderen.

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

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

Der er mellem parterne enighed om, at der ikke er konfliktadgang i forbindelse med dette protokollat. Ændringer kan dog forhandles på normal vis, men kan aldrig forringe direktivets minimumsfor skrifter.

AFSNIT 30. UDVALG I OVERENS- KOMSTPERIODEN

Ny viden om tilrettelæggelse af natarbejde

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

Parterne er derfor enige om, at følge det af DI/CO-I besluttede forskningsprojekt vedr. behov for yderligere målrettet forskning om, hvordan arbejdstiden kan tilrettelægges mest hensigtsmæssigt inden for industrien under hensyntagen til NFA's anbefalinger.

NFA's anbefalinger er:

- 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.

Med baggrund i NFA's anbefalinger om natarbejde er parterne endvidere enige om at tilslutte sig DI/CO-I's anmodning til regeringen om at sikre, at natarbejdere tilbydes den tilstrækkelige og nødvendige screening for kræftformer relateret til natarbejde.

Udvalgsarbejde om sammenlægning af Industriens overenskomst §§ 14 og 15 samt udvalgsarbejde om uddannelse samt informations- og vejledningsmateriale om natarbejde

Med baggrund i NFA's anbefalinger er parterne enige om at følge det af DI/CO-I nedsatte udvalgsarbejde i overenskomstperioden, hvor parterne drøfter en evt. sammenlægning af Industriens Overenskomst § 14 Forskudt arbejdstid og § 15 Skifteholdsarbejde.

Parterne er endvidere enige om at følge det af DI/CO-Nedsatte udvalgsarbejde om uddannelse samt informations- og vejledningsmateriale om natarbejde og løbende tager stilling til implementering af resultaterne heraf på Emballageoverenskomstens område.

Udvalgsarbejde om redaktionel gennemskrivning af overenskomsten

Parterne er enige om, at der i den kommende overenskomstperiode nedsættes et udvalg om en redaktionel gennemskrivning af overenskomstteksten.

Formålet med udvalget er at gennemskrive overenskomstteksten, således at bestemmelserne fremgår i en mere naturlig rækkefølge, forældede bestemmelser fjernes, mv.

Der skal ved denne redigering ikke ske materielle/retlige ændringer i overenskomsten. Redigeringen skal alene sikre en bedst mulig forståelse af formuleringerne i overenskomsten.

Udvalgsarbejdet forventes afsluttet senest i 2. kvartal 2027.

Udvalgsarbejde om arbejdstidsbestemmelserne

Parterne er enige om, at der under en kommende overenskomstperiode nedsættes et udvalg om arbejdstidsbestemmelserne på Emballageoverenskomsten.

Formålet med udvalget er at undersøge og analysere de muligheder, der findes inden for den gældende overenskomst vedrørende arbejdstid.

Udvalget skal blandt andet se på:

- muligheden for mere fleksible arbejdstidsordninger
- modeller for tilrettelæggelse af arbejdstiden
- erfaringer og best practice
- input fra virksomheder og medarbejdere.

Udvalget skal indsamle relevant information og erfaringer fra virksomheder og medarbejdere, samt gennemgå eksisterende regler og praksis om arbejdstid med henblik på at undersøge muligheden for implementering af mere fleksible arbejdstidsregler i overenskomsten.

Det aftales, at der ved udvalgsarbejdet foruden parterne deltager henholdsvis medarbejderrepræsentanter og arbejdsgiverrepræsentanter.

Det understreges, at det nedsatte udvalgsarbejde er uforpligtende. Eventuelle ændringer til overenskomsten kræver særskilt forhandling og aftale mellem parterne.

Parterne er enige om, at første møde skal være afholdt inden udgangen af tredje kvartal 2025.

Udvalgsarbejdet skal være afsluttet senest i andet kvartal 2027.

Udvalgsarbejde om indberetning og indbetaling til overenskomstens fonde

Parterne er enige om, at der i den kommende overenskomstperiode nedsættes et udvalg, der skal undersøge processen for indberetning og indbetaling til uddannelsesfondene, og om der kan ske eventuelle administrative forbedringer ved disse.

Udvalgsarbejdet skal ligeledes undersøge, hvordan eventuelle sager om manglende indberetning eller indbetaling til uddannelsesfonde kan håndteres.

Det understreges, at det nedsatte udvalgsarbejde er uforpligtende. Eventuelle forslag og ændringer, som måtte fremkomme som følge af udvalgsarbejdet, kan drøftes og eventuelt implementeres i overenskomsten.

Udvalgsarbejdet forventes afsluttet senest 1. oktober 2026.

AFSNIT 31. BILAG

BILAG 1

Aftale om ferieoverførsel

Aftale om overførsel af ferie
i henhold til Emballageoverenskomsten



Undertegnede arbejdsgiver (navn):	CVR-nr.:
Adresse:	Tlf.nr.:
Medarbejderens fulde navn:	Fødselsdato:
Adresse:	Tlf.nr.:
Postnr./by:	

1. Overført ferie

Parterne har i overensstemmelse med nedenstående regler aftalt, at feriedage overføres til næste ferieafholdelsesperiode. Alene oplyst og ikke afviklet ferie udover 20 dage kan overføres til den følgende ferieafholdelsesperiode.

2. Aftaler om afvikling

For den overførte ferie, eller ferie svarende til den overførte ferie, er følgende i øvrigt aftalt: (sæt 1 kryds):

- 2.1. Det er aftalt, at ferien skal afholdes i forbindelse med hovedferien i ferieafholdelsesperioden 20 ____.
- 2.2. Det er aftalt, at ferien skal afholdes i følgende periode: Fra og med den ____ / ____ 20 ____ til og med den ____ / ____ 20 ____.
- 2.3. Anden eller supplerende aftale:

3. Øvrige bestemmelser

- 3.1. Aftaler om ferieoverførsel skal indgås inden ferieafholdelsesperiodens udløb den 31. december.
- 3.2. Er eller bliver der ikke senere indgået aftale om feriens afholdelse, placeres ferien som restferie.
- 3.3. Er der indgået en aftale om afvikling af den overførte ferie, kan en sådan aftale kun ændres ved en ny aftale.
- 3.4. Arbejdsgiveren har pligt til senest den 31. december i ferieafholdelsesperioden at meddele Feriekonto, Feriengengeinfo eller den der skal udbetale feriepengene, at ferien er overført.

Dato: _____

Virksomhedens underskrift _____

Medarbejderens underskrift _____

BILAG 2

Ansættelsesaftale



Ansættelsesaftale
for ansættelse omfattet af
Emballageoverenskomsten
mellem DIO I og 3f Industri (Emballage) / HK/Privat

1. PARTER

Undertegnede arbejdsgiver (navn):	CVR-nr.:
Adresse:	Tlf.nr.:

ansætter herved:

Medarbejderens fulde navn:	CPR-nr.: []
Adresse:	Tlf.nr.:
Postnr./by:	Bopælskommune:
Kontonr. i pengeinstitut:	Reg.nr.:

2. JOBKATEGORI

Jobkategori/Stillingsbetegnelse (se vejledningens pkt. 2.1.)
--

I øvrigt henvises til eventuelle personaleregulativer i virksomheden. Disse udleveres samtidig med denne ansættelsesaftale til medarbejderen.

3. TILTRÆDELSES DATO

Tiltrædelsesdato:
<input type="checkbox"/> Ansættelsesforholdet er tidsbegrænset og ophører senest: (se vejledningens pkt. 2.3)
<input type="checkbox"/> Ansættelsesforholdet ophører senest, når udførelsen af følgende opgave(r) er tilendebragt: (se vejledningens pkt. 2.4)

4. ARBEJDSSTED (Udfyldes kun, hvis arbejdsstedet er forskelligt fra arbejdsgiverens adresse, jf. punkt 1)

Fast arbejdssted eller hovedarbejdsstedets adresse (virksomhedens adresse angives), se vejledningens pkt. 2.2:
Postnr./by:

5. ARBEJDSSTID

For så vidt angår arbejdstid - den normale arbejdstid, weekendarbejde, deltid/beskæftigelse, arbejde på holddrift - henvises til Emballageoverenskomsten Afsnit 4 samt eventuelle lokalaftaler.

Overarbejde udføres i henhold til Emballageoverenskomsten, se Afsnit 5.

Medarbejderen skal overholde virksomhedens regler om registrering af arbejdstid, som medarbejderen finder .

6. LØN OG ANDRE LØNDELE

Personlig timeløn udgør kr.:

Overarbejdsbetaling, søgnehelligdagsbetaling, forøgningstillæg, tillæg for arbejde i holddrift og genetillæg i øvrigt betales efter reglerne herom i Emballageoverenskomsten. På virksomheden kan forekomme akkordarbejde, bonusordninger eller andre produktivetsfremmende lønsystemer, hvor lønnen fastsættes efter reglerne i Emballageoverenskomsten eller lokalaftaler.

Lønnen udbetales bagud:

Hver 14. dag

Andet - lønperioden angives:

7. FERIE

Der ydes ferie i henhold til Ferieloven og Emballageoverenskomsten.

8. PENSION OG ARBEJDSKADESELSKAB

I henhold til Emballageoverenskomsten er medarbejderen efter 2 måneders anciennitet omfattet af Industriens Pension fra det fyldte 18. år. I de 2 måneders anciennitet indgår anciennitet fra tidligere ansættelser indenfor de seneste 2 år, hvor medarbejderen har arbejdet under en overenskomst, som giver ret og pligt til medlemskab af Industriens Pension.

Såfremt medarbejderen ved ansættelsen er omfattet af Industriens Pension eller anden arbejdsmarkedspension, skal der betales bidrag straks ved ansættelsens start.

Såfremt medarbejderen opfylder et af nedenstående vilkår, skal der sættes kryds:

Medarbejderen er omfattet af Industriens Pension eller anden arbejdsmarkedspension ved ansættelsens start

Medarbejderen er fyldt 18. år og anciennitet fra tidligere ansættelser inden for de seneste 2 år før ansættelsen medregnes i beregningen af de 2 måneders anciennitet.

Dokumentation herfor fremlægges af medarbejderen.

Hvis medarbejderen ønsker tidligere indbetalte pensionsbidrag opsparet i anden pensionsordning overført til Industriens Pension, skal medarbejderen indsende kopi af ansættelsesaftalen til Industriens Pension, se vejledningens pkt. 2.7.

Medarbejderen er omfattet af ATP-loven.

Virksomhedens arbejdsskadeselskab er .

9. OPSIGELSE

Der henvises til bestemmelserne i Emballageoverenskomsten om opsigelsesvarsler.

10. EFTER- OG VIDEREUDDANNELSE

Medarbejderen har ret til uddannelse hos virksomheden udover de rettigheder, der fremgår af Emballageoverenskomsten.

11. OVERENKOMST

For ansættelsesforholdet i øvrigt gælder Emballageoverenskomsten (indgået mellem DIO I og 3f Industri (Emballage) / HK/Privat) samt eventuelle lokalaftaler på virksomheden. Emballageoverenskomsten er tilgængelig på www.di.dk.

12. ØVRIGE FORHOLD

NORMALLØN

Vær opmærksom på, at lønnen kan differentiere fra det oplyste i kontrakten, såfremt der på virksomheden er indgået en aftale om lokal løn, der omfatter dit ansættelsesforhold.

Dato:

Dato:

Virksomhedens underskrift

Medarbejderens underskrift

Note vedrørende Ansættelsesaftale

Baggrund

DIO I og 3F Industri (Emballage) / HK Privat har i fællesskab udarbejdet denne ansættelsesaftale. Udfyldes ansættelsesaftalen korrekt, vil EU direktivets (2019/1152) mindstekrav for ansættelsesbeviser være opfyldt.

1. Generelt om reglerne

1.1 Hvem?

Det er et krav, at virksomheden udarbejder en ansættelsesaftale for medarbejdere, der er ansat ud over 1 måned med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på over 3 timer. Ansættelsesaftalen skal udleveres til medarbejderen senest 7 dage efter ansættelsesforholdets påbegyndelse.

1.2 Skal ansættelsesaftalen anvendes?

DIO I / 3F Industri (Emballage) / HK Privat-Ansættelsesaftalen kan anvendes for medarbejdere omfattet af Emballageoverenskomsten, og organisationerne anbefaler, at aftalen benyttes. Såfremt virksomheden finder det praktisk eller nødvendigt, at ansættelsesaftalen indeholder supplerende oplysninger om medarbejderen eller virksomheden, er dette muligt.

1.3 Ændringer

Sker der ændringer i ansættelsesvilkårene, skal virksomheden skriftligt give medarbejderen oplysning herom senest 1 måned efter, at ændringen er trådt i kraft. Det er ikke et krav, at der skrives en ny ansættelsesaftale ved hver ændring – et brev til medarbejderen indeholdende oplysninger om ændringen vil f. eks. være tilstrækkeligt. Medarbejderen skal orientere virksomheden om evt. ændring af navn og adresse.

2. Ansættelsesaftalens bestemmelser

Til de enkelte bestemmelser i ansættelsesaftalen skal knyttes følgende bemærkninger:

2.1 Jobkategori/Stillingsbetegnelse

Jobkategorien kan f.eks. være ”kartonnagearbejder”, ”produktionsmedarbejder”, ”trykker” eller ”forefaldende arbejde”.

Det er væsentligt, at betegnelsen bredt dækker medarbejderens arbejdsområder.

2.2 Arbejdsstedet

Her angives arbejdsstedet eller det sted, hvor arbejdet hovedsageligt skal udføres, f.eks. virksomhedens adresse.

2.3 Tidsbegrænset ansættelse

Hvis ansættelsesforholdet er tidsbegrænset, sættes kryds og datoen for, hvornår ansættelsesforholdet senest ophører, angives.

2.4 Opgavebegrænset ansættelse

Hvis medarbejderen ansættes til at udføre en bestemt opgave, sættes kryds, og opgaven angives. Efter opgavens afslutning ophører ansættelsesforholdet uden varsel.

2.5 Løn

I rubrikken ”personlig timeløn udgør kr.:" angives den faste timebetaling for timelønsarbejde, som medarbejderen oppebærer på ansættelsestidspunktet eller ved kontraktens indgåelse.

Hvis medarbejderen f.eks. får en fast timebetaling inkl. kvalifikationsstillæg på kr. 100,- og derudover en produktivitetsafhængig bonus eller resultatløn, angives den personlige timeløn til kr. 100,-. Der er i den fortrykte tekst angivet, at der kan forekomme akkordarbejde, bonus-ordninger eller andre produktivitetsfremmende lønsystemer. Det er ikke tilstrækkeligt under den personlige timeløn blot at henviser til Emballageoverenskomsten. Det er en mindstebetalingsoverenskomst baseret på det grundlæggende princip, at timelønnen aftales individuelt under hensyntagen til den enkeltes kvalifikationer.

2.6 Lønperioden

Når lønnen udbetales bagud hver 14. dag, afkrydses denne rubrik. Udbetales lønnen på anden måde, angives denne periode.

2.7 Pensionsbidrag

Medarbejderen er efter 2 måneders anciennitet omfattet af Industriens Pension fra det fyldte 18. år. Medarbejdere, der på ansættelsestidspunktet er omfattet af Industriens Pension eller en anden arbejdsmarkedspension, har dog ret til pensionsordning i henhold til Emballageoverenskomsten fra ansættelsestidspunktet. Dette gælder også medarbejdere, som er fyldt 18 år og har arbejdet mindst 2 måneder indenfor de seneste 2 år før ansættelsen under en overenskomst, der giver ret og pligt til medlemskab af Industriens Pension.

Var medarbejderen i forbindelse med tidligere ansættelse omfattet af anden arbejdsmarkedspensionsordning, og ønsker medarbejderen disse midler overført til Industriens Pension, kan medarbejderen

indsende kopi af ansættelsesaftalen til Industriens Pensionsforsikring A/S, Nørre Farimagsgade 3, 1364 København K. Herefter vil medarbejderen blive kontaktet af Industriens Pension.

2.8 Uenighed

Eventuelle uoverensstemmelser om ansættelsesaftaler behandles efter de fagretlige regler i Emballageoverenskomsten.

BILAG 3

Udvidet adgang til sygeløn

Retningslinjer for behandling af ansøgninger om udvidet adgang til sygeløn for medarbejdere, som er sygemeldt som følge af arbejdsbetingede lidelser eller har været udsat for en arbejdsulykke, jf. § 64, stk. 2.

Ansøgninger fra medarbejdere, som er sygemeldt som følge af arbejdsbetingede lidelser eller har været udsat for en arbejdsulykke, jf. § 64, stk. 2, stiles til Emballageindustriens Sociale Fond. Ansøgninger behandles løbende af Arbejdsudvalget, og der skal foreligge en afgørelse, så medarbejderen så vidt muligt kan underrettes herom inden udløbet af opsigelsesperioden.

Udgangspunktet er, at medarbejderens ansøgning skal imødekommes, såfremt det sandsynliggøres, at sygemeldingen skyldes sygdomme, der kan henføres til medarbejderens beskæftigelse. Ved behandling af sagen skal der – ud over medarbejderens begrundelse – lægges vægt på lægeerklæringer, dokumentation for anmeldelse af arbejdsskader, erklæringer fra Arbejdsmedicinsk klinik og lignende. Såfremt der ikke kan opnås enighed i Arbejdsudvalget, træffes afgørelsen af bestyrelsen for Emballageindustriens Sociale Fond.

Såfremt der ikke opnås enighed i bestyrelsen, afgøres spørgsmålet ved faglig voldgift.

BILAG 4

Sygeattest

Denne blanket benyttes af virksomheden ved refusion af løn ved sygdom fra Socialfonden og indsendes til Emballageindustriens Sociale Fond, Kampmannsgade 4, 1790 København V – eller pr. e-mail til sociale.fond@3f.dk. Fonden kan endvidere kontaktes på telefon 70 300 300.

Virksomhed			Medarbejderen er omfattet af Emballageoverenskomsten mellem DIO i for Emballageindustrien, Plastindustrien Danmark og 3F Industri (Emballage) / HK Privat.		
Virksomhedens CVR-nr.			Medarbejderens navn		
Adresse			Fødselsdato		
Postnr.	By	Tlf.nr.	Aktivt medlemskab i 13 uger af <input type="checkbox"/> 3F Industri (Emballage) <input type="checkbox"/> HK Privat		
Sygeperioden udgør efter 13 ugers aktivt medlemskab af forbundet medarbejderens ordinære løn på dagtur ved orlovens indtræden, med tillæg af evt. overenskomstmæssige ændringer i orlovsperioden.					
Dato for sygdommens indtræden			Dato for ansættelse:		
Medarbejderens timeløn på dagtur ved sygdommens indtræden kr. pr. time					
Dagturstimeløn ændret (se ovenfor) den kr. pr. time					
Sygepen udbetales for det antal sygetimer, der svarer til den tarifbestemte arbejdstid på dagtur. Husk at anmelde til eget forsikringselskab samt Arbejdstilsynet, hvis sygdommen skyldes arbejdsskade/arbejdsbetinget lidelse.					
Medarbejderens normale arbejdstid på dagtur, angivet i timer pr. uge					
Afrekning for perioden fra og med den		Til og med den		Sygetimer	
Fortsat syg: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej			Hele beløb		
Virksomheden fratrukker den til enhver tid gældende sygedagpengesats.			Fradrag dagpenge		
<input type="checkbox"/> Sygdom <input type="checkbox"/> Graviditetsbetinget sygdom <input type="checkbox"/> §56-aftale <input type="checkbox"/> Arbejdsulykke <input type="checkbox"/> Ulykke uden for arbejdsplads <input type="checkbox"/> Flexjob			Feriepenge efter 6 mdr. sygdom 12,5% I alt at refundere		
Din arbejdsgiver og 3F Industri (Emballage) er dataansvarlig for behandling af dine personoplysninger. Oplysningerne er afgivet af din arbejdsgiver med henblik på, at din arbejdsgiver kan modtage korrekt refusion, som følge af dit fravær på grund af sygdom jf. Emballageoverenskomstens § 43. Behandlingen af dine personoplysninger sker på baggrund af databeskyttelseslovens §§ 7 og 12 og vi deler kun dine oplysninger med din arbejdsgiver og i særlige tilfælde Dansk Industri. Som udgangspunkt behandler vi kun almindelige oplysninger om dig, men hvis det fremgår, hvilken sygdom der begrundet dit fravær, er dette en følsom oplysning. Hvis din arbejdsgiver modtager refusion, opbevares vi dine personoplysninger i 5 år med henblik på at kunne opfylde regler om revision. Hvis din arbejdsgiver ikke er berettiget til refusion, bliver dine personoplysninger slettet hurtigst muligt. Hvis du har spørgsmål til behandlingen af dine oplysninger, kan du kontakte Socialfonden på social.fond@3f.dk . Du kan også læse mere om dine rettigheder i bilag A, der er vedlagt denne attest.					
Medarbejderen erklærer på tro og love at have været uarbejdsdygtig på grund af sygdom samt godkender de på attesten anførte oplysninger.					
Dato		Medarbejderens underskrift			

PERSONDATA – dine rettigheder

Du har efter databeskyttelsesforordningen en række rettigheder i forhold til vores behandling af oplysninger om dig. Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder skal du kontakte os.

Ret til at se oplysninger (indsigtsret).

Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om dig, samt en række yderligere oplysninger.

Ret til berigtigelse (rettelse)

Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet.

Ret til sletning

I særlige tilfælde har du ret til at få slettet oplysninger om dig, inden tidspunktet for vores almindelige generelle sletning indtræffer.

Ret til begrænsning af behandling

Du har visse tilfælde ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset. Hvis du har ret til at få begrænset behandlingen, må vi fremover kun behandle oplysningerne – bortset fra opbevaring – med dit samtykke, eller med henblik på at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser.

Ret til indsigelse

Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af dine personoplysninger. Du kan også gøre indsigelse mod behandling af dine oplysninger til direkte markedsføring.

Ret til at transmittere oplysninger (dataportabilitet)

Du har i visse tilfælde ret til at modtage dine personoplysninger i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format, samt at få overført disse personoplysninger fra én dataansvarlig til en anden uden hindring.

Klage til Datatilsynet

Du har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde, vi behandler dine personoplysninger på. Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på <http://www.datatilsynet.dk>.

BILAG 5

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

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.

I - 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 til Emballageoverenskomstens § 10, stk. 9 skal tillidsrepræsentanten "til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang til it-faciliteter, herunder internet."

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.

II - 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".

III - 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.

IV - 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.

V - 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.

VI - 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.

VII - 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 opsiges 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]

Stikordsregister

A

A/S bestyrelsesmedlemmer	26
Afspadsring	
fratræden.....	64
overarbejde	44
systematisk overarbejde	47
Akkorder og bonusaftaler.....	100
Alders- og ferieformål	
Aldershjælp, TYP og LIT.....	81
KART og BOGB.....	81
Anciennitet	
generhvervelse	63
kvinder efter fødsel	58
Anciennitetsferie	96
Ansættelse	
erstatning	56
midlertidig ansættelse	63
nyantagelser	53
Ansættelsesaftaler	53
Ansættelsesbevis.....	212
Arbejdsfordeling.....	40
kompetenceudviklingsstøtte.....	165
Arbejds løn, udbetaling af	104
Arbejds miljørepræsentant	26
Arbejdsområder, PLAST	11
Arbejdsskade	88
omskoling m.v.....	88
undersøgelse	88
Arbejdstid	29
daglig.....	29
døgnets placering.....	29
effektiv.....	29
EU-direktiv	186
fordeling.....	29
normale ugentlige	29
varierende ugentlig	34
Arbejdsudvalg, Emballageindustriens.....	130

Arbejdsuro.....	136
konfliktløsningsmøde.....	136
opfølgningsmøde.....	137

B

Barns 1. sygedag.....	65
Barsel.....	78
Befordringsgodtgørelse, elever.....	126
Bliktrykkerier, hjælpearbejdere.....	11
Bonusaftaler, akkord.....	100
Børn og unge, EU-direktiv.....	191
Børneomsorgsdage.....	66
Børns indlæggelse.....	66

D

Deltid, Protokollat om.....	162
Deltidsarbejde, direktiv.....	188
Deltidsbeskæftigelse.....	38
Dækningsområde.....	11

E

Efteruddannelse.....	110
Elektroniske dokumenter.....	55
Elever.....	110
befordringsgodtgørelse.....	126
ferie, unge elever.....	122
forsikring.....	123
lønninger, mindste.....	125
pension.....	123
uddannelse, grafisk tekniker.....	127
Emballageindustriens Arbejdsudvalg.....	130
Emballageindustriens Kompetenceudviklingsfond.....	113
Emballageindustriens samarbejdsfond.....	121
Emballageindustriens Sociale Fond.....	83
administration.....	83
adoption, graviditet, fødsel.....	78
bestyrelse.....	84
medarbejdere uden ret.....	83
Emballageindustriens uddannelsesfond.....	112
Erhvervssygdomme.....	88
Erstatning.....	56
Erstatning, manglende opsigelsesvarsler.....	63
EU-direktiver.....	186

Alder og handicap	194
børn og unge	191
deltidsarbejde	188
forældreorlov	194
tidsbegrænset ansættelse.....	191
tilrettelæggelse af arbejdstiden	186
Europærisk samarbejdsudvalg.....	26

F

Faglig voldgift	134
Fagretlig behandling	132
implementerede direktiver	198, 199
Ferie	89
anciennitet	96
arbejdsulykke	89
bestemmelser	89
fagretlig behandling.....	97, 98
fratræden.....	92
godtgørelse	92
godtgørelse under sygdom og barsel	93
lukning	95
lukning jul/nytår.....	95
lærlinge/elever	122
overførsel af.....	92
overførsel af, aftale.....	211
placering.....	90
plan.....	91
raskmelding kollektiv lukning	96
udbetaling	94, 95
Feriefridage	68
Fondspakken, Protokollat om	163
Fornyelsesaftalens fortolkning.....	158
Forsømt tid	49
protokollat om fortolkning	170
Forældreorlov	78
direktiv	191
Fratrædelsesgodtgørelse	62
Fridage	70
særlige	70
Frihed til uddannelse	111
Fritvalgs Lønkonto	106
feriegodtgørelse	106
formål.....	106

Lønmodtagernes Garantifond.....	107
opsparing	106
pension	106, 107
udbetaling.....	107
Fællestillidsrepræsentant	20
Fængsels/institutionsarbejder.....	14
G	
Generhvervelse af anciennitet	63
Grafisk Teknikeruddannelse.....	127
Grundlovsdag.....	70
Gyldighedsområde	11
H	
Hensigtserklæringer	12
Hjemmearbejde	14
Hvilepause.....	46
I	
Ikrafttrædelse og udløb, overenskomsten.....	159
Indlæggelse, børn.....	66
Industrioperatør uddannelsen	126
J	
Juleaftensdag	70
K	
Kompetenceudviklingsfond.....	113
arbejdsfordeling	165
betaling	113
Konfliktløsningsmøde.....	136
Kontinuerlig drift	34
L	
Ligelønslov, implementering af.....	154
Ligelønsnævn	157
LO/DA udviklingsfond.....	147
Lokalaftaler	28
Lønudbetaling ved udvidet arbejdstid	28
Lokale forhandlinger.....	132
Løn.....	99
akkorder og bonusaftaler	100
lønsystemer.....	99

mindsteløn	99
personlige goder.....	103
produktivitetsfremme	99
påtaleret	102
smudstillæg	101
særlige lønforhold	102
ventetid	101
ældre og svagelige medarbejder	102
Lønafkortning, helligdage KART og BOGB	50
Lønafkortning, helligdage TYP og LIT	50
Lønafregning ved fratræden	64
Lønforhandling.....	95, 99
Lønforhold, protokollat om.....	12
Lønningsuge/periode	104
Lønudbetaling	104
Lønudbetaling ved udvidet arbejdstid	18

M

Maj, 1.	70
Midlertidig ansættelse.....	63
Mindsteløn.....	99
Mæglingmøde	132
Mæglingsregler og voldgift.....	132
arbejdsuro	136
faglig voldgift	134
konfliktløsningsmøde	136
lokale forhandlinger.....	132
mæglingmøde.....	132
organisationsansvar	137
organisationsmøde	133

N

Nachfrist, ansættelsesaftaler.....	53
Natarbejde	148
forskning i	148
Norm for behandling af faglig strid	136
Nyantagelse	53
Nytårsaftensdag.....	70

O

Omskoling m.v., arbejdsskade	88
Opsigelse.....	57
afbrydelse	58

afspadseringstimer	64
anciennitet	57
fratræden	57
frihed til vejledning	58
generhvervelse af anciennitet.....	63
kursusdeltagelse	59
lokaftale	28
lønafregning.....	64
manglende varsler, erstatning.....	63
midlertidig ansættelse	63
skriftlig.....	57
sygdom.....	58
tillidsrepræsentanter	25, 26
varsler	57
Organisationsansvar	137
Organisationsmøde.....	133
Overarbejde.....	43
aflysning.....	47
afspasering.....	44
arbejdsnedlæggelser	49
beregning af	48
betaling	46
lokale aftaler	46
lørdage/søn og helligdage	44, 46
omfang	43
skiftehold/forlægning.....	46
spisning/hviletid	46
systematisk	43
timeløn, beregning af	48
uvarslet	47
Overarbejdsbetaling.....	46
Overenskomstens omfang, PLAST	11
Overenskomstens varighed.....	159
Overenskomststridige arbejdsnedlæggelser, opgørelse af arbejdstiden.....	49
P	
Pension	138
kvinders barsel	139
Personlige goder.....	103
Personlige tillæg.....	100
Protokollat om bemanding	13

det rummelige arbejdsmarked.....	157
omkostninger i firmapensionsordninger.....	159
deltid.....	162
fondspakken	163
indberetning til fonde.....	164
kompetenceudviklingsstøtte i.f.m. arbejdsfordeling	165
rådgivning og konsulentbistand m.v. til uddannelsesarbejde	168
organisationernes bistand til lokale drøftelser vedr. fleksibilitet m.v.	169
forsømt tid	170
nyvalgte TR deltagelse i uddannelses- og samarbejdsprogram	172
ensretning af terminologi omkring skiftehold og holddrift	174
aftalt uddannelse, information m.v.	175
statens finansering i voksen- og efteruddannelsessystemet	176
lønforhold	13

S

Samarbejdsfond, Emballageindustrien	121
Seniorordning.....	107
Skiftehold/forlægning og forlægning	
ugentlig arbejdstid.....	30
ugentlig arbejdstid.....	30
opsparing og afvikling af fritid.....	30
varsling	30
aftenarbejde.....	31
natarbejde.....	31
betaling	31
konvertering til ekstra fridage.....	32
mindstebetaling ved opstart	32
mindstebetaling.....	33
mindstebetaling generelt ved forskellige skift.....	33
sygdom, remplacering.....	33
Skiftehold/forlægning og forlægning:	29
Smudstillæg.....	101
Socialfond, (se under Emballageindustriens-)	83
Spise- eller kvilepause, overarbejde.....	46
Supplerende sygeløn	85
retningslinjer vedrørende udvidet adgang til sygehjælp	28
ret til	85
dokumentation af medlemskab	85

refusion af	219
Sygeløn	
søn- og helligedage:	50
sygdom	51
påtaleret, afskedigelse.....	52
sygepladser.....	63
barns 1. & 2. sygedag.....	65
størrelse.....	72
udbetaling	72
udstrækning	73
bortfald.....	73
ophør	73
uberettiget modtaget.....	74
sygemelding	74
dokumentation.....	75
friattest	75
under opsigelse	76
ulykke, anmeldelse.....	76
erstatning, indbetaling af.....	77
deltidsarbejde.....	77
ambulant behandling.....	77
adoption	78
forældreorlov.....	78
fødsel	78
gravidetsorlov	78
svangerskab, adoption og fødsel.....	78
systematisk overarbejde	163
retningslinjer vedrørende udvidet adgang til sygehjælp....	218
Sygeløn:	71
Særlige lønforhold.....	102

T

Talsmand.....	21
Talsrepræsentant	21
Tidsbegrænset ansættelses, EU-direktiv	191
Tillidsrepræsentanter	
valg	16
valgbarhed.....	17
protest mod valg	17
meddelelse om valg.....	17
vederlag	18
uddannelse	19
faglig opdatering, afgående.....	19

fællestillidsrepræsentant.....	20
stedfortræder for	20
opgaver	22
afskedigelse	25
tidligere, opsigelsesvarsel.....	25
opsigelsesvarsel	25
opsigelsesvarsel	25
afskedigelse	26
tidligere, opsigelsesvarsel.....	26
opsigelsesvarsel	26
Tillidsrepræsentanter:.....	16
Transportomkostninger, arbejdsmedicinsk klinik	88
U	
Udbetaling af løn	104
Uddannelse	
uddannelsesplanlægning.....	108
uddannelsesplanlægning.....	110
frihed til	111
aftalt uddannelse	113
anden uddannelse	113
løn	125
befordringsgodtgørelse	126
skolehjem.....	126
industrioperatøuddannelsen.....	126
grafisk tekniker.....	127
uoverensstemmelser	127
Uddannelse:.....	110
Uddannelsesfonde	
Uddannelsesfond.....	112
bidrag, DA virksomheder	112
bidrag, andre virksomheder.....	112
kompetenceudviklingsfond	113
LO/DA's udviklingsfond.	147
Ufaglærte	
hjælpearbejdere, bliktrykkerier	11
Ulønnet fridag, 1. maj.....	70
V	
Variierende ugentlig arbejdstid	34
Varighed, Overenskomstens	159
Ventetid	101
VEU-godtgørelse	129

W

Weekenddrift 36

Æ

Ældre og svagelige medarbejdere..... 102

1. halvår 2025

Januar	Februar	Marts	April	Maj	Juni
O 1 Nytårsdag	L 1	L 1	T 1	T 1 Første maj	S 1
T 2	S 2	S 2	O 2	F 2	M 2 23
F 3	M 3	6 M 3	T 3	L 3	T 3
L 4	T 4	T 4	F 4	S 4	O 4
S 5	O 5	O 5	L 5	M 5	19 T 5 Grundlovsdag
M 6	2 T 6	T 6	S 6	T 6	F 6
T 7	F 7	F 7	M 7	15 O 7	L 7
O 8	L 8	L 8	T 8	T 8	S 8 Pinsedag
T 9	S 9	S 9	O 9	F 9	M 9 2. pinsedag 24
F 10	M 10	7 M 10	11 T 10	L 10	T 10
L 11	T 11	T 11	F 11	S 11	O 11
S 12	O 12	O 12	L 12	M 12	20 T 12
M 13	3 T 13	T 13	S 13	T 13	F 13
T 14	F 14	F 14	M 14	16 O 14	L 14
O 15	L 15	L 15	T 15	T 15	S 15
T 16	S 16	S 16	O 16	F 16	M 16 25
F 17	M 17	8 M 17	12 T 17 Skærtorsdag	L 17	T 17
L 18	T 18	T 18	F 18 Langfredag	S 18	O 18
S 19	O 19	O 19	L 19	M 19	21 T 19
M 20	4 T 20	T 20	S 20 Påskedag	T 20	F 20
T 21	F 21	F 21	M 21 2. påskedag 17	O 21	L 21
O 22	L 22	L 22	T 22	T 22	S 22
T 23	S 23	S 23	O 23	F 23	M 23 26
F 24	M 24	9 M 24	13 T 24	L 24	T 24
L 25	T 25	T 25	F 25	S 25	O 25
S 26	O 26	O 26	L 26	M 26	22 T 26
M 27	5 T 27	T 27	S 27	T 27	F 27
T 28	F 28	F 28	M 28	18 O 28	L 28
O 29		L 29	T 29	T 29 Kristi himmelfartsdag	S 29
T 30		S 30	O 30	F 30	M 30
F 31		M 31 14		L 31	

2. halvår 2025

Juli	August	September	Oktober	November	December
T 1	F 1	M 1 36	O 1	L 1	M 1 49
O 2	L 2	T 2	T 2	S 2	T 2
T 3	S 3	O 3	F 3	M 3	45 O 3
F 4	M 4	32 T 4	L 4	T 4	T 4
L 5	T 5	F 5	S 5	O 5	F 5
S 6	O 6	L 6	M 6	41 T 6	L 6
M 7	28 T 7	S 7	T 7	F 7	S 7
T 8	F 8	M 8	37 O 8	L 8	M 8 50
O 9	L 9	T 9	T 9	S 9	T 9
T 10	S 10	O 10	F 10	M 10	46 O 10
F 11	M 11	33 T 11	L 11	T 11	T 11
L 12	T 12	F 12	S 12	O 12	F 12
S 13	O 13	L 13	M 13	42 T 13	L 13
M 14	29 T 14	S 14	T 14	F 14	S 14
T 15	F 15	M 15	38 O 15	L 15	M 15 51
O 16	L 16	T 16	T 16	S 16	T 16
T 17	S 17	O 17	F 17	M 17	47 O 17
F 18	M 18	34 T 18	L 18	T 18	T 18
L 19	T 19	F 19	S 19	O 19	F 19
S 20	O 20	L 20	M 20	43 T 20	L 20
M 21	30 T 21	S 21	T 21	F 21	S 21
T 22	F 22	M 22	39 O 22	L 22	M 22 52
O 23	L 23	T 23	T 23	S 23	T 23
T 24	S 24	O 24	F 24	M 24	48 O 24 Juleaften
F 25	M 25	35 T 25	L 25	T 25	T 25 Juledag
L 26	T 26	F 26	S 26	O 26	F 26 2. juledag
S 27	O 27	L 27	M 27	44 T 27	L 27
M 28	31 T 28	S 28	T 28	F 28	S 28
T 29	F 29	M 29	40 O 29	L 29	M 29 1
O 30	L 30	T 30	T 30	S 30	T 30
T 31	S 31		F 31		O 31 Nytårsaften

1. halvår 2026

Januar	Februar	Marts	April	Maj	Juni
T 1 Nytårsdag	S 1	S 1	O 1	F 1 Første maj	M 1 23
F 2	M 2	6 M 2	10 T 2 Skærtorsdag	L 2	T 2
L 3	T 3	T 3	F 3 Langfredag	S 3	O 3
S 4	O 4	O 4	L 4	M 4	19 T 4
M 5	2 T 5	T 5	S 5 Påskedag	T 5	F 5 Grundlovsdag
T 6	F 6	F 6	M 6 2. påskedag	15 O 6	L 6
O 7	L 7	L 7	T 7	T 7	S 7
T 8	S 8	S 8	O 8	F 8	M 8
F 9	M 9	7 M 9	11 T 9	L 9	T 9
L 10	T 10	T 10	F 10	S 10	O 10
S 11	O 11	O 11	L 11	M 11	20 T 11
M 12	3 T 12	T 12	S 12	T 12	F 12
T 13	F 13	F 13	M 13	16 O 13	L 13
O 14	L 14	L 14	T 14	T 14 Kristi himmelfartsdag	S 14
T 15	S 15	S 15	O 15	F 15	M 15
F 16	M 16	8 M 16	12 T 16	L 16	T 16
L 17	T 17	T 17	F 17	S 17	O 17
S 18	O 18	O 18	L 18	M 18	21 T 18
M 19	4 T 19	T 19	S 19	T 19	F 19
T 20	F 20	F 20	M 20	17 O 20	L 20
O 21	L 21	L 21	T 21	T 21	S 21
T 22	S 22	S 22	O 22	F 22	M 22
F 23	M 23	9 M 23	13 T 23	L 23	T 23
L 24	T 24	T 24	F 24	S 24 Pinsedag	O 24
S 25	O 25	O 25	L 25	M 25 2. pinsedag	22 T 25
M 26	5 T 26	T 26	S 26	T 26	F 26
T 27	F 27	F 27	M 27	18 O 27	L 27
O 28	L 28	L 28	T 28	T 28	S 28
T 29		S 29	O 29	F 29	M 29
F 30		M 30	14 T 30	L 30	T 30
L 31		T 31		S 31	

2. halvår 2026

Juli	August	September	Oktober	November	December
O 1	L 1	T 1	T 1	S 1	T 1
T 2	S 2	O 2	F 2	M 2	45 O 2
F 3	M 3	32 T 3	L 3	T 3	T 3
L 4	T 4	F 4	S 4	O 4	F 4
S 5	O 5	L 5	M 5	41 T 5	L 5
M 6	28 T 6	S 6	T 6	F 6	S 6
T 7	F 7	M 7	37 O 7	L 7	M 7
O 8	L 8	T 8	T 8	S 8	T 8
T 9	S 9	O 9	F 9	M 9	46 O 9
F 10	M 10	33 T 10	L 10	T 10	T 10
L 11	T 11	F 11	S 11	O 11	F 11
S 12	O 12	L 12	M 12	42 T 12	L 12
M 13	29 T 13	S 13	T 13	F 13	S 13
T 14	F 14	M 14	38 O 14	L 14	M 14
O 15	L 15	T 15	T 15	S 15	T 15
T 16	S 16	O 16	F 16	M 16	47 O 16
F 17	M 17	34 T 17	L 17	T 17	T 17
L 18	T 18	F 18	S 18	O 18	F 18
S 19	O 19	L 19	M 19	43 T 19	L 19
M 20	30 T 20	S 20	T 20	F 20	S 20
T 21	F 21	M 21	39 O 21	L 21	M 21
O 22	L 22	T 22	T 22	S 22	T 22
T 23	S 23	O 23	F 23	M 23	48 O 23
F 24	M 24	35 T 24	L 24	T 24	T 24 Juleaften
L 25	T 25	F 25	S 25	O 25	F 25 Juledag
S 26	O 26	L 26	M 26	44 T 26	L 26 2. juledag
M 27	31 T 27	S 27	T 27	F 27	S 27
T 28	F 28	M 28	40 O 28	L 28	M 28
O 29	L 29	T 29	T 29	S 29	T 29
T 30	S 30	O 30	F 30	M 30	49 O 30
F 31	M 31	36	L 31		T 31 Nytårsaften

1. halvår 2027

Januar		Februar		Marts		April		Maj		Juni	
F 1	Nytårsdag	M 1	5	M 1	9	T 1		L 1	Første maj	T 1	
L 2		T 2		T 2		F 2		S 2		O 2	
S 3		O 3		O 3		L 3		M 3	18	T 3	
M 4	1	T 4		T 4		S 4		T 4		F 4	
T 5		F 5		F 5		M 5	14	O 5		L 5	Grundlovsdag
O 6		L 6		L 6		T 6		T 6	Kristi himmelfartsdag	S 6	
T 7		S 7		S 7		O 7		F 7		M 7	23
F 8		M 8	6	M 8	10	T 8		L 8		T 8	
L 9		T 9		T 9		F 9		S 9		O 9	
S 10		O 10		O 10		L 10		M 10	19	T 10	
M 11	2	T 11		T 11		S 11		T 11		F 11	
T 12		F 12		F 12		M 12	15	O 12		L 12	
O 13		L 13		L 13		T 13		T 13		S 13	
T 14		S 14		S 14		O 14		F 14		M 14	24
F 15		M 15	7	M 15	11	T 15		L 15		T 15	
L 16		T 16		T 16		F 16		S 16	Pinsedag	O 16	
S 17		O 17		O 17		L 17		M 17	2. pinsedag	20	T 17
M 18	3	T 18		T 18		S 18		T 18		F 18	
T 19		F 19		F 19		M 19	16	O 19		L 19	
O 20		L 20		L 20		T 20		T 20		S 20	
T 21		S 21		S 21		O 21		F 21		M 21	25
F 22		M 22	8	M 22	12	T 22		L 22		T 22	
L 23		T 23		T 23		F 23		S 23		O 23	
S 24		O 24		O 24		L 24		M 24	21	T 24	
M 25	4	T 25		T 25	Skærtorsdag	S 25		T 25		F 25	
T 26		F 26		F 26	Langfredag	M 26	17	O 26		L 26	
O 27		L 27		L 27		T 27		T 27		S 27	
T 28		S 28		S 28	Påskedag	O 28		F 28		M 28	26
F 29				M 29	2. påskedag	13	T 29	L 29		T 29	
L 30				T 30		F 30		S 30		O 30	
S 31				O 31				M 31	22		

2. halvår 2027

Juli		August		September		Oktober		November		December	
T 1		S 1		O 1		F 1		M 1	44	O 1	
F 2		M 2	31	T 2		L 2		T 2		T 2	
L 3		T 3		F 3		S 3		O 3		F 3	
S 4		O 4		L 4		M 4	40	T 4		L 4	
M 5	27	T 5		S 5		T 5		F 5		S 5	
T 6		F 6		M 6	36	O 6		L 6		M 6	49
O 7		L 7		T 7		T 7		S 7		T 7	
T 8		S 8		O 8		F 8		M 8	45	O 8	
F 9		M 9	32	T 9		L 9		T 9		T 9	
L 10		T 10		F 10		S 10		O 10		F 10	
S 11		O 11		L 11		M 11	41	T 11		L 11	
M 12	28	T 12		S 12		T 12		F 12		S 12	
T 13		F 13		M 13	37	O 13		L 13		M 13	50
O 14		L 14		T 14		T 14		S 14		T 14	
T 15		S 15		O 15		F 15		M 15	46	O 15	
F 16		M 16	33	T 16		L 16		T 16		T 16	
L 17		T 17		F 17		S 17		O 17		F 17	
S 18		O 18		L 18		M 18	42	T 18		L 18	
M 19	29	T 19		S 19		T 19		F 19		S 19	
T 20		F 20		M 20	38	O 20		L 20		M 20	51
O 21		L 21		T 21		T 21		S 21		T 21	
T 22		S 22		O 22		F 22		M 22	47	O 22	
F 23		M 23	34	T 23		L 23		T 23		T 23	
L 24		T 24		F 24		S 24		O 24		F 24	Juleaften
S 25		O 25		L 25		M 25	43	T 25		L 25	Juledag
M 26	30	T 26		S 26		T 26		F 26		S 26	2. juledag
T 27		F 27		M 27	39	O 27		L 27		M 27	52
O 28		L 28		T 28		T 28		S 28		T 28	
T 29		S 29		O 29		F 29		M 29	48	O 29	
F 30		M 30	35	T 30		L 30		T 30		T 30	
L 31		T 31				S 31		Ugenr.dk		F 31	Nytårsaften



HK Privat

Weidekampsgade 8
0900 København C
Tlf. 3330 4499
hkprivat@hk.dk
hkprivat.dk



3F – Fagligt Fælles Forbund

Kampmannsgade 4
1604 København V
Tlf. 7030 0300
industrigruppen@3f.dk
3f.dk



Dansk Industri

DI – Dansk Industri

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