

2020 OVERENSKOMST

Mellem
DI Overenskomst I
for
Emballageindustrien
Plastindustrien i Danmark
og
3F Industri (Emballage)
HK Privat

Overenskomst mellem

DI Overenskomst I
for
Emballageindustrien
Plastindustrien i Danmark

og

3F Industri (Emballage)
HK Privat

OVERENSKOMST

2020

Udgivet af 3F Industri (Emballage)

HK Privat

og DI Overenskomst I

Tryk: KLS PurePrint A/S

August 2020

Oplag: 2000

ISBN 978-87-7144-028-7

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.

OVERENSKOMST
2020

Indhold

	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	17
§ 5	Uddannelse af tillidsrepræsentanter	18
§ 6	Fællestillidsrepræsentant	19
§ 7	Stedfortræder for tillidsrepræsentant	19
§ 8	Talsmand	19
§ 9	Talsrepræsentanter	20
§ 10	Tillidsrepræsentantens hverv.....	20
§ 11	Afskedigelse af tillidsrepræsentanten.....	22
§ 12	Arbejdsmiljørepræsentanter, medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer m.fl.	23
§ 13	Oversigt over øvrige overenskomsttekster hvor samarbejdet nævnes	24
	Afsnit 3 • Lokalaftaler	25
§ 14	Lokalaftaler.....	25
	Afsnit 4 • Arbejdstid	26
§ 15	Arbejdstid	26
§ 16	Skiftehold/forlægning	27
§ 17	Variierende ugentlig arbejdstid.....	30
§ 18	Kontinuerlig drift	31
§ 19	Weekenddrift.....	32
§ 20	Deltidsbeskæftigelse.....	34
§ 21	Arbejdsfordeling.....	35
	Afsnit 5 • Overarbejde	38
§ 22	Overarbejdets omfang	38
§ 23	Afspadsering af overarbejde	38
§ 24	Overarbejdsbetaling	39
§ 25	Systematisk overarbejde	40
§ 26	Beregning af timeløn	40
§ 27	Beregning af overarbejde	41
§ 28	Overarbejde og nathold	41
§ 29	Opgørelse af overarbejdstiden.....	41
	Afsnit 6 • Søgnehelligdagsbetaling / søn- og helligdage	43
§ 30	Søgnehelligdagsbetaling/søn- og helligdage.....	43

	Afsnit 7 • Ansættelse	45
§ 31	Nyantagelser	45
§ 32	Ansættelsesaftaler	45
§ 33	Elektroniske dokumenter.....	46
§ 34	Erstatning	46
	Afsnit 8 • Opsigelse	47
§ 35	Opsigelse.....	47
§ 36	Opsigelse under sygdom	48
§ 37	Fri med løn til vejledning ved opsigelse	48
§ 38	Kursusdeltagelse ved opsigelse.....	48
§ 39	Fratrædelsesgodtgørelse	50
§ 40	Generhvervelse af anciennitet	50
§ 41	Midlertidig ansættelse	51
§ 42	Erstatning for manglende opsigelsesvarsel.....	51
§ 43	Lønafregning ved fratræden.....	51
§ 44	Afspadseringstimer	51
	Afsnit 9 • Fravær/fridage	52
§ 45	Barns 1. & 2. Sygedag	52
§ 46	Lægebesøg i forbindelse med børns indlæggelse.....	52
§ 47	Børns indlæggelse.....	53
§ 48	Børneomsorgsdage.....	53
§ 49	Feriefridage	54
§ 50	Særlige fridage	57
§ 51	Lønnede fridage	57
§ 52	1. Maj	57
	Afsnit 10 • Socialfond	58
§ 53	Emballageindustriens sociale fond	58
§ 54	Supplerende sygeløn	61
	Afsnit 11 • Sygeløn	63
§ 55	Sygeløn	63
§ 56	Ansættelses- og beskæftigelseskrav.....	63
§ 57	Sygelønnens størrelse	64
§ 58	Udbetaling af sygeløn.....	64
§ 59	Sygelønnens udstrækning.....	64
§ 60	Ophør af sygeløn	65
§ 61	Uberettiget modtaget sygeløn	65
§ 62	Sygemelding.....	66
§ 63	Dokumentation af sygdom	66
§ 64	Sygeløn under opsigelse	67
§ 65	Ulykke	67
§ 66	Erstatning fra 3.Part.....	67

§ 67	Deltidsarbejde efter sygdom og ambulant behandling.....	68
§ 68	Graviditet, adoption og fødsel.....	68
§ 69	Fædreorlov.....	69
§ 70	Alders- og ferieformål	69
§ 71	Aldershjælp	70
	Afsnit 12 • Arbejdsskade/undersøgelse på arbejdsmedicinsk klinik ...	72
§ 72	Arbejdsskade/undersøgelse på arbejdsmedicinsk klinik	72
	Afsnit 13 • Ferie.....	73
§ 73	Feriebestemmelser	73
§ 74	Feriens placering.....	74
§ 75	Ferieplan.....	75
§ 76	Overførsel af ferie	75
§ 77	Feriegodtgørelse	76
§ 78	Feriegodtgørelse under sygdom og barsel.....	76
§ 79	Udbetaling.....	77
§ 80	Ferielukning.....	77
§ 81	Raskmelding i forbindelse med kollektiv ferielukning.....	77
§ 82	Anciennitetsferie	78
§ 83	Fagretlig behandling	80
	Afsnit 14 • Løn	81
§ 84	Mindsteløn.....	81
§ 85	Personlige tillæg.....	82
§ 86	Akkorder og bonusaftaler	82
§ 87	Ventetid	82
§ 88	Smudstillæg.....	83
§ 89	Særlige lønforhold.....	83
§ 90	Ældre og svagelige medarbejdere	83
§ 91	Påtaleret	84
§ 92	Personlige goder	84
	Afsnit 15 • Udbetaling af løn.....	85
§ 93	Udbetaling af løn	85
	Afsnit 16 • Fritvalgs lønkonto	87
§ 94	Fritvalgs lønkonto	87
	Afsnit 17 • Uddannelse.....	93
§ 95	Systematisk uddannelsesplanlægning	93
§ 96	Frihed til uddannelse	94
§ 97	Emballageindustriens uddannelsesfond	94
§ 98	Emballageindustriens kompetenceudviklingsfond	95
§ 99	Emballageindustriens samarbejdsfond	100

§ 100	Generelle bestemmelser for elever.....	100
§ 101	Pension og forsikringsydelse	101
§ 102	Løn under uddannelsen	103
§ 103	Befordringsgodtgørelse under obligatoriske skoleophold	103
§ 104	Skolehjem	104
§ 105	Industrioperatøruddannelsen	104
§ 106	Grafisk teknikeruddannelse	104
§ 107	Uoverensstemmelser	105
	Afsnit 18 • Mulig partsadministration af veu-godtgørelsen	106
§ 108	Mulig partsadministration af veu-godtgørelse.....	106
	Afsnit 19 • Emballageindustriens arbejdsudvalg	107
§ 109	Emballageindustriens arbejdsudvalg.....	107
	Afsnit 20 • Mæglingsregler og voldgift	108
§ 110	Lokale forhandlinger	108
§ 111	Mæglingsmøde.....	108
§ 112	Organisationsmøde.....	109
§ 113	Faglig voldgift	109
§ 114	Arbejdsuro.....	111
§ 115	Organisationsansvar.....	112
	Afsnit 21 • Pension.....	113
§ 116	Pension.....	113
	Afsnit 22 • Lo / da udviklingsfond	118
§ 117	Lo / da udviklingsfond	118
	Afsnit 23 • Natarbejde og helbredsforhold	119
§ 118	Natarbejde og helbredsforhold	119
	Afsnit 24 • Ligeløn	121
§ 119	Implementering af ligelønsloven.....	121
§ 120	Tilslutning til di/co-i's ligelønsnævn	124
	Afsnit 25 • Fornylsesaftalens fortolkning	125
§ 121	Fornylsesaftalens fortolkning.....	125
	Afsnit 26 • Overenskomstens varighed	126
§ 122	Overenskomstens ikrafttrædelse og udløb.....	126
	Afsnit 27 • Protokollater	127
§ 123	Det rummelige arbejdsmarked.....	127
§ 124	Deltid	128

§ 125	Fondspakken.....	128
§ 126	Indberetning til fonde	128
§ 127	Kompetenceudviklingsstøtte ved arbejdsfordeling.....	128
§ 128	Rådgivning og konsulentbistand m.v. til uddannelsesarbejdet i virksomheden...	129
§ 129	Organisationernes bistand til lokale drøftelser af fleksibilitet, herunder vikarer m.v.	130
§ 130	Forsømt tid.....	130
§ 131	Nyvalgte tillidsrepræsentanters deltagelse i uddannelses- og samarbejdsprogram.....	131
§ 132	Ensretning af terminologien omkring skiftehold og holddrift	132
§ 133	Aftalt uddannelse - information m.v.	132
§ 134	Statens finansiering i voksen- og efteruddannelsessystemet	133
§ 135	Tillidsrepræsentanter m.fl.....	133
§ 136	Den grønne omstilling	133
§ 137	Organisationsaftale om databeskyttelse	134
§ 138	Rådighedstjeneste	135
	Afsnit 28 • Eu-direktiver	136
§ 139	Direktiv om tilrettelæggelse af arbejdstiden	136
§ 140	Direktiv om deltidsarbejde	138
§ 141	Direktiv om tidsbegrænset ansættelse.....	140
§ 142	Direktiv om børn og unge	140
§ 143	Direktiv om forældreorlov	143
§ 144	Nyt direktiv om forældreorlov.....	144
§ 145	Direktiv om alder og handicap.....	144
§ 146	Forumimplementering af eu-direktiver	148
	Afsnit 29 • Udvalg i overenskomstperioden 2020-2023	149
§ 147	Optrapningsordninger i relation til pension og fritvalgs lønkonto.....	149
§ 148	Kompetenceudviklingsstøtte i forbindelse med arbejdsfordeling.....	149
§ 149	Firmapensionsordninger.....	150
§ 150	Revision af fagretlige mødereglere mv.	150
§ 151	Fritvalgs lønkontoen.....	151
	Afsnit 30 • Bilag	152
Bilag 1	Aftale om ferieoverførsel.....	152
Bilag 2	Ansættelsesaftale.....	153
Bilag 3	Udvidet adgang til sygeløn	159
Bilag 4	Sygeattest.....	160
Stikord	163
Kalendere	169

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

- 1 Overenskomsten mellem DI Overenskomst I (i det følgende benævnt DIO I) for Emballageindustrien samt Plastindustrien i Danmark og 3F Industri (Emballage) / HK Privat).
- 2 Overenskomsten omfatter medarbejdere, som udfører arbejdsfunktioner, der indgår i emballage- og papirvareproduktionen i de af overenskomsten omfattede virksomheder.
- 3 Hjælpearbejdere i bliktrykkerier omfattes ikke af overenskomsten.

Alene gældende for medlemmer af virksomheder i Plastindustrien i Danmark

- 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 deltagelse 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

- 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”.
- 2 Hensigten har desuden været at skabe mulighed for større fleksibilitet mellem forskellige personalegrupper.
- 3 Parterne er enige om, at eksisterende lokalaftaler (herunder bemandingsaftaler) ikke bortfalder som følge af nærværende overenskomsts ikrafttræden.

Protokollat om lønforhold

- 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.
- 5 Der er ikke med indgåelsen af ovennævnte protokollat tilsigtet nogen omgåelse af indgåede aftaler om løn og arbejdsvilkår i den enkelte virksomhed.
- 6 Skulle forbundet finde, at dette er tilfældet, har de påtaleret i overensstemmelse med de fagretlige regler.

Protokollat om Funktionæroverenskomsten

- 7 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

- 8 I tilknytning til indgåelsen af protokollat om dækningsområde for Emballageoverenskomsten er der mellem parterne enighed om følgende:
- 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.
- 10 Arbejdet skal dog fortsætte uforstyrret, afventende organisationernes behandling af sagen.
- 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.

Redigering af overenskomsten

- 12 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 mæglingsforslaget, 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

- 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.
- 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.

Fængselsarbejde

- 15 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.
- 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 videresendes til forbundet.
- 17 Tilsvarende skal andre underskrivere af denne overenskomst på samme måde indsende en beskrivelse med prøver i 2 eksemplarer til forbundet.

Alene gældende for TYP

Trykning

- 18 Ved opstilling af maskiner, hvorom der ikke efter 1 måneds forudgående prøvetid i driftsmæssig gang ved forhandling mellem arbejdspladsens parter kan opnå 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.

Alene gældende for LIT

Bemanning

- 19 Ved offset-maskiner med aftalte bemandingsregler, hvor bemanningen 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.

Regler for tillidsrepræsentanter

§ 3 · VALG AF TILLIDSREPRÆSENTANTER

- 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.
- 2 Beskæftiges flere end 5 grafiske medarbejdere i virksomheden, kan der vælges 1 tillidsrepræsentant.
- 3 Beskæftiges flere end 25 grafiske medarbejdere i virksomheden, kan der vælges yderligere 1 tillidsrepræsentant.
- 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.
- 5 Unge elever medregnes ikke.
- 6 Er en tillidsrepræsentant valgt under en periode med et større antal medarbejdere end 5 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 5, 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.
- 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.
- 8 Såfremt der er mere end 1 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.

- 9 Valget er i øvrigt ikke gyldigt, før det er blevet godkendt af 3F Industri (Emballage) / HK Privat, og skriftligt meddelt DIO 1 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 meddelestedstidspunktet.
- 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.

- 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

- 1 Med virkning fra 1. marts 2017 ydes der til valgte tillidsrepræsentanter et årligt vederlag på 2.500 kr.

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

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

§ 5 · UDDANNELSE AF TILLIDSREPRÆSENTANTER

- 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.
- 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.
- 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 lovbestemt løntabsgodtgørelse til uddannelsen. Løntabsgodtgørelse tilfalder virksomheden.

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

- 4 Med virkning fra den 9. juni 2009 har organisationerne tilsluttet sig den uddannelse TEKSAM udbyder for nyvalgte tillidsrepræsentanter. 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 inden for de første 18 måneder efter vedkommende er valgt.

Arbejdsgiveren yder i forbindelse med tillidsrepræsentantens deltagelse en betaling herfor, svarende til det indtægtstab den pågældende har lidt. Uddannelsen afholdes indenfor rammerne af Emballageindustriens Uddannelsesfond.

Note: Se § 131 protokollat om nyvalgte tillidsrepræsentanters deltagelse i et uddannelses og samarbejdsprogram m.v.

§ 6 · FÆLLESTILLIDSREPRÆSENTANT

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

- 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

- 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

- 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 opsigse 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

- 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.
- 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.
- 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.
- 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 forhandling 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.

- 5 Tillidsrepræsentanten skal i videst mulig udstrækning løbende holdes orienteret om omfanget af overarbejde og afspadsring.
 - 6 Tillidsrepræsentanten skal ved forestående antagelser og afskedigelser bedst muligt holdes orienteret herom og har i øvrigt påtåleret i henhold til de fagretlige regler ved eventuelt forekommende urimeligheder ved antagelser og afskedigelser.
 - 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.
 - 8 Når tillidsrepræsentanten, for at udføre sit hverv, må forlade sit arbejde, skal det ske med forudgående underretning til ledelsen eller dennes repræsentant.
 - 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.
- Pr. 1. juni 2020** gælder, at arbejdsmiljørepræsentanten skal have samme adgang til it-faciliteter som tillidsrepræsentanten.
- 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.

- 11 De til enhver tid fungerende tillidsrepræsentanter på virksomheden eller afdelinger heraf virker tillige som tillidsrepræsentanter for de dér beskæftigede ungarbejdere.
- 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.
- 13 Kvartalsvise lønstatistikker udleveres til tillidsrepræsentanten/erne, såfremt der er lokal enighed herom.
- 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

- 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 tilladelse være tale om en suspension.*

- 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).
- 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.
- 4 Såfremt tillidsrepræsentanten har virket som tillidsrepræsentant i 1 år, har vedkommende krav på 56 dages opsigelsesvarsel ud over varslet i § 35. 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 indenfor 1 år efter fratræden som tillidsrepræsentant ved afskedigelse fra virksomheden, krav på 35 dages opsigelsesvarsel udover varslet i § 35.
- 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.
- 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 BESTYRELSES-MEDLEMMER M.FL.

- 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.

- 2 Pr. 1. juni 2020 gives arbejdsmiljørepræsentanten 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 § 135 protokollat 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
- § 53 Emballageindustriens sociale fond
- § 86 Akkorder og bonusaftaler
- § 98 Emballageindustriens Kompetenceudviklingsfond
- § 119 Implementering af ligelønsloven
- § 128 Rådgivning og konsulentbistand m.v. til uddannelsesarbejdet i virksomheden
- § 131 Nyvalgte tillidsrepræsentanters deltagelse i uddannelses- og samarbejdsprogram
- § 133 Aftalt uddannelse - information m.v.
- § 137 Organisationsaftale om databeskyttelse

Listen er ikke udtømmende.

Lokalaftaler

§ 14 · LOKALAFTALER

Lokalaftaler der fraviger overenskomsten

- 1 Der er adgang til ved lokalaf tale at supplere og fravige bestemmelserne i overenskomstens afsnit 2 (Regler for tillidsrepræsentanter), 4 (Arbejdstid), og 17 (Uddannelse). Sådanne lokalaf taler skal være skriftlige og kan alene indgå 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. § 116, bidrag til Fritvalgs Lønkontoen, jf. § 94 samt feriegodtgørelse, jf. Ferielovens §§ 26 og 27, stk. 2 (pr. 1. september 2020 §§ 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.

Opsigelse af lokalaf taler

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

Arbejdstid

§ 15 · ARBEJ DSTID

Den ugentlige arbejdstid

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

Den daglige arbejdstid

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

Arbejdstidens fordeling

- 3 Arbejdstiden fordeles på ugens 5 dage.
Ingen normal arbejdsdag kan være over 9 timer.

4 – eller 6 dages uge

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

Arbejdstidens lægning

- 5 Bestemmelserne om arbejdstidens og spisetidens lægning kan i øvrigt træffes på hvert enkelt sted ved forhandling mellem parterne på den pågældende virksomhed.
- 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/holddrift § 132.*

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

- 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. 7.
- 2 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.

Opsparing og afvikling af fritid

- 3 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 opsparret fridag/-time betales med samme beløb som en feriedag/-time, der holdes i samme ferieår. For opsparrede fritimer, der ikke udgør en hel dag, udbetales beløbet sammen med feriegodtgørelsen.
Ved fratræden beregnes på tilsvarende måde det opsparrede antal fridage/-timer i den forløbne del af kalenderåret, og beløbet udbetales.

Varsling

- 4 Ønsker virksomheden etablering eller ændring af skiftehold/forlægning, skal der gives et varsel på mindst 3 x 24 timer. Såfremt varslene ikke overholdes, betales et tillæg svarende til kr. 195,60 (pr. 1. marts 2021 kr. 198,73 og pr. 1. marts 2022 kr. 201,91).
For eventuel tilbageflytning til det oprindelige hold i samme kalenderuge betales intet tillæg.

Aftenarbejde

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

Natarbejde

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

Betaling

- 7 Betaling for skiftehold/forlægning ydes som tillæg til vedkommende medarbejders ordinære løn og betales pr. time, dag eller uge således, jf. dog stk. 9 (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
01.03.2020	24,80 kr.	32,76 kr.
01.03.2021	25,20 kr.	33,28 kr.
01.03.2022	25,60 kr.	33,81 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
01.03.2020	183,54 kr.	152,96 kr.	917,70 kr.
01.03.2021	186,48 kr.	155,41 kr.	932,39 kr.
01.03.2022	189,46 kr.	157,89 kr.	947,30 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
01.03.2020	242,44 kr.	202,02 kr.	1212,17 kr.
01.03.2021	246,32 kr.	205,25 kr.	1231,56 kr.
01.03.2022	250,26 kr.	208,54 kr.	1251,27 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
01.03.2020	183,54 kr.	152,96 kr.	917,70 kr.
01.03.2021	186,48 kr.	155,41 kr.	932,39 kr.
01.03.2022	189,46 kr.	157,89 kr.	947,30 kr.

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

01.03.2020	199,01 kr.
01.03.2021	202,20 kr.
01.03.2022	205,43 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.

Konvertering af skiftehold/forlægningstillæg til ekstra fridage

- 8 Under forudsætning af lokal enighed, kan der træffes aftale om, at skiftehold/forlægningstillæg i henhold til stk. 7, kan indsættes på medarbejderens Fritvalgs Lønkonto og anvendes som løn i forbindelse med ekstra fridage.

Mindstebetaling ved opstart af skiftehold/forlægning

- 9 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.

Mindstebetaling ved skiftehold/forlægning udover opstart

- 10 **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.

Generelt – mindstebetaling ved forskellige skift i samme uge

- 11 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.

**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.*

Remplacering ved sygdom

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

Natarbejde, helbredsforhold og forskning i langtidsvirkningerne af natarbejde

- 13 Vedrørende natarbejde, helbredsforhold og forskning af langtidsvirkningerne ved natarbejde, se afsnit 23.

§ 17 · VARIERENDE UGENTLIG ARBEJDSSTID

- 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.
- 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.
- 3 Aftaler om arbejdstidens placering træffes med den enkelte medarbejder eller grupper af medarbejdere, jf. dog stk. 2.
- 4 Timer ud over 37 timer pr. uge kan afvikles som hele fridage efter aftale med den enkelte medarbejder. Der kan aftales lønmæssig opsparing til anvendelse ved de pågældende fritimer. Ved en periodes afslutning kan eventuelt over- eller underskud af timer aftales afviklet inden for maksimalt 6 måneder.
- 5 Ved nyansættelser i en periode med et lavere timetal end gennemsnittet, kan der for en periode etableres en lønudjævning.

- 6 Overarbejde i forbindelse med den varierende daglige arbejdstid betales i henhold til overenskomstens regler om overarbejde.
- 7 Aftaler i henhold til denne bestemmelse kan opsiges med 3 måneders varsel til en periodes udløb.

§ 18 • KONTINUERLIG DRIFT

- 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.
- 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.
- 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 søgnehelligdag, kan der enten gives en erstatningsfridag på et for medarbejderne og virksomheden belejligt tidspunkt eller betales i henhold til overenskomstens søgnehelligdaysregler. Dette aftales lokalt.
- 4 For hver uge medarbejderen arbejder hensættes der løbende 1,5 time pr. uge til frihed.
- 5 For hver lønperiode udbetales en gennemsnitsløn, der beregnes på basis af 10 ugers løn.

Lønnen består af følgende elementer:

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

Under sygdom består sygelønnen af følgende elementer:

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

Virksomheden modtager refusion for begge disse løndele i henhold til § 54. Er medarbejderen fortsat syg efter udløbet af skiftehold/forlægningsplanen, jf. stk. 2, overgår medarbejderen til sædvanlig sygeløn, jf. § 54.

- 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.
- 7 Skiftehold/forlægningsplanen suspenderes almindeligvis jul, nytår og påske, medmindre andet er aftalt lokalt.
- 8 Ved sygdom betales i overensstemmelse med gældende regler i Afsnit 11.
- 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

- 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.

- 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 fratreden 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.

- 3 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.

- 4 Såfremt der er fastlagt arbejdsfri 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.

Alene gældende for KART OG BOGB

- 5 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*

- 1 Virksomheder og medarbejdere, der måtte være interesseret heri, kan træffe aftale om deltidsbeskæftigelse. Såfremt særlige hensyn taler for en kortere arbejdstid end den normale henvises til § 90.
- 2 Den ugentlige arbejdstid for deltidsbeskæftigede skal udgøre mindst 8 timer. For personer, hvor deltidsarbejdet 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.
- 3 Arbejdstiden for deltidsbeskæftigede skal placeres indenfor virksomhedens normale arbejdstid.
- 4 Parterne er enige om, at overarbejde kun undtagelsesvis kan finde sted.
- 5 Medarbejdere, som arbejder på deltidsarbejde, må ikke samtidig have anden beskæftigelse inden for overenskomstens område.
- 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.
- 7 Deltidsbeskæftigede kan deltage i skifteholdsarbejde. Angives tillægsbetalingen på anden måde end pr. time, foretages forholdsmæssig beregning.
- 8 I virksomheder med deltidsarbejde har de nuværende fuldtidsbeskæftigede fortrinsret før nyantagelser til at ændre deres arbejdsforhold til deltid.
- 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.
- 10 Antallet af deltidsbeskæftigede kan ikke overstige antallet af fuldtidsbeskæftigede.

- 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

- 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:
- 2 Arbejdsfordeling skal være begrundet i driftsmæssige årsager af forventelig kortvarig karakter.
- 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 (Mæglingensregler og voldgift). For så vidt en uoverensstemmelse om en arbejdsfordeling indankes til fagretlig behandling, kan arbejdsfordelingen ikke træde i kraft, før mæglingensmøde har været afholdt. Et begæret mæglingensmøde 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 mæglingensmødet.
Spørgsmålet om, hvorvidt arbejdsfordelingsordningen er tilstrækkelig begrundet i virksomhedens tarv, kan herefter videreføres på normal måde i henhold til Afsnit 20 (Mæglingensregler og voldgift).
- 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.

- 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.
- 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.
- 7 Såfremt sygemelding er sket inden den dag, hvor meddelelse om iværksættelse af arbejdsfordeling sker, betales sygeløn, jf. reglerne i Afsnit 11.
- 8 Medarbejdere, der kommer til skade på virksomheden før eller under en etableret arbejdsfordeling, aflønnes i henhold til Afsnit 11.
- 9 For de berørte medarbejdere kan overarbejde kun undtagelsesvist finde sted. Hvis Tillidsrepræsentanten finder, at overarbejdet er i strid med denne bestemmelse, kan mæglingsmøde kræves afholdt senest 1 arbejdsdag fra begæringens modtagelse. På samme måde kan mæglingsmøde kræves afholdt vedrørende overarbejde generelt i virksomheden, når der er etableret arbejdsfordeling i en del af virksomheden.
- 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.
- 11 Beskyttede medarbejdere deltager i lokalt aftalte arbejdsfordelinger. De beskyttede medarbejdere er under deltagelse i arbejdsfordelingsordninger fortsat omfattet af Afsnit 2.
- 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.

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

**Note: Se vedrørende uddannelse i forbindelse med arbejdsfordeling § 98, stk. 12 og § 127.*

Overarbejde

§ 22 · OVERARBEJDETS OMFANG

- 1 Parterne er enige om, at overarbejde bør begrænses mest muligt, men det skal dog udføres i det omfang, virksomhedens tarv kræver det. Indgriben i retten til overarbejde kan kun ske efter forudgående forhandling mellem organisationerne.
- 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.
- 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.
- 4 Tillidsrepræsentanten skal i videst mulig udstrækning løbende holdes orienteret om omfanget af overarbejde og afspadsring jf. § 10, stk. 5.

§ 23 · AFSPADSERING AF OVERARBEJDE

- 1 Der er principiel enighed om, at alt overarbejde afspadseres. På virksomheder, hvor der er valgt tillidsrepræsentant, kan de lokale parter beslutte, om præstere overarbejde skal afspadseres. Overarbejde, der hidrører fra sygeafløsning, andre arbejdes udeblivelse, maskinsammenbrud, forsyningsafbrydelser o.lign. afspadseres ikke, medmindre andet er aftalt lokalt.
- 2 Overarbejdstillægget og eventuelle genetillæg udbetales i forbindelse med overarbejdet.
- 3 Tidspunktet for afspadsring aftales mellem virksomheden og medarbejderen med fornøden hensyntagen til virksomhedens produktion og medarbejderens ønske og skal finde sted senest i det efterfølgende kvartal.
- 4 En afspadsringstime optjent ved overarbejde betales med normal timeløn for daghold eksklusiv genetillæg på afspadsringstidspunktet.

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

§ 24 · OVERARBEJDSBETALING

- 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.
- 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.
- 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.
- 4 For overarbejde på akkord beregnes de ovenfor fastslåede tillæg af timelønnen, jf. § 26.
- 5 For overarbejde på 2. og 3. hold betales et tillæg på 100% af medarbejderens timeløn, jf. § 26.
- 6 Ved overarbejde ud over 2 timer i fortsættelse af normal arbejdstids ophør, skal medarbejderen have 1/2 times betalt spise- eller hvilepause.

Varsling af overarbejde

- 7 Alle aftaler om overarbejde træffes senest dagen før inden den enkelte medarbejders normale arbejdstids ophør.
- 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 kr. 195,60 (pr. 1. marts 2021 kr. 198,73 og pr. 1. marts 2022 kr. 201,91).

§ 25 · SYSTEMATISK OVERARBEJDE

- 1 I virksomheder med varierende produktionsbehov, og hvor de lokale parter forgæves har søgt at opnå en lokalaftale 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.

Afspadseringstidspunktet 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

- 1 For **KART** og **BOGB** gælder, at der betales overarbejdstillæg af minimalløn + personligt tillæg + fast påregnelige tillæg. Der betales ikke overarbejdstillæg af skifteholdstillæggene.
- 2 For **TYP** gælder, at overarbejdsbetaling beregnes på grundlag af den samlede løn.

- 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 nathold. 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

- 1 Overarbejdstimer regnes i halve timer, indtil 1/2 time = 1/2 time, over 1/2 time = 1/1 time osv.
- 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 medarbejderens utilregnelig grund, som rettidigt er anmeldt til arbejdsgiveren og godkendt af denne. Tvivlstilfælde afgøres af organisationerne.

§ 28 · OVERARBEJDE OG NATHOLD

- 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 OVERARBEJDESTIDEN

- 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 medarbejderens 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.

- 2 Ved fradrag for forsømt tid inden for en kalenderuge modregnes der først i de i samme kalenderuge sidst præsterede overarbejdstimer.
- 3 Normale dagarbejdstimer, der benyttes til afspadsering af overtimer i henhold til overenskomstens overarbejdsregler, betragtes ikke som forsømt tid.
- 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.

Søgnehelligdagsbetaling / søn- og helligdage

§ 30 · SØGNEHELLIGDAGSBETALING/SØN- OG HELLIGDAGE

- 1 Medarbejderne er straks ved antagelsen berettiget til søgnehelligdagsbetaling i henhold til nedenstående regler.
- 2 Der ydes søgnehelligdagsbetaling for følgende dage:
 - Skærtorsdag
 - Langfredag
 - 2. påskedag
 - St. Bededag
 - Kr. Himmelfartsdag
 - 2. pinsedag
 - 1. juledag
 - 2. juledag
 - Nytårsdagnår disse falder på en for den pågældende virksomhed sædvanlig arbejdsdag.
- 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.
- 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.
- 5 For **TYP** betales skiftehold/forlægningstillæg hvis medarbejderen skulle have været på skiftehold/forlægning den pågældende dag.
- 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.

- 7 For forårets søgnehellidg dage 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.
- 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 søgnehellidg dag. Herefter benyttes denne gennemsnitsfortjeneste ved de efterfølgende søgnehellidg dage i halvåret.
- 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.
- 10 Der ydes ikke søgnehellidg dagsbetaling på søgnehellidg dage, der falder mellem to forsømmelsesdage, og søgnehellidg dage, 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.
- 11 I sygdomstilfælde, hvor dagen før eller efter søgnehellidg dagene indgår, sker søgnehellidg dagsbetalingen i henhold til Lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel. Emballageindustriens Sociale Fond supplerer for søgnehellidg dagene, således at medarbejderen oppebærer løn som fastsat i ovennævnte ordning.
- 12 I tilfælde af afskedigelse af medarbejdere forud for en søgnehellidg dag har forbundene, hvis de har formodning om, at afskedigelsen er foretaget for at undgå søgnehellidg dagsbetaling, påtaleret.
- 13 For arbejde på søgnehellidg dage betales aktuel timefortjeneste + helligdagstillæg + overtidsbetaling. Helligdagstillægget udgør 100 %.
- 14 For **TYP** og **LIT** gælder, at for arbejde på søndage og for arbejde på grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag, betales som i stk. 13.

Ansættelse

§ 31 · NYANTAGELSER

Alene gældende for KART

- 1 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

- 1 Ved ansættelse af medarbejdere udover 1 måned, med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på over 8 timer, skal der udarbejdes en ansættelsesaftale. Denne udleveres senest 1 måned efter ansættelsesforholdets påbegyndelse. Ansættelsesaftalen skal indeholde mindst samme oplysninger som fremhævet i aftalen optrykt i bilag 2.
- 2 Ved ændring af de i bilag 2 fremhævede oplysninger, skal der hurtigst muligt og senest 1 måned efter at ændringen er trådt i kraft, gives skriftlig oplysning til medarbejderen herom.
- 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.
- 4 Parterne anbefaler, at den som bilag 2 optrykte ansættelsesaftale anvendes.
- 5 Hvis ansættelsesaftalen ikke er udleveret til medarbejderen i forbindelse med udløbet af de i stk. 1, 2 eller 3 anførte tidsfrister, kan arbejdsgiveren pålægges at udrede 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. Arbejdsgiveren skal i alle tilfælde have udleveret ovennævnte oplysninger om ansættelsesforholdet senest 15 dage efter, at kravet er rejst skriftligt overfor arbejdsgiveren.

§ 33 · ELEKTRONISKE DOKUMENTER

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.

Såfremt virksomhederne vil benytte sig af denne mulighed, skal medarbejderne varsles herom 3 måneder før medmindre andet aftales. Efter udløb af varsløst kan medarbejdere som ingen mulighed har for at anvende den elektroniske løsning få udleveret de pågældende dokumenter ved henvendelse til virksomheden.

§ 34 · ERSTATNING

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

Opsigelse

§ 35 · OPSIGELSE

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

- 3 Når ret til opsigelsesvarsel er opnået, sker fratræden ved arbejdstids ophør en fredag.
Opsigelse meddeles skriftligt senest ved ophøret af medarbejderens arbejdstid en fredag.

- 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.
- 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.

§ 36 · OPSIGELSE UNDER SYGDOM

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

§ 37 · FRI MED LØN TIL VEJLEDNING VED OPSIGELSE

- 1 Medarbejdere, som opsiges med opsigelsesvarsel efter § 35 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.

§ 38 · KURSUSDELTAGELSE VED OPSIGELSE

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. 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 § 98, stk. 4.

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.
4. Medarbejdere, der har ret til frihed efter pkt. 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 Emballageindustriens Overenskomst endvidere søges støtte til udvalgte offentligt støttede kurser, der retter sig mod beskæftigelse inden for persontransport, kantineområdet og rengøringsområdet.
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.

§ 39 · FRATRÆDELSESGODTGØRELSE

- 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.
- 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 er funktionærlignende ansat eller i forvejen har krav på fratrædelsesgodtgørelse, forlænget opsigelsesvarsel eller lignende vilkår, der giver en bedre ret end overenskomstens almindelige opsigelsesregler.
- 3 En medarbejder der er på plejeorlov bevilget efter servicelovens § 118, vil være berettiget til fratrædelsesgodtgørelse, selvom vedkommende ikke oppebærer dagpenge.
- 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.
- 5 Såfremt medarbejderen er på deltid, ændres beløbet forholdsmæssigt.
- 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: Ved overenskomstforhandlingerne i 2020 blev overenskomstparterne enige om, at forståelsen af Emballageoverenskomstens § 39 skal fortolkes i overensstemmelse med Industriens Overenskomst § 38, stk. 11.

§ 40 · GENERHVERVELSE AF ANCIENNITET

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

§ 41 · MIDLERTIDIG ANSÆTTELSE

- 1 En afløser er en medarbejder, som ansættes på grund af andre medarbejders midlertidige fravær ved sygdom, graviditet og barsel, ferie, afspadsring og lignende.
- 2 En afløser skal ved ansættelsen have meddelelse om, at ansættelsen er midlertidig.
- 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.

§ 42 · ERSTATNING FOR MANGLENDE OPSIGELSESVARSEL

- 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.
- 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.
- 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.

§ 43 · LØNAFREGNING VED FRATRÆDEN

- 1 Om lønafregning ved fratræden henvises til § 93 Afsnit 15 (Udbetaling af løn).

§ 44 · AFSPADSERINGSTIMER

- 1 Ved fratræden udbetales eventuelle henstående afspadsringstimer sammen med endelig lønafregning.

Fravær/fridage

§ 45 · BARNES 1. & 2. SYGEDAG

- 1 Til medarbejdere og ansatte under uddannelse indrømmes der frihed, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge hjemmевærende barn/børn under 14 år.
- 2 Denne frihed omfatter kun den ene af barnets forældre og barnets første hele sygedag.
- 3 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.
- 4 Der ydes betaling som ved egen sygdom. Anmeldelse og dokumentation som ved egen sygdom.
- 5 Såfremt barnet fortsat er sygt efter 1. hele sygedag har medarbejderen ret til yderligere 1 fridag. Denne fridag afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin Fritvalgs Lønkonto.

§ 46 · LÆGEBESØG I FORBINDELSE MED BØRNS INDLÆGGELSE

Med virkning fra 1. maj 2020 gælder følgende:

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.

§ 47 · BØRNS INDLÆGGELSE

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

§ 48 · BØRNEOMSORGS DAGE

- 1 Med virkning fra 1. maj 2017 gælder, at 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. ferieår. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. ferieår, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.

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

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

2 Med virkning fra **1. maj 2020** gælder følgende:

Den 1. maj tildeles medarbejdere og ansatte under uddannelse, med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, 2,66 børneomsorgsdage til afholdelse i perioden 1. maj 2020 – 31. august 2021. Medarbejderen kan højst afholde 2,66 børneomsorgsdag i perioden 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 fritvalgslønkonto.

Med virkning fra **1. september 2021** gælder følgende:

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 fritvalgslønkonto.

§ 49 · FERIEFRIDAGE

1 Medarbejderen har ret til 5 feriefridage indenfor et ferieår.

2 For feriefridage gælder følgende:

Der tildeles 5 feriefridage, når medarbejderen har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder og herefter hver den 1. maj.

Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret.

Feriefridagene betales som ved sygdom.

Feriefridagene placeres efter samme regler som restferie, jf. Ferielovens bestemmelser.

Feriefridage kan dog ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode når opsigelse sker fra virksomhedens side.

Holdes feriefriidagene ikke inden ferieårets udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom pr. ubrugt feriefriidage, hvorefter kompensationen udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling. Kompensationen indgår i den ferieberettigede indkomst. Der beregnes ikke pension af kompensationen.

Der kan uanset jobskiftet kun holdes 5 feriefriidage i hvert ferieår.

Ved medarbejderens fratreden, har virksomheden pligt til skriftligt at oplyse - evt. på den sidste lønseddel - antallet af ikke afholdte feriefriidage/feriefriidagstimer.

For feriefriidage gælder følgende med virkning fra **1. maj 2020**:

1. Der tildeles den 1. maj 2020 6,67 feriefriidage, når medarbejderen har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder.

Medarbejdere, der opnår 9 måneders anciennitet i perioden 1. maj 2020 – 31. august 2020, tildeles 6,67 feriefriidage på tidspunktet for opnåelse af ancienniteten.

Medarbejdere, der opnår 9 måneders anciennitet i perioden 1. september 2020 – 31. august 2021 tildeles 5 feriefriidage på tidspunktet for opnåelse af ancienniteten.

2. Feriefriidagene omregnes til og afvikles som timer inden for perioden 1. maj 2020 til 31. december 2021.
3. Feriefriidagene betales som ved sygdom.
4. Feriefriidage placeres efter samme regler som restferie, jf. ferielovens bestemmelser. Feriefriidage kan dog ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode, når opsigelse sker fra virksomhedens side.
5. Holdes feriefriidagene ikke inden 31. december 2021, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom pr. ubrugt feriefriidag, hvorefter kompensation udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling.
6. Kompensationen indgår i den ferieberettigede indkomst. Der beregnes ikke pension af kompensationen.
7. Der kan uanset jobskifte kun holdes 6,67 feriefriidage stammende fra tildelingen 1. maj 2020 i perioden 1. maj 2020 til 31. december 2021.

Med virkning fra **1. september 2021** gælder følgende:

Medarbejderen har ret til 5 feriefridage inden for et ferieår.

For feriefridage gælder følgende:

1. Der tildeles 5 feriefridage, når medarbejderen har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder og herefter hver den 1. september.
2. Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieafholdelsesperioden.
3. Feriefridagene betales som ved sygdom.
4. Feriefridage placeres efter samme regler som restferie, jf. ferielovens bestemmelser. Feriefridage kan dog ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode, når opsigelse sker fra virksomhedens side.
5. Holdes feriefridagene ikke inden udløbet af den ferieafholdelsesperiode der knytter sig til de tildelte feriefridage, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom pr. ubrugt feriefridag, hvorefter kompensationen udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling.
6. Kompensationen indgår i den ferieberettigede indkomst. Der beregnes ikke pension af kompensationen.
7. Der kan uanset jobskifte kun holdes 5 feriefridage i hver ferieafholdelsesperiode, der knytter sig til de tildelte feriefridage.
8. Der er indgået følgende organisationsaftale om feriefridage for medarbejdere, der skifter fra at være ansat i henhold til Emballageoverenskomsten til at være ansat i henhold til Industriens Funktionæroverenskomst og omvendt: Afholdte eller kompenserede feriefridage i henhold til Emballageoverenskomsten i et ferieår fradrages i retten til at afholde eller modtage kompensation for sådanne dage under Industriens Funktionæroverenskomst. Tilsvarende gælder ved en medarbejders skift fra Industriens Funktionæroverenskomst til Emballageoverenskomsten.

§ 50 · SÆRLIGE FRIDAGE

- 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.

§ 51 · LØNNEDE FRIDAGE

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

§ 52 · 1. MAJ

- 1 1. maj er en ulønnet fridag.

Socialfond

§ 53 · EMBALLAGEINDUSTRIENS SOCIALE FOND

Den 1. januar 2000 har overenskomtparterne etableret Emballageindustriens Sociale Fond i overensstemmelse med nedenstående fondsbestemmelser. Parterne er enige om som udgangspunkt at sikre de eksisterende ydelser fra de tidligere fonde, lige som de eksisterende uddannelsesfonde for faglærte og ufaglærte medlemmer af HK Privat opretholdes.

Fondens formål

- 1 Fonden har til formål at yde refusion af udbetalt supplerende sygeløn samt udbetalt feriegodtgørelse udover 6 måneder indenfor et optjeningsår 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.
- 2 Fonden har til formål at yde supplerende sygeløn ved sygdom, adoption, graviditets-, barsels-, fædre- og forældreorlov.
- 3 Fonden har til formål at udbetale supplerende sygeløn til medarbejdere, der ikke er omfattet af § 53, stk. 1, men som i øvrigt har opnået retten til supplerende sygeløn efter overenskomstens regler herom.
- 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.
- 5 Fonden afholder udgifter til vederlag til tillidsrepræsentanter.

- 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.*

Fondens bestyrelse

- 7 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.

Bestyrelsen er fondens øverste myndighed.

Bestyrelsen nedsætter et arbejdsudvalg.

Bestyrelsen fastsætter bidragene til fonden.

Bestyrelsen træder sammen mindst 1 gang årligt.

Arbejdsgiversiden i bestyrelsen vælger fondens revisor.

Fondens daglige administration

- 8 Fondens daglige administration varetages af 3F Industri (Emballage) i samarbejde med det arbejdsudvalg, der er nedsat af bestyrelsen.
Forretningsordenen for den daglige drift udarbejdes af arbejdsudvalget og godkendes af bestyrelsen.
Honoraret for udførelse af den daglige administration, der betales af fonden, fastsættes af fondens bestyrelse.
- 1 Fonden opretter en registrering for hver medarbejder, der modtager supplerende sygeløn.
- 2 Ansøgningsskema (sygeattesten) anvendes af virksomheden som refusionsbegæring og sendes til fonden månedsvis. Sygeattesten findes på www.emballageindustrien.dk. Se også bilag 4.
Fonden udbetaler herefter refusionsbeløbet til virksomheden inden 14 dage fra modtagelse af sygeattesten i fonden.

Arbejdsgiversidens garantiforpligtelser

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

Bidrag til fonden

- 10 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 medarbejder.

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.

Virksomhedernes refusionsret fra fonden

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

§ 54 · SUPPLERENDE SYGELØN

- 1 Retten til supplerende sygeløn opnås efter 13 ugers aktivt medlemskab af 3F Industri (Emballage) / HK Privat.
- 2 Medarbejderen skal på opfordring af arbejdsgiver forevise gyldig dokumentation for sit aktive medlemskab af forbundet.
- 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.
- 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
- 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 § 56, eller som er sygemeldt efter opsigelse jf. § 64, stk. 2.
- 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

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

- 9 Sygeløn ved adoption, graviditet og fødsel m.v.
Supplerende sygeløn efter reglerne i §§ 68 og 69 udbetales af fonden.

Bidragsrestance

- 10 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.

Sygeløn

§ 55 · SYGELØN

- 1 I det dagpengeloven, lov om aktiv beskæftigelsesindsats (ressourceforløbsydelse) og Den Sociale Fonds bestemmelser i øvrigt er gældende, gælder nedenstående regler for sygeløn.
- 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 · ANSÆTTELSES- OG BESKÆFTIGELSESKRAV

- 1 Det er 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.
- 2 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.
- 3 Såfremt medarbejderen ikke opfylder beskæftigelseskravet, men opfylder betingelserne om aktivt medlemskab af 3F Industri (Emballage) / HK Privat, henvises særligt til Emballageindustriens Sociale Fond (afsnit 10).

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

§ 57 · SYGELØNNENS STØRRELSE

- 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.
- 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.
- 3 Tillæg for forskudt tid, skiftehold/forlægning, overarbejdstillæg og andre overenskomstmæssige tillæg erstattes ikke.
- 4 Sygelønnen følger overenskomstmæssige ændringer.

§ 58 · UDBETALING AF SYGELØN

- 1 Sygelønnen udbetales af virksomheden efter samme retningslinjer, som gælder for virksomhedens lønudbetaling.
- 2 Sygeløn efter karenperioden udbetales mod kvittering på sygeattest (bilag 4).

§ 59 · SYGELØNNENS UDSTRÆKNING

- 1 Virksomheden udbetaler sygeløn til sygemeldte fra 1. hele fraværsdag. Sygelønnen betales for hverdage og søgnehellidage.
- 2 I karenperioden udbetales sygelønnen for det faktiske timetal på fraværsdagen.
- 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.
- 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

- 1 Udbetaling af sygeløn ophører, når der er udbetalt sygeløn (sygedagpenge / ressourceforløbsydelse) for mere end 52 uger i de 18 forudgående kalendermåneder.
- 2 Ved beregning af sygelønsperioder efter stk. 1 medregnes ikke udbetalt sygeløn i karenperioden og/eller under graviditets- og barselsorlov.
- 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.
- 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.
- 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 arbejdssevnen, eller hvis den sygemeldte ved sin adfærd forhaler helbredelsen.
- 6 Udbetaling af sygeløn bortfalder under strejke eller lockout.
- 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

- 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

- 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.
- 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 fraværdsdag 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

- 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.
- 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.
- 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

- 1 Afgives opsigelse efter en sygeperiodes indtræden, betaler virksomheden sygeløn til og med sygeperiodens ophør.
- 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 § 54, 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

- 1 Sygemeldte skal oplyse overfor virksomheden, hvis sygefraværet skyldes ulykke.
- 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

- 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.

- 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.
- 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

- 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.
- 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

- 1 En kvinde er under fravær fra arbejdet på grund af graviditet berettiget til sygeløn fra det tidspunkt, hvor der skønnes at være 4 uger til fødslen (graviditetsorlov). Såfremt fødslen ikke har fundet sted inden udløbet af de 4 uger, ydes sygeløn frem til fødselstidspunktet.
- 2 En kvinde er under fravær fra arbejdet på grund af fødsel berettiget til sygeløn fra dagen efter fødslen og i en periode på op til 24 uger (barselorlov + forældreorlov).
- 3 Arbejdsgiveren yder på samme måde betaling til den anden forælder i op til 10 uger. Disse uger kan afvikles indenfor 52 uger efter fødslen. Under forudsætning af lokal enighed, kan forældreorloven opdeles i flere perioder.

4 Med virkning fra **1. juli 2020**:

Arbejdsgiveren yder endvidere betaling under forældreorlov i yderligere 3 uger til den forælder, der ikke afholder barselsorloven. Betalingen i disse 3 uger svarer til sygeløn.

De 3 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

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

Aftalen om implementering af EU-direktivet om forældreorlov er optrykt i § 143.

Note: Under de første 14 ugers barselsorlov ydes forhøjet pensionsbidrag jfr. Emballageoverenskomstens § 116, stk. 6.

§ 69 • FÆDREORLOV

- 1 Til mænd med 9 måneders anciennitet på fødselstidspunktet er der ret til fuld løn i indtil 2 ugers fædreorlov, der betales som ved sygdom. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

§ 70 • ALDERS- OG FERIEFORMÅL

(Gældende for KART og BOGB)

- 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.
- 2 Aldershjælpen udbetales i to lige store rater ultimo maj og ultimo november.
- 3 Det er en forudsætning for ret til aldershjælp, at modtageren er i live på udbetalingstidspunktet.
- 4 Fonden opretter en registrering på de ældre medlemmer, som modtager understøttelse fra fonden.

§ 71 · ALDERSHJÆLP

(Gældende for TYP og LIT)

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

Erhvervelse af ret til hjælpen

- 1 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.
- 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.
- 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.
- 4 Aldershjælpen udbetales i to lige store rater ultimo maj og ultimo november.
- 5 De gældende ydelser, og vilkårene for at oppebære disse, fortsætter med de i overenskomstens gældende beløb og kan ikke ændres.
- 6 Ydelsen fra Industriens Pension modregnes løbende i hjælpen indtil forpligtigelserne, i henhold til de eksisterende ordninger, er afviklet.

Nedsættelse af hjælpen

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

- 9 Aldershjælpen udbetales ultimo maj og ultimo november,
- 10 Det er en forudsætning for ret til aldershjælp, at modtageren er i live på udbetalingstidspunktet.
- 11 Under arbejdsstandsninger bevares retten til hjælp, indtil fondens midler er opbrugt.
- 12 Misbrug af adgangen til at oppebære hjælp afgøres af fondsbestyrelsen.

**NOTE: Nærværende sammenskrivning af regler for hjælp i forbindelse med invaliditet, alder (TYP/LIT) indebærer ingen ændring i hidtidige gældende regler og praksis.*

Arbejdsskade/undersøgelse på arbejdsmedicinsk klinik

§ 72 · ARBEJDSSKADE/UNDERSØGELSE PÅ ARBEJDSMEDICINSK KLINIK

- 1 Hvis en medarbejder rammes af en arbejdsskade, jf. Lov om arbejdsskade-forsikring, 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.
- 2 Parterne er enige om, at det kan være en forudsætning for omplacering, at medarbejderen tilbydes relevant efteruddannelse, tillæring eller omskoling.
- 3 Den arbejdsskadedes økonomiske forhold under evt. omskoling kan i hvert enkelt tilfælde drøftes mellem de forhandlingsberettigede organisationer.

Undersøgelse på arbejdsmedicinsk klinik

- 4 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.

Alene gældende for TYP

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

Ferie

§ 73 · FERIABESTEMMELSER

- 1 Ferielovens bestemmelser er gældende, jf. nedenfor.
- 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.
- 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.
- 4 Ved beregning af feriens længde sidestilles med beskæftigelse ferie efter disse bestemmelser og fravær på grund af sygdom eller tilskadekomst, hvor- under der ydes feriegodtgørelse.
- 5 I virksomheder med 4 dages arbejdsuge indgår et forholdsmæssigt antal arbejdsfri dage i ferien.
- 6 Falder der i ferieperioden søgnehelligdage, medregnes disse ikke som feriedage.
- 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.
- 8 Såfremt ferie afvikles i hele uger, ophører ferien ved normal arbejdstids begyndelse første normale arbejdsdag efter feriens afslutning.

- 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.

§ 74 · FERIENS PLACERING

- 1 Ferien skal holdes i ferieafholdelsesperioden, som omfatter ferieåret, hvori ferien optjenes, og de efterfølgende 4 kalendermåneder fra ferieårets udgang til kalenderårets udgang.
- 2 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.
- 3 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.
- 4 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.

§ 75 · FERIEPLAN

- 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.
- 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.

§ 76 · OVERFØRSEL AF FERIE

- 1 Medarbejder og arbejdsgiver kan aftale, at optjente og ikke afviklede feriedage ud over 20 dage kan overføres til den følgende ferieafholdelsesperiode.
- 2 Der kan maksimalt overføres sammenlagt 10 feriedage, og senest i 2. ferieafholdelsesperiode efter at ferie overføres, skal al ferie afholdes.
- 3 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 op-trykte aftale anvendes.
- 4 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.
- 5 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.
- 6 Ved overførsel af ferie skal arbejdsgiveren senest den 31. december i ferieafholdelsesperioden skriftligt meddele den, der skal udbetale feriegodtgørelsen, at ferien overføres.

Pr. 1. september 2020 ændres ”31. december i ferieafholdelsesperioden” til ”31. januar efter ferieafholdelsesperiodens udløb”.

- 7 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.

§ 77 · FERICODTGØRELSE

- 1 Feriegodtgørelsen, der beregnes af al indkomstskattepligtig løn i ferieåret, andrager 12,5 %.
- 2 Ferieåret går fra udløbet af sidste hele lønningsuge i august måned til udløbet af sidste hele lønningsuge i august måned det følgende år.
- 3 Ved beregning af feriegodtgørelse og ferietillæg ses der bort fra løn, der er udbetalt under ferien, ydet feriegodtgørelse eller udbetalt ferietillæg.

§ 78 · FERICODTGØRELSE UNDER SYGDOM OG BARSEL

- 1 Virksomheden yder tillige feriegodtgørelse under medarbejderens fravær på grund af sygdom og barsel.
- 2 Feriegodtgørelsen under sygdom og barsel beregnes af sygelønnen.
- 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.
- 4 Ved arbejdsulykke i virksomheden, der ikke kan tilregnes medarbejderen, ydes feriegodtgørelse indtil ophør af udbetaling af sygeløn.
- 5 Der beregnes pension af sygeferiegodtgørelse til medarbejdere der er berettiget til pension jf. Emballageoverenskomstens § 116. Både arbejdsgiverens bidrag og medarbejderens eget bidrag beregnes af sygeferiegodtgørelsen og indbetales til pensionsselskabet.

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

§ 79 · UDBETALING

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

§ 80 · FERIELUKNING

- 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.
- 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 § 74, stk. 4. Træffer arbejdsgiveren ikke sådan bestemmelse, skal arbejdsgiveren betale medarbejderen sædvanlig løn på dagtur for de pågældende dage.

§ 81 · RASKMELDING I FORBINDELSE MED KOLLEKTIV FERIELUKNING

- 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.

§ 82 · ANCIENNITETSFERIE

- 1 Når en medarbejder har haft 25 års beskæftigelse i samme virksomhed, gives der medarbejderen 3 dages ekstra ferie. Denne ferie kan lægges over hele ferieåret og betales som søgnehelligdage. Der betales således ikke feriepenge af beløbet.
- 2 Såfremt en medarbejder i et ferieår (1. maj til 30. april) 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.
- 3 Yder virksomheden i forvejen ekstra ferie med løn til medarbejdere med 25 års ansættelse, indgår de ekstra overenskomstmæssige dage som en del heraf.
- 4 Vedrørende beregning af ansættelsestiden henvises til bestemmelserne i § 40.
- 5 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 uge- løn inklusive alle tillæg.

Med virkning fra **1. maj 2020** gælder følgende:

1. Den 1. maj 2020 tildeles medarbejdere, der har haft 25 års beskæftigelse i samme virksomhed 3,99 anciennitetsferiedage. Anciennitetsferiedagene kan lægges fra 1. maj 2020 til 31. august 2021.
2. Medarbejdere, der opnår 25 års beskæftigelse i samme virksomhed i perioden 1. maj 2020 – 31. august 2020, tildeles 3,99 anciennitetsferiedage på tidspunktet for opnåelse af 25 års beskæftigelse i samme virksomhed. Anciennitetsferiedagene kan lægges fra 1. maj 2020 til 31. august 2021.

Medarbejdere, der opnår 25 års beskæftigelse i samme virksomhed i perioden 1. september 2020 – 31. august 2021 tildeles 3 anciennitetsferiedage på tidspunktet for opnåelse af 25 års beskæftigelse i samme virksomhed. Anciennitetsferiedagene kan lægges fra 1. september 2020 til 31. august 2021.

3. Anciennitetsferiedagene betales som søgnehelligdage. Der betales således ikke feriepenge af beløbet.

4. Fratræder en medarbejder virksomheden efter at have opnået 25 års ansættelse i perioden fra 1. maj 2020 til 31. august 2021, ydes anciennitetsferiedagene sidste gang i denne periode.
5. Yder virksomheden i forvejen ekstra ferie med løn til medarbejdere med 25 års ansættelse, indgår de ekstra overenskomstmæssige dage som en del heraf.
6. Vedrørende beregning af ansættelsestiden henvises til bestemmelserne i § 40.
7. For medarbejdere, der pr. 1. marts 2000 var omfattet af TYP, opnås retten til anciennitetsferie efter 10 års beskæftigelse. Vedrørende betaling for disse feriedage gælder fortsat, at vedkommende oppebærer sin sædvanlige ugeløn inklusive alle tillæg.

Med virkning fra **1. september 2021** gælder følgende:

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

Om retten til at afholde anciennitetsferiedagene gælder:

1. Når en medarbejder har haft 25 års beskæftigelse i samme virksomhed, gives der medarbejderen 3 dages ekstra ferie.
2. Anciennitetsferiedagene kan lægges over hele ferieåret og betales som søgnehellidgange. Der betales således ikke feriepenge af beløbet.
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.
4. Yder virksomheden i forvejen ekstra ferie med løn til medarbejdere med 25 års ansættelse, indgår de ekstra overenskomstmæssige dage som en del heraf.
5. Vedrørende beregning af ansættelsestiden henvises til bestemmelserne i § 40.

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.

§ 83 · FAGRETLIG BEHANDLING

- 1 Uoverensstemmelser vedrørende ferie behandles i det fagretlige system.

Afsnit 14

Løn

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

§ 84 · MINDSTELØN

- 1 Mindstelønnen for faglærte og ufaglærte medarbejdere reguleres som følger:

Med virkning fra den lønningsperiode, hvori den 1. marts 2020 falder, udgør mindstelønnen pr. time:

for voksne medarbejdere	kr. 122,15
for medarbejdere under 18 år	kr. 70,35

Med virkning fra den lønningsperiode, hvori den 1. marts 2021 falder, udgør mindstelønnen pr. time:

for voksne medarbejdere	kr. 124,65
for medarbejdere under 18 år	kr. 71,80

Med virkning fra den lønningsperiode, hvori den 1. marts 2022 falder, udgør mindstelønnen pr. time:

for voksne medarbejdere	kr. 127,15
for medarbejdere under 18 år	kr. 73,20

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

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

- 3 I alle lønforhøjelser efter § 84 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.

§ 85 · PERSONLIGE TILLÆG

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

§ 86 · AKKORDER OG BONUSAFTALER

Alene gældende for KART og BOGB

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

§ 87 · VENTETID

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

§ 88 · SMUDSTILLÆG

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

§ 89 · SÆRLIGE LØNFORHOLD

Alene gældende for KART

- 1 Fra overenskomstens lønskala skal der kunne gøres afvigelser, når medarbejdere af en eller anden grund ikke kan gøre fyldest for timelønnen.
- 2 Den lavere løn skal da, for at være gældende, godkendes af begge organisationer forinden påbegyndelse af arbejdet.

§ 90 · ÆLDRE OG SVAGELIGE MEDARBEJDERE

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

§ 91 · PÅTALERET

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

§ 92 · PERSONLIGE GODER

- 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.

Udbetaling af løn

§ 93 · UDBETALING AF LØN

- 1 Lønningsugen regnes fra søndag morgen til søndag morgen. Lønningsperioden er 2 lønningsuger.
- 2 Lønnen kan omlægges til månedvis 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 månedvis lønudbetaling, kan medarbejderen anmode om et acotobeløb, svarende til den netto løn, den pågældende ville have oppebåret i den næstfølgende lønperiode, medmindre andet aftales.

Det ønskede acotobeløb 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 acotobeløbet pr. måned, medmindre andet aftales. Dog trækkes det resterende beløb i sidste løn, hvis medarbejderen fratræder.

- 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).
- 4 Lønnen overføres til konto i et af medarbejderen valgt pengeinstitut. Der fremsendes en lønspecifikation, eventuelt elektronisk* til medarbejderen.
- 5 Lønnen skal være til medarbejderens rådighed torsdag i ugen efter lønningsperiodens udløb.
- 6 Er lønudbetalingsdagen en søgnehelligdag eller en af de i overenskomsten nævnte fridage, skal lønnen være til rådighed 1 hverdag før.

- 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. § 33.*

Fritvalgs Lønkonto

§ 94 · FRITVALGS LØNKONTO

- 1 For at imødekomme individuelle ønsker om frit valg mellem fritid, pension eller løn, får den enkelte medarbejder sin egen Fritvalgs Lønkonto. Når medarbejderen holder fri i forbindelse med ferie, søgnehelligdage, feriefridage eller overenskomstmæssige fridage, barns 2. hele sygedag eller børneomsorgsdage, kan medarbejderen vælge at få udbetalt et beløb fra sin konto.

Fra **1. maj 2020** gælder ovenstående også afholdelse af børns lægebesøg.

Fritvalgs Lønkontoen er etableret med virkning fra den 1. maj 2007.

Løbende opsparing på Fritvalgs Lønkontoen

- 2
 1. Virksomheden indbetaler på medarbejderens Fritvalgs Lønkonto 4,0 pct. af den ferieberettigede løn, som stilles til rådighed for medarbejderens frie valg.
 2. Med virkning fra den 1. marts 2020 indbetales yderligere 1,0 pct. af den ferieberettigede løn, som stilles til rådighed for medarbejderens frie valg.

Dette bidrag reguleres:

1. marts 2021 til 2,0 pct.
1. marts 2022 til 3,0 pct.

3. Disponerer medarbejderen ikke over hele bidraget til Fritvalgs Lønkontoen i forbindelse med sit frie valg inden 1. august (i 2020: 1. april), 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.

4. De lokale parter kan aftale, at bidrag til Fritvalgs Lønkontoen efter stk. 4, stk. 7 a) og stk. 7 b) og stk. 7 c) ligeledes udbetales løbende sammen med lønnen.
- 3 Opsparingen til Fritvalgs Lønkontoen indeholder feriegodtgørelse samt ferietillæg af opsparingen.
- 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.
- 5 Parterne lægger til grund, at medarbejderens tilgodehavende opsparing 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.

Fritvalgslønkonto under sygdom og barsel

- 6 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.

Anvendelse

- 7 Medarbejderen kan vælge mellem følgende:

a) Løn i forbindelse med fritid:

Alle medarbejdere kan vælge dette element.

Når medarbejderen holder fri i forbindelse med orlov, ferie, søgnehelligdag, feriefridage, overenskomstmæssige fridage i henhold til § 51, barns 2. sygedag, jf. § 45 eller børneomsorgsdage, jf. § 48, stk. 1, 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. april 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 pensionselskabet og dermed ikke til Fritvalgs Lønkontoen. Indbetaling af pension udløser ikke arbejdsgiverbidrag.

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

I seniorordningen kan medarbejderen vælge at anvende indbetalingen til fritvalgslønkontoen til finansiering af seniorfridage.

Såfremt medarbejderen ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere løbende pensionsbidrag jf. § 116. Det konverterede pensionsbidrag indsættes ligeledes på medarbejderens fritvalgslønkonto.

Medarbejderen og virksomheden kan aftale, at medarbejderen fra 5 år før seniorordningen kan iværksættes, kan opspare værdien af ikke-afholdte feriefridage, jf. Emballageoverenskomstens

§ 49 stk. 2 og akkumulere denne. Værdien heraf kan komme til udbetaling i forbindelse med afholdelse af yderligere seniorfridage.

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

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

Medmindre andet aftales skal medarbejderen senest 1. august (i 2020: 1. april) 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 det kommende ferieafholdelsesperiode. Dette valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende ferieafholdelsesperioder. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. august (i 2020: 1. april) meddele virksomheden, om der ønskes ændringer for den kommende ferieafholdelsesperiode. I 2020 gælder valget for perioden 1. maj 2020 til 31. august 2021.

Ved seniorordningens første år, sker konverteringen fra og med den lønningssperiode, 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. § 49, 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.

Restopsparing på Fritvalgs Lønkontoen

- 8 Hvis der er overskud på Fritvalgs Lønkontoen ved ferieårets udløb, videreføres beløbet til udbetaling i det efterfølgende ferieår. Ved fratrædelse opgøres Fritvalgs Lønkontoen, og evt. overskud udbetales sammen med sidste lønudbetaling fra virksomheden. En medarbejder, der fratræder, kan alternativt vælge at få overført restsaldoen til Feriekonto, således at saldoen tillægges feriepengene.

9 Nyoptagne virksomheder

- 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 § 94, stk. 2, er ikke omfattet af nedenstående pkt. 2-4.
- 2 Virksomhederne kan i lønnen jf. § 84 fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag til Fritvalgs Lønkontoen efter § 94, stk. 2, fraregnet 4,0 procentpoint.
- 3 Virksomhederne er fra indmeldelsen forpligtede til at betale bidrag til Fritvalgs Lønkontoen efter § 94, stk. 2, fraregnet 4,0 procentpoint, samt bidrag efter nedenstående optrappingsordning. Såfremt virksomheden ikke ønsker optrapping, betales det fulde bidrag efter § 94, stk. 2.
- 4 For så vidt angår de 4,0 procentpoint kan nyoptagne medlemmer af DIO I kræve optrapping som følger:

Senest fra tidspunktet for DI-meddelelse til 3F Industri (Emballage) og HK Privat om virksomhedens optagelse i DIO I skal virksomheden indbetale 1,0 pct. i bidrag til Fritvalgs Lønkontoen.

Senest 1 år efter skal virksomheden indbetale 2,0 pct. i bidrag til Fritvalgs Lønkontoen.

Senest 2 år efter skal virksomheden indbetale 3,0 pct. i bidrag til Fritvalgs Lønkontoen.

Senest 3 år efter skal virksomheden indbetale 4,0 pct. i bidrag til Fritvalgs Lønkontoen.

Optrappingsordningen skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolles mellem DI, 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.

Anm.

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.

- 10 Nyoptagne medlemmer af DIO I kan kræve, at bidraget til Emballageindustriens Samarbejdsfond, jf. § 99, 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 protokolles mellem DI, 3F Industri (Emballage) og HK Privat efter begæring fra DIO I, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

Anm.

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 medarbejderens løn, som ligeledes pt. skal betales til Fritvalgs Lønkontoen. Optrappingen sker over 3 år.

Uddannelse

§ 95 · SYSTEMATISK UDDANNELSESPLANLÆGNING

- 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.
- 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.
- 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.
- 4 Den systematiske uddannelsesplanlægning kan omfatte:
 - Analyse af kvalifikationsbehov
 - Beskrivelse af jobkrav
 - Udarbejdelse af uddannelsesplaner
 - Gennemførelse af uddannelsesaktiviteter
- 5 Virksomhedens ledelse anbefales at inddrage medarbejderne i den systematiske uddannelsesplanlægning f.eks. gennem etablering af et paritetisk uddannelsesudvalg.
- 6 Omfanget og formen af dette samarbejde aftales lokalt på virksomheden.

**Note: Se vedrørende rådgivning og konsulentbistand m.v. til uddannelsesarbejdet i virksomheden § 128.*

§ 96 · FRIHED TIL UDDANNELSE

- 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.
- 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.

§ 97 · EMBALLAGEINDUSTRIENS UDDANNELSESFOND

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

- 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.
- 2 Det er en forudsætning, at staten går ind med maksimale midler i overensstemmelse med lovgivningen herom.
- 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.
- 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.
- 5 Virksomheder med særoverenskomster indbetaler kr. 13,00 om ugen pr. medarbejder under overenskomstens arbejdsområde. Beløbet indbetales kvartalsvis bagud.

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

Ret til efteruddannelse

- 7 Virksomhedsansøgning om efteruddannelse behandles af fondens bestyrelse efter de retningslinjer, fondsbestyrelsen opstiller. De til enhver tid gældende retningslinjer findes på www.emballageindustrien.dk.
- 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.

§ 98 · EMBALLAGEINDUSTRIENS KOMPETENCE- UDVIKLINGSFOND (EKUF)

- 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 formål at tilbyde kompetenceudvikling.

Bidrag

- 2 Alle de virksomheder, der er omfattet af overenskomsten, betaler 520 kr. pr. medarbejder pr. år til EKUF.

Støtte fra EKUF til selvalgt uddannelse

- 3 Medarbejderne har ret til frihed til selvalgt uddannelse, som er relevant for beskæftigelse inden for Emballageoverenskomstens-, Industriens Overenskomst-, 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.
- 4 Medarbejdere med minimum 6 måneders anciennitet gives årligt ret til op til 2 ugers frihed til selvalgt uddannelse, der er relevant i forhold til beskæftigelse inden for fondens område, forudsat at der er meddelt tilsagn om tilskud til uddannelsen.

- 5 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.
- 6 Medarbejdere har ret til at afvikle ikke forbrugt uddannelse, jf. stk. 4, 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.
- 7 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.
- 8 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 almen dannende 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)

9 **Løntabsgodtgørelse**

Der ydes løntabsgodtgørelse pt. svarende til 85 procent af den personlige løn på dagtur.

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

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

- 10 Der enighed om, at en medarbejder, der deltager i nedenstående kurser som selvvalgt uddannelse modtager fuld løn fra virksomheden. Virksomheden kan søge refusion fra EKUF til løn med 100% inklusiv pension (arbejdsgiverbidrag), fritvalgslønkonto og feriepenge. Refusionen fratrækkes Statens voksenuddannelsesstøtte (SVU). Desuden dækkes eventuelle dokumenterede omkostninger til transport.

De kurser der kan vælges med fuld løn er:

- Ordblinde/FVU dansk screening
- Ordblindeundervisning (OBU)
- FVU dansk (trin 1, 2, 3, 4)
- FVU matematik (trin 1, 2)

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

- 11 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.

Støtte fra EKUF ved arbejdsfordeling

- 12 Ved arbejdsfordeling kan virksomheden ved lokal enighed ansøge EKUF om støtte til uddannelse omfattet af nærværende bestemmelse, jf. § 127 .

13 Støtte fra EKUF til aftalt uddannelse

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.

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.

Uddannelsen kan søges inden for en positivliste udarbejdet af bestyrelsen for EKUF. Listen opdateres løbende på www.emballageindustrien.dk

Bestyrelsen for EKUF 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.

Kurser med almen relevans

Der kan søges støtte til uddannelse/kurser, der har en almen relevans for virksomheden og medarbejderne, eksempelvis uddannelse vedrørende sundhed, kost og motion.

Medarbejderen modtager fuld løn fra virksomheden. Virksomheden kan søge refusion fra EKUF til løn med 100% inklusiv pension (arbejdsgiverbidrag), fritvalgslønkonto og feriepenge. Desuden dækkes kursusgebyr samt omkostninger til overnatning og transport.

Det er en betingelse for refusion fra EKUF, at ansøgningen indsendes af virksomheden og tillidsrepræsentanten i fællesskab. Dette er for at sikre, at kurset afholdes både efter virksomhedens og medarbejderens ønske. Deltagelse på sådanne kurser fragår ikke i medarbejderens ret til selvalgt uddannelse.

Positivliste for aftalt uddannelse

Støtten kan tildeles følgende aktiviteter:

AMU kursuspakker

- digital printoperatør, samlet varighed 10 dage
- LEAN kørekort, samlet varighed 10 dage

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

Realkompetencevurdering (RKV)

Støtten til virksomheden udgør 100% af lønnen modregnet VEU godtgørelse.

Erhvervsuddannelse for voksne (EUV)

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

Støtten til virksomheden udgør 1.500 kr. til skoleuger og 750 kr. til praktikuger

Udvalgte akademimoduler

- Robotteknologi (37781)
- Maskinteknologi med hydraulik mv. (37776)
- Udvikling af automatiske styringer (37772)
- Projektledelse (37427)
- Kvalitetsoptimering med Six Sigma (37486)
- Produktionsoptimering (37436)
- Kvalitet, miljø og sikkerhed (37591)

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

Styrkelse af videre- og efteruddannelse

- 14 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

Uddannelse i forbindelse med opsigelse

- 15
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 § 98, stk. 4.

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 Emballageindustriens Overenskomst endvidere søges støtte til udvalgte offentligt støttede kurser, der retter sig mod beskæftigelse inden for persontransport, kantineområdet og rengøringsområdet.
- 16 Der er særlige regler om uddannelse i forbindelse med afskedigelse i § 38.

**Note: Se vedrørende rådgivning og konsulentbistand m.v. til uddannelsesarbejdet i virksomheden § 128*

**Note: Bestemmelsen er redaktionelt tilrettet i 2014 og 2020. Der er ikke med ændringerne tilsigtet en ændring i retstilstanden.*

§ 99 · EMBALLAGEINDUSTRIENS SAMARBEJDSFOND

- 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 25 øre pr. time.
- 2 Bidragene til fonden opkræves sammen med bidragene til Uddannelsesfonden og Kompetenceudviklingsfonden. De opgøres og opspares separat fra de øvrige midler i fonden.

§ 100 · GENERELLE BESTEMMELSER FOR ELEVER

- 1 Unge elever er ikke omfattet af Emballageoverenskomstens bestemmelser. Dog finder afsnit 1, 3-6, 9, 12, 15-17, 19, 24 samt 26-28 anvendelse for unge elever.
- 2 Såfremt praktikstedet ønsker det, kan et uddannelsesforhold omfattes af overenskomstens Afsnit 10 (Socialfond), når en elev 3 år forud for uddannelsesforholdets påbegyndelse på praktikstedet har været omfattet af overenskomsten, og der fra virksomheden er betalt bidrag for den pågældende i mindst 3 år.
- 3 For unge elever gælder ferieloven.
- 4 I arbejdsmiljøloven gælder særlige regler for fastsættelse af arbejdstid for unge under 18 år.

- 5 Virksomheden skal betale udgiften til ophold på skolehjem, som fastlægges i de årlige finanslove:
 - a. Hvor eleven beordres til skoleophold i henhold til gældende regler om frit skolevalg.
 - b. Hvor elevens 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 eleven forud for skoleopholdets påbegyndelse, og eleven foretager afregning umiddelbart efter hjemkomsten til virksomheden.

Der henvises i øvrigt til § 103 om befordringsgodtgørelse.

- 6 Virksomheden er forpligtet til at ansætte den nyudlærte unge industrioperatørelev i mindst 1 måned efter end uddannelse.
- 7 Virksomheden er forpligtet til at yde den ledige, unge nyudlærte Grafisk Teknikerelev et beløb svarende til dimittendsatsen i en måned efter endt uddannelse.
- 8 Som vokselever anses medarbejdere, der ved uddannelsesaftalens indgåelse er fyldt 25 år. Det forudsættes, at vokselever forud for uddannelsesaftalens indgåelse har været ansat på virksomheden i en periode.
- 9 Vokselever er omfattet af Emballageoverenskomstens bestemmelser, bortset fra de bestemmelser der særligt gælder for unge elever.
- 10 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.

§ 101 · PENSION OG FORSIKRINGSYDELSER

- 1 Unge elever omfattes af pensionsordningen i Emballageoverenskomsten § 116, når de fylder 18 år samt har opnået to måneders anciennitet.

I medarbejderens 18. og 19. år udgør bidragssatserne dog hhv. 4% fra virksomheden og 2% fra medarbejderen, i alt 6%. Derudover afholder virksomheden omkostningerne til forsikringsordningen i stk. 2.

Med virkning fra den måned, hvor medarbejderen fylder 20 år og har opnået 2 måneders anciennitet, gælder de satser, som er aftalt i Emballageoverenskomstens § 116.

Unge elever, der påbegynder en erhvervsuddannelse, inden de fylder 18 år, vil, indtil de fylder 18 år, være omfattet af forsikringsordningen i stk. 2.

Unge elever, 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.

Unge elever, 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.

Voksenelever er omfattet af overenskomstens § 116.

- 2 Unge elever, der ikke – bortset fra stk. 1, 2. afsnit - 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.

- 3 Satsen i stk. 1. 2. afsnit forhøjes til satserne i § 116, såfremt pensionsbetalingen for 18-19 årige refunderes til virksomhederne gennem AUB. Forsikringsordningen i stk. 2 bortfalder samtidig. Overenskomstparterne fastsætter i givet fald ikrafttrædelsesmåneden.

§ 102 · LØN UNDER UDDANNELSEN

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

		1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
1. år	kr.	3.156,15	3.209,80	3.264,35
2. år	kr.	3.437,35	3.495,80	3.555,25
3. år	kr.	3.990,55	4.058,40	4.127,40
4. år	kr.	4.541,55	4.618,75	4.697,25

- 2 Alle lønforhøjelser modregnes i personlige tillæg, der måtte være givet den enkelte elev ud over de hidtil gældende mindstesatser. Der skal således ikke ske regulering af den enkelte elevs løn, hvis denne ligger over den til enhver tid gældende mindsteløn.
- 3 Forhøjelse af mindstelønnen ved overgang til næste uddannelsesår sker med virkning fra begyndelsen af den første lønningsuge efter overgang til følgende uddannelsesår.
- 4 Hvor en ung elev med baggrund i tidligere beskæftigelse og/eller uddannelse får merit, samt for den tid, en lærling har været beskæftiget i skolepraktik forud for virksomhedspraktikken, afkortes i de laveste satser.

Virksomhed og ung elev anbefales i fællesskab at kontakte erhvervsskolen for at få oplysning om unge elevens uddannelsesforløb med henblik på korrekt lønindplacering.

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

§ 103 · BEFORDRINGSGODTGØRELSE UNDER OBLIGATORISKE SKOLEOPHOLD

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

§ 104 · SKOLEHJEM

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

§ 105 · INDUSTRIOPERATØRUDDANNELSEN

(alene gældende for KART)

- 1 Industrioperatøruddannelsen gennemføres i henhold til lov om erhvervsuddannelser og specifikt på grundlag af bekendtgørelse om industrioperatøruddannelsen.
- 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.
- 3 Overenskomstparterne aftaler nærmere, på hvilke vilkår og i hvilken udstrækning Uddannelsesfonden, kan yde tilskud til virksomheden og elever.

§ 106 · GRAFISK TEKNIKERUDDANNELSE

(Alene gældende for TYP, LIT og BOGB)

- 1 Med virkning fra 2006 er grunduddannelsen for TYP, LIT og BOGB erstattet af faguddannelsen Grafisk Tekniker.
- 2 Grafisk Uddannelsesudvalg (tidligere Grafisk Fagligt Udvalg) er ansvarlig for uddannelsens faglige sammensætning og løbende tilpasning i henhold til Lov om Erhvervsuddannelser.
- 3 Praktikuddannelsen og skoleundervisningen skal gennemføres i overensstemmelse med den uddannelsesbekendtgørelse, der gælder for uddannelsen.
- 4 Grafisk Uddannelsesudvalg registrerer og godkender uddannelsesaftaler. Praktikstedet er pligtig til at lade eleven deltage i den fastsatte undervisning på en erhvervsskole, ligesom eleven er pligtig til at deltage i skoleundervisning.

- 5 Hvis en elev, der ved uddannelsesperiodens afslutning skal gennemføre en eksamen, ikke består denne eksamen, skal eleven i perioden indtil en ny eksamen etableres beskæftiges på praktikstedet og lønnes med sidste uddannelsesårs elevløn. Retningslinjer herfor fastsættes af Grafisk Uddannelsesudvalg.
- 6 Grafisk Uddannelsesudvalg vurderer og godkender virksomheder som praktiksteder i henhold til Lov om Erhvervsuddannelser.

§ 107 · UOVERENSSTEMMELSER

- 1 Klage over mangelfuld uddannelse af elever, forelægges de respektive faglige udvalg, der behandler sagen i henhold til bestemmelserne i Lov om Erhvervsuddannelse.
- 2 Uoverensstemmelser mellem virksomheden og eleven søges forligt ved forhandling under medvirken af organisationerne. Såfremt enighed ikke opnås, indbringes sagen for det faglige udvalg.
- 3 Såfremt enighed fortsat ikke opnås, indbringes sagen dernæst for Tvistighedsnævnet.
- 4 Såfremt en sag afvises af Tvistighedsnævnet, genoptages sagen til fornyet behandling mellem organisationerne. Kan enighed stadig ikke opnås, afgøres sagen ved faglig voldgift.

Mulig partsadministration af VEU-godtgørelsen

§ 108 · MULIG PARTSADMINISTRATION AF VEU-GODTGØRELSE

- 1 Parterne har som målsætning at øge aktiviteten på efteruddannelsesområdet.
- 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.

Emballageindustriens arbejdsudvalg

§ 109 · EMBALLAGEINDUSTRIENS ARBEJDSUDVALG

- 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.
- 2 Udvalget skal i fællesskab drøfte emballageindustriens udvikling og udviklingens betydning for produktion og beskæftigelse.
- 3 Udvalget skal tillige søge at løse konkrete overordnede forhold og problemer, der knytter sig til parternes overenskomst.
- 4 Udvalget kan i øvrigt drøfte og eventuelt beslutte øvrige forhold, der angår overenskomstparterne og deres medlemmer.
- 5 Udvalget kan behandle fælles problemer over for offentlige myndigheder.
- 6 Udvalget kan i øvrigt behandle alle forhold, der har interesse for emballageindustrien.
- 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.
- 8 Udvalgets afgørelser træffes principielt ved fremmøde af samtlige medlemmer og ved enstemmighed. Udvalget fastsætter i øvrigt selv sin forretningsorden.
- 9 Udvalget kan nedsætte underudvalg til behandling af specielle spørgsmål, og kan i øvrigt suppleres med eksperter efter nærmere aftale.

Mæglingsregler og voldgift

§ 110 · LOKALE FORHANDLINGER

- 1 Uenighed af faglig karakter skal først søges løst ved forhandling mellem parterne på den virksomhed, hvor uenigheden er opstået.
- 2 Der er enighed om, at forhandling mellem en organisation og den modstående organisations enkelte medlemmer ikke kan finde sted.

§ 111 · MÆGLINGSMØDE

- 1 Fører de lokale forhandlinger ikke til enighed, kan de respektive organisationer begære mægling i sagen.
- 2 Begæringen skal være skriftlig og indeholde en kort beskrivelse af uoverensstemmelsen. Mæglingsemændene udpeges af organisationerne, der i almindelighed hver udpeger en mæglingsmand.
- 3 Mæglingsemødet skal afholdes snarest og inden 15 arbejdsdage efter, at den modstående organisation har modtaget begæringen om mægling.
- 4 Findes sagen særlig hastende, herunder sager vedrørende bortvisning, skal det angives i begæringen, og mæglingsemødet skal da afholdes senest 5 arbejdsdage efter begæringens modtagelse.
- 5 De nævnte tidsfrister kan i særlige tilfælde fraviges ved aftale mellem organisationerne.
- 6 Er der i sager vedrørende bortvisning ikke opnået enighed ved mæglingsemødet, 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 mæglingsemødet.
- 7 Så vidt muligt afholdes mæglingsemødet på det arbejdssted, hvor uoverensstemmelsen er opstået.

- 8 Mæglingsemændene søger ved direkte indbyrdes forhandling at tilvejebringe en løsning af uoverensstemmelsen.
- 9 De udarbejder et protokollat over forhandlingsresultatet, som de underskriver med bindende virkning for de parter og organisationer, som sagen vedrører.
- 10 Parterne kan tillige medunderskrive protokollatet.
- 11 Protokollatet tilsendes snarest parterne og organisationerne.

§ 112 · ORGANISATIONSMØDE

- 1 Opnås der ikke ved mægling en løsning af uoverensstemmelsen, kan mæglingsemændene, hvis de er enige, henvise sagen til direkte forhandling mellem organisationerne. Undtagelsesvis kan henvisningen ske alene efter ønske fra en af mæglingsemændene.
- 2 Henvisning til organisationsforhandling skal ske inden 10 arbejdsdage efter afslutning af mæglingsemødet.
- 3 Organisationsforhandlingerne skal afholdes senest 10 arbejdsdage efter henvisning til organisationsforhandling.
- 4 Løses uoverensstemmelsen ved organisationsforhandlingerne er løsningen bindende for parterne.
- 5 Over mødets resultat udarbejdes der et protokollat, der underskrives af organisationernes forhandlingsledere.

§ 113 · FAGLIG VOLDGIFT

- 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. § 146.

- 2 Den organisation, der ønsker sagen afgjort ved faglig voldgift (klager), skal inden 10 arbejdsdage efter at forhandlingerne er sluttede uden enighed, give den modstående organisation (indklagede) skriftlig meddelelse herom.
- 3 Er den skriftlige meddelelse ikke indklagede i hænde senest på 10. arbejdsdag, afvises sagen efter påstand herom.
- 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.
- 5 Voldgiftsretten består af 5 medlemmer: en retsformand, der tillige fungerer som opmand, samt 2 repræsentanter for hver af de stridende parter.
- 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.
- 7 Retsmøde skal afholdes snarest.
- 8 Tidspunktet for retsmødet fastsættes ved forhandling mellem opmanden og organisationerne.
- 9 Senest 25 arbejdsdage før retsmødet sender klager sit klageskrift til modparten og opmanden.
- 10 Med klageskriftet skal følge protokollatet fra mæglingssmødet og organisationsmødet, såfremt sådant har været holdt, samt de bilag, der ønskes påberåbt.
- 11 Indklagede skal senest 15 arbejdsdage før retsmødet sende sit svarskrift, samt de bilag der ønskes påberåbt til klager og til opmanden.
- 12 Replik sendes til indklagede og opmanden senest 10 arbejdsdage før retsmødet.
- 13 Duplik sendes til klager og opmanden senest 7 arbejdsdage før retsmødet.
- 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.

- 15 Sagen forhandles mundtligt for voldgiftsretten ved organisationernes repræsentanter, der i almindelighed ikke samtidig kan være medlemmer af retten.
- 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.
- 17 Opnås der under voteringen ikke blandt voldgiftsmændene flertal for en afgørelse af uoverensstemmelsen, træffes afgørelsen af opmanden.
- 18 Afgørelsen træffes ved kendelse. Kendelsen skal være begrundet, og der skal i kendelsen om fornødent tages stilling til voldgiftsrettens kompetence.
- 19 Opmanden er i kendelsen begrænset til at træffe en afgørelse, der ligger inden for parternes påstande.
- 20 Opmandens kendelse afsiges snarest.
- 21 Hvor andet ikke følger af foranstående bestemmelser, gælder Norm for Regler for Behandling af faglig Strid.

§ 114 · ARBEJDSURO

- 1 Såfremt en virksomhed eller medarbejderne vurderer, at der er risiko for arbejdsuro, skal der på begæring af DIO I eller 3F Industri (Emballage) / HK Privat omgående optages drøftelser (konfliktløsningsmøder) mellem overenskomstparterne og de lokale parter. Drøftelserne har til formål at vurdere baggrunden for uoverensstemmelsen.
- 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.
- 3 Nærværende bestemmelse ændrer ikke på de almindelige regler vedrørende behandling af overenskomststridige konflikter, jf. Hovedaftalens bestemmelser herom.

§ 115 · ORGANISATIONSANSVAR

- 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.
- 2 Hvis den klagende part ikke begærer organisationsmøde afholdt, bortfalder påstanden om organisationsansvar og kan ikke senere rejses på det i sagen omhandlede grundlag.
- 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.

Pension

§ 116 · PENSION

Uddrag af protokollat af 15. april 1993

- 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.
- 2 Parterne er enige om, at principperne i Protokollat om Pension indgået på Industriens Overenskomst ved overenskomstfornyelsen i 2004 skal være gældende på Emballageoverenskomsten.
- 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 arbejdsmarkedspension ved ansættelsestidspunktet.

- 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.

- 5 Pr. 1. juli 2009 udgør arbejdsgiverbidraget 8 %, og arbejdstagerbidraget udgør 4 %. Herefter er det samlede mindstebidrag 12 %.
- 6 Under de første 14 ugers barselsorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag, der pr. 1. juli 2014 udgør 8,50 kr. pr. time i arbejdsgiverbidrag og 4,25 kr. pr. time i arbejdstagerbidrag. Samlet bidrag udgør 12,75 kr. pr. time. Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.
- 7 Pensionsbidraget beregnes af den A-skattepligtige lønindkomst.

Nyoptagne virksomheder med firmapension

- 8 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 IP efter overenskomstens § 116.

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 overenskomstsmæssige bidrag til IP.

Firmapensionsordningen kan ikke udstrækkes til medarbejdere, der ansættes efter virksomhedens indmeldelse i DIO I. For disse medarbejdere foretages indbetaling af de overenskomstsmæssige pensionsbidrag til IP.

Ydelsessammensætningen i firmapensionsordningen skal inden 12 måneder tilpasses således, at den opfylder forudsætningerne i Industriens Funktionær-overenskomst § 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.

Optrappingsordning

- 9 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 forholdsomt, 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.

- 10 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:

Optrappingen 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 optrappingsordningen. 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 optrapping 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.

- 11 Nyoptagne medlemmer af DIO I kan kræve, at bidraget til Fritvalgs Lønkontoen, jfr. § 94, stk. 2 fastsættes således:

Senest fra tidspunktet for DI-meddelelse til CO-industri om virksomhedens optagelse i DIO I skal virksomheden indbetale 25 pct. af det overenskomstmæssige bidrag som fastsat i § 94, stk. 2.

Senest 1 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 50 pct. af det overenskomstmæssige bidrag.

Senest 2 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 75 pct. af det overenskomstmæssige bidrag.

Senest 3 år efter skal indbetalingen udgøre mindst fuldt overenskomstmæssigt bidrag.

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

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.

Optrapningsordning af Fritvalgs Lønkotobidrag

- 1a. Når en virksomhed indmeldes i DIO I, og virksomheden ønsker at gøre brug af optrapning af Fritvalgs Lønkotobidrag, meddeler DI ved optagelsen 3F Industri (Emballage)/HK Privat herom i DIDO-medlemsdata 1 notefeltet, at virksomheden ønsker optrapning af Fritvalgs Lønkotobidrag.
- 1b. Såfremt der ikke i DIDO-medlemsdata er foretaget en sådan meddelelse, men virksomheden alligevel ønsker at gøre brug af optrapning af Fritvalgs Lønkotobidrag, 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 Lønkotobidrag, udfærdiger DI Protokollat G herom. Protokollatet sendes til 3F/HK Privat senest 2 måneder efter DIDO-medlemsdata er tilgået forbundene.
- 1d. Såfremt protokollatet ikke er tilgået 3F/HK Privat rettidigt jf. pkt. 1c, meddeler 3F/HK Privat dette til DI i en optrapningsrykker. Såfremt virksomheden fortsat ønsker at gøre brug af optrapning af Fritvalgs Lønkotobidrag, kan det ske ved, at protokolleringen, jf. pkt. 1c sker senest 14 dage efter datoen for modtagelsen af optrapningsrykkeren 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.

Afsnit 22

LO / DA udviklingsfond

§ 117 · LO / DA UDVIKLINGSFOND

- 1 Til LO/DA udviklingsfonden ydes fra arbejdsgiverside det mellem hovedorganisationerne aftalte bidrag 40 øre pr. arbejdstime. Med virkning fra den første lønningssperiode efter 1. januar 2018 udgør bidraget 45 øre pr. arbejdstime. Med virkning fra den første lønningssperiode efter 1. januar 2022 udgør bidraget 47 øre pr. arbejdstime.

Natarbejde og helbredsforhold

§ 118 · NATARBEJDE OG HELBREDSFORHOLD

- 1 Parterne er enige om at følge udviklingen på Industriens Overenskomst vedrørende udvalgsarbejdet som skal igangsætte yderligere forskningsaktiviteter i langtidsvirkningerne af natarbejde.

Parterne vil løbende drøfte resultaterne heraf.

Natarbejde og helbreds kontrol

- 2 Parterne har drøftet helbreds kontrol i forbindelse med natarbejde omfattet af Emballageoverenskomsten og er enige om, at helbreds kontrol skal foregå i overensstemmelse med nedenstående.

Hyp pighed

- 3 Medarbejderne skal tilbydes gratis helbreds kontrol inden de begynder beskæftigelse som natarbejder.

Parterne er endvidere enige om, at medarbejdere, der efter Emballageoverenskomstens § 139 bliver klassificeret som natarbejdere, skal tilbydes helbreds kontrol inden for regelmæssige tidsrum på højest 2 år.

Dokumentation for at medarbejderen tilbydes helbreds kontrol

- 4 Parterne er enige om, at der skal udarbejdes en tilbagevendende statistik over omfanget af helbreds kontroller i virksomhederne i stil med den statistik, som allerede er udarbejdet på Industriens Overenskomst i forbindelse med udvalgsarbejdet i overenskomstperioden 2007-2010, herunder hvordan virksomhederne har tilbudt helbreds kontrol i praksis.

Hvornår skal helbreds kontrollen foregå

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

Model for helbredskontrollens gennemførelse

- 6 Parterne er enige om, at helbredskontrollen skal foregå på følgende måde:
 1. Medarbejderen udfylder et af parterne udarbejdet spørgeskema.
 2. Derudover gennemgår medarbejderen en fysisk helbredsundersøgelse.
 3. På baggrund af ovenstående samt dialog med medarbejderen udarbejder en læge en samlet konklusion til medarbejderen. Lægen skal besidde arbejdsmedicinske kompetencer.
 4. 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. Parterne er enige om at følge det udvalgsarbejde, der på Industriens Overenskomst iværksættes umiddelbart efter overenskomstafslutningen, og som inden for 6 måneder skal fastlægge indholdet af spørgeskemaet og den fysiske helbredsundersøgelse.

Når resultatet af dette udvalgsarbejde foreligger, vil parterne optage drøftelser med henblik på at implementere resultaterne af udvalgsarbejdet på Industriens Overenskomst til Emballageoverenskomsten. I samme forbindelse drøftes eventuelt behov for finansiering.

- 7 For så vidt angår implementering af ovenstående model for helbredskontrollens gennemførelse følges de retningslinjer, der er aftalt for Industriens Overenskomst i protokollat af 6. april 2011, samt tilhørende informationsmateriale. Det samlede materiale er tilgængeligt på www.emballageindustrien.dk

Rapport til arbejdsmiljøudvalget på virksomheder

- 8 Parterne finder det naturligt, at arbejdsmiljøorganisationen på den enkelte virksomhed på eget initiativ fører kontrol med, om helbredskontrollen gennemføres i overensstemmelse med reglerne.

Ligeløn

§ 119 · IMPLEMENTERING AF LIGELØNSLOVEN

Overenskomstparterne er enige om at implementere ligelønsloven i overenskomsten.

Parterne er på den baggrund blevet enige om følgende protokollattekst:

- 1 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.
- 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 kvalifikationssystem 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.
- 3 Bedømmelsen af arbejdets værdi skal ske ud fra en helhedsvurdering af relevante kvalifikationer og andre relevante faktorer.
- 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.
- 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.

- 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.
- 7 En lønmodtager, hvis løn i strid med stk. 1-3 er lavere end andres, har krav på forskellen.
- 8 En lønmodtager, hvis rettigheder er krænket 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.
- 9 En lønmodtager har ret til at videregive oplysninger om egne lønforhold. Oplysningerne kan videregives til enhver.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

- 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 statistikken udformning og for det anvendte lønbegreb.
- 15 Virksomheder, der indberetter til den årlige lønstatistik hos Danmarks Statistik, kan uden beregning rekvirere en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 13 fra Danmarks Statistik.
- 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.
- 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.
- 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 krænket.
- 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.
- 20 Ved fagretlige sager om ligeløn aftales på mæglingssmødet, eller forud for dette, hvilke oplysninger, der vil blive udleveret til forbundet med henblik på en vurdering af sagen
- 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.

- 22 Parterne er endvidere enige om i denne aftale at indarbejde ændringer i ligelønsloven, som følge af eventuelle ændringer af EU-retlige forpligtelser.

§ 120 · TILSLUTNING TIL DI/CO-I'S LIGELØNSNÆVN

- 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.

Fornyelsesaftalens fortolkning

§ 121 · FORNYELSESAFTALENS FORTOLKNING

- 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.
- 2 Udtalelser fra det snævre forhandlingsudvalg er bindende for organisationerne.

Overenskomstens varighed

§ 122 · OVERENSKOMSTENS IKRAFTTRÆDELSE OG UDLØB

- 1 Denne overenskomst, der træder i kraft 1. marts 2020, 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 2023.
- 2 Ændringer i overenskomsten, herunder satsændringer, har virkning fra begyndelsen af den lønningsperiode, hvori den aftalte ikrafttrædelsesdato indgår, medmindre andet er aftalt.

Protokollater

§ 123 · 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 flygtninge 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.

§ 124 · 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.

§ 125 · 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.

§ 126 · 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.

§ 127 · 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 § 96, 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.

§ 128 · RÅDGIVNING OG KONSULENTBISTAND M.V. TIL UDDANNELSE SARBEJDET 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.

§ 129 · ORGANISATIONERNES BISTAND TIL LOKALE DRØFTELSER AF FLEKSIBILITET, HERUNDER VIKARER M.V.

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.

§ 130 · 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.

§ 131 · NYVALGTE TILLIDSREPRÆSENTANTERS DELTAGELSE I UDDANNELSES- OG SAMARBEJDS- PROGRAM

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 indenfor de første 18 måneder efter, at tillidsrepræsentanten er nyvalgt.

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 emballage-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.

§ 132 · 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.

§ 133 · AFTALT UDDANNELSE - INFORMATION M.V.

Parterne er enige om at iværksætte et informationsarbejde vedrørende aftalt uddannelse over for virksomheder og tillidsrepræsentanter. Parterne udarbejder og sender en informationsskrivelse om den nye ordning og vedlægger et overskueligt katalog over de uddannelser, der kan søges støtte til.

Herudover er parterne enige om at arbejde for etablering af en konsulenttjeneste til at understøtte, at det nye initiativ med støtte til aftalt uddannelse bliver udbredt fra start. Konsulenttjeneste skal yde sparring omkring uddannelsesplanlægning og hjælp med det praktiske i forbindelse med aftalt uddannelse. Tjenesten skal finansieres af midler fra Emballageindustriens Kompetenceudviklingsfond.

§ 134 · STATENS FINANSIERING I VOKSEN- OG EFTERUDDANNELSESYSTEMET

Overenskomstparterne er enige om, at en forudsætning for aftalen om aftalt uddannelse jf. § 98, 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 incitamer, som er knyttet til beskæftigede voksnes gennemførelse af en erhvervsuddannelse, herunder beskæftigelsesystemets løntilskudsordning til voksne elever/lærlinge, eller deltagerbetalinger. I modsat fald bortfalder aftalen om støtte til aftalt uddannelse.

§ 135 · 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.

§ 136 · 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 anderkendt 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 årsmøde, konsulenthjælp til samarbejdsudvalg og nyhedsbreve.

§ 137 · ORGANISATIONSÅFТАLE OM DATABESKYTTELSE

DI, 3F Industri (Emballage) og HK Privat er enige om, at bestemmelser i overenskomster og den sagsbehandling, der knytter sig hertil, skal fortolkes og behandles i overensstemmelse med Databeskyttelsesforordningen (EU 2016/679), der har fundet anvendelse i Danmark siden den 25. maj 2018.

DI, 3F Industri (Emballage) og HK Privat er enige om, at det ved gennemførelsen af Databeskyttelsesforordningen skal sikres, at praksis for indsamling, opbevaring, behandling og udlevering af personoplysninger i henhold til de ansættelses- og arbejdsretlige forpligtelser kan fortsætte.

§ 138 · 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.

EU-direktiver

§ 139 · DIREKTIV OM TILRETTELÆGGELSE AF ARBEJDSSTIDEN

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 indenfor 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. Arbejdsmiljøloven, 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. § 118.

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.

§ 140 · 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.

§ 141 · 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.

§ 142 · 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 Arbejdsmiljøloven med dertil hørende bekendtgørelser.

Art. 3. Definitioner

- 3
 - 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)+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 erhvervmæssigt 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 Arbejds miljøloven 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.

§ 143 · DIREKTIV OM FORÆLDREORLOV

Implementering af Rådets direktiv 96/34/EF af 3. juni 1996 om forældreorlov

Grundlaget for denne organisationsaftale er Rådets direktiv 96/34/EF af den 3. juni 1996 om rammeaftale vedrørende forældreorlov der er indgået af UNICE, CEEP og EFS.

Forældreorlov

- 1 Parterne anser direktivets bestemmelser om forældreorlov for implementeret gennem den gældende lovgivning.

Arbejdsfrihed som følge af Force Majeure

- 2 En ansat har ret til arbejdsfrihed som følge af force majeure, når tvingende 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

- 3 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.

Ikrafttræden

- 4 Protokollatet træder i kraft ved overenskomstens vedtagelse.

§ 144 · NYT DIREKTIV OM FORÆLDREORLOV

Implementering af Direktiv 2010/18/EU om forældreorlov

- 1 DI Overenskomst I v / DI og CO – industri har i overenskomstperioden 2010 – 2012 drøftet implementering af Direktiv 2010/18/EU om forældreorlov. Drøftelserne er midlertidigt sat i bero og genoptages efter afslutningen af OK 2012.
- 2 Parterne er enige om at følge ovennævnte drøftelser og i givet fald at implementere ovennævnte direktiv i overensstemmelse med udfaldet af nævnte drøftelser.

§ 145 · 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, arbejdsmarkeds- 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 erhvervs- og integrationsmæssige integration eller at beskytte dem,
- b. fastsættelse af minimumsbetingelser vedrørende alder, erhvervs- og 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 følgereloven jf. nærværende aftales § 8.

§ 8. Sanktioner

Parterne er enige om, at forskelsbehandling i strid med § 145 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.

§ 146 · 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.

Udvalg i overenskomstperioden 2020-2023

§ 147 · OPTRAPNINGSORDNINGER I RELATION TIL PENSION OG FRITVALGS LØNKONTO

Parterne på emballageområdet er enige om at følge det udvalgsarbejde, som er aftalt på Industriens område i forbindelse med håndtering af sager om optrappingsordninger primært i relation til pension og Fritvalgs Lønkonto, jf. Emballageoverenskomstens § 106, stk. 8-10.

DI og CO-industri har aftalt følgende:

Parterne er enige om, at der i den kommende overenskomstperiode igangsættes et udvalgsarbejde der har til formål at lave en gennemgang af regler og procedurer i Protokollat om håndtering af sager om optrappingsordninger og firmapensionsordninger, Industriens Overenskomst § 48, stk. 5-8, Industriens Funktionæroverenskomst § 2, stk. 4-5 og Organisationsaftale om optrappingsordninger af Fritvalgs Lønkontobidrag med henblik på forbedring og udvikling af det nuværende system.

Parterne er enige om, at eventuelle ændringer som følge af et sådan udvalgsarbejde kan gennemføres i overenskomstperioden.

§ 148 · KOMPETENCEUDVIKLINGSSTØTTE I FORBINDELSE MED ARBEJDSFORDELING

Parterne på Emballageoverenskomsten er enige om at følge det udvalgsarbejde, som DI og CO-industri har aftalt om forenkling af reglerne vedrørende kompetenceudviklingsstøtte fra IKUF i forbindelse med arbejdsfordeling.

Når resultatet af udvalgsarbejdet mellem DI og CO-industri foreligger ultimo juni 2020, vil parterne på Emballageoverenskomstens område overveje, om dette ligeledes skal implementeres i Emballageoverenskomsten og i givet fald arbejde for, at de nye regler for støtte til aftalt uddannelse ved arbejdsmangel kan træde i kraft 1. oktober 2020.

§ 149 · FIRMAPENSIONSORDNINGER

Parterne er enige om at have en fælles interesse i, at omkostningerne til firmapensionsordningerne holdes på et passende lavt niveau.

Dog har parterne erkendt, at det er sjældent og formentlig ikke forekommende inden for overenskomstområdet, at der forefindes firmapensionsordninger, hvorfor parterne har aftalt at fjerne § 122 i den nuværende overenskomst (2017-2020) vedrørende omkostninger i firmapensionsordninger.

Parterne følger dog med i det arbejde som CO-industri og DI har på området – og vil såfremt det bliver nødvendigt genoverveje en eventuel overenskomsttekst herom i § 106 i forbindelse med overenskomstfornyelsen i 2023.

§ 150 · REVISION AF FAGRETlige MØDEREGLER MV.

Parterne på emballageområdet er enige om at følge det udvalgsarbejde, der pågår i regi af DI og CO-industri vedrørende revision af de fagretlige møderegler. Parterne vil efter endt udvalgsarbejde overveje, om dette giver anledning til ændringer i de fagretlige møderegler på Emballageoverenskomsten.

Nedenfor er gengivet DI og CO-industris protokollat herom:

Parterne har drøftet spørgsmålet om den mest hensigtsmæssige udformning af overenskomsternes regler om tvistløsning.

Parterne er enige om, at det fagretlige system fortsat er et hurtigt, effektivt og sikkert system til håndtering af de tvister, der opstår lokalt på arbejdspladserne. Det gælder såvel i enkeltsager, som i sager af mere principiel rækkevidde.

Der er imidlertid også enighed mellem parterne om, at reglerne i nogen grad bærer præg af at være blevet til i en tid, hvor kompleksiteten af tvisterne var mindre, og hvor der i højere grad var tale om kendt stof.

På denne baggrund er parterne blevet enige om at etablere et udvalgsarbejde i overenskomstperioden med henblik på at revidere de fagretlige møderegler mv.

Udvalgets arbejde kan blandt andet omfatte

- frister for begæring og berømmelse af sager,
- form og forum for gennemførelse af fagretlige møder

- mulighederne for, hvordan sagerne kan belyses bedre og tidligere i sagsforløbet
- frister for udveksling af processkrifter og materialesamlinger mv.
- konsekvenser af forsinkelse og udeblivelse

Udvalgets arbejde skal være afsluttet senest den 1. juni 2021.

I den udstrækning udvalget opnår enighed om konkrete ændringsforslag, bemyndiges DSU til at indgå bindende aftale i overenskomstperioden.

§ 151 · FRITVALGS LØNKONTOEN

Parterne på Emballageoverenskomsten er enige om at følge det udvalgsarbejde, som DI og CO-industri har igangsat vedrørende Fritvalgs Lønkontoen. Parterne på Emballageoverenskomsten er enige om efterfølgende at tage stilling til eventuelle ændringer, som følger af et sådant udvalgsarbejde. Eventuelle ændringer kan gennemføres i overenskomstperioden.

Udvalgsarbejdet tager udgangspunkt i følgende:

Fritvalgslønkontoen skal imødekomme individuelle ønsker fra medarbejderne om at kunne vælge frit mellem fritid, pension eller løn. Medarbejderne kan benytte midlerne fra Fritvalgs Lønkontoen i forbindelse med seniorfridage, børneomsorgsdage, søgnehelligidage og overenskomstmæssige fridage.

Parterne har en fælles interesse i at synliggøre Fritvalgs Lønkontoen og dens mange muligheder, og er derfor enige om, at Fritvalgs Lønkontoen bør være enkel for medarbejderne at benytte og enkel for virksomhederne at administrere.

På den baggrund er parterne enige om, at der i den kommende overenskomstperiode igangsættes et udvalgsarbejde, der har til formål at fremme brugen af Fritvalgs Lønkontoen og belyse de administrative udfordringer, der eventuelt må være i forbindelse med håndtering af Fritvalgs Lønkontoen, med henblik på at skabe et grundlag for, at medarbejdernes frie valg videreføres i overensstemmelse med overenskomstens bestemmelser, og at virksomhedernes administration mindskes.

Parterne er enige om, at det for ovenstående udvalgsarbejde kan være nyttigt at bruge Industriens Pensions Service eller andre som rådgivere i relation til en eventuel IT-løsning til håndtering af Fritvalgs Lønkontoen.

Parterne er enige om, at eventuelle ændringer som følge af et sådant udvalgsarbejde kan gennemføres i overenskomstperioden.

Bilag

BILAG 1: Aftale om ferieoverførsel

DIO I og 3F Industri (Emballage) / HK Privat

Aftale om ferieoverførsel
Gældende fra 1. januar 2021
I henhold til Emballageoverenskomsten

Undertegnede arbejdsgiver (navn):	CVE nr.:
Adresse:	Tlf.nr.:
Postnr./by:	
Medarbejders fulde navn:	Fødselsnr.:
Adresse:	Tlf.nr.:
Postnr./by:	

1. **Overført ferie**
Parterne har i overensstemmelse med nedenstående regler aftalt, at _____ feriedage overføres til næste ferieafviklingsperiode. Der kan maksimalt overføres 10 feriedage, og senest i 2. ferieår efter, at ferie overføres, skal al ferie afvikles.

2. **Aftaler om afvikling**
For den overførte ferie er følgende i øvrigt aftalt: (sæt i kryds):

Det er aftalt, at ferien skal afvikles i forbindelse med busselskolen i ferieåret 20_____.

Det er aftalt, at ferien skal afvikles i følgende periode:
Fra og med den ____/____/20____ til og med den ____/____/20____.

Andet eller supplerende aftale:

3. **Øvrige bestemmelser**

21. Aftaler om ferieoverførsel skal indgives inden den 31. december efter ferieårets udløb.

22. Er der herved der ikke senere indgået aftale om feriens afvikling, placeres ferien som øvrige feriedage (profiteo).

23. Er der indgået en aftale om afvikling af den overførte ferie, kan en sådan aftale kun ændres ved en ny aftale.

24. Arbejdsgiveren har pligt til inden den 31. december efter ferieafviklingsperiodens udløb skriftligt at underrette den, der skal afvikle feringsaltgæbren for den overførte ferie, om at ferien er overført. Dette kan evt. ske ved fremsendelse af kopi af denne aftale.

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.: [•]
Postnr./by: [•]	

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. Tiltrædelsesdato

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. Arbejdstid

For så vidt angår arbejdstid - den normale arbejdstid, weekendarbejde, deltidsbeskæftigelse, arbejde på holddrift - henvises til Emballageoverenskomsten Afsnit 4 samt eventuelle lokalaftaler.

Overarbejde udføres i henhold til Emballageoverenskomsten, se Afsnit 5.

6. Løn og andre løndelev

Personlig timeløn udgør kr.:

[●]

Overarbejdsbetaling, søgnehelligdagsbetaling, forlægningstillæg, tillæg for arbejde i holddrift og genetillæg i øvrigt betales efter reglerne herom i Emballageoverenskomsten. På virksomheden kan forekomme akkordarbejde, bonusordninger eller andre produktivitetsfremmende 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

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.

9. Opsigelse

Der henvises til bestemmelserne i Emballageoverenskomsten om opsigelsesvarsler.

10. Overenskomst

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.

11. Øvrige forhold

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 (91/533/EØF) 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 8 timer. Ansættelsesaftalen skal udleveres til medarbejderen senest 1 måned 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 arbejdsområde.

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. kvalifikationstillæg 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 produktivtetsfremmende lønsystemer.

Det er ikke tilstrækkeligt under den personlige timeløn blot at henvise 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
Sygelønnen 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			
Sygeløn udbetales for det antal sygetimer, der svarer til den tarifbestemte arbejdstid på dagtur. Husk at anmelde til eget forsikringsselskab samt Arbejdstilsynet, hvis sygdommen skyldes arbejds-skade/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 fratrækker 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
<p>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, opbevarer 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.</p>			
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 www.datatilsynet.dk.

Stikord

A

Afspadsring:	
- overarbejde	§ 23
- systematisk overarbejde	§ 25
- fratræden	§ 44
Akkorder og bonusaftaler	§ 86
Alders- og ferieformål:	
- KART og BOGB	§ 70
- Aldershjælp, TYP og LIT	§ 71
Akkumulering af frihed til selvalgt uddannelse	§ 98, stk. 6
Anciennitet:	
- generhvervelse	§ 40
- kvinder efter fødsel	§ 35, stk. 5
Anciennitetsferie	§ 82
Ansættelse:	Afsnit 7
- erstatning	§ 34
- midlertidig ansættelse	§ 41
- nyantagelser	§ 31
Ansættelsesaftaler	§ 32
Ansættelsesbevis	Bilag 2
Arbejdsfordeling	§ 21
- kompetenceudviklingsstøtte	§ 127
Arbejds løn, udbetaling af	§ 93
Arbejdsmiljørepræsentant	§ 12
Arbejdsområder, PLAST	§ 1, stk. 4
Arbejdsskade:	Afsnit 12
- omskoling m.v.	§ 72
- undersøgelse	§ 72
Arbejdstid:	Afsnit 4
- dage, 4 eller 6	§ 15, stk. 4
- daglig	§ 15, stk. 2
- døgnets placering	§ 15, stk. 6
- effektiv	§ 15, stk. 1
- EU-direktiv	§ 139
- fordeling	§ 15, stk. 3
- lægning	§ 15, stk. 5
- normale ugentlige	§ 15, stk. 1
- varierende ugentlig	§ 17

Arbejdsudvalg, Emballage industriens	§ 109
Arbejdsuro:	§ 114
- konfliktløsningsmøde	§ 114, stk. 1
- opfølgingsmøde	§ 114, stk. 2
A/S bestyrelsesmedlemmer	§ 12

B

Barns 1. sygedag	§ 45
Barsel	§ 68
Befordringsgodtgørelse, elever	§ 103
Bemanding, aftale LIT	§ 2, stk. 19
Bliktrykkerier, hjælpearbejdere	§ 1, stk. 3
Bonusaftaler, akkord	§ 86
Børn og unge, EU-direktiv	§ 142
Børneomsorgsdage	§ 48
Børns indlæggelse	§ 47

D

Deltid, Protokollat om	§ 124
Deltidsarbejde, direktiv	§ 140
Deltidsbeskæftigelse	§ 20
Dækningsområde	§ 1

E

Efteruddannelse	Afsnit 17
Elektroniske dokumenter	§ 33
Elever:	Afsnit 17
- arbejdsforhold	§ 100
- befordringsgodtgørelse	§ 103
- ferie, unge elever	§ 100, stk. 3
- forsikring	§ 101
- lønninger, mindste	§ 102
- pension	§ 101
- uddannelse, grafisk tekniker	§ 106
Emballageindustriens Arbejdsudvalg	§ 109

Emballageindustriens Samarbejdsfond	§ 99	- lukning	§ 80, stk. 1
Emballageindustriens Sociale Fond:	Afsnit 10	- lukning jul/nytår	§ 80, stk. 2
- administration	§ 53	- lærlinge/elever	§ 100, stk. 3
- adoption, graviditet, fødsel	§ 68	- overførsel af	§ 76
- bestyrelse	§ 53, stk. 7	- overførsel af, aftale	Bilag 1
- bidrag	§ 53, stk. 10	- placering	§ 74
- formål	§ 53, stk. 1-6	- plan	§ 75
- garantforpligtelse	§ 53, stk. 9	- raskmelding kollektiv lukning	§ 81
- medarbejdere uden ret	§ 53, stk. 3	- udbetaling	§ 79
- refusion supplerende sygeløn	§ 53, stk. 11	Feriefridage	§ 49
- supplerende sygeløn	§ 54	Fondspakken, Protokollat om	§ 125
Emballageindustriens Kompetenceudviklingsfond	§ 98	Fornylsesaftalens fortolkning	§ 121
Emballageindustriens Uddannelsesfond	§ 97	Forsømt tid	§ 29
Erhvervs sygdomme	§ 72	- protokollat om fortolkning	§ 130
Erstatning, manglende opsigelsesvarsler	§ 42	Forældreorlov,	§ 68
Erstatning	§ 34	- direkte	§ 141 og 142
EU-direktiver:	Afsnit 28	Fratrædelsesgodtgørelse	§ 39
- Alder og handicap	§ 145	Fridage:	§ 51 og 52
- børn og unge	§ 142	- særlige	§ 50
- deltidsarbejde	§ 140	Frihed til uddannelse	§ 96
- forældreorlov	§ 143 og 144	Fritvalgs Lønkonto	Afsnit 16
- tidsbegrænset ansættelse	§ 141	- feriegodtgørelse	§ 94, stk. 3
- tilrettelæggelse af arbejdstiden	§ 139	- formål	§ 94, stk. 1
Europæisk samarbejdsudvalg	§ 12	- Lønmodtagernes Garantifond	§ 94, stk. 5
F		- opsparing	§ 94, stk. 2
Fagretlig behandling	Afsnit 20	- pension	§ 94, stk. 4 og stk. 7b
- implementerede direktiver	§ 146	- seniorordning	§ 94, stk. 7c
Faglig voldgift	§ 113	- udbetaling	§ 94, stk. 7a
Ferie:	Afsnit 13	Funktionæroverenskomst,	
- anciennitet	§ 82	protokollat om	§ 2, stk. 7
- arbejdsulykke	§ 73, stk. 4	Fædreorlov	§ 69
- bestemmelser	§ 73	Fællestillidsrepræsentant	§ 6
- fagretlig behandling	§ 83	Fængsels/institutionsarbejder	§ 2,
- fratæden	§ 76, stk. 5		stk. 15 ff.
- godtgørelse	§ 77	G	
- godtgørelse under sygdom og barsel	§ 78	Generhvervelse af anciennitet	§ 40
		Grafisk Teknikeruddannelse	§ 106
		Grundlovsdag	§ 51
		Gyldighedsområde	§ 1

H

Hensigtsserklæring	§ 2
Hjemmearbejde	§ 2
Hvilepause	§ 24, stk. 6

I

Ikrafttrædelse og udløb, overenskomsten	§ 122
Industrioperatør uddannelsen	§ 105
Indlæggelse, børn	§ 47

J

Juleaftensdag	§ 51
---------------	------

K

Kompetenceudviklingsfond:	§ 98
- aftalt uddannelse	§ 98, stk. 13
- arbejdsfordeling	§ 98, stk. 12 og § 127
- betaling	§ 98, stk. 9
- formål	§ 98, stk. 1
- eksempler, kompetenceudvikling	§ 98, stk. 8
- ret til efter uddannelse	§ 98, stk. 3
- ret til frihed	§ 98, stk. 4 og 6
- unge elever	§ 98, stk. 5
Konfliktløsningsmøde	§ 114, stk. 1
Kontinuerlig drift	§ 18

L

LO / DA udviklingsfond	§ 117
Lokalaftaler	Afsnit 3
- Lønudbetaling ved udvidet arbejdstid	§ 14, stk. 1
Lokale forhandlinger	§ 110
Ligelønslov, implementering af	§ 119
Ligelønsmøde	§ 120
Løn: Afsnit 14	
- akkorder og bonusaftaler	§ 86
- lønsystemer	Afsnit 14
- mindsteløn	§ 84

- personlige goder	§ 92
- personlige tillæg	§ 85
- produktivitetsfremme	Afsnit 14
- påtåleret	§ 91
- smudstillæg	§ 88
- særlige lønforhold	§ 89
- ventetid	§ 87
- ældre og svagelige medarbejdere	§ 90
Lønafkortning, helligdage	
KART og BOGB	§ 30, stk. 4
Lønafkortning, helligdage TYP og LIT	§ 30, stk. 4
Lønafregning ved fratræden	§ 43
Lønforhandling	§ 84, stk. 2
Lønforhold, protokollat om	§ 2
Særlige lønforhold	§ 89
Lønningsuge/periode	§ 93, stk. 1
Lønudbetaling	§ 93, stk. 3 ff.
Lønudbetaling ved udvidet arbejdstid	§ 4, stk. 1
Lønforhandling	§ 80, stk. 2

M

Maj, 1.	§ 52
Midlertidig ansættelse	§ 41
Mindsteløn	§ 84
Modregning, løn ved anciennitetsferie	§ 82, stk. 3
Mæglingsmøde	§ 111
Mæglingsregler og voldgift:	Afsnit 20
- arbejdsuro	§ 114
- faglig voldgift	§ 113
- konfliktløsningsmøde	§ 114, stk. 1
- lokale forhandlinger	§ 110
- mæglingsmøde	§ 111
- organisationsansvar	§ 115
- organisationsmøde	§ 112

N

Nachfrist, ansættelsesaftaler	§ 32
Natarbejde	Afsnit 23

- forskning i	§ 118	- spisning/hviletid	§ 24, stk. 6
Norm for behandling af		- systematik	§ 22, stk. 3
faglig strid	§ 113, stk. 21	- timeløn, beregning af	§ 26
Nyantagelse	§ 31	- uvarslet	§ 24, stk. 8
Nytårsaftensdag	§ 51	- varsel	§ 24, stk. 7
O		Overarbejdsbetaling	§ 24
Omskoling m.v., arbejdsskade	§ 72, stk. 2	Overenskomstens omfang,	
Opsigelse:	Afsnit 8	PLAST	§ 1
- afbrydelse	§ 35, stk. 4	Overenskomstens varighed	§ 122
- afspadsringstimer	§ 44	Overenskomststridige arbejdsnedlæggelser,	
- anciennitet	§ 35, stk. 2	opgørelse af arbejdstiden	§ 29, stk. 4
- fratræden	§ 35, stk. 3	P	
- frihed til vejledning	§ 37	Pension:	Afsnit 21
- generhvervelse af anciennitet	§ 40	- kvinders barsel	§ 116, stk. 6
- kursusdeltagelse	§ 38	- nyoptagne virksomheder	§ 116, stk. 9
- lokalaftale	§ 14, stk. 2	- optrappingsordning	§ 116, stk. 9
- lønafregning	§ 43	Personlige goder	§ 92
- manglende varsler, erstatning	§ 42	Personlige tillæg	§ 85
- midlertidig ansættelse	§ 41	Protokollat om:	
- varsler	§ 35, stk. 2	- aftalt uddannelse	
- skriftlig	§ 35, stk. 3	information m.v.	§ 133
- sygdom	§ 35, stk. 4 &	- bemanding	§ 2, stk. 8
§ 36		- deltid	§ 124
- tillidsrepræsentanter	§ 11 og § 12	- det rummelige	
Optrappingsordning,		arbejdsmarked	§ 120
fritvalgsbidrag	§ 116, stk. 11	- ensretning af terminologi omkring	
Optrappingsordning, pension	§ 116, stk. 9	skiftehold og hold-drift	§ 132
Organisationsansvar	§ 115	- fondspakken	§ 125
Organisationsmøde	§ 112	- forsømt tid	§ 130
Overarbejde:	Afsnit 5	- funktionæroverenskomsten	§ 2, stk. 7
- aflysning	§ 24, stk. 8	- indberetning til fonde	§ 126
- afspadsring	§ 23	- kompetenceudviklingsstøtte	
- beregning af	§ 27	i.f.m. arbejdsfordeling	§ 127
- betaling	§ 24	- lønforhold	§ 2, stk. 4
- skiftehold/forlægning	§ 24, stk. 5	- nyvalgte TR deltagelse i	
- lokale aftaler	§ 23, stk. 6	uddannelses- og	
- lørdage/søn og helligdage	§ 24, stk. 2	samarbejdsprogram	§ 131
- omfang	§ 22	- omkostninger i	
- overenskomststridige		firmapensionsordninger	§ 122
arbejdsnedlæggelser	§ 29, stk. 4	- organisationernes bistand til	
- skiftehold/forlægning og		lokale drøftelser vedr.	
forlægning	§ 24, stk. 5	fleksibilitet m.v.	§ 129

- rådgivning og konsulentbistand m.v. til uddannelsesarbejde	§ 128	- ret til	§ 54, stk. 1
- statens finansering i voksen- og efteruddannelses-systemet	§ 134	- retningslinjer vedrørende udvidet adgang til sygehjælp	Bilag 3
Præambel		Sygeløn:	Afsnit 11 og § 55
Påtaleret	§ 91	- adoption	§ 68
R		- ambulans behandling	§ 67, stk. 2
Retningslinjer vedrørende udvidet adgang til sygehjælp	Bilag 3	- ansættelses og beskæftigelseskrav	§ 56
S		- barns 1. & 2. sygedag	§ 45
Samarbejdsfond,		- barselsorlov	§ 68, stk. 2
Emballageindustrien	§ 99	- bortfald	§ 60, stk. 7
Seniorordning	§ 94, stk. 7	- deltidsarbejde	§ 67, stk. 1
Skiftehold/forlægning og forlægning:	§ 16	- dokumentation	§ 63
- aftenarbejde	§ 16, stk. 5	- erstatning, indbetaling af	§ 66
- betaling	§ 16, stk. 7	- forældreorlov	§ 68
- Konvertering til ekstra fridage	§ 16, stk. 8	- fædreorlov	§ 69
- mindstebetaling	§ 16, stk. 10	- fødsel	§ 68
- mindstebetaling generelt ved forskellige skift	§ 16, stk. 11	- friattest	§ 63
- mindstebetaling ved opstart	§ 16, stk. 9	- graviditetsorlov	§ 68
- natarbejde	§ 16, stk. 6	- ophør	§ 60
- opsparing og afvikling af fritid	§ 16, stk. 3	- under opsigelse	§ 64
- sygdom, replacering	§ 16, stk. 12	- størrelse	§ 57
- ugentlig arbejdstid	§ 16, stk. 1 og 2	- svangerskab, adoption og fødsel	§ 68
- varsling	§ 16, stk. 4	- sygemelding	§ 62
Smudstillæg	§ 88	- sygepladser	§ 41
Socialfond, (se under Emballageindustriens-)	Afsnit 10	- uberettiget modtaget	§ 61
Spise- eller hvilepause overarbejde	§ 24, stk. 6	- udbetaling	§ 58
Stedfortræder for tillidsrepræsentant	§ 7	- udstrækning	§ 59
Supplerende sygeløn:	§ 54	- ulykke, anmeldelse	§ 65
- dokumentation af medlemskab	§ 54, stk. 2	- Systematisk overarbejde	§ 125
- refusion af	§ 53, stk. 8 og bilag 4	- Søn og helligdage:	Afsnit 6
		- påtaleret, afskedigelse	§ 30, stk. 12
		- sygdom	§ 30, stk. 11
		T	
		Talsmand	§ 8
		Talsrepræsentant	§ 9
		Tidsbegrænset ansættelse,	
		EU-direktiv	§ 141
		Tillidsrepræsentanter:	Afsnit 2
		- afskedigelse	§ 11 og § 12

- faglig opdatering, afgang	§ 5, stk. 3
- fællestillidsrepræsentant	§ 6
- meddelelse om valg	§ 3, stk. 9
- opgaver	§ 10
- opsigelsesvarsel	§ 11, stk. 4 og § 12, stk. 1
- protest mod valg	§ 3, stk. 9
- stedfortræder for	§ 7
- tidligere, opsigelsesvarsel	§ 11 og § 12
- uddannelse	§ 5
- valg	§ 3
- valgbarhed	§ 3, stk. 7
- vederlag	§ 4
Transportomkostninger,	
arbejdsmedicinsk klinik	§ 72
Trykning	§ 2, stk. 18

U

Udbetaling af løn	Afsnit 15
Uddannelse:	Afsnit 17
- aftalt uddannelse	§ 98
- anden uddannelse	§ 98
- befodringsgodtgørelse	§ 103
- frihed til	§ 96
- Grafisk tekniker	§ 106
- Industrioperatøruddannelsen	§ 105
- løn	§ 102
- skolehjem	§ 104
- systematisk	
uddannelsesplanlægning	§ 95
- uoverensstemmelser	§ 107
- Uddannelse elever	
(se under elever)	§ 100
Ufaglærte:	
Hjælpearbejdere, bliktrykkerier	§ 1, stk. 3
Ulønnet fridag, 1. maj	§ 52
Uddannelsesfonde:	
- bidrag, DA virksomheder	§ 97, stk. 4
- bidrag, andre virksomheder	§ 97, stk. 5
- Kompetenceudviklingsfond	§ 98
- LO/DA's udviklingsfond.	§ 117
- Uddannelsesfond	§ 97

V

Variierende ugentlig arbejdstid	§ 17
Varighed, Overenskomstens	§ 122
Ventetid	§ 87
VEU-godtgørelse	§ 108

W

Weekenddrift	§ 19
--------------	------

Æ

Ældre og svagelige medarbejdere	§ 90
---------------------------------	------

1. halvår 2020

Januar	Februar	Marts	April	Maj	Juni
On 1 Nytårsdag	Lø 1	Sø 1	On 1	Fr 1	Ma 1 2. pinsedag 23
To 2	Sø 2	Ma 2	To 2	Lø 2	Ti 2
Fr 3	Ma 3	Ti 3	Fr 3	Sø 3	On 3
Lø 4	Ti 4	On 4	Lø 4	Ma 4	To 4
Sø 5	On 5	To 5	Sa 5 Palmesøndag	Ti 5	Fr 5 Grundlovsdag
Ma 6	To 6	Fr 6	Ma 6	On 6	Lø 6
Ti 7	Fr 7	Lø 7	Ti 7	To 7	Sø 7
On 8	Lø 8	Sø 8	On 8	Fr 8 Bededag	Ma 8
To 9	Sø 9	Ma 9	To 9 Skærtorsdag	Lø 9	Ti 9
Fr 10	Ma 10	Ti 10	Fr 10 Langfredag	Sø 10	On 10
Lø 11	Ti 11	On 11	Lø 11	Ma 11	To 11
Sø 12	On 12	To 12	Sa 12 Påskedag	Ti 12	Fr 12
Ma 13	To 13	Fr 13	Ma 13 2. påskedag	On 13	Lø 13
Ti 14	Fr 14	Lø 14	Ti 14	To 14	Sø 14
On 15	Lø 15	Sø 15	On 15	Fr 15	Ma 15
To 16	Sø 16	Ma 16	To 16	Lø 16	Ti 16
Fr 17	Ma 17	Ti 17	Fr 17	Sø 17	On 17
Lø 18	Ti 18	On 18	Lø 18	Ma 18	To 18
Sø 19	On 19	To 19	Sa 19	Ti 19	Fr 19
Ma 20	To 20	Fr 20	Ma 20	On 20	Lø 20
Ti 21	Fr 21	Lø 21	Ti 21	To 21 Kr. himmelfartsdag	Sø 21
On 22	Lø 22	Sø 22	On 22	Fr 22	Ma 22
To 23	Sø 23	Ma 23	To 23	Lø 23	Ti 23
Fr 24	Ma 24	Ti 24	Fr 24	Sø 24	On 24
Lø 25	Ti 25	On 25	Lø 25	Ma 25	To 25
Sø 26	On 26	To 26	Sa 26	Ti 26	Fr 26
Ma 27	To 27	Fr 27	Ma 27	On 27	Lø 27
Ti 28	Fr 28	Lø 28	Ti 28	To 28	Sø 28
On 29	Lø 29	Sø 29	On 29	Fr 29	Ma 29
To 30		Ma 30	To 30	Lø 30	Ti 30
Fr 31		Ti 31		Sø 31 Pinsedag	

2. halvår 2020

Juli	August	September	Oktober	November	December
On 1	Lø 1	Ti 1	To 1	Sø 1	Ti 1
To 2	Sø 2	On 2	Fr 2	Ma 2	On 2
Fr 3	Ma 3	To 3	Lø 3	Ti 3	To 3
Lø 4	Ti 4	Fr 4	Sa 4	On 4	Fr 4
Sø 5	On 5	Lø 5	Ma 5	To 5	Lø 5
Ma 6	To 6	Sø 6	Ti 6	Fr 6	Sø 6
Ti 7	Fr 7	Ma 7	On 7	Lø 7	Ma 7
On 8	Lø 8	Ti 8	To 8	Sø 8	Ti 8
To 9	Sø 9	On 9	Fr 9	Ma 9	On 9
Fr 10	Ma 10	To 10	Lø 10	Ti 10	To 10
Lø 11	Ti 11	Fr 11	Sa 11	On 11	Fr 11
Sø 12	On 12	Lø 12	Ma 12	To 12	Lø 12
Ma 13	To 13	Sø 13	Ti 13	Fr 13	Sø 13
Ti 14	Fr 14	Ma 14	On 14	Lø 14	Ma 14
On 15	Lø 15	Ti 15	To 15	Sø 15	Ti 15
To 16	Sø 16	On 16	Fr 16	Ma 16	On 16
Fr 17	Ma 17	To 17	Lø 17	Ti 17	To 17
Lø 18	Ti 18	Fr 18	Sa 18	On 18	Fr 18
Sø 19	On 19	Lø 19	Ma 19	To 19	Lø 19
Ma 20	To 20	Sø 20	Ti 20	Fr 20	Sø 20
Ti 21	Fr 21	Ma 21	On 21	Lø 21	Ma 21
On 22	Lø 22	Ti 22	To 22	Sø 22	Ti 22
To 23	Sø 23	On 23	Fr 23	Ma 23	On 23
Fr 24	Ma 24	To 24	Lø 24	Ti 24	To 24 Juleaften
Lø 25	Ti 25	Fr 25	Sa 25	On 25	Fr 25 Juledag
Sø 26	On 26	Lø 26	Ma 26	To 26	Lø 26 2. juledag
Ma 27	To 27	Sø 27	Ti 27	Fr 27	Sø 27
Ti 28	Fr 28	Ma 28	On 28	Lø 28	Ma 28
On 29	Lø 29	Ti 29	To 29	Sø 29	Ti 29
To 30	Sø 30	On 30	Fr 30	Ma 30	On 30
Fr 31	Ma 31		Lø 31		To 31 Nytårsaften

1. halvår 2021

Januar	Februar	Marts	April	Maj	Juni
Fr 1 Nytårsdag	Ma 1	Ma 1	To 1 Skærtorsdag	Lø 1	Ti 1
Lø 2	Ti 2	Ti 2	Fr 2 Langfredag	Sø 2	On 2
Sø 3	On 3	On 3	Lø 3	Ma 3	To 3
Ma 4	To 4	To 4	Sø 4 Påskedag	Ti 4	Fr 4
Ti 5	Fr 5	Fr 5	Ma 5 2. påskedag	On 5	Lø 5 Grundlovsdag
On 6	Lø 6	Lø 6	Ti 6	To 6	Sø 6
To 7	Sø 7	Sø 7	On 7	Fr 7	Ma 7
Fr 8	Ma 8	Ma 8	To 8	Lø 8	Ti 8
Lø 9	Ti 9	Ti 9	Fr 9	Sø 9	On 9
Sø 10	On 10	On 10	Lø 10	Ma 10	To 10
Ma 11	To 11	To 11	Sa 11	Ti 11	Fr 11
Ti 12	Fr 12	Fr 12	Ma 12	On 12	Lø 12
On 13	Lø 13	Lø 13	Ti 13	To 13 Kr. himmelfartsdag	Sø 13
To 14	Sø 14	Sø 14	On 14	Fr 14	Ma 14
Fr 15	Ma 15	Ma 15	To 15	Lø 15	Ti 15
Lø 16	Ti 16	Ti 16	Fr 16	Sø 16	On 16
Sø 17	On 17	On 17	Lø 17	Ma 17	To 17
Ma 18	To 18	To 18	Sa 18	Ti 18	Fr 18
Ti 19	Fr 19	Fr 19	Ma 19	On 19	Lø 19
On 20	Lø 20	Lø 20	Ti 20	To 20	Sø 20
To 21	Sø 21	Sø 21	On 21	Fr 21	Ma 21
Fr 22	Ma 22	Ma 22	To 22	Lø 22	To 22
Lø 23	Ti 23	Ti 23	Fr 23	Sa 23 Pinsedag	On 23
Sø 24	On 24	On 24	Lø 24	Ma 24 2. pinsedag	To 24
Ma 25	To 25	To 25	Sa 25	Ti 25	Fr 25
Ti 26	Fr 26	Fr 26	Ma 26	On 26	Lø 26
On 27	Lø 27	Lø 27	Ti 27	To 27	Sø 27
To 28	Sø 28	Sa 28 Palmesøndag	On 28	Fr 28	Ma 28
Fr 29		Ma 29	To 29	Lø 29	Ti 29
Lø 30		Ti 30	Fr 30 Bededag	Sø 30	On 30
Sø 31		On 31		Ma 31	

2. halvår 2021

Juli	August	September	Oktober	November	December
To 1	Sø 1	On 1	Fr 1	Ma 1	On 1
Fr 2	Ma 2	To 2	Lø 2	Ti 2	To 2
Lø 3	Ti 3	Fr 3	Sa 3	On 3	Fr 3
Sø 4	On 4	Lø 4	Ma 4	To 4	Lø 4
Ma 5	To 5	Sø 5	Ti 5	Fr 5	Sø 5
Ti 6	Fr 6	Ma 6	On 6	Lø 6	Ma 6
On 7	Lø 7	Ti 7	To 7	Sø 7	Ti 7
To 8	Sø 8	On 8	Fr 8	Ma 8	On 8
Fr 9	Ma 9	To 9	Lø 9	Ti 9	To 9
Lø 10	Ti 10	Fr 10	Sa 10	On 10	Fr 10
Sø 11	On 11	Lø 11	Ma 11	To 11	Lø 11
Ma 12	To 12	Sø 12	Ti 12	Fr 12	Sø 12
Ti 13	Fr 13	Ma 13	On 13	Lø 13	Ma 13
On 14	Lø 14	Ti 14	To 14	Sa 14	Ti 14
To 15	Sø 15	On 15	Fr 15	Ma 15	On 15
Fr 16	Ma 16	To 16	Lø 16	Ti 16	To 16
Lø 17	Ti 17	Fr 17	Sa 17	On 17	Fr 17
Sø 18	On 18	Lø 18	Ma 18	To 18	Lø 18
Ma 19	To 19	Sø 19	Ti 19	Fr 19	Sø 19
Ti 20	Fr 20	Ma 20	On 20	Lø 20	Ma 20
On 21	Lø 21	Ti 21	To 21	Sa 21	Ti 21
To 22	Sø 22	On 22	Fr 22	Ma 22	On 22
Fr 23	Ma 23	To 23	Lø 23	Ti 23	To 23
Lø 24	Ti 24	Fr 24	Sa 24	On 24	Fr 24 Juleaften
Sø 25	On 25	Lø 25	Ma 25	To 25	Lø 25 Juledag
Ma 26	To 26	Sø 26	Ti 26	Fr 26	Sø 26 2. juledag
Ti 27	Fr 27	Ma 27	On 27	Lø 27	Ma 27
On 28	Lø 28	Ti 28	To 28	Sø 28	Ti 28
To 29	Sø 29	On 29	Fr 29	Ma 29	On 29
Fr 30	Ma 30	To 30	Lø 30	Ti 30	To 30
Sø 31	Ti 31		Sa 31		Fr 31 Nytårsaften

1. halvår 2022

Januar	Februar	Marts	April	Maj	Juni
Lø 1 Nytårsdag	Ti 1	Ti 1	Fr 1	Sø 1	On 1
Sø 2	On 2	On 2	Lø 2	Ma 2	To 2
Ma 3	To 3	To 3	Sø 3	Ti 3	Fr 3
Ti 4	Fr 4	Fr 4	Ma 4	On 4	Lø 4
On 5	Lø 5	Lø 5	Ti 5	To 5	Sø 5 Grundlovsdag
To 6	Sø 6	Sø 6	On 6	Fr 6	Ma 6 2. pinsedag
Fr 7	Ma 7	Ma 7	To 7	Lø 7	Ti 7
Lø 8	Ti 8	Ti 8	Fr 8	Sø 8	On 8
Sø 9	On 9	On 9	Lø 9	Ma 9	To 9
Ma 10	To 10	To 10	Sø 10 Palmesøndag	Ti 10	Fr 10
Ti 11	Fr 11	Fr 11	Ma 11	On 11	Lø 11
On 12	Lø 12	Lø 12	Ti 12	To 12	Sø 12
To 13	Sø 13	Sø 13	On 13	Fr 13 Bededag	Ma 13
Fr 14	Ma 14	Ma 14	To 14 Skærtorsdag	Lø 14	Ti 14
Lø 15	Ti 15	Ti 15	Fr 15 Langfredag	Sø 15	On 15
Sø 16	On 16	On 16	Lø 16	Ma 16	To 16
Ma 17	To 17	To 17	Sø 17 Påskedag	Ti 17	Fr 17
Ti 18	Fr 18	Fr 18	Ma 18 2. påskedag	On 18	Lø 18
On 19	Lø 19	Lø 19	Ti 19	To 19	Sø 19
To 20	Sø 20	Sø 20	On 20	Fr 20	Ma 20
Fr 21	Ma 21	Ma 21	To 21	Lø 21	Ti 21
Lø 22	Ti 22	Ti 22	Fr 22	Sø 22	On 22
Sø 23	On 23	On 23	Lø 23	Ma 23	To 23
Ma 24	To 24	To 24	Sø 24	Ti 24	Fr 24
Ti 25	Fr 25	Fr 25	Ma 25	On 25	Lø 25
On 26	Lø 26	Lø 26	Ti 26	To 26 Kr. himmelfartsdag	Sø 26
To 27	Sø 27	Sø 27	On 27	Fr 27	Ma 27
Fr 28	Ma 28	Ma 28	To 28	Lø 28	Ti 28
Lø 29		Ti 29	Fr 29	Sø 29	On 29
Sø 30		On 30	Lø 30	Ma 30	To 30
Ma 31		To 31		Ti 31	

2. halvår 2022

Juli	August	September	Oktober	November	December
Fr 1	Ma 1	To 1	Lø 1	Ti 1	To 1
Lø 2	Ti 2	Fr 2	Sø 2	On 2	Fr 2
Sø 3	On 3	Lø 3	Ma 3	To 3	Lø 3
Ma 4	To 4	Sø 4	Ti 4	Fr 4	Sø 4
Ti 5	Fr 5	Ma 5	On 5	Lø 5	Ma 5
On 6	Lø 6	Ti 6	To 6	Sø 6	Ti 6
To 7	Sø 7	On 7	Fr 7	Ma 7	On 7
Fr 8	Ma 8	To 8	Lø 8	Ti 8	To 8
Lø 9	Ti 9	Fr 9	Sø 9	On 9	Fr 9
Sø 10	On 10	Lø 10	Ma 10	To 10	Lø 10
Ma 11	To 11	Sø 11	Ti 11	Fr 11	Sø 11
Ti 12	Fr 12	Ma 12	On 12	Lø 12	Ma 12
On 13	Lø 13	Ti 13	To 13	Sø 13	Ti 13
To 14	Sø 14	On 14	Fr 14	Ma 14	On 14
Fr 15	Ma 15	To 15	Lø 15	Ti 15	To 15
Lø 16	Ti 16	Fr 16	Sø 16	On 16	Fr 16
Sø 17	On 17	Lø 17	Ma 17	To 17	Lø 17
Ma 18	To 18	Sø 18	Ti 18	Fr 18	Sø 18
Ti 19	Fr 19	Ma 19	On 19	Lø 19	Ma 19
On 20	Lø 20	Ti 20	To 20	Sø 20	Ti 20
To 21	Sø 21	On 21	Fr 21	Ma 21	On 21
Fr 22	Ma 22	To 22	Lø 22	Ti 22	To 22
Lø 23	Ti 23	Fr 23	Sø 23	On 23	Fr 23
Sø 24	On 24	Lø 24	Ma 24	To 24	Lø 24 Juleaften
Ma 25	To 25	Sø 25	Ti 25	Fr 25	Sø 25 Juledag
Ti 26	Fr 26	Ma 26	On 26	Lø 26	Ma 26 2. juledag
On 27	Lø 27	Ti 27	To 27	Sø 27	Ti 27
To 28	Sø 28	On 28	Fr 28	Ma 28	On 28
Fr 29	Ma 29	To 29	Lø 29	Ti 29	To 29
Lø 30	Ti 30	Fr 30	Sø 30	On 30	Fr 30
Ma 31	On 31		Ma 31		Lø 31 Nytårsaften

1. halvår 2023

Januar	Februar	Marts	April	Maj	Juni
Sø 1 Nytårsdag	On 1	On 1	Lø 1	Ma 1	To 1
Ma 2	To 2	To 2	Sa 2 Palmesøndag	Ti 2	Fr 2
Ti 3	Fr 3	Fr 3	Ma 3	On 3	Lø 3
On 4	Lø 4	Lø 4	Ti 4	To 4	Sø 4
To 5	Sø 5	Sø 5	On 5	Fr 5 Bededag	Ma 5 Grundlovsdag
Fr 6	Ma 6	Ma 6	To 6 Skærtorsdag	Lø 6	Ti 6
Lø 7	Ti 7	Ti 7	Fr 7 Langfredag	Sø 7	On 7
Sø 8	On 8	On 8	Ma 8	Ma 8	To 8
Ma 9	To 9	To 9	Sa 9 Påskedag	Ti 9	Fr 9
Ti 10	Fr 10	Fr 10	Ma 10 2. påskedag	On 10	Lø 10
On 11	Lø 11	Lø 11	Ti 11	To 11	Sø 11
To 12	Sø 12	Sø 12	On 12	Fr 12	Ma 12
Fr 13	Ma 13	Ma 13	To 13	Lø 13	Ti 13
Lø 14	Ti 14	Ti 14	Fr 14	Sa 14	On 14
Sø 15	On 15	On 15	Lø 15	Ma 15	To 15
Ma 16	To 16	To 16	Sa 16	Ti 16	Fr 16
Ti 17	Fr 17	Fr 17	Ma 17	On 17	Lø 17
On 18	Lø 18	Lø 18	Ti 18	To 18 Kr. himmelfartsdag	Sø 18
To 19	Sø 19	Sø 19	On 19	Fr 19	Ma 19
Fr 20	Ma 20	Ma 20	To 20	Lø 20	Ti 20
Lø 21	Ti 21	Ti 21	Fr 21	Sa 21	On 21
Sø 22	On 22	On 22	Lø 22	Ma 22	To 22
Ma 23	To 23	To 23	Sa 23	Ti 23	Fr 23
Ti 24	Fr 24	Fr 24	Ma 24	On 24	Lø 24
On 25	Lø 25	Lø 25	Ti 25	To 25	Sø 25
To 26	Sø 26	Sø 26	On 26	Fr 26	Ma 26
Fr 27	Ma 27	Ma 27	To 27	Lø 27	Ti 27
Lø 28	Ti 28	Ti 28	Fr 28	Sa 28 Pinsedag	On 28
Sø 29	On 29	On 29	Ma 29	Ma 29 2. pinsedag	To 29
Ma 30	To 30	To 30	Sa 30	Ti 30	Fr 30
Ti 31		Fr 31		On 31	

2. halvår 2023

Juli	August	September	Oktober	November	December
Lø 1	Ti 1	Fr 1	Sø 1	On 1	Fr 1
Sø 2	On 2	Lø 2	Ma 2	To 2	Lø 2
Ma 3	To 3	Sø 3	Ti 3	Fr 3	Sø 3
Ti 4	Fr 4	Ma 4	On 4	Lø 4	Ma 4
On 5	Lø 5	Ti 5	To 5	Sø 5	Ti 5
To 6	Sø 6	On 6	Fr 6	Ma 6	On 6
Fr 7	Ma 7	To 7	Lø 7	Ti 7	To 7
Lø 8	Ti 8	Fr 8	Sa 8	On 8	Fr 8
Sø 9	On 9	Lø 9	Ma 9	To 9	Lø 9
Ma 10	To 10	Sa 10	Ti 10	Fr 10	Sø 10
Ti 11	Fr 11	Ma 11	On 11	Lø 11	Ma 11
On 12	Lø 12	Ti 12	To 12	Sø 12	Ti 12
To 13	Sø 13	On 13	Fr 13	Ma 13	On 13
Fr 14	Ma 14	To 14	Lø 14	Ti 14	To 14
Lø 15	Ti 15	Fr 15	Sa 15	On 15	Fr 15
Sø 16	On 16	Lø 16	Ma 16	To 16	Lø 16
Ma 17	To 17	Sø 17	Ti 17	Fr 17	Sø 17
Ti 18	Fr 18	Ma 18	On 18	Lø 18	Ma 18
On 19	Lø 19	Ti 19	To 19	Sø 19	Ti 19
To 20	Sø 20	On 20	Fr 20	Ma 20	On 20
Fr 21	Ma 21	To 21	Ma 21	Ti 21	To 21
Lø 22	Ti 22	Fr 22	Sa 22	On 22	Fr 22
Sø 23	On 23	Lø 23	Ma 23	To 23	Lø 23
Ma 24	To 24	Sø 24	Ti 24	Fr 24	Sø 24 Juleaften
Ti 25	Fr 25	Ma 25	On 25	Lø 25	Ma 25 Juledag
On 26	Lø 26	Ti 26	To 26	Sø 26	Ti 26 2. juledag
To 27	Sø 27	On 27	Fr 27	Ma 27	On 27
Fr 28	Ma 28	To 28	Lø 28	Ti 28	To 28
Lø 29	Ti 29	Fr 29	Sa 29	On 29	Fr 29
Sø 30	On 30	Lø 30	Ma 30	To 30	Lø 30
Ma 31	To 31		Ti 31		Sø 31 Nytårsaften