

**Miele**

**Overenskomst mellem  
Miele A/S  
og  
Dansk EI-Forbund  
for perioden 2023 - 2025**

**DANSK EL-FORBUND**



## Indhold

§1.	Overenskomstens parter og overenskomstforhold .....	3
§2.	Ansættelseskontrakt.....	3
§3.	Arbejdstid, normtidssystem og overarbejdsformer .....	4
§4.	Løn og lønregulering.....	5
§5.	Aflønning for overarbejde m.v. ....	6
§6.	Rejsearbejde.....	8
§7.	Internationalt arbejde .....	8
§8.	Kurser/uddannelse og rejsetid hertil/-fra .....	8
§9.	Lønudbetaling / Pensionsbidrag.....	9
§10.	Pension .....	9
§11.	Fritvalgs Lønkonto .....	10
§12.	Feriefridage og 'fri uden løn' .....	10
§13.	Ferie.....	11
§14.	Sygdom samt lægebesøg.....	11
§15.	Barns sygdom, hospitalsindlæggelse og børneomsorgsdage.....	12
§16.	Opsigelsesbestemmelser.....	13
§17.	Kompetencefond .....	14
§18.	Efteruddannelse og kompetenceudvikling.....	14
§19.	Barselsordning og orlov i forbindelse med barns fødsel.....	15
§20.	Seniorordning .....	17
§21.	Tillidsrepræsentant.....	18
§22.	Arbejds miljørepræsentant .....	20
§23.	Udskydelse af hvileperiode ved rådighedsvagt.....	20
§24.	Lokalaftaler .....	21
§25.	Faglig strid m.v.....	21
§26.	Ikrafttrædelse og opsigelse .....	21

## **§1. Overenskomstens parter og overenskomstforhold**

Stk. 1

Mellem

Firmaet Miele A/S, Erhvervsvej 2, 2600 Glostrup (betegnes efterfølgende som "Miele").

og

Dansk EI-Forbund, Nyropsgade 14, 1602 København V

er nærværende overenskomst indgået for medarbejdere defineret i §1 0 (betegnes efterfølgende som "Medarbejdere").

Stk. 2

Overenskomsten omfatter følgende medarbejdergrupper:

**Serviceteknikere**; defineret ved personer, som har en faglig uddannelse inden for Dansk EI-Forbunds uddannelsesområde eller andet anderkendt område, og som hovedsaligt er beskæftiget med at installere, montere, reparere og/eller servicere Miele's og Miele-koncernens produkter eller hertil knyttede produkter hos kunder eller på reparationsværksted.

**Eftersynsteknikere**; defineret ved personer, som uanset faglig baggrund hovedsaligt er beskæftiget med at foretage eftersyns- og vedligeholdelsesarbejde på Miele's produkter eller hertil knyttede produkter, assistere serviceteknikere, div. enkle ad-hoc opgaver, enkle reparations- eller montage-/installationsopgaver hos kunder eller på reparationsværksted.

Stk. 3

Undtaget fra de to ovennævnte personalegrupper er et fåtal af medarbejdere som har en teknisk/faglig rådgivningsrolle og/eller ledelsesmæssigt ansvar for Serviceteknikere og/eller Eftersynsteknikere, uagtet at de også i et vist omfang udfører service, montering, reparation etc. hos kunder bl.a. af hensyn til vedligeholdelse af egen faglig viden.

Stk. 3

Medarbejderne ansættes på funktionærlignende vilkår. Det vil af kommende Medarbejderens ansættelseskontrakt specifikt fremgå, hvis Medarbejderen er omfattet af den til enhver tid gældende overenskomst med Dansk EI-Forbund.

## **§2. Ansættelseskontrakt**

Stk. 1

Miele har pligt til at underrette Medarbejderen om vilkårene for ansættelsesforholdet (ansættelseskontrakt).

Der henvises til gældende lovgivning.

Stk. 2

Ansættelseskontrakten udleveres senest 1 måned efter ansættelsesforholdets påbegyndelse. Ved større ændringer i ansættelsesforholdet (jf. Ansættelsesbevisloven) skal disse snarest skriftligt tilføjes i ansættelsesbrevet eller som gensidigt underskrevet tillæg til ansættelseskontrakten.

*Anmærkning: Henvisningen til lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet (ansættelsesbevisloven), vil fra den dato, hvor den danske lovgivning, der implementerer arbejdsvilkårsdirektivet, træder i kraft, ændres, således at der fra den pågældende dato henvises til den kommende implementeringslov, for så vidt angår arbejdsgivers oplysningspligt.*

Stk. 3

Medarbejderen har pligt til - uopfordret og umiddelbart - at holde Miele informeret om alle for ansættelsesforholdet relevante forhold; eksempelvis ændring i forhold omkring adresse, kørekort eller straffeattest.

### **§3. Arbejdstid, normtidssystem og overarbejdsformer**

Stk. 1

Den normale ugentlige arbejdstid er 37 timer.

Der anvendes et normtidssystem, hvor hver arbejdsdag sættes til 7,4 timer (7 timer og 24 minutter), og over højst en to måneders normperiode udregnes den samlede eventuelle tidsafvigelse fra periodens normtimal (dvs. antal arbejdsdage x 7,4). Ydet arbejdstid ud over normtimaltallet for normperioden betegnes som '**plustid**' og tid under normtimaltallet betegnes som '**minustid**'. Det er Mieles ret at regulere tildelt arbejds mængde til imødegåelse af u hensigtsmæssige 'plus- eller minustider' kan undgås. Eventuel 'minustid' ved normperiodens udgang bortfalder.

Kalenderåret er opdelt i 6 normperioder; jan./feb., mar./apr., maj/jun., jul./aug., sep./okt. og nov./dec.

Stk. 2

Den daglige arbejdstid lægges på hverdage (mandag - fredag) mellem kl. 06:00 og 18:00 under hensyn til Mieles planlægning og kundernes behov. Eventuel arbejdstid, som fordres af Miele til at blive udført på hverdage uden for dette tidsrum betegnes som '**låst overtid**'.

Stk. 3

Såfremt arbejdstiden på en arbejdsdag af Miele fordres til at overstige 10 timer, betegnes arbejdstiden ud over de 10 timer ligeledes som '**låst overtid**'.

Stk. 4

Arbejde offshore betegnes som 'ex pat-tid.' Forhold herfor kan reguleres i lokalaf tale og timer hengået hertil indgår i almindelig 'plus- /minustid'-beregning.

Stk. 5

En påbegyndt hverdagsarbejdsdag, som efter Mieles anordning afsluttes med færre timer end 7,4 timer, afregnes minimum med 5 timer.

Stk. 6

Arbejde som Miele fordrer udført lørdag/søndage, på helligdage og/eller firma-fridage betegnes '**weekend-tid**'. 'Weekend-tid' modregnes ikke i eventuel 'plustid'. Varsling af arbejde lørdag/søndag heraf skal ske senest torsdag kl. 18:00. Tilsvarende frist gør sig gældende for arbejde på helligdage og/eller firma-fridage.

Stk. 7

Der er blandt Medarbejdere en forståelse for, at arbejdets karakter kan umuliggøre et fast og regelmæssigt tidspunkt for arbejdsdagens afslutning, men at dette dog i videst muligt og realistisk omfang skal tilstræbes af Miele.

Stk. 8

Grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag er hele fridage med fuld løn, såfremt disse dage falder på arbejdsdage.

Stk. 9

For afregningssatser henvises til §5.

#### **§4. Løn og lønregulering**

Stk. 1

Mindstelønnen for Medarbejdere tilhørende grupperne 'Serviceteknikere' og 'Eftersynsteknikere' er fastsat således:

Medarbejdergruppe	Periode	
	Pr. 1. maj 2023	Pr. 1. maj 2024
Eftersynsteknikere	23.924,00 kr.	24.645,00 kr.
Serviceteknikere	28.924,00 kr.	29.645,00 kr.

Stk. 2

Miele aftaler lønnen ud fra, at der skal være en løndifference mellem arbejdet som 'Servicetekniker' og 'Eftersynstekniker'.

Stk. 3

Miele kan tillægge Medarbejdere med særlige kvalifikationer et tillæg. Såfremt en Medarbejder skal have et særligt tillæg, skal der tages hensyn til uddannelse, erfaring, placering i Miele, ansvar eller andre særlige forhold, som har betydning for Miele.

Tillidsmanden og Medarbejderne kan over for ledelsen fremsætte forslag om tillæg, som efterfølgende vil blive vurderet af Miele's ledelse.

Stk. 4

Eventuel regulering af gage og/eller eventuel regulering af mindsteløn sker én gang årligt pr. 1. maj.

Forud afholdes et informationsmøde mellem firmaets ledelse og tillidsrepræsentant.

## §5. Aflønning for overarbejde m.v.

### Stk. 1

For visse typer arbejde afregnes der med et tillæg i forhold til 'almindelig timeløn'. Almindelig timeløn udregnes som den individuelle Medarbejders faste månedsløn delt med 160,33.

### Stk. 2

Tidsart	Henvisning	Tillæg til medarbejderens individuelle timeløn	Afregningstidspunkt / kommentar
Plustid	§3, 0	+ 50 % af timelønnen	Afregnes sammen med lønnen i den efterfølgende måned efter en normperiodes afslutning.
Låst overtid	§3, 0 og <b>Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.</b>	+ 50 % af timelønnen	Afregnes sammen med lønnen i den efterfølgende måned. Medarbejderen skal proaktivt via mail senest den 5. i måneden efter optjeningsmåneden til udpeget administrativ medarbejder gøre Miele opmærksom på, hvis der skal beregnes 'låst overtid'.
Expat-tid	§3, 0	+ 83,50 kr. pr. time	Afregnes sammen med lønnen i den efterfølgende måned.
Weekend-tid	§3, 00	+ 100 % af timelønnen	Afregnes sammen med lønnen i den efterfølgende måned.

### Stk. 3

Ved tilkald fra hjemmet - uden for normal arbejdstid - betales i henhold til 0 som 'låst overtid' for arbejde på hverdage og som 'weekend-tid' på helligdage og/eller firma-fridage.

### Stk. 4

Reglerne for eventuel afspadsring af optjente 'plus-timer' kan reguleres i lokalaftale.

### Stk. 5

For opgaver, rutiner etc. som udføres uden faktisk tidsberegning/uden for arbejdstid henvises til lokalaftale.

### Stk. 6

Medarbejderen har efter aftale pligt til under rådighedsvagt at opholde sig i hjemmet eller i nærheden af hjemmet, hvor den pågældende kan tilkaldes til umiddelbar udrykning.

Rådighedsvagten vil blive varslet til de berørte Medarbejdere senest 14 dage før en vagtturnusperiode påbegyndes. Længden af vagtturnussen vil udgøre 28 dage (kaldet vagtturnusperioden) og Medarbejderen vil maksimum blive tildelt 1 vagtuge i selve vagtturnusperioden.

Der kan ikke planlægges Rådighedsvagt op til Medarbejderens godkendte ferieperiode/feriefridage.

Modellen og honoreringen for Rådighedsvagten kan fastlægges ud fra markedets/kundernes behov, og dermed eksempelvis variere pr. geografisk område og kunde-/produktsegment:

Model A:

- Dækkende en hel kalenderuge
- På ugens hverdage: fra kl. 16:00 og frem til kl. 20:00 samme kalenderdag
- På ugens weekenddage og ugens evt. helligdage: Fra kl. 07:00 til kl. 20:00.
- For rådighedsvagten betales for én uge et tillæg på 1.000,00 kr.

Model B:

- Dækkende en hel kalenderuge
- På ugens hverdage: fra kl. 16:00 og frem til kl. 24:00 samme kalenderdag
- På ugens weekenddage og ugens evt. helligdage: Fra kl. 07:00 til kl. 24:00.
- For rådighedsvagten betales for én uge et tillæg på 2.000,00 kr.

Model C:

- Dækkende en hel kalenderuge
- På ugens hverdage: fra kl. 16:00 og frem til kl. 07:00 efterfølgende kalenderdag
- På ugens weekenddage og ugens evt. helligdage: Fra kl. 7:00 til kl 07:00 efterfølgende kalenderdag.
- For rådighedsvagten betales for én uge et tillæg på 3.000,00 kr.

Såfremt en Medarbejder skal indgå i en anden vagtmodel, varsles dette minimum 3 måneder før ikrafttræden.

For Udkald til fysisk besøg under Rådighedsvagten beregnes der - ud over rådighedstillægget - arbejdstimer fra tidspunktet, hvor udgangsstedet forlades til tidspunktet, hvor udgangsstedet igen nås efter endt arbejde.

Transport skal foregå direkte uden svinkeærinder.

For udkald i en Rådighedsvagt beregnes der minimum 3 timers arbejde, selv om arbejdet måtte have varet mindre end 3 timer. Såfremt det samlede arbejde (på ét eller flere udkald på en Rådighedsvagt) varer mere end 3 timer, afregnes for den samlede anvendte tid.

Udkaldstimer administreres som 'Låst overtid' og honoreres på hverdage med +50% af Medarbejderens timeløn og på weekenddage og øvrige helligdage/firmafridage med +100% af Medarbejderens timeløn.

Fjernsupport honoreres med et Fjernsupporttillæg:

- 75,00 kr. pr. besvaret opkald ud over rådighedstillægget, dog maksimalt ét Fjernsupporttillæg pr. ny kundesag.

Såfremt en fjernsupportydelse under samme Rådighedsvagt medfører et anordnet fysisk besøg hos kunden, bortfalder honoraret for fjernsupporten.

Tid anvendt til Rådighedsvagt, Fjernsupport og udkald indgår ikke i normtidsberegningen.

## **§6. Rejsearbejde**

### Stk. 1

Rejsearbejde forstås som arbejde på et fremmed sted i Danmark eller udland, hvor Miele anmoder Medarbejderen om at overnatte på et andet sted end sin hjemmeadresse.

### Stk. 2

Rejse- og køretid uden for normal arbejdstid (jf. §3, 0 og **Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.**) betales med den pågældende Medarbejders personlige timeløn med følgende tillæg:

Hverdage: ..... + 50 %

Lørdage, søndage helligdage samt firmafridage: ..... + 100 %

### Stk. 3

Arbejdstidens start og afslutning ved rejsearbejde regnes fra overnatningsstedets adresse.

### Stk. 4

Ved rejsearbejde godtgør Miele for hvert døgn fra kl. 07:00 morgen til kl. 07:00 næste morgen Medarbejderens udgifter pr. dag efter regning i henhold til Mieles til enhver tid gældende diætreger. Eventuelle udgifter på hjemkørselsdagen godtgøres ligeledes i henhold til Mieles til enhver tid gældende diætreger, som kan læses på Mieles Intranet.

## **§7. Internationalt arbejde**

### Stk. 1

Medarbejderes evt. daglige arbejde (uden overnatning) i nærområder i nabolande er omfattet af nærværende overenskomst.

Stk. 2 Medarbejdere fra andre lande kan udføre arbejde i Danmark for at løse behov herfor. For sådanne Medarbejderes arbejde i Danmark gælder de ansættelsesvilkår, under hvilket de er ansat i deres hjemlande.

Miele tilsikrer, at udenlandsk arbejdskraft aflønnes med minimum en timesats der modsvarer de i §4 aftalte minimumssatser tillagt gældende sociale tillæg. Tillidsrepræsentanten orienteres pr. e-mail om anvendelse af udenlandsk arbejdskraft.

## **§8. Kurser/uddannelse og rejsetid hertil/-fra**

### Stk. 1

Tid hengået til kursus-/uddannelsesdag afregnes som normal arbejdstid, og med maksimalt 7,4 timer pr. dag.

### Stk. 2

Tid hengået til rejse til/fra kursus-/uddannelsesdag i Danmark afregnes som normal arbejdstid, dog således at kursus/uddannelse og rejsetid samlet set højst afregnes med 7,4 timer pr. kursusdag uanset hengået tid.



For kurser af planlagt kortere varighed end 7,4 timer, indgår tid hengået til kurser i Medarbejderens normtidsberegning (jf. §3).

Stk. 3

Ovenstående bestemmelser i 0 og 0 finder ligeledes anvendelse for rejser i udland, hvor effektiv rejsetid (én vej) ikke overstiger 5 timer.

Stk. 4

Såfremt der skal betales for rejsetid og hotel/logi, skal dette i hvert tilfælde forud aftales med Miele.

Honorering for tid anvendt til rejse til/fra kursus-/uddannelsesdag i udland og hvor rejsetiden (én vej) overstiger 5 timer kan reguleres via lokalaftale.

Stk. 5

Der godtgøres ikke for rejsetid, diæter, kørte kilometer m.v. til firmaarrangementer uden for normal arbejdstid, hvor deltagelse er frivillig.

## **§9. Lønudbetaling / Pensionsbidrag**

Lønnen udbetales på månedens sidste bankdag til den af Medarbejderen angivne danske bankkonto.

I forbindelse hermed indbetaler Miele såvel eget, som Medarbejderens pensionsbidrag til pensionselskabet.

Lønseddel overføres elektronisk til Medarbejderen til en af Medarbejderen oplyst e-mailadresse. Ligeledes fremsendes lønberegningsgrundlaget til Medarbejderen.

## **§10. Pension**

Stk. 1

Alle Medarbejdere over 18 år, og som i tidligere ansættelse har været omfattet af en overenskomstaftalt arbejdsmarkedspensionsordning, er fra første ansættelsesdag omfattet af en pensionsordning hos pensionselskab valgt af Miele.

Øvrige nyansatte Medarbejdere over 18 år indtræder i Mieles pensionsordning fra ansættelsesforholdets fjerde kalendermåned.

Stk. 2

Pensionsbidraget beregnes af den A-skattepligtige lønindkomst før beregning af skat, ATP og arbejdsmarkedsbidrag, se dog §10 **Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.** Gældende pensionsordning kan læses på Mieles Intranet.

Stk. 3

Medarbejderen kan skriftligt foranledige, at Miele generelt indbetaler en højere egenbetalingsandel. En markant højere egenbetalingsandel er dog med forbehold for pensionselskabets godkendelse.

Stk. 4

For tillæg for overarbejde (plustid, låst overtid, weekend-tid), tilkald, rådighedssvagt, udkald og rejse- og køretid uden for normal arbejdstid er Mieles pensionsdel på 5 %.

I tillæg hertil betaler Medarbejderen selv den under §10 **Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.** angivne egenbetalingsandel.

## **§11. Fritvalgs Lønkonto**

### Stk. 1

Miele henlægger på månedsbasis en given procentdel af den aktuelle ferieberettigede månedsløn til en opsparing på Medarbejderens individuelle Fritvalgs Lønkonto.

Hensigten med opsparingsordningen er at give Medarbejderne mulighed for at vælge mellem højere betaling på pension eller løn samt finansiering af feriefridage, børneomsorgsdage og seniordage.

Mieles beregning og indbetaling til Medarbejderens Fritvalgs Lønkonto sker fra Medarbejderens ansættelsestidspunkt.

Med virkning fra 1. maj 2023 udgør Mieles indbetaling til Fritvalgs Lønkonto 11,5 % af løn før pension.

Der beregnes ikke feriegodtgørelse af indbetaling til Fritvalgs Lønkonto.

### Stk. 2

Den enkelte Medarbejders Fritvalgs Lønkonto opgøres, og restbeløbet/saldoen udbetales hvert år med den sidste lønudbetaling i optjeningskalenderåret, medmindre den enkelte Medarbejder uopfordret senest den 30. november i optjeningsåret skriftligt til Mieles lønbogholderi har fremsat ønske om, at restbeløbet - eller en del heraf - indbetales som ekstraordinært pensionsbidrag. Der beregnes pension af den del af Fritvalgs Lønkontoen, som udbetales som løn.

### Stk. 3

Ved fratrædelse sker opgørelse og udbetaling af restbeløbet på Medarbejderens Fritvalgs Lønkonto ved sidste lønudbetaling til Medarbejderen. I tilfælde af Medarbejderens dødsfald, tilfalder det opsparede beløb afdødes bo.

### Stk. 4

Der kan indgås lokalaftale om, at bidrag til Fritvalgs Lønkontoen kan udbetales løbende sammen med lønnen.

## **§12. Feriefridage og 'fri uden løn'**

### Stk. 1

Fra 1. januar 2021 har den enkelte Medarbejder i hvert kalenderår ret til at holde indtil 5 feriefridage med betaling svarende til sædvanlig løn fra Fritvalgs Lønkontoen, i det omfang, der er dækning på kontoen.

Såfremt medarbejderen ikke har tilstrækkelig dækning på Fritvalgs Lønkontoen kan feriefridage stadig afholdes imod løntræk.

### Stk. 2

Ved afholdelse af en feriefridag trækkes pr. dag et beløb svarende til Medarbejderens aktuelle gage delt med 160,33 og multipliceret med 7,4 fra Fritvalgs Lønkontoen.

Stk. 3

Feriefridage placeres efter aftale eller varsles efter Ferielovens regler om restferie.

Miele kan i opsigelsesperioden varsle afholdelse af feriefridage i forhold til optjening af 0,42 dag pr. måned i kalenderåret, men dog ikke for allerede afholdte feriefridage.

Feriefridage kan afvikles som hele eller halve dage.

Der kan uanset jobskifte ikke afholdes flere feriefridage pr. kalenderår end 5.

## **§13. Ferie**

Stk. 1

Medarbejdere er omfattet af Ferieloven, og afholder ferie med løn, såfremt der er optjent hertil.

Stk. 2

Ferie skal afholdes i hele dage.

Stk. 3

Ferietillægget vil blive udbetalt 2 gange om året; Ferietillægget for perioden september til maj udbetales bagudrettet med maj-lønnen og Ferietillægget for perioden juni til august udbetales bagudrettet med august-lønnen.

## **§14. Sygdom samt lægebesøg**

Stk. 1

Ved Medarbejderens sygdom gælder de i Funktionærloven fastsatte bestemmelser.

Stk. 2

Medarbejderen skal i videst muligt omfang søge lægebesøg og lignende placeret uden for arbejdsdagen, og såfremt dette ikke er muligt da helst ved arbejdsdagen begyndelse eller afslutning.

For tid anvendt til besøg hos praktiserende læge (eller henvist speciallæge) i arbejdstiden oppebærer Medarbejderen løn som angivet i §144, Stk. 3. Forudsætning herfor er, at lægebesøget - så vidt muligt - på forhånd er aftalt med og accepteret af Miele. Under alle omstændigheder registrerer Medarbejderen anvendt tid til lægebesøg. Tid anvendt til andre sundhedsmæssige konsultationer/behandlinger er som udgangspunkt ikke lønbærende.

Stk. 3

Medarbejderen betales følgende løn for tid anvendt til lægebesøg (jf. §144, 0):

			Pr. 1. maj 2022
Betaling for tid (frihed) anvendt til eget lægebesøg			135,85 kr. pr. time

Stk. 4

Sygdom betragtes som en hindring for afspadsering, forudsat 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.

## **§15. Barns sygdom, hospitalsindlæggelse og børneomsorgsdage**

Stk. 1

Medarbejdere indrømmes frihed, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge hjemmевærende barn/børn under 14 år.

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

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

For medarbejdere med under 9 måneders anciennitet ydes betaling svarende til medarbejderens sygedagpengebetaling. For medarbejdere med 9 måneders anciennitet ydes fuld løn.

Stk. 2

Såfremt barnet fortsat er sygt efter første *helle* sygedag, har Medarbejderen ret til yderligere én hel fridag. For sådanne fridage udbetales 1.300 kr. fra Medarbejderens Fritvalgs Lønkonto, såfremt der er dækning på denne. Evt. manglende dækning på Fritvalgs Lønkontoen modregnes med løntræk.

Medarbejderen skal give meddelelse til Miele efter samme gældende retningslinjer som ved egen sygdom.

Stk. 3

Til Medarbejdere indrømmes der frihed, når det er nødvendigt, at Medarbejderen indlægges på hospital sammen med barnet, herunder når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet. Reglen vedrører alene børn under 14 år. Det er en forudsætning, at sådanne Medarbejdere har mindst 9 måneders anciennitet i Miele.

Denne frihed gælder alene den ene indehaver af forældremyndigheden over barnet, og der er maksimalt ret til frihed i sammenlagt 1 uge pr. barn inden for en rullende 12 måneders periode.

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

I forbindelse med barns hospitalsindlæggelse betales Medarbejderen følgende timeløn:

	Periode	
	Pr. 1. maj 2023	Pr. 1. maj 2024
Betaling for tid (frihed) anvendt til barns hospitalsindlæggelse	158,32 kr. pr. time	163,86 kr. pr. time

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet har ret til at afholde to børneomsorgsdage pr. kalenderår. Medarbejderen kan højst afholde to børneomsorgsdage pr. kalenderår, uanset hvor mange børn Medarbejderen har. Reglen vedrører alene børn under 14 år.

Dagene afholdes som hele dage og placeres efter aftale mellem Miele og Medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

For sådanne fridage udbetales 1.300 kr. fra medarbejderens Fritvalgs Lønkonto, såfremt der er dækning på denne. Evt. manglende dækning på Fritvalgs Lønkontoen modregnes med løntræk.

Medarbejderen skal give meddelelse til Miele efter gældende retningslinjer.

Stk. 5

Medarbejdere med mindste 9 måneders anciennitet har ret til frihed i forbindelse med barns lægebesøg.

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

For dage som indeholder frihed i forbindelse med barns lægebesøg udbetales 1.300 kr. fra Medarbejderens Fritvalgs Lønkonto, såfremt der er dækning på denne. Udbetalingen af de 1.300 kr. sker i tillæg til den almindelige betaling for de evt. øvrige ydede arbejdstimer på dagen.

Evt. manglende dækning på Fritvalgs Lønkontoen modregnes med løntræk.

Medarbejderen skal give meddelelse til Miele efter gældende retningslinjer.

## **§16. Opsigelsesbestemmelser**

Stk. 1

Ved opsigelse gælder de i Funktionærloven fastsatte bestemmelser.

Stk. 2

Medarbejdere, der har været uafbrudt beskæftiget i Miele i mindst 2 år og som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på Miele beroende forhold, er berettiget til at deltage i et for Medarbejderen relevant kompetencegivende kursus inden for f.eks. AMU, FVU eller andre uddannelses tilbud, hvortil der gives offentlig deltagerstøtte på dagpengeniveau, såfremt Medarbejderen stadig er arbejdssøgende.

Kursets varighed kan højst andrage 2 uger. Det skal i løbet af opsigelsesperiodens første 5 arbejdsdage - af Medarbejderen - afklares, om Medarbejderen vil deltage i et sådant kursus, og tidspunktet for sådan kur-

susdeltagelsen afstemmes med Miele. Såfremt kurset udbydes i opsigelsesperioden, er Medarbejderen forpligtet til at vælge dette kursus, i modsat fald bortfalder Mieles forpligtelser i denne sammenhæng.

Udgifterne ved kursusdeltagelse og eventuelt løntab i kursusperioden dækkes af Miele i det omfang, udgifterne ikke dækkes af det offentlige eller fra anden side, og kurset finder sted i opsigelsesperioden. Deltagergodtgørelse tilgår Miele.

Det kursusgebyr som Miele dækker, kan højst udgøre 150,00 kr. pr. kursusdag.

Såfremt det relevante kursus ikke udbydes i opsigelsesperioden, er den pågældende Medarbejder berettiget til kursusdeltagelse indenfor 56 dage efter fratrædelsen, hvis den pågældende forsat er arbejdssøgende. Miele betaler i sådanne tilfælde alene for selve kursusgebyret jf. ovenstående i det omfang omkostningerne hertil ikke dækkes fra anden side.

Disse regler finder dog ikke anvendelse over for Medarbejdere, der ved fratrædelse er berettiget til efterløn, pension fra Miele eller fra det offentlige.

Stk. 3

Medarbejdere som afskediges med overenskomstens opsigelsesvarsel på grund af omstrukturering, nedskæringer, Selskabsslukning eller andre i Miele beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til to timer til at søge vejledning i a-kasse/fagforeningen. Friheden placeres i opsigelsesperioden hurtigst muligt efter afskedigelsen, efter forudgående aftale med Miele og under fornødent hensyn til Mieles produktionsforhold.

## **§17. Kompetencefond**

Stk. 1

Miele yder bidrag til "DA-LO-udviklingsfonden" i forhold til gældende overenskomst mellem DI og CO-industri, Kap. VI, § 36, stk. 1.

Stk. 2

Miele indbetaler fra 1. januar 2022 et beløb på 0,47 kr. pr time for de overenskomstomfattede medarbejdere. Betalingen foretages to gange årligt efter betalingspåmindelse til Fagbevægelsen Hovedorganisation (FH).

## **§18. Efteruddannelse og kompetenceudvikling**

Stk. 1

Medarbejderen har ret til 2 ugers frihed årligt til selvvalgt uddannelse inden for hele industriens arbejdsområde. Miele yder fuld lønkomensation for 1 uge pr. år, forudsat at den valgte uddannelse godkendes enstemmigt af Uddannelsesudvalget.

Stk. 2

Ved deltagelse i kurser efter aftale med og pålæg fra Miele gennemføres disse med fuld løn (se dog §8) og kursusomkostninger betales af Miele. Evt. kursusgodtgørelse tilfalder Miele.

For al uddannelse under §18, stk. 1 og stk. 2 gælder, at dette skal afstemmes og afpasses under hensyntagen til Mieles daglige drift.

Stk. 3

Uddannelsesudvalget består af Mieleles serviceledelse og tillidsrepræsentanten.

## **§19. Barselsordning og orlov i forbindelse med barns fødsel**

Stk. 1

Medarbejderen har pligt til at skriftligt underrette Miele om forventet fødsel og om, hvordan og hvorledes Medarbejderen holder orlov. Af hensyn til arbejdets planlægning henstilles til, at Miele informeres så tidligt som muligt, og helst senest 3 måneder før terminen ved at fremsende lægelig dokumentation for forventet fødselstidspunkt, eksempelvis kopi af vandrejournal med navn og forventet fødselsdato.

For Medarbejdere, der vil holde to ugers fædreorlov henstilles til, at Medarbejderen senest fire uger før det forventede fraværs begyndelse underretter Miele skriftligt om, hvornår fraværet skal begynde.

Senest otte uger efter fødslen opfordres, og minimum 3 uger inden forældreorlovs påbegyndelse, skal Medarbejderen give Miele skriftligt besked om den forventede forældreorlov.

Adoptanter skal forsøge at imødekomme tilsvarende frister.

Stk. 2.

Graviditets-, barsels-, og fædreorlov

A. Der henvises til gældende lovgivning.

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

Virksomheden betaler til medarbejderen løn under fravær på grund af graviditet fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt (graviditetsorlov). Endvidere betales til samme medarbejder løn under fravær i indtil 14 uger efter fødslen (tidl. barselsorlov).

Til adoptanter, der har 9 måneders anciennitet på modtagelsestidspunktet, betales løn under orlov i 14 uger fra barnets modtagelse (tidl. barselsorlov).

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.

*For forældre til børn født eller modtaget den 1. juli 2023 eller senere*

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

Virksomheden betaler til medarbejderen løn under fravær på grund af graviditet fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt (graviditetsorlov). Endvidere betales til samme medarbejder løn under fravær i indtil 10 uger efter fødslen (tidl. barselsorlov).

Til adoptanter, der har 9 måneders anciennitet på modtagelsestidspunktet, betales løn under orlov i 10 uger fra barnets modtagelse (tidl. barselsorlov).

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.

- C. Under samme betingelser som i litra B betales der løn til den anden forælder i indtil 2 uger i forbindelse med fødslen (tidl. fædreorlov).
- D. Under samme betingelser som i litra B yder virksomheden betaling under orlov i indtil 16 uger (tidl. forældreorlov).

Af disse 16 uger har den forælder, der afholder orlov efter litra B, ret til at holde 5 uger, og den anden forælder har ret til 8 uger.

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

Betalingen i de resterende 3 uger ydes enten til den ene eller den anden forælder.

De 16 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

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

*For forældre til børn født eller modtaget den 1. juli 2023 eller senere*

Under samme betingelser som i litra B yder virksomheden betaling under orlov i indtil 24 uger (tidl. forældreorlov). Ændringen har virkning for medarbejdere med børn, der er født eller modtaget 1. juli 2023 eller senere.

Af disse 24 uger har den forælder, der afholder orlov efter litra B, ret til at holde 9 uger, og den anden forælder har ret til 10 uger.

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

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

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

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

E. Det præciseres, at såfremt dagpengesatsen nedsættes, reguleres den udbetalte løn tilsvarende.

*Orlovsperioder:*

Graviditetsorlov

10 ugers orlov fra fødslen (tidl. barselorlov)

Orlov til den anden forælder (tidl. fædreorlov)

Orlov herudover senest uge 52 (tidl. forældreorlov)

*Lønforpligtelse:*

4 uger med fuld løn

14 uger med fuld løn

2 uger med fuld løn

16 uger med 90 % af den pågældende medarbejders normale timeløn, dog maks. 175. Af disse 16 uger har den forælder, der afholder orlov efter litra B, ret til 5 uger, og den anden forælder har ret til 8 uger.

Holdes orloven, der er reserveret til den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen. Betalingen i de resterende 3 uger ydes til enten den ene eller den anden forælder.

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



Det præciseres, at såfremt dagpengesatsen nedsættes, reguleres den udbetalte løn tilsvarende.

*Orlovsperioder:*

Graviditetsorlov

10 ugers orlov fra fødslen (tidl. barselorlov)

Orlov til den anden forælder (tidl. fædreorlov)

Orlov herudover senest uge 52 (tidl. forældreorlov)

*Lønforpligtelse:*

4 uger med fuld løn

10 uger med fuld løn

2 uger med fuld løn

24 uger med fuld løn. Af disse 24 uger har den forælder, der afholder orlov efter litra B, ret til 9 uger, og den anden forælder har ret til 10 uger.

Holdes orloven, der er reserveret til den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen. Betalingen i de resterende 5 uger ydes til enten den ene eller den anden forælder eller deles mellem dem.

Stk. 3:

Under 14 ugers orlov efter fødslen (tidl. barselorlov) indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt, som afholder orlov efter litra B.

Pensionsbidraget udgør:

Miele: 8,50 kr. pr. time/1.360,00 kr. pr. måned.

Medarbejder: 4,25 kr. pr. time/680,00 kr. pr. måned.

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

Under de 10 ugers orlov efter fødslen (tidl. barselorlov), jf. litra B, indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Pensionsbidraget udgør:

Miele: 18,45 kr. pr. time/2.957 kr. pr. måned.

Medarbejder: 3,69 kr. pr. time/592 kr. pr. måned.

## **§20. Seniorordning**

Stk. 1

Overenskomstparterne er enige om, at den enkelte Medarbejder kan vælge at indgå aftale om seniorordning. Såvel Medarbejder som Miele kan tage initiativ til at drøfte, hvordan seniorårene bedst gennemføres for Medarbejderen.

Denne mulighed gælder fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder for den enkelte Medarbejder.

Medarbejderens tillidsrepræsentant kan være besidder ved samtalen.

Medarbejderen maksimalt ret til at holde:

	Periode		
	2023	2024	2025
Maksimalt antal seniordage/kalenderår som Medarbejder har ret til	27seniordage	29 seniordage	32 seniordage

Det er vigtigt for Miele at tilgodese trivselsperspektivet med afholdelse af seniordage. Såfremt Medarbejderen oparbejder mere end 15 'Plustimer' i samme normperiode, som der afholdes seniordage i, vil afregning for 'Plustimer' ud over 15 timer alene ske til Medarbejderens normale timesats. Miele søger i sådanne perioder ikke at tildele Medarbejderen arbejde, der medfører 'Plustimer'.

Medmindre andet aftales, skal seniorfridage holdes som hele dage. Placering af seniorfridage sker - medmindre andet aftales - efter samme regler som placering af restferie og typisk uden for ferie- og spidsbelastningsperioder.

#### Stk. 2

Finansieringen af seniorordningen er Miele uvedkommende og står således helt for den enkelte Medarbejders egen regning. Medarbejderen har mulighed for at løbende konvertere pensionsopsparingen jf. §10, til et tillæg til lønnen, såfremt seniordagsløsningen anvendes. Der kan maksimalt konverteres så stor en andel af pensionsbidraget, at forsikringsordningen og de til enhver tid gældende administrationsomkostninger fortsat dækkes.

Medarbejderen kan alternativt - efter forudgående skriftlig besked - få udbetalt et beløb fra sin Fritvalgs Lønkonto (jf. §11) svarende til 7,4 timer pr. dag, idet omfang der er dækning på Medarbejderens konto. Udregninger herfor sker efter samme princip som i §12, **Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.**

#### Stk. 3

Når en aftale om reduktion af arbejdstiden er indgået under seniorordningen, skal Medarbejderen senest 1. november til Miele's HR-afdeling give skriftlig meddelelse om, i hvilket omfang Medarbejderen ønsker afholdelse af seniordage i det efterfølgende kalenderår. Dette valg er bindende og vil fortsætte uændret i de følgende kalenderår medmindre Medarbejderen inden 1. november det/de efterfølgende kalenderår meddeler Miele, at der ønskes ændringer for det efterfølgende kalenderår. Den individuelle løsning for den pågældende Medarbejder fastholdes skriftligt og gensidigt underskrevet.

#### Stk. 4

Der kan ved lokal enighed, der udmøntes i lokalaftale, ændres på antallet af seniorfridage i seniorordningen.

## §21. Tillidsrepræsentant

#### Stk. 1

Medarbejderne kan af deres midte vælge en tillidsmand til at repræsentere sig over for ledelsen.

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

## Stk. 2

Valget og de med hvervet følgende opgaver m.v. sker i henhold til bestemmelserne i den gældende overenskomst mellem DI og CO-industri, kapitel I. Samarbejdet (tillidsrepræsentantreglerne).

## Stk. 3

Lokalforhandlinger:

1. Miele og en efter 0 og 0 valgt tillidsrepræsentant kan indgå lokale aftaler i henhold til nærværende overenskomst. Udvalgte bestemmelser i nærværende overenskomst kan tilpasses/fraviges ved lokalaftale, når der i den relevante bestemmelse er gjort anmærkning herom.
2. Lokalaftaler er bindende for begge parter indtil ny aftale er indgået, eller parterne er enige om at aftalen bortfalder.
3. Hver part er berettiget til at opsig eventuelle lokale aftaler med 2 måneders varsel til udgangen af en måned. Den opsigende part er forpligtiget til at foranledige ny forhandling.
4. Såfremt der ikke opnås enighed eller den ene part ønsker at frigøre sig fra en lokalaftale, kan uenigheden/frigørelsen gøres til genstand for fagretlig behandling, jf. §25.

## Stk. 4

For møder, hvor Miele's ledelse indkalder tillidsrepræsentanten i hans egenskab heraf, samt når Miele's ledelse i øvrigt lægger beslag på tillidsrepræsentanten i spørgsmål, der angår Miele og Medarbejderne, afregnes tid hertil som almindeligt arbejde og tid hertil indgår således i tillidsrepræsentantens almindelige normtidsopgørelse (jf. §3).

## Stk. 5

Tillidsrepræsentanten modtager et årligt vederlag efter gældende overenskomst mellem DI og CO-Industri kap. 1 § 5 stk. 3.

Vederlaget udgør:

	Valggrundlag		
	Op til 49 personer	50 til 99 personer	100 personer eller derover
Årligt vederlag til tillidsrepræsentant	9.000,00 kr.	16.500,00 kr.	33.000,00 kr.

Der beregnes ikke pension eller feriepenge af dette vederlag, og det indgår ikke i beregningen af indbetaling til Fritvalgs Lønkonto. Vederlaget udbetales forholdsvist månedligt.

## Stk. 6

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 i Miele, har ret til en drøftelse med Miele 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.

For tid anvendt til en sådan faglig opdatering afregnes jf. bestemmelserne i §8.

Stk. 7

Som konsekvens af mæglingsforslaget i 2017 er Dansk El-Forbund og Miele enige om, at bestemmelser i overenskomsten og den sagsbehandling der knytter sig hertil, skal fortolkes og behandles i overensstemmelse med Databeskyttelsesforordningen (EU 2016/679).

Dansk El-Forbund og Miele er enige om, at det skal sikres, at den nuværende praksis mellem Dansk El-Forbund og Miele for indsamling og opbevaring, behandling og udlevering af personoplysninger i henhold til de ansættelses- og arbejdsretlige forpligtigelse kan fortsætte.

Praksis er, at - ved Tillidsrepræsentantens behov for indsigt i GDPR-omfattede informationer for en Medarbejder (tekniker) - henvises der altid til, at tilvejebringelse af sådanne informationer skal ske via den pågældende Medarbejder. Miele udleverer kun GDPR-materiale til tredjepart efter skriftlig accept fra den pågældende Medarbejder.

## **§22. Arbejds miljørepræsentant**

Med virkning fra 1. juni 2020 gælder følgende:

Arbejds miljørepræsentanten skal til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang til IT-faciliteter.

Arbejds miljørepræsentanten kan desuden, efter aftale med Miele, gives den fornødne adgang til deltagelse i Dansk El-Forbunds relevante arbejds miljøkurser.

Adgangen til deltagelse i Dansk El-Forbunds arbejds miljøkurser på virker hverken rettigheder eller pligter i forhold til den i lovgivningen fastsatte arbejds miljøuddannelse.

Der er enighed om, at deltagelse i Dansk El-Forbunds frivillige arbejds miljøkurser ikke udløser betaling efter arbejds miljølovens § 10 stk. 1.

## **§23. Udskydelse af hvileperiode ved rådighedsvagt**

Stk. 1

Dansk El-Forbund og Miele har med henvisning til EU arbejdstidsdirektiv 2003/88EF af 4. november 2003 om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden samt dansk lovgivning, herunder specielt arbejds miljølovgivningen og ferieloven og § 19 i bekendtgørelse nr. 324 af 23.maj 2002, indgået en rammeaftale, der gør det muligt for lokalt af 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 bekendtgørelsen.

Stk. 2

Dansk El-Forbund og Miele er i, at hvor der i bekendtgørelsen om hviletid og fridøgn – kapitel 5 – kan indgås aftale mellem 'arbejdsgiverpart' og 'arbejdstagerorganisation' er dette på Miele overenskomstens område ensbetydende med 'Dansk El-Forbund' og 'Miele'.

Stk. 3

Der kan indgås skriftlig lokalaftale om, at når medarbejdere kaldes til arbejde under rådighedstjeneste samt udrykning under rådighedstjenesten, jf. § 6, kan den daglige hvileperioden på 11 timer for arbejde, som ikke er omfattet af bilaget til bekendtgørelse nr. 234 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 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 jf. §14.

Udskydelse af hvileperioden kan højst ske i 10 døgn i hver kalendermåned og højst 45 døgn pr. kalenderår.

Aftaler i henhold til denne bestemmelse kan opsiges i henhold til gældende regler for opsigelse af lokal og kutymemæssige aftaler - fra begge sider med 2 måneders varsel til den 1. i en måned.

## **§24. Lokalaftaler**

De til enhver tid gældende lokalaftaler kan læses på Miele's Intranet.

## **§25. Faglig strid m.v.**

Stk. 1

Spørgsmål om fortolkning af overenskomsten eller arbejds- og løntvister behandles i henhold til gældende regler mellem DA og LO.

Stk. 2

Arbejdskonflikter mellem hovedorganisationerne eller mellem Miele og øvrige ved Miele ansatte, kan ikke medføre arbejdsstandsninger for Medarbejderne, så længe den mellem Miele og Dansk EI-Forbund gældende overenskomst er løbende.

Stk. 3

Den til enhver tid gældende Hovedaftale mellem DA og LO finder anvendelse for behandling af faglig strid.

## **§26. Ikrafttrædelse og opsigelse**

Nærværende overenskomst er gældende fra 1. maj 2023 og løber indtil den skriftligt opsiges med 3 måneders varsel, dog tidligst til effekt den 30. april 2025.

Glostrup, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 2023

Miele A/S

Dansk EI-Forbund

\_\_\_\_\_  
Claus Larsen, adm.dir

\_\_\_\_\_  
Lars K. Johansen, Forbundssekretær

Charlotte Borchsenius, Head of HR