



LANDSOVERENSKOMST

2025/2028

Tandteknikere

2025/2028

OVERENSKOMST

For tandteknikere mellem
Dansk Erhverv Arbejdsgiver
(Danske Dental Laboratorier) og
Serviceforbundet Faglig Puls

INDHOLD

§ 1. ANSÆTTELSE	5
§ 2. ARBEJDSID	5
§ 3. OVERARBEJDE	6
§ 4. LØN	7
§ 5A. FERIE	10
§ 5B. JUL/NYTÅR, ÅRSMØDEDAG, UDDANNELSE M.V.	12
§ 6. FERIEFRIDAGE	14
§ 7. OPSIGELSE.....	16
§ 8. SYGDOM, BARSEL, OMSORGS DAGE M.V.....	18
§ 9. PENSION.....	24
§ 10. PENSIONSOPTRAPNINGSORDNING	25
§ 11. SENIORORDNING	26
§ 12. ANSÆTTELSESAFTALE	26
§ 13. ANMELDELSESPLIGT	27
§ 14. FAGLIG STRID	27
§ 15. OVERENSKOMSTENS GYLDIGHEDSPERIODE	29
§ 16. STATUS	29
PROTOKOLLAT NR. 1.	30
PROTOKOLLAT NR. 2.	30
PROTOKOLLAT NR. 3.	30

PROTOKOLLAT NR. 5A.	
Kompetenceudvikling og efteruddannelse	30
PROTOKOLLAT NR. 5B.	
Danske Dental Laboratorier og Serviceforbundet/Tandteknikerforeningens Kompetenceudviklingsfond	31
PROTOKOLLAT NR. 6.	
Forhandling om implementering af deltidsdirektivet samt direktivet om tidsbegrænset ansættelse	34
PROTOKOLLAT 7.	
Implementering af Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2008/104/EF af 19. november 2008 om vikararbejde	34
PROTOKOLLAT NR. 8.	
Implementering af ligelønsloven mv.	34
PROTOKOLLAT NR. 9.	
Forslag til etablering af et ligelønsnævn inden for DA's og LO's fælles område.....	38
PROTOKOLLAT NR. 11.	
Aftale om optrapning af bidrag til særlig opsparing	38
PROTOKOLLAT NR. 12.	
Aftale om Indfasning af bidrag til Danske Dental Laboratorier og Service- forbundet/Tandtekniker-foreningens Kompetenceudviklingsfond	39
PROTOKOLLAT NR. 13.	
Aftale om adgang til at indgå lokalaftaler.....	40
PROTOKOLLAT NR. 14.	
Aftale om vederlag til arbejdsmiljørepræsentanter	40
PROTOKOLLAT NR. 15.	
Aftale om mulighed for at afslå overarbejde.....	40
PROTOKOLLAT NR. 16.	
Aftale om forhøjet ferietillæg.....	41
BILAG 1 – RETNINGSLINJER VED INDFØRELSE AF ARBEJDSFORDELING	42

BILAG 2 – ERKLÆRING VED ARBEJDSFORDELING.....	44
BILAG 3 – KOMPETENCEUDVIKLINGSSTØTTE I FORBINDELSE MED ARBEJDSFORDELING	45
BILAG 4 – DA/LO UDVIKLINGSFONDEN.....	46
BILAG 5 – LØNBLAD	47

§ 1. ANSÆTTELSE

STK. 1.

Til beskæftigelse inden for tandteknikerfaget skal fortrinsvis ansættes tandteknikere med svendebrev, der svarer til Handelsministeriets bekendtgørelse af 5. august 1958 med senere ændringer omhandlende tandteknikers uddannelse eller et uddannelsesbevis i henhold til enten lov om erhvervsfaglige grunduddannelser eller lov om erhvervsuddannelser.

STK. 2.

Til beskæftigelse på dentallaboratorier skal fortrinsvis anvendes arbejdsløshedsforsikrede tandteknikere.

STK. 3.

Overenskomstens ordlyd omfatter også tillærte.

§ 2. ARBEJDSTID

STK. 1.

Arbejdstiden ansættes normalt til 37 timer pr. uge fordelt på 5 hverdage.

STK. 2.

Hvis den normale arbejdstid er aftalt kortere end de i stk. 1 anførte timer pr. uge, betales ekstraarbejde ud over den i virksomheden normalt gældende arbejdstid med sædvanlig timeløn plus tillæg i henhold til nærværende overenskomst § 3.

STK. 3.

Under forudsætning af lokal enighed kan arbejdstiden for samtlige medarbejdere eller grupper af medarbejdere lægges med varierende ugentlige arbejdstider, blot den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid ikke overstiger 37 timer over en 4 måneders periode.

De lokale parter skal udarbejde en plan for perioden.

STK. 4.

Hvis arbejdstiden er aftalt kortere end de i stk. 1 anførte timer pr. uge, skal det skriftligt af ansættelsesbrevet fremgå, hvordan aftalen er for den daglige arbejdstid (mandag - fredag).

STK. 5.

Antal arbejdstimer ud over 1924 indenfor et kalenderår kan afspadseres efter gensidig aftale. Til akkumulering af arbejdstiden kan f.eks. anvendes FLEX = TIMER.

STK. 6.

Ved enighed med den enkelte medarbejder kan der indgås skriftlig aftale om at tilpasse § 2 til lokale forhold som en forsøgsordning, der kan opsiges til bortfald af begge parter med 3 måneders varsel.

Forsøgsordningen aftalt efter denne bestemmelse skal, inden den træder i kraft, fremsendes til organisationerne til godkendelse.

Såfremt en af organisationerne ikke kan godkende aftalen, skal aftalen hurtigst muligt, efter fremsendelsen, drøftes med den modstående organisation.

Aftaler indgået efter denne bestemmelse bortfalder 2 måneder efter overenskomstens udløb medmindre andet aftales.

STK. 7.

Arbejdsfordeling kan indføres efter regler beskrevet i bilag 1 til overenskomsten.

§ 3. OVERARBEJDE

Overarbejde skal begrænses mest muligt. Præsteret overarbejde honoreres efter virksomhedens beslutning enten ved overtidsbetaling eller ved afspadsring. Der henvises i øvrigt til Aftale om mulighed for at afslå overarbejde i protokollat nr. 15.

Placeringen af eventuel afspadsring drøftes mellem virksomheden og medarbejderen.

STK. 1.

Ved beordret overarbejde udover den normale daglige arbejdstid betales for de første 2 timer et tillæg på 50%.

For de efterfølgende timer betales et tillæg på 100%.

STK. 2.

For beordret overarbejde udover den normale arbejdsuge (søn- og helligdage) betales et tillæg på 150%.

Der garanteres 3 timers løn for arbejde på søn- og helligdage.

STK. 3.

Såfremt beordret overarbejde udover 1 time ikke er varslet ved den enkelte medarbejders normale arbejdstids ophør den foregående dag, betales et tillæg på kr. 62,31. Den 1. maj 2025 stiger tillægget til kr. 64,18 kr. Den 1. marts 2026 stiger tillægget til kr. 66,10 kr. Den 1. marts 2027 stiger tillægget til kr. 68,09 kr.

Såfremt varslet beordret overarbejde ikke kommer i udførelse, betales et tillæg på kr. 63,18. Den 1. maj 2025 stiger tillægget til kr. 65,08 kr. Den 1. marts 2026 stiger tillægget til kr. 67,03 kr. Den 1. marts 2027 stiger tillægget til kr. 69,04 kr.

Ved beordret overarbejde, der ikke er varslet dagen før, betales en halv times spisepause, såfremt overarbejdet vedvarer udover kl. 19.00.

STK. 4.

Tillæg for beordret overarbejde skal udbetales ved første efterfølgende lønudbetaling.

STK. 5.

Afspadsring af overarbejde opgøres således, at 50% timer afspadsres med 1,5 time, 100% timer afspadsres med 2 timer, 150% timer afspadsres med 2,5 timer, for hver overarbejdstime eller således at der afspadsres time for time og overarbejdstillægget udbetales.

Afspadsring skal ske senest indenfor 24 uger fra overarbejdets udførelse, medmindre virksomheden og medarbejderen aftaler andet.

STK. 6.

Såfremt medarbejderen melder sig syg til virksomheden inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor den aftalte afspadsring skulle have fundet sted, betragtes sygdommen som en hindring for afvikling af afspadsringen. Hvis medarbejderen har planlagt flere dages afspadsring, gælder afspadsningshindreningen også for sygdom på eventuelle efterfølgende afspadsningsdage.

§ 4. LØN

STK. 1. SVENDE, 2-ÅRIGT UDDANNEDE

	1. marts 2024 kr. pr. time	1. maj 2025 kr. pr. time	1. marts 2026 kr. pr. time	1. marts 2027 kr. pr. time
0 – 12 mdr. efter uddannelse	140,05 kr.	143,80 kr.	147,30 kr.	150,80 kr.
12 – 24 mdr. efter uddannelse	144,05 kr.	147,80 kr.	151,30 kr.	154,80 kr.
Fra 24 mdr. efter uddannelse	150,01 kr.	153,76 kr.	157,26 kr.	160,76 kr.

STK. 2. SVENDE, 4-ÅRIGT UDDANNEDE

	1. marts 2024 kr. pr. time	1. maj 2025 kr. pr. time	1. marts 2026 kr. pr. time	1. marts 2027 kr. pr. time
0 – 12 mdr. efter uddannelse	145,30 kr.	149,05 kr.	152,55 kr.	156,05 kr.
Fra 12 mdr. efter uddannelse	150,01 kr.	153,76 kr.	157,26 kr.	160,76 kr.

STK. 3. TILLÆRTE

	1. marts 2024 kr. pr. time	1. maj 2025 kr. pr. time	1. marts 2026 kr. pr. time	1. marts 2027 kr. pr. time
	138,05 kr.	141,80 kr.	145,30 kr.	148,80 kr.

STK. 4. ELEVLØN

	1. marts 2024 kr. pr. time	1. maj 2025 kr. pr. time	1. marts 2026 kr. pr. time	1. marts 2027 kr. pr. time
1. læreår	12.342,25 kr.	12.835,94 kr.	13.285,20 kr.	13.750,18 kr.
2. læreår	13.793,75 kr.	14.345,50 kr.	14.847,59 kr.	15.367,26 kr.
3. læreår	14.559,64 kr.	15.142,03 kr.	15.672,00 kr.	16.220,52 kr.
4. læreår	16.164,78 kr.	16.811,37 kr.	17.399,77 kr.	18.008,76 kr.

Hvor svendeprove ikke kan aflægges inden for den aftalte læretid, uden at eleven er årsag hertil, betales i den forlængede periode den for tillærte, jfr. stk. 3 fastsatte minimalløn.

STK. 5. ELEVER OVER 25 ÅR

For voksnelever der indgår uddannelsesaftale fra den 1. januar 2021, gælder følgende:

Voksne, der er fyldt 25 år, på det tidspunkt, hvor en uddannelsesaftale indgås, får en løn, der svarer til minimalløn for tillærte, jf. stk. 3, forudsat at virksomheden kan modtage AUB voksenrefusion samt modtage tilskud, jf. lov nr. 548 af 07/05/2019 om aktiv beskæftigelsesindsats.

Såfremt tilskuddene nedsættes, jf. ovenfor, nedsættes lønnen tilsvarende kr. for kr.

Såfremt tilskuddene bortfalder, bortfalder ovennævnte betalingsbestemmelse.

STK. 6. TIL FORANSTÅENDE MINIMALLØNSSATSER KAN GIVES PERSONLIGE TILLÆG

Det betragtes som en almindelig forudsætning, at der kan gives højere løn end den i overenskomsten fastsatte minimalløn og organisationerne er enige om, at dette bør ske, hvor der gennem dygtighed ydes særligt værdifuldt arbejde, hvor der forudsættes mere selvstændighed i arbejdet eller større ansvar, eller hvor der ydes en stor jobfleksibilitet mv.

Et personligt tillæg aftales ved ansættelsens start eller senere i ansættelsesforholdet.

Personligt tillæg for den enkelte medarbejder aftales i hvert tilfælde mellem virksomheden og medarbejderen uden indblanding fra organisationerne.

Forhandlinger om personligt tillæg kan højst finde sted en gang i hvert kalenderår.

Parterne har drøftet den lokale løndannelse. De lønstigninger, der eksempelvis følger af eventuelle stigninger i særlig opsparing, kan medregnes i forbindelse med den individuelle lønvurdering.

Hvor de lokale parter ønsker at forhandle lønnen kollektivt, kan dette aftales lokalt.

STK. 7. FUNKTIONSLØN

Der kan ved ansættelsesforholdets start eller senere mellem den enkelte medarbejder og arbejdsgiveren indgås individuel aftale om funktionsløn. Ved sådan aftale kan det bestemmes, at lønnen også omfatter betaling for overarbejde med den virkning, at der ikke ydes overarbejdsbetaling efter § 3.

Hvis der aftales funktionsløn, udgøres lønnen af minimallønssatsen. Herudover skal der aftales et personligt tillæg efter § 4, stk. 6, 3. afsnit, hvor der tages højde for honorering af medarbejderens eventuelle overarbejde. Det skal aftales, hvor stor en del af det personlige tillæg der afspejler honoreringen for eventuelt overarbejde.

Aftale om funktionsløn kan af begge parter opsiges til bortfald med en måneds varsel til udgangen af en måned. Herefter overgår den ansatte til minimallønssatsen samt den eventuelle del af det personlige tillæg, som ikke vedrørte honoreringen for eventuelt overarbejde jf. ovenfor. Medarbejderen honoreres i øvrigt efter overenskomstens almindelige bestemmelser.

STK. 8. LØNUDBETALING

Lønnen udbetales månedsvis bagud og skal være til rådighed den sidste arbejdsdag i måneden.

STK. 9. SÆRLIG OPSPARING

Medarbejdere omfattet af overenskomsten opsparer 9,0 pct. af den ferieberettigede løn som særlig opsparing. Pr. 1. marts 2026 forhøjes bidraget til i alt 10,0 pct. og pr. 1. marts 2027 til i alt 11,0 pct.

I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse, ferietillæg og evt. feriefridagsopsparing.

Medarbejderen kan disponere over midler på særlig opsparing til fravær, jf. § 8, stk. 5-9:

Midler, som medarbejderen ikke har disponeret over, udbetales af virksomheden på følgende måder:

- Midler på særlig opsparing ud over 4 pct. point udbetales løbende sammen med medarbejderens løn.
- For så vidt angår de 4 pct. point på særlig opsparing, opgøres saldoen og vil blive udbetalt ved udgangen af juni måned og ved kalenderårets udløb samt ved fratræden.

Overenskomstparterne opfordrer til, at virksomheden tager initiativ til en dialog med medarbejderne om mulighederne med særlig opsparing.

Den enkelte medarbejder og virksomheden kan aftale, at det samlede bidrag til særlig opsparing udbetales løbende sammen med lønnen eller to gange om året ved udgangen af juni og ved kalenderårets udløb.

Virksomhederne foranlediger, såfremt det er praktisk muligt, at opsparingen fremgår af lønsedlen. Såfremt dette ikke er muligt, skal opsparing oplyses medarbejderen på anden måde.

Såfremt LG ikke garanterer for beløbenes betaling, indestår Dansk Erhverv Arbejdsgiver.

STK. 10. ELEKTRONISKE DOKUMENTER

Parterne er enige om, at der i overenskomsten er mulighed for, at virksomhederne med frigørende virkning kan 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.

Når medarbejderen er fritaget fra at modtage digital post fra det offentlige, anvendes den elektroniske løsning ikke.

§ 5A. FERIE

Der henvises til den til enhver tid gældende ferielov.

Nærværende aftale er indgået i medfør af ferieloven og medfører, at der gælder nedenstående fravigelser fra ferieloven og tilhørende bekendtgørelse.

Oppebærer en medarbejder løn under ferie, indgår udbetalt ferietillæg i beregning af pensionsbidraget.

OPTJENING OG AFHOLDELSE AF FERIE I TIMER M.V.

Ferien kan optjenes og afholdes på anden måde, herunder i timer, end anført i ferieloven.

Såfremt ferien optjenes i timer, optjener en fuldtidsansat medarbejder 185 timers ferie pr. ferieår, svarende til 5 uger x 37 timer.

Deltidsansatte optjener et forholdsmæssigt antal timers ferie pr. ferieår.

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.

Ved medarbejderens fratrædelse omregnes ferie, som er optjent i timer, til dage.

Virksomheden skal, såfremt ferien optjenes og afholdes i timer, orientere medarbejderne herom forud for ferieårets start.

FERIE PÅ FORSKUD OG VARSLING AF FERIE

Som en fravigelse af ferielovens § 7 om ferie på forskud samt principperne i ferielovens § 15 kan der indgås lokalaftale om ferie på forskud samt varsling af ferie, der ikke er optjent på afholdelsestidspunktet. Lokalaftalen skal være skriftlig.

Det kan aftales, at medarbejderne tildeles op til 5 ugers ferie ved ferieårets start den. 1. september. Medarbejdere, der tiltræder i løbet af ferieåret tildeles et antal feriedage forholdsmæssigt.

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

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

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

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

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

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

MODREGNING I FERIETILLÆG

Det i ferieloven fastsatte ferietillæg udbetales samtidig med, at den dertil svarende ferie begynder, eller ferietillægget for perioden fra 1. september til 31. maj udbetales sammen med lønnen for maj måned, mens ferietillægget for den resterende del af ferieåret udbetales sammen med lønnen for august måned. Hvis ferietillægget er udbetalt, før ferien begynder, kan der ske modregning ved medarbejderens fratræden.

FERIEGARANTIORDNING

Virksomheden kan anvende overenskomstens feriegarantiordning i stedet for feriekontosystemet. Dansk Erhverv Arbejdsgiver afgiver garanti for pengenes tilstedeværelse.

§ 5B. JUL/NYTÅR, ÅRSMØDEDAG, UDDANNELSE M.V.

STK. 1. JUL OG NYTÅR

Juleaftensdag og nytårsaftensdag er arbejdsfrie dage uden lønafkorting.

STK. 2. TANDTEKNIKERFORENINGENS ÅRSMØDEDAG / SYMPOSIUM

Medarbejdere der deltager ved den af Tandteknikerforeningens arrangerede årsmødedag / DDL & Tandteknikerforeningens Symposium har ret til frihed med fuld løn.

Pålægges medarbejdere arbejde på dagen, betales dette arbejde med overarbejdstillæg med 100%.

STK. 3. UDDANNELSE

A. SELVVALGT UDDANNELSE

Tandteknikere, der har været ansat samme sted i 6 måneder og derover har ret til indtil 2 ugers frihed til selvvalgt uddannelse om året i overensstem-

melse med bestemmelserne opstillet i Protokollat nr. 5A om Kompetenceudviklingsfonden.

Medarbejdere har ret til at afvikle ikke forbrugt uddannelse, jf. afsnit 1 fra de forudgående to kalenderår, således at de ældste uger forbruges først. Det gælder dog ikke, hvis medarbejderen er i opsagt stilling, med mindre virksomhed og medarbejder før opsigelsen har aftalt perioden for uddannelsen eller efter opsigelsen opnår enighed herom.

B. ADGANG TIL KOMPETENCEUDVIKLINGSSTØTTE VED OPSIGELSE

Medarbejdere, som opsiges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, og som har mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, har ret til en uges frihed uden løn i opsigelsesperioden til efter- eller videreuddannelse, som er godkendt af og optegnet på en positivliste udarbejdet af Tandteknikerbranchens Kompetenceudviklingsfond. Friheden placeres under hensyntagen til virksomhedens drift. Under samme betingelser har medarbejderen ret til at benytte op til 2 ugers frihed, jf. litra A, uanset om disse måtte være forbrugt forud for opsigelsen.

Op til 2 ugers kursusdeltagelse kan efter 1. afsnit gennemføres i umiddelbar og uafbrudt forlængelse af den oprindelige opsigelsesperiode, og opsigelsesvarslet forlænges derved med kursusperioden. Virksomheden skal ikke afgive fornyet opsigelsesvarsel ved udskydelsen af fratrædelsen. Følgende betingelser skal være opfyldt:

- Kursusdeltagelse skal i videst muligt omfang forsøges afholdt i den oprindelige opsigelsesperiode, hvilket såvel medarbejder som virksomhed skal medvirke til. Kompetenceudviklingsfonden kan kræve dokumentation fra begge parter.
- Medarbejderen eller virksomheden skal hurtigst muligt efter modtagelsen eller afgivelsen af opsigelsen søge om støtte i Kompetenceudviklingsfonden. Medarbejderen skal have modtaget støttetilsagn fra Kompetenceudviklingsfonden til konkret, tidsfastsat kursus inden udløbet af det oprindelige opsigelsesvarsel. Støtten fra Kompetenceudviklingsfonden til deltagelse i kursus efter fratrædelse beregnes i henhold til gældende regler. Der kan være tale om et eller flere kurser.
- Medarbejderen er arbejdssøgende og til rådighed for arbejde, idet kursus med støtte fra Kompetenceudviklingsfonden viger for tilbudt arbejde, også efter kurset måtte være påbegyndt.

- Uddannelse i et forlænget opsigelsesvarsel er et valg, som træffes af medarbejderen, og som er til fordel for denne. Dette valg indebærer, at det forlængede opsigelsesvarsel ikke kan indgå i opnåelse eller forøgelse af eventuel fratrædelsesgodtgørelse efter overenskomstens regler.

Medarbejdere, som ikke benytter muligheden i 2. afsnit, kan alternativt modtage støtte fra Kompetenceudviklingsfonden til betaling af kursusgebyr, der vedrører uddannelse, som er påbegyndt, hvor der er givet tilsagn fra Kompetenceudviklingsfonden før opsigelsen, og hvor kurset afsluttes efter fratræden.

Ovenstående afsnit træder i kraft med virkning for ansøgninger indgivet til Kompetenceudviklingsfonden 1. september 2025 eller senere.

Medarbejderen kan søge Tandteknikerbranchens Kompetenceudviklingsfond om tilskud til dækning af de til efter- og videreuddannelsen tilhørende udgifter til transport, kursusafgift og evt. løntab.

Der er endvidere enighed om, at parterne i overenskomstperioden kan hæve bidraget til Tandteknikerbranchens Kompetenceudviklingsfond, hvis det er nødvendigt.

§ 6. FERIEFRIDAGE

STK. 1. FERIEFRIDAGE (GÆLDENDE INDIL 31. AUGUST 2025)

Medarbejderen tildeles 5 feriefriidage 1. september.

Om retten til at afholde feriefriidagene gælder:

Fuldtidsbeskæftigede har ret til 37 timers frihed svarende til 5 feriefriidage á 7,4 time pr. ferieafholdelsesperiode (for andre beregnes en forholdsmæssig andel).

For de således etablerede feriefriidage skal følgende gælde:

- Berettiget er alle, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder.
- Feriefriidagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieafholdelsesperioden.
- Feriefriidagene betales med fuld løn.

- Feriefri dagene placeres efter samme regler som restferie, jf. ferielovens bestemmelser.
- Holdes feriefri dagene ikke inden ferieafholdelsesperiodens udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til fuld løn pr. ubrugt feriefri dag, hvorefter kompensation udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling.
- Der kan uanset jobskifte kun holdes/kompenseres de i andet afsnit nævnte feriefri dage i hver ferieafholdelsesperiode.

STK. 2. FRIEFRI DAGE (GÆLDENDE FRA 1. SEPTEMBER 2025)

Medarbejderen har ret til 5 feriefri dage indenfor et ferieår.

Virksomheden kan vælge mellem nedenstående ordninger i litra A eller litra B.

A. OPSPARINGSORDNING

Medarbejderen har ret til 5 feriefri dage fra det tidspunkt, hvor medarbejderen har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 6 måneder. Herefter er der ret til 5 nye feriefri dage i de efterfølgende ferieår, der begynder 1. september.

Til medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 6 måneder, indbetaler virksomheden 2,5 pct. af den ferieberettigede løn til medarbejderens særlige opsparing. Bidraget dækker betaling for feriefri dage.

Anciennitetskravet gælder ikke for elever, jf. litra C.

Feriefri dagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin særlige opsparing, jf. § 4, stk. 9.

Feriefri dagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieafholdelsesperioden.

Feriefri dagene placeres efter samme regler som restferie, jf. ferieloven.

Der kan uanset jobskifte ikke afholdes mere end 5 feriefri dage i hver ferieafholdelsesperiode, der knytter sig til feriefri dagene.

B. TILDELINGSORDNING

Medarbejderen har ret til 5 feriefri dage fra det tidspunkt, hvor medarbejderen har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder. Herefter er der ret til 5 feriefri dage i de efterfølgende ferieår, der begynder 1. september.

Feriefridagene betales som ved sygdom.

Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieafholdelsesperioden.

Feriefridagene placeres efter samme regler som restferie, jf. ferieloven.

Holdes feriefridagene ikke inden udløbet af ferieafholdelsesperioden, der knytter sig til de tildelte feriefridage, eller inden medarbejderen fratræder, modtager medarbejderen med den næstfølgende lønudbetaling kompensation svarende til løn under sygdom for hver feriefridag, der ikke er blevet afholdt.

Der betales ikke feriegodtgørelse og ferietillæg af løn under feriefridage eller kompensation herfor, ligesom der heller ikke beregnes pension af kompensationsbeløbet.

Der kan uanset jobskifte ikke afholdes mere end 5 feriefridage i hver ferieafholdelsesperiode, der knytter sig til feriefridagene.

C. ELEVER

Virksomheden kan vælge, om elever omfattes af ordningen i litra A eller ordningen i litra B, uanset hvilken ordning virksomheden i øvrigt har valgt.

Såfremt virksomheden for elever vælger ordningen i litra A, opnås ret til 5 feriefridage fra elevforholdets påbegyndelse. Fra samme tidspunkt indbetaler virksomheden 2,5 pct. af den ferieberettigede løn til den særlige opsparing.

§ 7. OPSIGELSE

STK. 1.

Arbejdsaftalerne kan ved opsigelse kun bringes til ophør efter forudgående skriftligt varsel i overensstemmelse med nedenstående regler, medmindre der træffes skriftlig aftale om, at arbejdet er af ren midlertidig karakter, og dette ikke vedvarer ud over 3 måneder.

STK. 2.

Hvor intet andet måtte være skriftligt aftalt mellem laboratorieindehaveren og tandteknikeren for vedkommendes arbejdsforhold, er opsigelsesvarslerne de i stk. 3. og stk. 4. angivne.

Ved skriftlig aftale mellem parterne kan opsigelsesvarslerne for den ene part forlænges med tilsvarende forlængelse for den anden part.

STK. 3.

Fra Tandteknikerens side gælder følgende opsigelsesvarsler:

- A. I de første 3 måneder efter ansættelsen: 14 dage til fratræden en hvilken som helst dag, såfremt prøvetid er aftalt.
- B. I øvrigt 1 måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang.

STK. 4.

Fra laboratorieindehaverens side gælder følgende opsigelsesvarsler:

- A. I de første 3 måneder efter ansættelsen: 14 dage til fratræden en hvilken som helst dag, såfremt prøvetid er aftalt.
- B. Derefter, og indtil 3 års ansættelse: 1 måned.
- C. Fra 3 til 6 års ansættelse: 2 måneder.
- D. Herefter 3 måneder.
- E. For ansatte, som er fyldt 50 år, og som har været ansat i 9 år, er opsigelsesvarslet 4 måneder.

Efter 12 års ansættelse er varslet 5 måneder.

Efter 15 års ansættelse er varslet 6 måneder.

STK. 5.

Opsigelse må ske så betids, at fratræden med det for en ansættelsesperiodes givne varsel kan ske inden periodens udløb. Opsigelse i henhold til stk. 3. og stk. 4. skal være meddelt skriftligt senest sidste arbejdsdag efter hvis udløb opsigelsesvarslet begynder at løbe.

STK. 6. FRATRÆDELSESGODTGØRELSE

Såfremt en medarbejder, der har været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed i 3, 6 eller 9 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.

Bestemmelsen i pkt. 1 finder ikke anvendelse såfremt medarbejderen ved fratrædelsen har opnået anden ansættelse, oppebærer pension, eller af andre

årsager ikke oppebærer dagpenge. Dog udbetales fratrædelsesgodtgørelsen, hvis medarbejderen er på plejeorlov bevilget efter servicelovens § 118 og alene af denne årsag 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.

Medarbejdere, der oppebærer godtgørelse i henhold til pkt. 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 pkt. 1 er opfyldte i relation til den nye ansættelse.

Såfremt medarbejderen er på deltid, ændres beløbet forholdsmæssigt.

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

STK. 7. FRIHED TIL VEJLEDNING VED OPSIGELSE

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

§ 8. SYGDOM, BARSEL, OMSORGS-DAGE M.V.

I sygdoms-, ulykkes- og fødselstilfælde gælder reglerne i lov nr. 852 af 20. december 1989 om dagpenge ved sygdom og fødsel med senere ændringer.

I stedet for dagpenge i.h.t. ovennævnte lov betales den for den enkelte ansatte gældende minimallønssats.

STK. 1. SYGDOM

Ved sygdom betales til den ansatte, der har været uafbrudt beskæftiget i den pågældende virksomhed i mindst 6 måneder, og som opfylder betingelserne for ret til sygedagpenge fra arbejdsgiveren i medfør af sygedagpengelovens regler, fuld løn i indtil 77 dage, regnet fra 1. hele fraværsdag. Der beregnes bidrag til særlig opsparing af udbetalt fuld løn under sygdom.

Ved tilbagefald på grund af samme sygdom inden for 63 kalenderdage fra og med 1. arbejdsdag efter den foregående fraværperiodes udløb regnes betalingsperioden fra 1. fraværdsdag i den første fraværperiode.

Retten til betaling under sygdom stopper, såfremt sygepengerefusionen fra kommunen ophører og dette skyldes medarbejderens forsømmelse af de pligter, der følger af sygedagpengeloven.

I de tilfælde, hvor virksomheden allerede har udbetalt sygeløn/sygedagpenge til medarbejderen, kan virksomheden for perioden forud for ophøret alene modregne et beløb svarende til den tabte sygedagpengerefusion i medarbejderens løn.

STK. 2. BARSEL

A. Betingelser

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

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

Orlov varsles efter barselslovens regler.

B. Graviditetsorlov

Virksomheden betaler fuld løn til mor under fravær på grund af graviditet fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt.

C. Fravær i de første 10 uger efter fødslen

Virksomheden betaler fuld løn til mor under fravær i indtil 10 uger efter fødslen (tidl. barselorlov).

Virksomheden betaler fuld løn til den anden forælder i indtil 2 uger i forbindelse med fødslen (tidl. fædreorlov).

Til adoptanter betales fuld løn under orlov i 10 uger fra barnets modtagelse.

D. Fravær fra 11. uge efter fødslen

Virksomheden betaler herudover fuld løn under orlov i indtil 24 uger (tidl. forældreorlov).

Af disse 24 uger har mor ret til betaling i 9 uger, og den anden forælder har ret til betaling i 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. *Fravær fra 11. uge efter fødslen (for forældre til børn født eller modtaget den 1. juni 2025 eller senere)*

Virksomheden betaler herudover fuld løn under orlov i indtil 26 uger (tidl. forældreorlov). Ændringen har virkning for medarbejdere med børn, der er født eller modtaget 1. juni 2025 eller senere.

Af disse 26 uger har mor ret til betaling i 9 uger, og den anden forælder har ret til betaling i 10 uger.

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

Betalingen i de resterende 7 uger ydes enten til den ene eller den anden forælder eller deles imellem dem.

De 26 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

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

F. *Sociale forældre og nærtstående familiemedlemmer*

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

Til en social forælder, der har fået overdraget orlov fra barnets mor og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 b, betaler virksomheden fuld løn efter litra C og E.

Til et nærtstående familiemedlem, der har fået overdraget orlov fra barnets mor og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 c, betaler virksomheden fuld løn efter litra E.

Orloven holdes under samme betingelser, som orlov efter litra E, og det er en forudsætning for retten til fuld løn, at den sociale forælder eller nærtstående familiemedlem har fået overdraget retten til barselsdagspenge og opfylder betingelserne i litra A.

G. Oversigt over det maksimale antal uger med ret til fuld løn

Ovenstående regler kan vises på nedenstående måde. Skemaet viser det maksimale antal uger med fuld løn afhængig af, om den pågældende opfylder ovenstående betingelser, og af hvordan orlovsugerne er delt mellem de respektive forældre og nærtstående familiemedlem.

Fravær med fuld løn	Mor	Den anden forælder	Den sociale forælder (fra 1. juni 2025)	Nærtstående Familiemedlem (fra 1. juni 2025)
Fravær før forventet fødselstidspunkt:	4 uger	0 uger	0 uger	0 uger
Første 10 uger efter fødslen	10 uger	2 uger	8 uger	0 uger
Fra 11. uge efter fødslen: Disse uger skal bruges inden 52 uger	9 uger*	10 uger*	10 uger	10 uger
Til fri fordeling: Disse uger skal bruges inden 52 uger	5 uger (pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med de andre forældre)	5 uger (pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med de andre forældre)	7 deleuger (deles med de andre forældre)	7 deleuger (deles med solo-forælderen)
Samlet set:	4 uger før forventet fødsel og op til 24 uger efter fødslen (pr. 1. juni 2025: 26 uger)	Op til 17 uger efter fødslen (pr. 1. juni 2025: 19 uger)	Op til 25 uger efter fødslen	Op til 17 uger efter fødslen

*Kan også afholdes indenfor de første 10 uger.

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

STK. 3. EKSTRA PENSIONSBI DRAG UNDER BARSELSORLOV

Under de 10 ugers orlov efter fødslen (tidl. barselorlov), jf. § 8, stk. 2, litra C, indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Pensionsbidraget udgør:

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

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

Sociale forældre, jf. § 8, stk. 2, litra F, har ikke krav på ekstra pensionsbidrag.

STK. 4. ANMELDELSE AF SYGDOM

Arbejdstager er pligtig til:

- A. telefonisk eller mundtligt første fraværsdag senest ved arbejdstids start med mindre helt særlige omstændigheder forhindrer dette, at meddele fraværet til virksomheden.
- B. på opfordring at afgive "FRAVÆRSDOKUMENTATION" (tro- og loveerklæring) senest 2. dagen. Det anbefales at gøre brug af en blanket, som er anbefalet af Fagbevægelsens Hovedorganisation (FH) og Dansk Arbejdsgiverforening (DA).

STK. 5. FRIHED VED BØRNS SYGDOM

Til medarbejdere med 9 måneders anciennitet eller mere indrømmes der frihed, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmenværende barn/børn under 14 år.

Denne frihed omfatter kun den ene af barnets forældre og alene barnets første sygedag. Der ydes fuld løn denne dag under forudsætning af, at den af virksomheden krævede dokumentation foreligger.

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

Såfremt barnet fortsat er sygt efter 1. hele sygedag, har medarbejderen ret til yderligere 2 fridage. Disse fridage afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin særlige opsparing, jf. § 4, stk. 9.

STK. 6. FRIHED VED BARNETS LÆGEBESØG

Medarbejdere 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 særlige opsparing, jf. § 4, stk. 9.

STK. 7. OMSORGS-DAGE

Til medarbejdere med 9 måneders anciennitet i virksomheden eller mere indrømmes der frihed til 2 omsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode for medarbejderens børn i alderen 0-10 år, for hvilke dage der ydes betaling med den pågældendes minimallønssats.

Omsorgsdage skal varsles overfor arbejdsgiveren senest 1 uge før afholdelse.

Varslingspligten kan dog fraviges ved afholdelse af omsorgsdag i forbindelse med barns første sygedag, jf. stk. 5.

STK. 8. BØRNEBØRNS-OMSORGS-DAGE

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

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

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

Dagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin særlige opsparing, jf. § 4, stk. 9.

STK. 9. LEDSAGELSE AF NÆRTSTÅENDE

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

I forbindelse med kritisk sygdom eller udredning herfor har medarbejderen, udover ovenstående, ret til frihed til at ledsage nærtstående i op til 5 dage pr. ferieafholdelsesperiode. Yderligere fravær kan efter omstændighederne aftales mellem medarbejderen og virksomheden.

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

Nærtstående omfatter i denne bestemmelse forældre og ægtefælle/samlever.

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

Friheden afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin særlige opsparing, jf. § 4, stk. 9

STK. 10. BØRNS HOSPITALSINDLÆGGELSE

Til medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet gives der frihed med fuld løn, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med vedkommendes syge barn under 14 år.

Der indrømmes frihed til medarbejdere, når det er nødvendigt i forbindelse med hospitalsindlæggelse, herunder når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet.

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

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Eventuel refusion fra kommunen tilfalder virksomheden.

STK. 11. FORSØRGERTABSERSTATNING

Såfremt en medarbejder dør i ansættelsestiden som følge af en arbejdsulykke i virksomheden, tilkommer der dennes ægtefælle eller børn under 18 år, over for hvem medarbejderen har forsørgelsespligt, 1, 2 eller 3 måneders løn, når den pågældende ved dødsfaldet har været ansat i virksomheden i henholdsvis 1, 2 eller 3 år.

§ 9. PENSION

Med virkning fra 1. januar 1993 oprettedes en pensionskasse for ansatte omfattet af overenskomsten mellem Danske Dental Laboratorier og Serviceforbundet/Tandteknikerforeningen. Der blev givet tilsagn om, at der ved overenskomstforhandlingerne i 1993 og efterfølgende forhandlinger, forhandles om pensionsbidraget.

Den gældende pensionskasse for dette område er Pension Danmark A/S.

Det samlede bidrag er 12%. Heraf betaler arbejdsgiveren 10% og lønmodtageren 2%. Pr. 1. maj 2025 er det samlede bidrag 13%. Heraf betaler arbejdsgiveren 11% og lønmodtageren 2%.

Ordningen omfatter medarbejdere, der

- a) er fyldt 18 år og
- b) har været ansat i mindst 3 måneder i virksomheden

Betingelserne a) og b) fraviges, såfremt den pågældende medarbejder har været omfattet af en tilsvarende pensionsordning fra tidligere ansættelse. I disse tilfælde respekteres dennes bidragsprocent inden for et samlet bidrag svarende til, hvad der følger af denne overenskomst.

For medarbejdere, der når folkepensionsalderen den 1. maj 2020 eller senere, gælder følgende: 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 et ikke ferieberettiget tillæg. Træffer medarbejderen ikke et valg, fortsætter virksomheden med at indbetale til pensionsordningen.

§ 10. PENSIONSOPTRAPNINGSORDNING

Nyoptagne medlemmer af DDL, som ikke i forvejen har etableret en tilsvarende pensionsordning for medarbejderne, kan kræve, at bidraget til Pension Danmark A/S skal fastsættes således:

1. Fra tidspunktet, hvor overenskomsten bliver gældende, betales 20% af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.
2. 1 år efter overenskomstens tiltrædelse forhøjes pensionsbidraget til 40% af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.
3. 2 år efter overenskomstens tiltrædelse forhøjes pensionsbidraget til 60% af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.
4. 3 år efter overenskomstens tiltrædelse forhøjes pensionsbidraget til 80% af det i overenskomsten gældende pensionsbidrag.
5. Senest 4 år efter skal bidragene udgøre mindst fuldt overenskomstmæssigt bidrag.

§ 11. SENIORORDNING

Virksomheden og den enkelte medarbejder kan aftale en seniorordning efter følgende retningslinjer:

- a) Medarbejderen og virksomheden kan aftale reduceret arbejdstid. Parterne fastlægger selv med udgangspunkt i den enkeltes ønsker og virksomhedens driftsmæssige behov den konkrete udformning af arbejdstidsreduktionen i form af f.eks. længere sammenhængende arbejdsfri perioder, fast reduktion i den ugentlige arbejdstid eller andet.
- b) Seniorordninger kan etableres for medarbejderen fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder.
- c) Medarbejderen kan i forbindelse med en sådan arbejdstidsreduktion vælge af konvertere pensionsopsparing, jf. § 9, til et tillæg til lønnen. Der kan maksimalt konverteres så stor en andel af pensionsbidraget, at forsikringsordningen og administrationsomkostningerne fortsat dækkes. De frigjorte midler skal anvendes til finansiering af lønnedgang som følge af arbejdstidsreduktionen. Konverteringen ændrer ikke på bestående overenskomstsmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

§ 12. ANSÆTTELSESAFTALE

Der henvises til den til enhver tid gældende lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår.

Parterne har i henhold til lovens § 1, stk. 4, aftalt følgende fravigelser fra loven:

Såfremt korrekt ansættelsesaftale ikke er udleveret til medarbejderen i overensstemmelse med de gældende tidsfrister, kan bod/godtgørelse ikke pålægges en arbejdsgiver, der senest 7 hverdage efter, at medarbejderen eller dennes organisation overfor arbejdsgiveren skriftligt har rejst krav om korrekt eller manglende ansættelsesbevis, efterkommer kravet, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesaftaler.

Eventuelle uoverensstemmelser om oplysningspligt og ansættelsesaftaler behandles efter de fagretlige regler, der gælder mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver (Danske Dental Laboratorier) og Serviceforbundet - Faglig Puls.

§ 13. ANMELDESESPLOIG

STK. 1.

Tandteknikere, der er beskæftiget i normal arbejdstid hos et dentallaboratorium, må ikke arbejde andre steder inden for faget, hvis det ikke er foreneligt med ansættelsen hos virksomheden.

STK. 2.

Tandteknikere, der er beskæftiget på deltidsarbejde på et dentallaboratorium har pligt til at oplyse om anden beskæftigelse inden for faget, inden denne påbegyndes.

§ 14. FAGLIG STRID

Som regler for behandling af faglig strid gælder den af hovedorganisationerne senest vedtagne norm.

Faglig voldgift

Opnås der ikke ved den fagretlige behandling enighed om en løsning, og sagen angår forståelsen af en mellem parterne indgået overenskomst eller aftale, kan den, medmindre der i Hovedaftalen mellem DA og LO fra 1973 med senere ændringer eller andetsteds er fastsat andre regler, henvises til afgørelse ved faglig voldgift, såfremt en af organisationerne fremsætter begæring herom.

Den organisation der ønsker sagen videreført, skal inden 14 arbejdsdage efter, at forhandlingerne er endt uden enighed, skriftligt begære afholdelse af faglig voldgift over for den modstående organisation.

Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale.

Voldgiftsretten består af 5 medlemmer: 1 formand og 2 repræsentanter fra hver af parterne.

Organisationerne anmoder i fællesskab en opmand uden for deres kreds om at påtage sig hvervet som formand for voldgiftsretten.

Opnås der ikke mellem organisationerne enighed om en opmand, skal de snarest anmode Arbejdsretten om at udpege en sådan. I henvendelsen skal det oplyses, hvilke personer der ved forhandlingerne mellem organisationerne har været bragt i forslag.

Retsmøde skal afholdes snarest. Tidspunktet for mødet fastsættes ved forhandling mellem opmanden og organisationerne.

Senest 25 hele arbejdsdage før retsmødet fremsender klageren til opmanden og med kopi til modparten et klageskrift, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt.

Klageskriftet anses for at være rettidigt modtaget, såfremt det er den modstående organisation i hænde inden kl. 16.00 senest 24 hele arbejdsdage før retsmødet.

Den indklagede organisation skal snarest og senest 15 hele arbejdsdage før retsmødet til opmanden fremsende sit svarskrift, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt. Kopi sendes samtidig til den klagende organisation.

Svarskriftet anses for at være rettidigt modtaget, såfremt det er den modstående organisation i hænde inden kl. 16.00 senest 14 hele arbejdsdage før retsmødet.

Replik fremsendes til den indklagede organisation og opmanden og anses for at være rettidigt modtaget, såfremt den er den modstående organisation i hænde kl. 16.00 senest 9 hele arbejdsdage før retsmødet.

Duplik fremsendes og anses for at være rettidigt modtaget, såfremt den er den modstående organisation og opmanden i hænde kl. 16.00 senest 6 hele arbejdsdage før retsmødet.

Hvis en af organisationerne ønsker at foretage afhøringer, skal det fremgå af processkrifterne, hvem der ønskes afhørt.

Er klageskriftet ikke modtaget, betragtes sagen som afsluttet og kan ikke rejses igen.

Påberåber en organisation sig forsinkelse med klageskriftet i en faglig voldgift, skal dette meddeles modparten snarest muligt og senest kl. 12.00 arbejdsdagen før retsmødet.

Er svarskriftet ikke modtaget rettidigt, afgøres sagen på grundlag af de oplysninger, der fremgår af klageskriftet og referaterne fra den fagretlige behandling.

Påberåber en organisation sig forsinkelse med svarskriftet i en faglig voldgift, skal dette meddeles modparten snarest muligt og senest kl. 12.00 arbejdsdagen før retsmødet.

Under retsmødet procederes sagen mundtligt af en organisationsrepræsentant, der ikke samtidig kan være medlem af retten.

Voldgiftsretten afgør selv alle spørgsmål vedrørende forretningsgang og forretningsorden, som ikke fremgår af nærværende regler.

I afstemning herom deltager opmanden, og alle spørgsmål afgøres ved simpelt flertal.

Opnås der ikke under voteringen flertal for en afgørelse, skal opmanden alene afgøre sagen i en motiveret kendelse, i hvilken om nødvendigt også spørgsmålet om rettens kompetence afgøres.

Opmandens kendelse bør så vidt muligt foreligge 14 arbejdsdage efter retsmødet og så vidt muligt i elektronisk form.

§ 15. OVERENSKOMSTENS GYLDIGHEDSPERIODE

Denne overenskomst, der træder i kraft den 1. marts 2025, er bindende for undertegnede organisationer indtil den af en af parterne i henhold til de til enhver tid gældende regler opsiges til ophør den 1. marts, dog tidligst 1. marts 2028.

§ 16. STATUS

Der er ikke ved denne overenskomst tilsigtet funktionærstatus af nogen art. Parterne er enige om, at der i overenskomstperioden nedsættes et udvalg med det formål at udarbejde retningslinjer for samarbejde i virksomheden.

København, den 7. marts 2025

Dansk Erhverv Arbejdsgiver
Sign. Martin Svendsen

Serviceforbundet
Sign. Finn Johnsen

PROTOKOLLAT NR. 1.

Ved offentlig befordring ydes godtgørelse for faktiske afholdte udgifter. Befordringen skal foretages på den billigste og mest hensigtsmæssige måde. Anvendes eget befordringsmiddel, ydes en befordringsgodtgørelse pr. kørt km, svarende til den til enhver tid gældende sats for befordringsfradrag for kørt km. over 120 km, p.t. kr. 1,12, når den samlede skolevej er 20 km eller derover.

PROTOKOLLAT NR. 2.

Forhandlingsprotokollat af 30.12.1980, vedrørende detaljering af "Regler om arbejdsfordeling". Se bilag 1.

PROTOKOLLAT NR. 3.

Forhandlingsprotokollat af 06.02.1981 videreføres.

Parterne er enige om, at eventuelle tillidsmandsregler kan drøftes i en periode, såfremt en af parterne måtte fremsætte ønske om det, idet området ikke umiddelbart er egnet til tillidsmandsregler.

PROTOKOLLAT NR. 5A.

Kompetenceudvikling og efteruddannelse

Parterne er enige om, at uddannelse er af stor betydning for branchens konkurrenceevne, for udvikling af bredere job og for medarbejdernes motivation og ansvarlighed. Derfor er det vigtigt, at samarbejdet om uddannelse etableres som en vedvarende proces i virksomheden.

Det anbefales, at der på den enkelte virksomhed foretages målrettet kompetenceudvikling, fx gennem uddannelsesplanlægning for alle medarbejdere. Parterne anbefaler, at der i forbindelse med målrettet kompetenceudvikling gennemføres mindst én årlig medarbejderudviklingssamtale.

Parterne anbefaler, at følgende element inddrages i medarbejderudviklingssamtalen med den enkelte:

- Faglig ajourføring/efteruddannelse og videreuddannelse.

Arbejdsgiver udreder kursusafgifter, transport samt eventuelt løntab i forbindelse med medarbejderens deltagelse i relevant efter- og videreuddannelse i

arbejdstiden, der foregår som led i virksomhedens uddannelsesplanlægning eller er aftalt mellem virksomhed og medarbejder.

Deltager medarbejderen i fjernundervisningsforløb aftalt med arbejdsgiveren, er det en forudsætning, at de tidsmæssige rammer for forberedelse og gennemførelse er aftalt forud for forløbet.

Deltager medarbejderen i sin fritid i efter- og videreuddannelse, betaler arbejdsgiveren evt. deltagergebyr og undervisningsmateriale, såfremt aktiviteten er aftalt med arbejdsgiveren.

Det anbefales, at principper og retningslinjer for den samlede efteruddannelses- og kompetenceudviklingsindsats i virksomheden drøftes i samarbejde mellem arbejdsgiveren og medarbejderen.

Efteruddannelse og kompetenceudvikling bør tilrettelægges ud fra den enkelte virksomheds struktur, organisation og situation – efter retningslinjer drøftet mellem arbejdsgivere og medarbejdere.

PROTOKOLLAT NR. 5B.

Danske Dental Laboratorier og Serviceforbundet/Tandteknikerforeningens Kompetenceudviklingsfond

Overenskomstparterne er enige om, at både virksomheder og medarbejdere har en forpligtelse til at sørge for en løbende kompetenceudvikling. Det betyder, at virksomhederne bør give medarbejderne de fornødne uddannelsesmuligheder, ligesom medarbejderne bør deltage i den fornødne uddannelse. Virksomhederne og medarbejderne opfordres derfor til at foretage en uddannelses- og kompetenceplanlægning.

For at fremme mulighederne for at leve op til disse forpligtelser etableres en Kompetenceudviklingsfond for Danske Dental Laboratorier og Serviceforbundet/Tandteknikerforeningen.

FORMÅL

Kompetenceudviklingsfonden har til formål at sikre udvikling af medarbejdernes kompetencer med henblik på at bevare og styrke virksomhedernes udviklingsmuligheder i en teknologisk verden. Det er ligeledes fondens formål at understøtte udvikling af medarbejdernes kompetencer for at bevare og styrke beskæftigelsesmulighederne.

Dette kan eksempelvis sikres gennem støtte til uddannelse på såvel grundlæggende som videregående niveau, almen såvel som faglig efter- og videreuddannelse samt til deltagelse i realkompetencevurdering i offentligt regi og relevante private tilbud.

Kompetenceudviklingsfonden har herudover til formål at finansiere vederlag til arbejdsmiljørepræsentanter.

KOMPETENCEUDVIKLINGSFOND

Overenskomstparterne etablerer et sameje, som administrerer fondens bidrag. De nærmere retningslinjer herfor fremgår af Administrationsaftale mellem Danske Dental Laboratorier / Serviceforbundets Uddannelsesfond og Administration & Service af 1. juni 2009 med bilag.

Parterne repræsenteres ligeligt i fondens bestyrelse. Posten som formand for Fondsbestyrelsen besættes på skift 2 år ad gangen med en repræsentant fra henholdsvis arbejdstager- og arbejdsgiversiden. På tilsvarende vis besættes næstformandsposten. Arbejdstagersiden besætter formandsposten i den første 2-årige periode og arbejdsgiversiden besætter næstformandsposten i samme periode.

Fondens bestyrelse træffer beslutning om ansøgningsprocedurer samt hvilke kurser, der kan ydes tilskud til. Tandteknikerforeningen varetager den praktiske administration af bestyrelsens beslutninger.

Parterne er enige om, at der kan ydes delvis dækning til:

- Medarbejdernes selvvalgte uddannelse i op til 2 uger, som er relevant for branchen. Der kan ydes tilskud til eksterne udgifter ved uddannelse (kursusgebyr, kursusmaterialer og evt. transportudgifter mv.) og tilskud til delvis dækning af medarbejdernes løntab ved uddannelsen. Løntilskud, inkl. evt. offentlig løntabsgodtgørelse, kan højst udgøre 85% af den enkelte medarbejders personlige løn.
- Virksomhedernes udgifter til uddannelse af medarbejdere omfattet af overenskomsterne, når dette følger af en uddannelses- og kompetenceplanlægning.
- Tilskud til afholdelse af konferencer af faglig karakter.
- Tilskud til etablering og drift af forsøgs- og udviklingsprojekter.
- Undersøgelser af tandteknikerbranchens efteruddannelsesbehov, herunder samspillet med ændringer i teknologi, arbejdsorganisation og undervisningsformer.

- Finansiering af særlige instruktørhonorarer samt driftsudgifter for særlige uddannelsesforløb, der ikke kan finansieres inden for de almindelige efteruddannelsesprogrammer.
- Finansiering af kursusudgifter til faglige emner som f.eks. honorarer, rejseudgifter til foredragsholdere, lokaleleje, annoncering i branchens fagblade samt tilskud til logi for ansatte på laboratorier organiseret i DDL i forbindelse med de af tandteknikerforeningen arrangerede årsmøder.
- Parterne er enige om at øge mulighederne for uddannelsesaktiviteter i perioder hvor virksomhederne oplever arbejdsmangel eller lignende og i den forbindelse etablerer arbejdsfordeling. Det sker ved at give mulighed for at opnå økonomisk støtte fra Kompetenceudviklingsfonden under fordeling.

Yderligere emneområder tilføjes efter nærmere aftale og senest 1. oktober 2007.

Fondens bestyrelse fastlægger støttens omfang.

Parterne er enige om, at Fonden administreres efter nærmere aftale inden den 1. oktober 2007.

INDBETALING TIL FONDEN

Virksomhederne indbetaler årligt 520 kr. pr. medarbejder omfattet af overenskomsten.

Ydermere opkræves:

Pr. 1. marts 2020	65 øre pr. præsteret arbejdstime
Pr. 1. juli 2023	75 øre pr. præsteret arbejdstime

Der opkræves ingen bidrag for lærlinge / elever.

Hvis Folketinget i overenskomstperioden vedtager regler, der på efteruddannelsesområdet fastsætter yderligere betalingsforpligtelser eller forpligtelser i øvrigt for overenskomstparterne, medlemsvirksomhederne og/eller medarbejderne, bortfalder pligten til at indbetale ovennævnte beløb på henholdsvis kr. 260,00 og kr. 520,00 pr. år pr. medarbejder.

PROTOKOLLAT NR. 6.

Forhandling om implementering af deltidsdirektivet samt direktivet om tidsbegrænset ansættelse

Med henblik på rettidig aftaleimplementering af Rådets direktiv 97/81/EF af 15. december 1997 om rammeaftalen vedrørende deltidsarbejde, der er indgået af UNICE, CEEP og EFS, samt Rådets direktiv 99/70/EF af 28. juni 1999 om rammeaftalen vedrørende tidsbegrænset ansættelse, der er indgået af UNICE, CEEP og EFS, har AHTS/Danske Dental Laboratorier og Dansk Funktionærforbund/Tandteknikerforeningen aftalt at optage forhandlinger herom i overenskomstperioden.

PROTOKOLLAT 7.

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

Serviceforbundet, Faglig Puls og DI har under OK 2010 aftalt at søge vikardirektivet implementeret ved aftale mellem parterne. Implementeringen skal ske på en sådan måde, at den lægger sig så tæt op ad direktivteksten som muligt.

Da der fortsat resterer en afklaring af enkelte begreber i direktivteksten, vil parterne snarest søge denne afklaring tilvejebragt, hvorefter implementeringsdrøftelserne kan påbegyndes.

Det tilstræbes, at implementeringen er tilendebragt senest den 1. marts 2011.

København, den 8. marts 2010

For DI Overenskomst II v / DI (DDL)
Sign. Lene Horn

For Serviceforbundet, Faglig Puls
Sign. Kim Vormsby

PROTOKOLLAT NR. 8.

Implementering af ligelønsloven mv.

IMPLEMENTERING AF LIGELØNSLOVEN

Overenskomstparterne er enige om at implementere ligelønsloven i overenskomsterne.

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.

stk. 2. Enhver arbejdsgiver skal yde kvinder og mænd lige løn, for så vidt angår alle lønelementer 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.

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

- § 1 A.** Der foreligger direkte forskelsbehandling, når en person på grund af køn behandles ringere, end en anden person bliver, er blevet eller ville blive behandlet i en tilsvarende situation. Enhver form for dårligere behandling af en kvinde i forbindelse med graviditet og under kvinders 14 ugers fravær efter fødslen betragtes som direkte forskelsbehandling.

stk. 2. Der foreligger indirekte forskelsbehandling, når en bestemmelse, et kriterium eller en praksis, der tilsyneladende er neutral, vil stille personer af det ene køn ringere end personer af det andet køn, medmindre den pågældende bestemmelse, betingelse eller praksis er objektivt begrundet i et sagligt formål og midlerne til at opfylde det er hensigtsmæssige og nødvendige.

stk. 3. 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.

- § 2.** En lønmodtager, hvis løn i strid med § 1 er lavere end andres, har krav på forskellen.

stk. 2. 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.

- § 2 A.** En lønmodtager har ret til at videregive oplysninger om egne lønforhold. Oplysningerne kan videregives til enhver.

- § 3.** 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 § 4, stk. 1.

stk. 2. Det påhviler arbejdsgiveren at bevise, at en afskedigelse ikke er foretaget i strid med reglerne i stk. 1. 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. 1.

stk. 3. 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.

- § 4.** 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. Dette gælder dog ikke virksomheder i brancherne landbrug, gartneri, skovbrug og fiskeri. Hvis den kønsopdelte lønstatistik af hensyn til virksomhedens legitime interesser, er modtaget som fortrolig, må oplysningerne ikke videregives.

stk. 2. Den kønsopdelte lønstatistik efter stk. 1 skal opgøres for medarbejdergrupper med en detaljeringsgrad svarende til den 6-cifrede DISCO-kode. Arbejdsgiveren har i øvrigt pligt til at redegøre for statistikens udformning og for det anvendte lønbegreb.

stk. 3. Virksomheder, der indberetter til den årlige lønstatistik hos Danmarks Statistik, kan uden beregning rekvirere en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 fra Danmarks Statistik.

stk. 4. Arbejdsgiverens forpligtelse til at udarbejde en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 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.

- § 5. En lønmodtager, som ikke mener, at arbejdsgiveren overholder pligten til at yde lige løn, herunder lige lønvilkår, efter denne aftale, kan søge kravet fastslået ved fagretlig behandling.

stk. 2. Hvis en person, der anser sig for krænket, jf. § 1, 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.”

- § 6. Hvor forbundene finder baggrund for at rejse en fagretlig sag i henhold til ovenstående regler, kan der afholdes besigtigelse på virksomheden med deltagelse af organisationerne, inden sagen behandles fagretligt.

stk. 2. Ved fagretlige sager om ligeløn aftales på mæglingsmødet, eller forud for dette, hvilke oplysninger, der vil blive udleveret til forbundet med henblik på en vurdering af sagen.”

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.

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

København, den 8. marts 2010

For DI Overenskomst II v / DI (DDL)
Sign. Lene Horn

For Serviceforbundet, Faglig Puls
Sign. Kim Vormsby

PROTOKOLLAT NR. 9.

Forslag til etablering af et ligelønsnævn inden for DA's og LO's fælles område

Parterne er enige om at indstille til DA og LO, at hovedorganisationerne etablerer et ligelønsnævn, jf. aftale herom af 22. februar 2010 mellem DI Overenskomst I v/DI og CO-industri.

Såfremt det inden 1. oktober 2010 ikke har vist sig muligt at træffe beslutning om at etablere et ligelønsnævn i regi af DA og LO, er parterne enige om at lade sig omfatte af kompetencen for det nævn, der i så fald oprettes af DI Overenskomst I v/DI og CO-industri.

København, den 8. marts 2010

For DI Overenskomst II v/ DI (DDL)
Sign. Lene Horn

For Serviceforbundet, Faglig Puls
Sign. Kim Vormsby

PROTOKOLLAT NR. 11.

Aftale om optrapning af bidrag til særlig opsparing

- A. Nyoptagne medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en særlig opsparing eller tilsvarende ordning eller som har en særlig opsparing eller tilsvarende ordning med lavere bidrag, kan indtræde i overenskomstens særlig opsparing efter nedenstående regler. Virksomheder, der forinden indmeldelsen har en særlig opsparing eller tilsvarende ordning med samme bidrag som det på tiltrædelsestidspunktet gældende bidrag, er ikke omfattet af nedenstående litra B-D.
- B. Virksomheden kan i lønnen fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag til særlig opsparing, jf. § 4, stk. 9, fraregnet 6,0 procentpoint (fra 1. marts 2026 7,0 procentpoint).
- C. Virksomheden er fra indmeldelsen forpligtet til at betale bidrag til særlig opsparing efter § 4, stk. 9, fraregnet 6,0 procentpoint (fra 1. marts 2026 7,0 procentpoint), samt bidrag efter nedenstående optrapningsordning i litra D. Såfremt virksomheden ikke ønsker optrapning, betales det fulde bidrag efter § 4, stk. 9.

- D. For så vidt angår de 6,0 procentpoint (fra 1. marts 2026 7,0 procentpoint) kan nyoptagne medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver kræve optrapning på følgende måde:

Senest 3 måneder efter indmeldelsen i Dansk Erhverv Arbejdsgiver, dog med virkning fra den første i en måned, indbetaler virksomheden 1,5 pct. (fra 1. marts 2026 1,75 pct.) i bidrag til særlig opsparing.

Senest 1 år efter indmeldelsen indbetales 3,0 pct. (fra 1. marts 2026 3,5 pct.) i bidrag til særlig opsparing.

Senest 2 år efter indmeldelsen indbetales 4,5 pct. (fra 1. marts 2026 5,25 pct.) i bidrag til særlig opsparing.

Senest 3 år efter indmeldelsen indbetales 6,0 pct. (fra 1. marts 2026 7,0 pct.) i bidrag til særlig opsparing.

- E. En eventuel særlig opsparing eller tilsvarende ordning, der bestod på indmeldelsestidspunktet, ophører og erstattes af overenskomstens særlig opsparing.
- F. Parterne er enige om, at der ved fradrag i lønnen efter ovenstående bestemmelse, skal tages højde for, at der efter § 4, stk. 9 ikke beregnes feriegodtgørelse henholdsvis ferietillæg af bidraget til særlig opsparing.

PROTOKOLLAT NR. 12.

Aftale om Indfasning af bidrag til Danske Dental Laboratorier og Serviceforbundet/Tandteknikerforeningens Kompetenceudviklingsfond

Medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver, som senest 3 måneder efter indmeldelsen har tiltrådt overenskomsten, kan kræve, at bidrag til Kompetenceudviklingsfonden først påbegyndes indbetalt 1 år og 6 måneder efter indmeldelsen.

Det præciseres i hvert enkelt tilfælde i forbindelse med ikrafttrædelse af overenskomsten, hvornår indbetalingen påbegyndes.

PROTOKOLLAT NR. 13.

Aftale om adgang til at indgå lokalaftaler

Der kan indgås ikke-overenskomstfravigende lokalaftaler med tilslutning fra mere end halvdelen af medarbejdere omfattet af overenskomsten, der bliver omfattet af lokalaftalen på aftaletidspunktet. Alternativt kan ikke-overenskomstfravigende lokalaftaler fortsat indgås med Serviceforbundet – Faglig Puls.

PROTOKOLLAT NR. 14.

Aftale om vederlag til arbejdsmiljørepræsentanter

Arbejdsmiljørepræsentanter, der er medlem af Serviceforbundet Faglig Puls, modtager et årligt vederlag på 4.500 kr., som udbetales bagud, ved udgangen af 4. kvartal. Beløbet reduceres forholdsmæssigt, hvis arbejdsmiljørepræsentanten ikke bestrider sit hverv eller ikke er medlem af Serviceforbundet Faglig Puls hele kalenderåret. Beløbet er fast uanset størrelsen på det område, som arbejdsmiljørepræsentanten dækker.

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

Vederlaget udbetales fra Danske Dental Laboratorier og Serviceforbundet/Teknikerforeningens Kompetenceudviklingsfond, jf. Protokollat nr. 5B, FORMÅL, 3. afsnit. Hvis der ikke er tilstrækkeligt med midler i fonden, bemyndiges fondens bestyrelse til én gang årligt at fastsætte et særskilt bidrag.

PROTOKOLLAT NR. 15.

Aftale om mulighed for at afslå overarbejde

Dansk Erhverv Arbejdsgiver og Serviceforbundet - Faglig Puls er enige om, at medarbejdere kan afslå at udføre overarbejde, hvis det er begrundet i tungtvejende personlige eller familiemæssige forhold i forbindelse med særlige mærkedage og i forbindelse med særlige akutte hændelser.

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

Hvad angår særlige akutte hændelser, skal medarbejderen gøre opmærksom på afslaget senest i forbindelse med, at overarbejdet varsles. Hvis årsagen til at afslå overarbejde opstår efter, at overarbejdet er varslet, skal medarbejderen meddele dette straks. Særlige akutte hændelser er medarbejderens eget akutte lægesøg, der ikke kan flyttes til et andet tidspunkt, nærtstående dødsfald samt akut assistance til nærtstående i forbindelse med akut lægesøg, der ikke kan flyttes til et andet tidspunkt, samt akut hospitalsindlæggelse. Medarbejderen kan tillige afslå overarbejde i ovennævnte tilfælde, selv hvis de ikke måtte være akutte, hvis de er af afgørende helbredsmæssig betydning.

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

PROTOKOLLAT NR. 16.

Aftale om forhøjet ferietillæg

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

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

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

BILAG 1 – Retningslinjer ved indførelse af arbejdsfordeling

Følgende formkrav skal følges ved indgåelse af arbejdsfordelingsaftaler.

Blanket: Der skal udformes en blanket, som samtlige ansatte skal underskrive. (Både chefer og alle produktive medarbejdere).

Dokumentation: Af denne blanket skal det fremgå, hvem der er ansat, navn og cpr. nr. samt, hvordan vedkommendes arbejdstid er nu. Produktionsnedgangen, det skal beskrives, hvor længe der har været produktionsnedgang, f.eks. 1 måned.

Underskrift: Denne blanket skal underskrives af samtlige produktive medarbejdere og chefer.

Sendes til: Der skal sendes et eksemplar til hver organisation på følgende adresser:

Faglig Puls,
Ramsingsvej 30
2500 Valby

Dansk Erhverv
Børsgade 4
DK-1215 København K

Behandling: Arbejdsgiveren får så tilsendt frigørelseserklæringer, som skal tilbagesendes i underskrevet stand ifølge gældende lovgivning for arbejdsløshedskasser.

Arbejdsfordelingsaftaler kan højst have en varighed af 3 måneder. Organisationerne vurderer, om aftalen kan/skal fortsætte.

Hvor hurtigt: Normalaftalen kan træde i kraft med en måneds varsel. Hvis forholdene taler herfor, kan aftalen træde i kraft hurtigere, men så skal de af aftalen omhandlede personer af virksomheden sikres en måned med uændrede økonomiske forhold, som hvis ansættelsesaftalen var fortsat uændret. (Understøttelsesbeløbet udgør normalt 90% af det tidligere tjente. En måneds varsel til omstilling af økonomien er betingelsen).

Ansættelsesforhold: Indførelsen af arbejdsfordelingsaftaler har ingen indflydelse på øvrige ansættelsesforhold. Om en eller flere medarbejdere er i opsagt stilling er uden betydning.

København, den 25. september 1980

Foreningen af Dental Laboratorier

Sign. Bent Rose

formand

Tandteknikerforeningen

Sign. Tommy Hansen

forretningsfører

BILAG 2 – Erklæring ved arbejdsfordeling

Erklæring til organisationerne	
Virksomhedens navn:	_____
Adresse & tlf.:	_____
Kontaktperson:	_____
Hjemsted (by):	_____
Følgende parter anmoder om indførelse af en arbejdsfordelingsaftale:	
Navn:	_____
Adresse:	_____
Cpr. nr.:	_____
Nuværende arbejdstid:	_____
Det attesteres, at listen omfatter samtlige produktive medarbejdere i virksomheden.	
Der anmodes om tilladelse til at ændre arbejdstiden som følger: (f.eks. alle halv tid, 2 timer pr. dag eller lignende)	
alle _____ timer _____ pr. dag.	
Produktionsnedgangen har foreløbigt varet: _____ uger.	
Vi er indforstået med, at arbejdsfordelingsaftalen højst kan have en varighed af 3 måneder, før organisationerne kan/skal vurdere, om den eventuelt kan fortsætte. Godkendelse ændrer ikke ved andre forhold i overenskomsten vedrørende ansættelse på dentallaboratorier.	
Særlige bemærkninger: (f.eks. indførelse af hurtigere end en måneds varsel, uden at de ansattes økonomiske forhold ændres).	
Virksomhedsledelsens og samtlige ansattes underskrift:	

Dato:	_____

BILAG 3 – Kompetenceudviklingsstøtte i forbindelse med arbejdsfordeling

(Bestemmelsen træder i kraft pr. 1. oktober 2012)

Parterne er enige om at øge mulighederne for uddannelsesaktiviteter i perioder, hvor virksomhederne oplever arbejdsmangel eller lignende og i den forbindelse etablerer arbejdsfordeling. Det sker ved at give mulighed for at opnå økonomisk støtte fra Kompetenceudviklingsfonden.

I forbindelse med arbejdsfordeling kan virksomheden søge støtte fra Kompetenceudviklingsfonden, hvis følgende betingelser er opfyldt:

1. Uddannelsesaktiviteterne skal fastlægges ved lokal enighed. Aktiviteternes indhold skal beskrives. Hvis der allerede er formuleret uddannelsesplaner, skal disse inddrages i forhandlingen.
2. Der kan søges støtte til uddannelsesaktiviteter i højst halvdelen af arbejdsfordelingsperioden. Mindst halvdelen af uddannelsesaktiviteterne skal ligge på ledighedsdagene.
3. Det er en betingelse, at uddannelsesaktiviteten er berettiget til offentligt tilskud. Uddannelsen kan være såvel alment kvalificerende som faglig, herunder rettet mod virksomhedens drift.
4. Virksomheden betaler sædvanlig løn uden tillæg under uddannelsesaktiviteten. Evt løntabsgodtgørelse tilfalder virksomheden.
5. Virksomheden kan søge støtte. Der kan gives støtte til kursusgebyr mv. og 85 % af betalingen efter pkt. 3, med fradrag af offentlig løntabsgodtgørelse, som tilfalder virksomheden.
6. 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.
7. Det overlades til bestyrelsen for fonden at fastlægge/justere de mere præcise rammer for tildeling af støtte, herunder hvor mange midler, som skal afsættes til dette formål.

København, den 1. marts 2012

For DI Overenskomst II v / DI

For Serviceforbundet

BILAG 4 – DA/LO Udviklingsfonden

Til DA/LO Udviklingsfonden ydes fra virksomhedens side 47 øre pr. præsteret arbejdstime. Beløbets opkrævning sker i henhold til hovedorganisationernes bestemmelse. Med virkning fra første lønningsperiode efter 1. januar 2026 forhøjes beløbet til 49 øre pr. præsteret arbejdstime og med virkning fra første lønningsperiode efter 1. januar 2027 forhøjes beløbet til 51 øre pr. præsteret arbejdstime.

Bilag 5 – Lønblad

Oversigt over lønninger for svende og tillærte. De angivne satser er mindstelønnen pr. time. Der henvises herudover til overenskomstens lønbestemmelse i § 4, stk. 6.

Svende, 2-årigt uddannede	Pr. 1. marts 2024	Pr. 1. maj 2025	Pr. 1. marts 2026	Pr. 1. marts 2027
Minimalløn pr. time (0-12 mdr. efter uddannelse)	140,05 kr.	143,80 kr.	147,30 kr.	150,80 kr.
Eventuelt personligt tillæg	x	x	x	x
Særlig opsparing*	9 %	9 %	10 %	11 %
Arbejdsgivers pensionsbidrag (se nærmere betingelser i § 9)	10 %	11 %	11 %	11 %
Minimalløn pr. time (12-24 mdr. efter uddannelse)	144,05 kr.	147,80 kr.	151,30 kr.	154,80 kr.
Eventuelt personligt tillæg	x	x	x	x
Særlig opsparing*	9 %	9 %	10 %	11 %
Arbejdsgivers pensionsbidrag (se nærmere betingelser i § 9)	10 %	11 %	11 %	11 %
Minimalløn pr. time (fra 24 mdr. efter uddannelse)	150,01 kr.	153,76 kr.	157,26 kr.	160,76 kr.
Eventuelt personligt tillæg	x	x	x	x
Særlig opsparing*	9 %	9 %	10 %	11 %
Arbejdsgivers pensionsbidrag (se nærmere betingelser i § 9)	10 %	11 %	11 %	11 %
Svende, 4-årigt uddannede				
Minimalløn pr. time (0-12 mdr. efter uddannelse)	145,30 kr.	149,05 kr.	152,55 kr.	156,05 kr.
Eventuelt personligt tillæg	x	x	x	x
Særlig opsparing*	9 %	9 %	10 %	11 %
Arbejdsgivers pensionsbidrag (se nærmere betingelser i § 9)	10 %	11 %	11 %	11 %
Minimalløn pr. time (fra 12 mdr. efter uddannelse)	150,01 kr.	153,76 kr.	157,26 kr.	160,76 kr.
Eventuelt personligt tillæg	x	x	x	x
Særlig opsparing*	9 %	9 %	10 %	11 %
Arbejdsgivers pensionsbidrag (se nærmere betingelser i § 9)	10 %	11 %	11 %	11 %

Tillærte				
Minimalløn pr. time	138,05 kr.	141,80 kr.	145,30 kr.	148,80 kr.
Eventuelt personligt tillæg	x	x	x	x
Særlig opsparing*	9 %	9 %	10 %	11 %
Arbejdsgivers pensionsbidrag (se nærmere betingelser i § 9)	10 %	11 %	11 %	11 %
Feriefridage	5	5	5	5

* Den særlige opsparing er en procentsats der tillægges lønnen hver måned. Beløbet hensættes på en opsparingssaldo, som du kan få udbetalt i henhold til overenskomstens § 4, stk. 9.



Faglig Puls

Ramsingsvej 30

2500 Valby

Telefon 7015 4480

www.fagligpuls.dk



Serviceforbundet

Ramsingsvej 30

2500 Valby

Telefon 7015 0400

Fax 7015 0405

service@forbundet.dk

www.serviceforbundet.dk



Arbejdsgiver

Dansk Erhverv

Arbejdsgiver

Børsen

1217 København K

Telefon 3374 6000

info@danskerhverv.dk

www.danskerhverv.dk



Danske Dental Laboratorier

Danske Dental Laboratorier

Slotsholmsgade 1-3

1217 København K

Telefon 3374 6502

ddl@ddlnet.dk

www.danske-dental.dk