



dansk byggeri

JORD- OG BETONOVERENSKOMSTEN 2014

MELLEM:

DANSK BYGGERI OG BYGGE-, JORD- OG MILJØARBEJDERNES FAGFORENING

2014

2014

14 2014



2014



Jord- og Betonoverenskomsten

2014

mellem

Dansk Byggeri

og

Bygge-, Jord- og Miljøarbejdernes

Fagforening

INDHOLDSFORTEGNELSE:

Kapitel 1 Overenskomstens gyldighedsområde	8
§ 1 Gyldighedsområde	8
§ 2 Definition permanente/ikke-permanente arbejdspladser	8
§ 3 Optagelse af nye medlemmer	9
Kapitel 2 Ansættelsesforholdet.....	11
§ 4 Oplysninger om ansættelsesforholdet.....	11
§ 5 Ansættelse på funktionærlignende vilkår	12
Kapitel 3 Arbejdstidsbestemmelser	16
§ 6 Den ugentlige arbejdstid.....	16
§ 7 Den daglige arbejdstid.....	16
§ 8 Varierende ugentlig arbejdstid.....	16
§ 9 Ugentlig arbejdstid med timeopsparing	17
§ 10 Weekendarbejde	17
§ 11 Deltid	19
§ 12 Udearbejde	20
§ 13 Tilkaldearbejde	20
§ 14 Fridage	20
§ 15 Anden arbejdstid	21
Kapitel 4 Overarbejde, forskudt tid, holddrift	22
§ 16 Overarbejde.....	22
§ 17 Over-, søn- og helligdagsbetaling	22
§ 18 Forskudt arbejdstid.....	23
§ 19 Holddriftsarbejde	24
Kapitel 5 Tidlønsbestemmelser.....	28
§ 20 Voksne medarbejdere	28
§ 21 Nyansatte uden brancheerfaring.....	28
§ 22 Generelt.....	28
§ 23 Vejrlig.....	29
§ 24 Dag- og nattevagt.....	29
§ 25 Velfærdsforanstaltninger - ikke-permanente arbejdspladser	30
Kapitel 6 Særbestemmelser.....	32
§ 26 Kørselsgodtgørelse	32
§ 27 Rådighedsvagt	33

§ 28 Hotel og fortæring.....	34
Kapitel 7 Lønudbetaling	35
§ 29 Lønningsperioden.....	35
§ 30 Lønudbetaling.....	35
§ 31 Lønsedler.....	36
Kapitel 8 Resultatløn	38
§ 32 Akkordtidsfortegnelse, Vejledende tider og priskurant.....	38
§ 33 Regler for akkordarbejde.....	38
§ 34 Elevers deltagelse i akkord	39
§ 35 Akkordfastsættelser efter "Vejledende Tider".....	40
§ 36 Akkordfastsættelse ved arbejdsstudier	40
§ 37 Andre akkorder	41
§ 38 Minutfaktorer.....	41
§ 39 Akkordfors kud	42
§ 40 Akkorderingskrav.....	43
§ 41 Akkordopgørelse	44
§ 42 Anvendelse af arbejdsstudier og vejledende tider	46
Kapitel 9 Pension	47
§ 43 Pension og sundhedsordning.....	47
Kapitel 10 Sygdom, barns 1. sygedag m.v.....	49
§ 44 Sygdom og tilskadekomst	49
§ 45 Barns første sygedag	51
§ 46 Børns hospitalsindlæggelse	51
§ 47 Barsel	52
§ 48 Omsorgsdage.....	53
Kapitel 11 Ferie- og søgnehellighedsregler	54
§ 49 Optjening af ferie	54
§ 50 Afholdelse af ferie.....	54
§ 51 Sygdom og ferie	56
§ 52 Overførsel af ferie.....	57
§ 53 Feriegodtgørelse	57
§ 54 Feriekortordning	59
§ 55 Udbetaling af feriegodtgørelse	61
§ 56 Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieårets udløb	62
§ 57 Særlige bestemmelser	63

§ 58	Faglig feriefond.....	65
§ 59	Søgnehelligdagsbetaling og senioraftale	65
§ 60	Ferie- og SH-regler for udstationerede medarbejdere	68
Kapitel 12	Samarbejdet	69
§ 61	Tillidsmandsregler	69
§ 62	Arbejds miljørepræsentanter	71
§ 63	Samarbejdsråd	72
§ 64	Samarbejde og arbejdsmiljø.....	73
Kapitel 13	Uddannelse	74
§ 65	Frihed til uddannelse	74
§ 66	Uddannelsesfond	75
§ 67	DA/LO Udviklingsfond	75
§ 68	Bygge- og anlægsbranchens Udviklingsfond.....	75
Kapitel 14	Ansættelse og afskedigelse	77
§ 69	Ansættelse.....	77
§ 70	Afskedigelse	77
§ 71	Hjemsendelse.....	79
Kapitel 15	Ungarbejdere.....	81
§ 72	Almindelige bestemmelser	81
§ 73	Antagelse af ungarbejdere	81
§ 74	Aflønning af ungarbejdere	82
§ 75	Sikkerhed og uddannelse.....	83
Kapitel 16	Regler for behandling af faglig Strid	84
§ 76	Faglig strid	84
§ 77	Fagretlig behandling i bortvisningssager.....	88
§ 78	Udenlandske medarbejders løn- og arbejdsforhold	88
§ 79	Arbejdsret	93
§ 80	Hastesag	94
§ 81	Arbejdsstandsning.....	94
§ 82	Overenskomststridige konflikter	94
Kapitel 17	Ligelønsnævn	95
§ 83	Ligelønsnævn	95
Kapitel 18	Øvrige bestemmelser	97
§ 84	Arbejdstøj	97
§ 85	Redskaber og værktøj.....	97

§ 86 Forsøgsordninger	97
§ 87 Elektroniske dokumenter	98
§ 88 Revision af overenskomst mv.	99
§ 89 Entrepriseforhold	100
§ 90 Vikararbejde	100
§ 91 Omgåelse af overenskomsten.....	102
§ 92 Implementering af EU-direktiver	102
§ 93 Ansættelseskodeks	103
§ 94 Overenskomstens varighed.....	103
Kapitel 19 Elever	104
§ 1 Den daglige arbejdstid.....	104
§ 2 Elevtiden.....	105
§ 3 Løn	105
§ 4 Voksenelever	105
§ 5 Elever i svendenes akkord	106
§ 6 Løn- og ansættelsesforhold.....	106
§ 7 Pension.....	107
§ 8 Forsikringsydelser til elever	107
§ 9 Arbejdstøj	108
§ 10 Sikkerhedsfodtøj.....	108
§ 11 Værktøj.....	108
§ 12 Rejsegodtgørelse	108
§ 13 Velfærdsforanstaltninger	111
§ 14 Feriebestemmelser.....	111
§ 15 Særlige bestemmelser	111
§ 16 Overarbejde.....	112
§ 17 Fagretlig behandling.....	112
Kapitel 20 Protokollater.....	113
Protokollat om arbejdsmiljø	113
Protokollat om implementering af EU's vikardirektiv	114
Protokollat om natarbejde og helbreds kontrol	114
Protokollat om social dumping.....	115
Protokollat om udvalgsarbejder	116
Protokollat om produktivitetsvækst gennem samarbejde og planlægning.....	117

Protokollat om rekruttering og opkvalificering til bygge- og anlægsprojekter	118
Protokollat om organisationernes bistand til lokale drøftelser af fleksibilitet med videre	119
Kapitel 21 Bilag	120
Bilag 1 Hovedaftalen af 31. oktober 1973	120
Bilag 2 Rejsegodtgørelse.....	127
Bilag 3 Vinterbyggeri.....	129
Bilag 4 Ansættelsesbevis.....	134
Bilag 5 Aftale om forpraktik.....	136
Bilag 6 Ferie- og søgnehelligdagsregler for udstationerede medarbejdere.....	139
Stikordsregister	142

Kapitel 1

Overenskomstens gyldighedsområde

§ 1 Gyldighedsområde

1. Overenskomsten med tilhørende akkordtidsfortegnelser gælder for ikke-permanente arbejdspladser i København, Frederiksberg og Amager.
2. Overenskomsten er ved overenskomstfornyelsen 2004 sammenskrevet med Jord- og Betonoverenskomsten mellem Jord- og Betonarbejdernes Fagforening og BYG og gælder for alle nuværende og kommende medlemmer af Dansk Byggeri, som beskæftiger medarbejdere indenfor overenskomstens faglige gyldighedsområde med mindre andet er fastsat i forbindelse med de enkelte overenskomstbestemmelser.
3. Overenskomsten omfatter samme arbejdsmæssige gyldighedsområde som hidtil, og arbejde, som arbejdsmæssigt kan udføres af struktører og specialarbejdere (tillært arbejde).
4. Lønfastsættelse sker i henhold til overenskomstens regler herom, herunder akkordfastsættelse på grundlag af arbejdsstudier og de mellem organisationerne fastsatte minutfaktorer.
5. Arbejde uden for København, Frederiksberg og Amager samt stillads- og gartnerarbejde, tagdækning, brolægning og medhjælp ved brolægning og brolæggerlærlinge i hele landet er omfattet af overenskomsten mellem Fagligt Fælles Forbund og Dansk Byggeri.

§ 2 Definition permanente/ikke-permanente arbejdspladser

1. Faste stationære arbejdspladser, hvorfra et færdigt produkt eller serviceydelse leveres til flere forskellige aftagere blandt andet industrielle virksomheder, elementfabrikker, færdigbetonfabrikker, stenindustrielle virksomheder, grusgrave, stationære reparationsværk-

steder og stationære materielpadser samt virksomheder, der udfører kloak eller slamsugningsarbejde.

Vekslende beskæftigelse

2. Medarbejdere er omfattet af reglerne vedrørende permanente arbejdspladser, hvis deres egentlige ansættelse og overvejende beskæftigelse er på det faste produktionssted, uanset om de fra virksomheden leverer eller udsendes til montage/forarbejdning på ikke-permanente arbejdspladser.

Flytning

3. Medarbejdere kan overflyttes fra permanente arbejdspladser til ikke-permanente arbejdspladser, og de pågældende medarbejdere vil da være omfattet af reglerne for ikke-permanente arbejdspladser.

§ 3 Optagelse af nye medlemmer

Når en virksomhed melder sig ind i Dansk Byggeri gælder følgende:

Nye medlemmer med anden overenskomst

1. Virksomheder, der optages som medlemmer af Dansk Byggeri, og som hidtil har været omfattet af en anden overenskomst, omfattes af Dansk Byggeris overenskomster tre måneder efter, at forbundet har modtaget meddelelse om virksomhedens optagelse i Dansk Byggeri.

Nye medlemmer omfattet af tiltrædelsesoverenskomst

2. Tiltrædelsesoverenskomster, der gælder i virksomheder, der melder sig ind i Dansk Byggeri, gælder i indtil tre måneder efter, at forbundet har fået skriftlig meddelelse om medlemskabet af Dansk Byggeri. Herefter bliver Dansk Byggeris overenskomst på området gældende.
3. Ved udmeldelse af Dansk Byggeri aktiveres tiltrædelsesoverenskomsten igen, med mindre virksomheden bliver omfattet af en anden overenskomst via medlemskabet af en DA-organisation.

Tilpasningsforhandlinger

4. Når forbundet bliver bekendt med, at en virksomhed er blevet overenskomstdækket i Dansk Byggeri, kan forbundet begære afholdt organisationsmøde, jf. § 76, stk. 15.

Formålet med organisationsmødet er at undersøge mulighederne for, hvorledes medarbejderne kan indpasses i gældende overenskomstforhold med henblik på, at overenskomstens regler overholdes, samt at overenskomstparterne kan gøre sig bekendt med eksisterende løn- og ansættelsesvilkår for medarbejderne.

Under tilpasningsforhandlingerne kan gældende løn- og ansættelsesforhold dokumenteres.

Kapitel 2 Ansættelsesforholdet

§ 4 Oplysninger om ansættelsesforholdet

Ansættelsesbevis

1. Ved ansættelse af medarbejdere ud over 1 måned med en ugentlig arbejdstid på over 8 timer skal medarbejderen skriftligt gives oplysninger om vilkårene for ansættelsen.

Ud over navne, adresser, telefonnumre og henholdsvis CPR-nummer og CVR-nummer skal oplysningerne indeholde følgende elementer:

- Hvilken overenskomst der er gældende for ansættelsesforholdet
- Aflønningsformen - timeløn eller akkordløn.
- Ved timeløn angives den aftalte begyndelsesløn.
- Udbetalingshyppighed.
- Det skal angives, om der er tale om en permanent eller ikke-permanent arbejdsplads.
- Tiltrædelsesdato.
- Parternes underskrifter

Oplysningerne skal udleveres til medarbejderen senest 1 måned efter ansættelsesforholdets begyndelse.

Organisationerne anbefaler, at det som [bilag 4, side 134](#) optrykte ansættelsesbevis anvendes.

Ændringer i ansættelsesforholdet

2. Såfremt der sker ændringer af de i ansættelsesbeviset fremhævede forhold, skal der hurtigst muligt og senest 1 måned efter, ændringen er trådt i kraft, skriftligt gives medarbejderen oplysninger herom - dog ikke hvis der er tale om ændringer i de love, administrative eller vedtægtsmæssige bestemmelser eller kollektive overenskomster, som vedrører ansættelsesforholdet.

Manglende overholdelse af oplysningspligten

3. Såfremt medarbejderen ikke har modtaget oplysninger om ansættelsesforholdet, jf. [stk. 1](#) og [2](#), i forbindelse med udløbet af de anførte tidsfrister, kan spørgsmålet behandles efter overenskomstens Regler om behandling af faglig Strid.

Er de ovennævnte oplysninger udleveret til medarbejderen senest 15 dage efter, at berettiget krav herom er rejst over for vedkommende virksomhed, kan bod ikke pålægges virksomheden, medmindre der foreligger systematisk brud på aftalen om virksomhedens oplysningspligt.

4. Hvis en medarbejder, der er ansat før 1. juli 1993, måtte ønske oplysninger om ansættelsesforholdet, jf. [stk. 1](#) og [2](#), og medarbejderen pr. 1. juli 1993 eller senere fremsætter anmodning herom, skal virksomheden inden 2 måneder efter anmodningen meddele medarbejderen de ønskede oplysninger.
5. Elevansatte er ikke omfattet af disse bestemmelser.

§ 5 Ansættelse på funktionærlignende vilkår

1. Organisationerne anbefaler, at de virksomheder, der for visse medarbejdere med mere end 1 års anciennitet ønsker at indføre funktionærlignende ansættelsesforhold, fortrinsvis gør det efter de retningslinjer, der er anført i denne aftale.
2. Funktionærlignende ansættelsesforhold kan aftales individuelt med medarbejdere, der udfører særligt betroet, kvalificeret arbejde. Aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår er kun gyldige, såfremt de er udformet skriftligt.

Organisationerne udarbejder i fællesskab en blanket, der skal bruges ved aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår. Ansættelsesblanketten kan efter underskrivelse kræves indsendt til de respektive organisationer.

Spørgsmålet om indførelse eller afskaffelse af aftaler om funktionærlignende ansættelsesvilkår kan fagretligt behandles, dog ikke til faglig voldgift.

3. Reglerne i funktionærlovens § 8 om efterløn ved død kan ikke fraviges ved aftale.

Løn

4. Lønnen skal give udtryk for den enkelte medarbejders kvalifikationer, ansvar, indsats og dygtighed.

En gang om året tages lønnen for den enkelte op til vurdering og eventuel regulering. Reguleringstidspunktet kan være det samme som for funktionærer ansat på virksomheden.

5. Uoverensstemmelse vedrørende lønniveau eller lønregulering kan fagretligt behandles efter overenskomstens regler.

Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår omregnes timelønnen til månedsløn med det gældende timetal, p.t. 160,33. Lønnen udbetales på samme datoer, som er gældende for virksomhedens funktionærer.

Anciennitet

6. Anciennitet ved ansættelse på funktionærlignende vilkår regnes fra tidspunktet fra overgangen til funktionærlignende vilkår, idet dog hidtil opnået opsigelsesvarsel som minimum bevares.

Opsigelse

7. I tilfælde af opsigelse regnes opsigelsesvarslets længde for begge parter efter reglerne i funktionærlovens § 2

Parterne er enige om, at opsigelsesvarslernes længde ikke kan blive kortere end de i henhold til overenskomsten opnåede ved overgang til funktionærlignende ansættelse.

Opsigelse kan finde sted under sygdom. Overenskomstens § 70, stk. 8 og 1 finder ikke anvendelse på aftaler om funktionærlignende ansættelse.

8. Det kan i den enkelte kontrakt aftales, at medarbejderen kan opsiges med 1 måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang, når den pågældende indenfor et tidsrum af 12 måneder har oppebåret løn under sygdom i alt 120 dage. Opsigelsens gyldighed er betinget af, at den sker i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage, og mens den pågældende endnu er syg, hvorimod gyldigheden ikke berøres af, at medarbejderen er vendt tilbage til arbejdet, efter at opsigelsen er sket.

Arbejdstid

9. Arbejdstiden, herunder eventuel overtid, skiftehold og forskudt tid tillige med betalingen herfor, fastsættes i henhold til overenskomstens bestemmelser.

Ferie

10. Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår holdes ferie med løn eller ferie med feriegodtgørelse, jf. ferielovens § 23. Denne bestemmelse erstatter overenskomstens § 53.

Pension af ferietillæg

11. Pr. 1. maj 2014 indgår ferietillæg i beregningsgrundlaget for pensionsbidrag.

Søgnehelligdage

12. Der gives fuld løn på søgnehelligdage og andre arbejdsfri dage.

Feriefridage

13. Medarbejdere har ret til 5 feriefridage pr. kalenderår.
14. Såfremt medarbejdere med funktionærlignende ansættelsesvilkår ikke holder feriefridagene inden kalenderårets udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til en dagløn pr. ubrugt feriefridag, hvorefter kompensationen udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling.

Særlig opsparring

15. For medarbejdere, der er ansat på funktionærlignende vilkår, oprettes en særlig opsparingsordning. Af den ferieberettigede løn indbetaler virksomheden

pr. 1. marts 2014	1,3 %
pr. 1. marts 2015	1,7 %
pr. 1. marts 2016	2,0 %

Der beregnes feriepenge (12½ %) af beløbet.

Udbetaling

16. Beløbet udbetales til medarbejderen sammen med lønnen for december måned, medmindre medarbejderen inden den 1. december har anmodet om at beløbet indbetales på den pågældendes pensionskonto.

Ved fratræden udbetales saldoen sammen med den sidste løn.

Sygdom

17. Virksomheden betaler fuld løn under sygdom.

Øvrige bestemmelser

18. Medarbejdere ansat på funktionærlignende vilkår er omfattet af funktionærlovens §§ 2 a og 2 b, 16, 17 og 17 a.

Hvor intet andet er nævnt i denne bestemmelse eller i den mellem parterne udarbejdede ansættelsesaftale, er medarbejderen omfattet af reglerne i overenskomsten.

Fagretlig behandling

19. Eventuelle uoverensstemmelser vedrørende forståelsen af de individuelle aftaler eller af ovenstående retningslinjer behandles efter overenskomstens [Regler for behandling af faglig Strid](#).

Ønsker virksomheden at blive frigjort for en aftale om funktionærlignende ansættelse med en enkelt medarbejder, eller ønsker den enkelte medarbejder at blive frigjort, kan dette ske med den pågældendes opsigelsesvarsel.

Efter udløbet af ovennævnte varsler anses medarbejderen alene for at være omfattet af overenskomsten.

Allerede eksisterende aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår kan ved aftale mellem de lokale parter omskrives efter disse retningslinjer.

Kapitel 3

Arbejdstidsbestemmelser

§ 6 Den ugentlige arbejdstid

1. Den normale effektive arbejdstids længde er pr. uge 37 timer
2. Den ugentlige arbejdstid fordeles på ugens 5 første dage.

§ 7 Den daglige arbejdstid

Daglig arbejdstid

1. Den normale daglige arbejdstid lægges mellem kl. 6 og kl. 18. Spise- og hvilepauser må tilsammen ikke udgøre mere end 1 time og ikke mindre end 1/2 time.

Fastlæggelse af daglig arbejdstid

2. Ved bestemmelse af, hvorledes den daglige arbejdstid samt spise- og hvilepauser skal fordeles, skal medarbejderne høres.
3. Hvis virksomheden ikke ser sig i stand til at imødekomme et ønske fra medarbejderne, fastsætter han arbejdstiden under hensyn til virksomhedens tarv og kan iværksætte den med 10 dages varsel.

Inden for dette tidsrum har medarbejderne påtaleret i henhold til [Regler for behandling af faglig Strid](#) for manglende hensyntagen, der ikke er tilstrækkeligt begrundet i virksomhedens tarv.

Den aftalte løn dækker eventuel forskydning af spisepauserne, dog ikke ud over gennemsnitlig 1 time daglig pr. uge og for en enkelt dag ikke ud over 1 1/2 time.

§ 8 Varierende ugentlig arbejdstid

1. Der kan lokalt træffes skriftlig aftale om at forøge eller nedsætte den daglige henholdsvis ugentlige arbejdstid, således at den normale ugentlige arbejdstid i gennemsnit over en forud fastlagt periode er 37 timer.

2. Perioden kan ikke strækkes ud over 12 måneder ekskl. ferie.
3. En sådan aftale må ikke medføre en længere normal daglig arbejdstid end 10 effektive timer.

§ 9 Ugentlig arbejdstid med timeopsparing

1. Der er ud over det anførte i § 6 lokalt adgang til skriftligt at aftale, at den normale ugentlige arbejdstid fastsættes til 46 timer, mod at de overskydende timer fortrinsvis afspadsreses som hele dage inden 3 måneder fra optjeningsperioden.

Der kan ikke samtidig arbejdes over i henhold til § 16 stk. 2, 1. afsnit.

2. En sådan aftale giver ikke anledning til udbetaling af overarbejdstilæg.
3. Afspadseringen fastsættes af virksomheden efter drøftelse med medarbejderne. Afspadseringen af opsavede fridage skal finde sted inden eventuel fratræden fra virksomheden.

§ 10 Weekendarbejde

Betingelser

1. Såfremt der lokalt kan opnås enighed herom, kan der etableres weekendarbejde.
2. Der arbejdes i så fald maksimalt 12 timer på henholdsvis lørdage og søndage.
3. Begyndelses- og sluttidspunkt for arbejdstiden på lørdage og søndage fastsættes af virksomheden.
4. Medarbejdere, der ansættes til weekendarbejde, må ikke samtidig have anden lønnet beskæftigelse.

Der kan således ikke udbetales supplerende understøttelse.

5. Aftale om etablering af weekendarbejde på de enkelte virksomheder kan kun indgås, såfremt der organisationerne imellem er enighed herom.

6. Overtrædelse af stk., 4 betragtes som misligholdelse af ansættelsesforholdet, hvilket vil medføre øjeblikkelig fratræden fra virksomheden. Såfremt en virksomhed er medvidende om overtrædelse af [stk. 4](#), kan etablering af weekendarbejde suspenderes.
7. Uenighed om foranstående afgøres efter overenskomstens [Regler for behandling af faglig Strid](#).

Lønforhold

8. Der ydes overenskomstmæssig løn.
9. Herudover ydes overenskomstmæssigt tillæg som for virksomhedens øvrige medarbejdere i det pågældende arbejdsområde.
10. Der ydes de overenskomstmæssige tillæg for arbejde på lørdage og søndage. Det kan lokalt aftales, at tillæggene fordeles som et gennemsnit på samtlige timer.
11. Det er en forudsætning for weekendarbejde, at den samlede indtjening inkl. alle overenskomstmæssige tillæg udgør mindst den normale betaling på arbejdsstedet for en normal uges aflønning.

Fridage og arbejde på søgnehellidage

12. Arbejdstiden tilrettelægges forud for arbejdets påbegyndelse, således at det klart fremgår hvilke dage (lørdage/søndage), der er arbejdsfrie. Såfremt der er fastlagt arbejdsfrie dage, udbetales for disse dage et beløb svarende til den enkelte medarbejders gennemsnitstimefortjeneste for det antal timer, der skulle have været arbejdet de pågældende dage. Beløbet betales af den enkelte medarbejders søgnehellidagskonto, idet der dog ikke kan udbetales større beløb, end der til enhver tid indestår på den pågældende medarbejders søgnehellidagskonto.
13. For arbejde på søgnehellidage betales alene den normale løn, og der betales således ikke søgnehellidagsforskud.

ATP

ATP-bidrag beregnes med fuldt bidrag.

Deltidsbeskæftigelse

1. Der kan lokalt træffes aftale om deltidbeskæftigelse.
2. Den ugentlige arbejdstid for deltidbeskæftigelse skal udgøre mindst 20 og højst 30 timer pr. uge.

Ved ansættelse af deltidbeskæftigede aftales i hvert enkelt tilfælde den normale ugentlige arbejdstid (længde og placering).

Ændring af den normale ugentlige arbejdstid kan ske efter bestemmelserne i [§ 6](#).

3. Aflønning af deltidbeskæftigede sker i henhold til de almindeligt gældende overenskomstmæssige bestemmelser. Der må ikke ydes lønmæssig kompensation, fordi arbejdstiden er kortere end den normale.

Arbejdstimer ud over den aftalte arbejdstid aflønnes med vedkommendes normale timeløn.

Arbejdstimer ud over virksomhedens normale arbejdstid ved fuld-tidsarbejde aflønnes som overarbejde som for de øvrige medarbejdere.

4. Organisationerne har i henhold til [Regler for behandling af faglig Strid](#) påtaleret over for misbrug af denne bestemmelse og herunder tilfælde, hvor antallet af deltidbeskæftigede skønnes urimeligt.
5. Der er enighed om, at overenskomsternes bestemmelser om anciennitet gælder for deltidarbejdere på samme måde som for fuld-tidsarbejdere.

Erhvervshæmmede

6. For medarbejdere, hvis arbejdsevne er forringet på grund af alder, svagelighed eller tilskadekomst, kan der træffes aftale om forkortet arbejdstid.

Delpension, delefterløn

7. For medarbejdere, der anmoder om nedsat arbejdstid som følge af overgang til delpension eller delefterløn, kan der aftales forkortet arbejdstid.

Organisationerne har påtaleret over for misbrug af denne bestemmelse i henhold til [Regler for behandling af faglig Strid](#).

§ 12 Udearbejde

Hvis der udføres arbejde på arbejdspladser, der ligger så langt fra virksomhedens hjemsted, at virksomheden anser det for nødvendigt at lade medarbejderne overnatte i forbindelse med arbejdet, skal der træffes lokal aftale om rejseform, forplejning og ophold, arbejdstid og forventet varighed.

§ 13 Tilkaldearbejde

1. Ved tilkaldelse til arbejde efter udløbet af den normale daglige arbejdstid eller på arbejdsfri hverdage og søn- og helligdage betales overenskomst-mæssig løn dog mindst løn svarende til 4 timers arbejde.
2. Forud for tilkaldearbejde træffes lokalt aftale om betalingen for at være til rådighed.

§ 14 Fridage

1. maj

1. 1. maj er hel fridag.

Grundlovsdag

2. Grundlovsdag er hel søgnehelligdag med søgnehelligdagsforskud i henhold til [§ 59 stk. 3](#).

Feriefridage

3. Medarbejderne har ret til 5 feriefridage pr. kalenderår.
4. Feriefridagene betales efter de samme regler som betaling af søgnehelligdage, jf. [§ 59](#) og placeres efter de samme regler, som gælder for lægning af restferie.

5. Forskud for feriefriidagene udgør 900,- kr. til voksne medarbejdere og 550,- kr. til ungarbejdere.
6. Fra begyndelsen af den lønningssuge hvori 1. marts 2015 indgår, stiger forskudsbetalingen til 1.000,- kr. til voksne medarbejdere og 600,- kr. til ungarbejdere.
7. Hvis en medarbejder er syg, når feriefriidagen begynder, har medarbejderen ikke pligt til at holde feriefriidagen, og feriefriidagen kan udskydes til senere

§ 15 Anden arbejdstid

Såfremt der ved særlige arbejdsopgaver lokalt er enighed om en anden arbejdstidslægning end beskrevet i denne overenskomst, kan en sådan etableres efter godkendelse af Bygge-, Jord- og Miljøarbejdernes Fagforening og Dansk Byggeri.

Kapitel 4 Overarbejde, forskudt tid, holddrift

§ 16 Overarbejde

Udførelse af overarbejde

1. Overarbejde kan forlanges udført i den udstrækning, som hensynet til arbejdets tarv kræver.
2. Virksomhederne kan etablere overarbejde på indtil 8 timer pr. uge, forudsat at der lokalt er enighed herom.

Herudover har virksomhederne i henhold til stk. 1 og arbejdsretlig praksis mulighed for at anvende overarbejde på normal måde.

Opgørelse af overarbejde

3. Overarbejde regnes fra normal arbejdstids ophør indbefattet 1/2 times spisepause straks efter dagarbejdstidens ophør.
Spisetiden bortfalder, hvor overarbejds varighed kun omfatter 1 time.

Natarbejde

4. Natarbejde regnes fra og med 4. time efter den normale arbejdstids ophør og til den normale arbejdstids begyndelse med 1/2 times spisetid hver 4. time.

§ 17 Over-, søn- og helligdagsbetaling

Betaling af overarbejde

1. Overarbejde betales i de 3 første timer efter normal arbejdstids ophør med et tillæg til timelønnen af50 %
Af nævnte 3 timer kan 1 time lægges umiddelbart før normal arbejdstids begyndelse, dog ikke før kl. 6.
2. Overarbejde herudover (natarbejde) indtil normal arbejdstids begyndelse betales med et tillæg til timelønnen af100 %
Søn- og helligdagsarbejde betales med et tillæg til timelønnen af100 %

3. Forannævnte procenttillæg beregnes af mindstebetalingssatsen, jf. § 20.

Arbejdsfrie hverdage

4. Ved arbejde på arbejdsfrie hverdage regnes overarbejde fra normal arbejdstids begyndelse.

Fradrag for spisetider

5. I betaling for over-, (nat-), samt søn- og helligdagsarbejde fradrages ikke for spisetiderne.

§ 18 Forskudt arbejdstid

1. Der kan ikke etableres forskudt arbejdstid på en sådan måde, at den samlede forskudte arbejdstid ligger inden for tidsrummet kl. 6-18.

Der må her henvises til bestemmelserne i § 7 vedr. varsling af normal arbejdstid.

Varsling til forskudt arbejdstid

2. Ved etablering af arbejde på forskudt arbejdstid skal der gives mindst 3 gange 24 timers varsel. Såfremt varsel ikke er givet, betales indtil varslets udløb overarbejdstillæg for den tid, der falder uden for virksomhedens normale dagarbejdstid.

Varighedsbestemmelse ved forskudt arbejdstid

3. Når en medarbejder på virksomhedens foranledning og uden egen skyld hindres i at fortsætte arbejdet på forskudt arbejdstid ud over en uge, betales medarbejderen med overarbejdstillæg for arbejde uden for virksomhedens normale dagarbejdstid.

Betaling for arbejde på forskudt arbejdstid

4. Der betales intet tillæg for den del af den forskudte arbejdstid, der ligger mellem kl. 6 og kl. 18, for så vidt bestemmelserne i stk. 2 og 3, er opfyldte.
5. Forskydes arbejdstiden således, at den først slutter efter kl. 18, men dog påbegyndes inden kl. 24, betales fra begyndelsen af den lønningssuge, hvori 1. marts 2014 indgår, følgende tillæg pr. time:

Fra kl. 18 til kl. 22	kr. 23,70
Fra kl. 22 til kl. 6	kr. 40,75
Ved arbejde på forskudt hold, der påbegyndes kl. 24 eller derefter, betales indtil kl. 6 morgen	kr. 49,45
Fra begyndelsen af den lønningssuge hvori 1. marts 2015 indgår, ændres satserne til følgende:	
Fra kl. 18 til kl. 22	kr. 24,10
Fra kl. 22 til kl. 6	kr. 41,40
Ved arbejde på forskudt hold, der påbegyndes kl. 24 eller derefter, betales indtil kl. 6 morgen	kr. 50,20
Fra begyndelsen af den lønningssuge hvori 1. marts 2016 indgår, ændres satserne til følgende:	
Fra kl. 18 til kl. 22	kr. 24,50
Fra kl. 22 til kl. 6	kr. 42,10
Ved arbejde på forskudt hold, der påbegyndes kl. 24 eller derefter, betales indtil kl. 6 morgen	kr. 51,10

Overarbejde ved forskudt arbejdstid

6. Kræves der i tilslutning til forskudt arbejdstid udført overarbejde, betales der under sådant arbejde - foruden ovennævnte tillæg - de i overenskomsten fastsatte overarbejdstillæg regnet ud fra den forskudte arbejdstids ophør.

§ 19 Holddriftsarbejde

1. Holddriftsarbejde forudsætter, at der arbejdes på forskellige daglige arbejdstider efter en forud aftalt arbejdsplan. Der kan dog, såfremt der er enighed herom, arbejdes på faste hold på alle 3 skift.

Holdene afløser normalt hinanden, men hvor virksomhedens tarv kræver det, kan holdene overlappes hinanden, eller der kan være slip imellem dem.

Virksomhedens driftstid

2. Virksomhedens driftstid er uafhængig af den enkelte medarbejders overenskomstmæssige arbejdstid, idet driftstiden kun begrænses af de i lovgivningen gældende bestemmelser.

Varsel og varighed

3. Ved etablering af holddriftsarbejde skal der gives mindst 5 x 24 timers varsel, idet dog medarbejdere, der er antaget til holddriftsarbejde eller som kan betragtes som holddriftsarbejdere jf. stk. 4, ikke kan gøre fordring på varsel. Dersom arbejdet fordres udført inden varslets udløb, betales de medarbejdere, der har krav på varsel, med de sædvanlige overarbejdstillæg beregnet ud fra virksomhedens normale dagarbejdstid, i stedet for holddriftstillæg.

Når en medarbejder på virksomhedens foranledning og uden egen skyld hindres i at fortsætte arbejdet i holddrift ud over 3 døgn betales som ovenstående.

Arbejdstidsbestemmelser

4. Ved arbejde på 1. skift er den normale arbejdstid for den enkelte medarbejder 37 timer pr. uge. Ved arbejde på 2. skift og 3. skift er den normale ugentlige arbejdstid 34 timer.

Der kan etableres overarbejde på indtil 5 timer pr. uge på alle tre skift, forudsat at der er lokal enighed herom.

5. Holddriftsarbejde tilrettelægges over en lokalt aftalt turnusperiode, således at den enkelte medarbejders normale arbejdstid ved arbejde i 3-skift i gennemsnit udgør 35 timer, og ved arbejde i 2-skift i gennemsnit 35½ time. Timer udover de anførte gennemsnit lægges som hele fridage i turnusperiodens arbejdsplan. Den enkelte medarbejder skal for at kunne betragtes som holddriftsarbejder indgå i turnusordningen mindst 6 gange inden for 6 uger.

Særlige arbejdstidsbestemmelser

6. Arbejdstiden skal forholdsmæssigt reduceres ved søgnehelligdage, feriedage eller overenskomstmæssige fridage.
7. Ved tilrettelægning af arbejdsplanen skal der på bedst mulig måde gives medarbejderne weekendfrihed.

Afbrydelse, omlægning eller overflytning

8. Ved afbrydelse, omlægning af holddriftsarbejde tilrettelagt over en turnusperiode eller overflytning jf. stk. 9 skal der ske en opgørelse af hver enkelt medarbejders arbejdstid i forhold til normeret arbejdstid i henhold til stk. 4-7 i lønningsperioden.

Manglende tid afregnes med sædvanlig betaling for timelønssarbej-

de ekskl. alle andre tillæg og overskydende tid betales med overarbejdsbetaling begyndende med laveste satser.

9. Overflyttes en medarbejder fra et skift til et andet, og det ikke er en følge af en fastlagt turnusplan, betales et engangsbeløb pr. gang i anledning af overflytning. Beløbet udgør fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:

1. marts 2014	kr. 194,95
1. marts 2015.....	kr. 198,05
1. marts 2016.....	kr. 201,40

Ved tilbageflytning til det oprindelige hold inden for 6 uger eller ved flytning til dagarbejde ydes ingen ekstra betaling.

Arbejdsdøgnet

10. I forbindelse med holddriftsarbejde regnes døgnet fra kl. 6.00 til kl. 6.00 eller fra normal arbejdstids begyndelse i den enkelte virksomhed til samme tidspunkt næste morgen, medmindre andet er skriftligt aftalt.

Tillæg for holddriftsarbejde

11. For holddriftsarbejde på hverdage med undtagelse af lørdage betales fra kl. 18.00 til kl. 06.00 følgende timetillæg fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:

1. marts 2014.....	kr. 36,50
1. marts 2015	kr. 37,05
1. marts 2016.....	kr. 37,70

12. For holddriftsarbejde i tidsrummet fra lørdag kl. 14 til søndagsdøgnet afslutning samt på søgnehellidage og overenskomstmæssige fridage betales følgende timetillæg fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:

1. marts 2014	kr. 86,15
1. marts 2015	kr. 87,55
1. marts 2016.....	kr. 89,05

Der skal ikke herudover ydes overarbejdsbetaling.

Det kan lokalt aftales, at betalingerne påbegyndes og afsluttes indtil 8 timer tidligere end anført. Afsluttes f.eks. søndagsdøgnet søndag aften kl. 22, betales tillæg i henhold til stk. 11 fra dette tidspunkt.

Overarbejde

13. Ved overarbejde på de tidspunkter, hvor der ydes holddriftstillæg jf. stk. 11 og 12 betales foruden overtidsbetaling det til tidspunktet svarende holddriftstillæg.

Arbejde på eller forskydning af fridage

14. Kan en erstatningsfridag for arbejde på søgnehelligdage samt overenskomstmæssige fridage (stk. 6) ikke gives, skal der for arbejde på søgnehelligdagen eller den overenskomstmæssige fridag betales et ekstra timetillæg fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:
 1. marts 14 kr. 86,15
 1. marts 2015 kr. 87,55
 1. marts 2016.....kr. 89,05Samme tillæg ydes også, hvis en vagtlistefridag falder på en søgnehelligdag, og der ikke kan gives en erstatningsfridag.
15. Forskydes en vagtlistefridag, uden at dette er led i en omlægning af en turnusplan, betales følgende timetillæg fra begyndelsen af den lønningsuge hvori indgår
 1. marts 2014 kr. 25,80
 1. marts 2015 kr. 26,20
 1. marts 2016.....kr. 26,65En vagtlistefridag kan højst forskydes i en periode på 4 uger, medmindre andet aftales lokalt.
16. Inddrages en vagtlistefridag, der falder på en hverdag, betales arbejde på denne dag med overenskomstmæssig ekstra betaling for arbejde på en tilsikret hverdagsfridag.

Lokalaftaler

17. Udover de i denne paragraf nævnte bestemmelser er der adgang til at træffe lokalaftaler under hensyntagen til virksomhedens særlige forhold om lægning af arbejdstid, holdskifte og spisepauser samt udjævning af betalingerne over en periode. Sådanne aftaler skal indgå skriftligt.

Kapitel 5 Tidlønsbestemmelser

§ 20 Voksne medarbejdere

1. Mindestbetalingssatsen til voksne medarbejdere udgør pr. time fra begyndelsen af den lønningsperiode, hvori indgår:
 1. marts 2014..... kr. 116,70
 1. marts 2015..... kr. 118,35
 1. marts 2016..... kr. 120,15

§ 21 Nyansatte uden brancheerfaring

Mindestbetalingssatsen til nyansatte uden brancheerfaring udgør de første 3 måneder pr. time fra begyndelsen af den lønningssuge, hvori indgår:

1. marts 2014..... kr. 111,20
1. marts 2015..... kr. 112,85
1. marts 2016..... kr. 114,65

Anmærkning:

Denne bestemmelse gælder ikke for virksomheder, der tidligere var omfattet af Jord- og Betonoverenskomsten mellem BYG og Jord- og Betonarbejdernes Fagforening

§ 22 Generelt

1. Lønnen for den enkelte medarbejder aftales i hvert tilfælde mellem virksomheden og medarbejderen uden indblanding fra organisationens side.
2. Organisationerne har påtaleret over for hinanden i henhold til [regler for behandling af faglig strid](#) i de tilfælde, hvor misforhold som helhed skønnes at være til stede.

3. Forhandling om regulering af den individuelle løn kan foretages én gang pr. overenskomstår.
4. Der er enighed om, at timelønnen på et arbejdssted bør være påvirket af, at der ikke eller kun i forsvindende grad er adgang til akkord eller til andre præstationsbestemte aflønningsformer.
5. Organisationerne er enige om, at virksomheden bør lægge en systematisk vurdering til grund ved fastsættelsen af lønspredningen, således at der for den enkelte medarbejder tages behørigt hensyn til f.eks. dennes dygtighed, erfaring, uddannelse og indsats i produktionen, ligesom der også må tages hensyn til arbejdets krav til udøveren, herunder også særlige gener, der er forbundet med udførelsen af arbejdet.
6. Hvis der er tale om særligt smudsigt arbejde, har medarbejderne adgang til at rejse krav om et tillæg til lønnen, hvis der ikke allerede er taget hensyn hertil ved fastsættelsen af lønnen. Hvis der ikke opnås enighed kan uoverensstemmelsen behandles efter [Regler for behandling af faglig Strid](#).

§ 23 Vejrlig

Hvis virksomheden eller dennes repræsentant erkender, at arbejdet må indstilles på grund af vejrliget, og denne bevisligt forlanger, at medarbejderen skal forblive på arbejdspladsen for at afvente arbejdsmulighed, betales ventetiden med mindstebetalingssatsen, jf. [§ 20](#).

§ 24 Dag- og nattevagt

Dag- og nattevagt betales med den til enhver tid gældende mindstebetalingssats, jf. [§ 20](#), med mindre anden aftale træffes lokalt.

Velfærdsforanstaltninger

1. Velfærdsforanstaltninger gennemføres i henhold til den til enhver tid gældende bekendtgørelse, som indgår i overenskomstens bestemmelser, for tiden "Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 1516 af 16. december 2010 om indretning af byggepladser og lignende arbejdssteder".
2. Hvis medarbejderne ikke finder, at velfærdsforanstaltningerne opfylder gældende regler, kan sagen rejses gennem deres organisation.

Orienteringsmøde

3. Der afholdes herefter et orienteringsmøde på arbejdspladsen med deltagelse af parterne og repræsentanter for organisationerne inden 5 dage, med mindre forholdene inden da er bragt i orden. Se dog stk. 8.
4. På orienteringsmødet skal der tages stilling til, om reglerne er opfyldt eller ej, samt om eventuelle mangler må antages at medføre en væsentlig forringelse af betydning for brugsværdien.
5. Opnås der på orienteringsmødet enighed om, at der ikke er mangler, der medfører en væsentlig forringelse af brugsværdien, er sagen slut.
6. Hvis det konstateres, at der er mangler, der medfører en væsentlig forringelse af brugsværdien, betales skurpengesats 1 fra den dag forholdet er påtalt skriftligt, og indtil forholdet er bragt i orden.
7. Opnås der på orienteringsmødet ikke enighed, kan sagen af begge parter videreføres i det fagretlige system. Der udarbejdes skriftligt referat fra mødet med angivelse af, hvad der er uenighed om.
8. Hvis manglen har en sådan karakter, at det vil være åbenlyst grundløst at holde orienteringsmøde, f.eks. hvis der helt mangler et skur, hvor et sådant efter reglerne er påkrævet, kan medarbejderne kræve skurpengesats 2 fra den dag, kravet er påtalt skriftligt, og indtil forholdet er bragt i orden.

9. Uoverensstemmelser jf. pkt. 8 behandles efter reglerne for behandling af [faglig strid](#).
10. Eventuelle mangler jf. stk. 6 og 8 skal af virksomheden rettes inden 5 arbejdsdage efter orienteringsmødet henholdsvis kravet er rejst skriftligt overfor virksomheden. I modsat fald kan sagen eventuelt videreføres i det arbejdsretlige system.
11. Såfremt arbejdets varighed er max. 3 arbejdsdage eller 6 manddage og virksomheden ikke stiller passende toilet- og spisefaciliteter til rådighed, kan medarbejderne kræve skurpengesats 1.

Skurpenge

12. Skurpengesats 1 udgør pr. mand pr. dag kr. 57,50
Skurpengesats 2 udgør pr. mand pr. dag kr. 90,00

Kapitel 6 Særbestemmelser

For nye medlemmer af Dansk Byggeri og virksomheder der tidligere var omfattet af Jord- og Betonoverenskomsten mellem Jord- og Betonarbejdernes Fagforening og BYG gælder følgende:

§ 26 Kørselsgodtgørelse

1. For arbejde, der udføres uden for en afstand af 10 km til og med 35 km fra medarbejderens bopæl, betales pr. dag medarbejderen er mødt på arbejde i kørselsgodtgørelse p.t. kr. 2,10 pr. påbegyndt km over 10 km for såvel hen- som hjemkørsel.
2. Ovennævnte godtgørelse reguleres efter statens regler for kørsel over 20.000 km.
3. For afstande indtil 10 km samt i det tilfælde, hvor virksomheden vederlagsfrit stiller transportmiddel til rådighed, ydes ingen kørselsgodtgørelse.
4. For afstande over 35 km akkorderes særskilt.
5. Afstande regnes ad nærmeste farbare vej.
6. Under en løbende akkord har en medarbejder ikke krav på forhøjelse af kørselsgodtgørelse, selv om afstanden øges ved bopælsforandring.
7. Hvor der i ovennævnte tekst er angivet en 10 km begrænsning gælder i Nordsjællands 1. og 2. zone inkl. Københavns amt en begrænsning på 5 km.

For virksomheder, der tidligere var omfattet af Jord- og Betonoverenskomsten mellem Jord- og Betonarbejdernes Fagforening og BYG gælder følgende:

§ 27 Rådighedsvagt

Aftale om rådighedsvagt kan lokalt træffes efter følgende regler:

1. Når en medarbejder efter aftale har pligt til at stå til rådighed i vagtperioder, der alene omfatter søgnehelligdage og/eller i perioden fra normal arbejdstids ophør fredag til normal arbejdstids begyndelse mandag, betales følgende pr. time fra begyndelsen af den lønningssuge, hvori indgår:

1. marts 2014.....	kr. 24,60
1. marts 2015	kr. 25,00
1. marts 2016.....	kr. 25,45
2. Ved rådighedsvagt uden for ovennævnte perioder betales følgende pr. time fra begyndelsen af den lønningssuge, hvori indgår:

1. marts 2014.....	kr. 19,85
1. marts 2015	kr. 20,15
1. marts 2016.....	kr. 20,50
3. Ved tilkald under en rådighedsvagt bortfalder rådighedsvagttillægget og der betales normal aftalt timeløn i henhold til bestemmelserne om over- og søn- og helligdagsarbejde.

Der afregnes for hele timer og mindst 4 timers tilkald.

Hvor flere indgår i vagtordningen forhandles en vagtfordeling.

Det skal sikres, at enkeltpersoner ikke får kontinuerlig rådighedsvagt.

For virksomheder, der tidligere var omfattet af Jord- og Betonoverenskomsten mellem Jord- og Betonarbejdernes Fagforening og BYG, gælder følgende:

§ 28 Hotel og fortæring

Hvor medarbejderne efter aftale med virksomheden må overnatte ude, betales udgifter til hotel og fortæring (i rimelig standard), samt kr. 116,00 pr. døgn.

Kapitel 7 Lønudbetaling

§ 29 Lønningsperioden

1. Lønningsperioden slutter lørdag ved arbejdstids ophør, med mindre andet er aftalt mellem virksomheden og medarbejderen.
2. Lønningsperioden strækker sig over 2 uger, medmindre der lokalt er truffet aftale om en anden lønningsperiode.

§ 30 Lønudbetaling

Udbetalingsdag

1. Ved lønudbetaling gennem pengeinstitut mv. kan udbetaling finde sted fredag.
2. Ved lønudbetaling kontant eller ved check skal lønudbetaling finde sted om torsdagen så vidt muligt inden arbejdstidens ophør.

Ved helligdage

3. Er torsdagen en helligdag, foretages udbetalingen den nærmest forudgående hverdag.

Ved vejrlig mv.

4. Afbrydes et arbejde på grund af vejrlig eller andre omstændigheder, som virksomheden ikke er herre over, kan udbetalingen først forlanges foretaget til almindelige udbetalingstider.

Ved ferie

5. Såfremt lønudbetalingen falder i en ferie, foretages lønudbetalingen førstkommende torsdag, eventuelt fredag, efter ferien.

Ved antagelse og afskedigelse

6. Medarbejdere, som afskediges af virksomheden eller dennes repræsentant, har først krav på lønudbetaling ved første ordinære lønudbetalingsdag.
7. Medarbejdere, som afskediges af virksomheden eller dennes repræsentant, skal, uanset om de har arbejdet i akkord eller på time-

løn, ved afskedigelsen have bevis for de timer, de måtte have haft på timeløn eller eventuelt i akkord.

Ved forskudsudbetaling

8. Udbetaling af akkordforskud forfalder på en lønningsdag. Begæring om forskud må dog være fremsat 1 uge før udbetalingsdagen.

Ved overskudsudbetaling

9. Udbetaling af overskud, hvorom der ikke er uenighed, skal finde sted førstkommande ordinære lønudbetalingsdag efter den regnskabsperiode, hvori kritikfristen udløber, såfremt andet ikke aftales lokalt.
10. Udbetaling af overskud, hvorom der har været uenighed, skal finde sted førstkommande ordinære lønudbetalingsdag efter den lønningsperiode, hvori uoverensstemmelsen endeligt er afgjort.

Uafhentet overskud

11. Ikke afhentet overskud tilsendes Bygge-, Jord- og Miljøarbejdernes Fagforening.

§ 31 Lønsedler

1. Ved lønudbetaling skal anvendes lønsedler, hvor følgende oplysninger som minimum er anført:
 - Virksomhedens CVR-nummer
 - Timelønsarbejde
 - Akkordarbejde/overskud
 - Overarbejde
 - Løn under sygdom
 - Ferie- og søgnehellidagsopsparing
 - Kørselsgodtgørelse
 - ATP
 - Pension
 - Godtgørelse for 1. 2. og 3. ledighedsdag

Elektroniske lønsedler

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

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

Kapitel 8 Resultatløn

§ 32 Akkordtidsfortegnelse, Vejledende tider og priskurant

1. Virksomheder, der forud for 1. marts 2004 var omfattet af Jord- og Betonoverenskomsten mellem Jord- og Betonarbejdernes Fagforening og Danske Entreprenører, er fortsat omfattet af akkordtidsfortegnelserne og Vejledende Tider og øvrige priskuranter inden for overenskomstens område.
2. Virksomheder, der forud for 1. marts 2004 var omfattet af Jord- og Betonoverenskomsten mellem Jord- og Betonarbejdernes Fagforening og BYG, er fortsat omfattet af gældende priskurant mellem Jord- og Betonarbejdernes Fagforening og BYG.

Herudover respekterer parterne de overenskomster, der er indgået mellem organisationerne under Dansk Arbejdsgiverforening og Landsorganisationen i Danmark for så vidt angår forekommende arbejder, der ikke er nævnt i omtalte priskuranter.

3. Virksomheder, som optages efter 1. marts 2004 aftaler lokalt, hvilke af de nævnte priskuranter, parterne ønsker at anvende. Såfremt parterne ikke lokalt kan opnå enighed, afgøres uoverensstemmelsen i henhold til [Regler for behandling af faglig Strid](#).

§ 33 Regler for akkordarbejde

Prislistes og prisfortegnelser

1. Arbejder, som er omhandlet af priskuranter, akkordtidsfortegnelserne og "Vejledende Tider" (i det følgende benævnte priskuranter og datablade) udføres i akkord til de i disse fastsatte tider og priser, med mindre akkorden fastsættes på basis af arbejdsstudier, eller der træffes anden aftale mellem virksomheden og de pågældende medarbejdere.
2. Timelønnen, jf. § 20 er ikke garanteret for det arbejde, der udføres i akkord.

3. Det i akkordtidsfortegnelserne fastsatte tidsmæssige akkordgrundlag kan til enhver tid af hver af organisationerne forlanges revideret ved hjælp af arbejdsstudier i den udstrækning, der er ledig arbejdsstudiekapacitet, ligesom grundlaget kan behandles i akkordtidsudvalget.

Tilfældigt arbejde

4. Deltagerne i akkordhold må ikke nægte at udføre tilfældigt arbejde til tariffmæssig betaling, der står i direkte forbindelse med pågældende akkordarbejder på samme arbejdsplads, ligesom de ikke må nægte at udføre enkelte, tilfældige mindre arbejder, når der ikke er andre medarbejdere til stede.

Aflæsning af materialer

5. Medarbejderne er pligtige til mod ekstrabetaling at afgive hjælp til aflæsning af materialerne.

Underskud

6. Virksomheden har under ansvar ret til at afregne akkorden, såfremt medarbejderne arbejder sig i underskud.

Besked til arbejdsholdet

7. Hvis en besked til et arbejdshold om arbejdsforholdene gives til medarbejdernes repræsentant, er denne forpligtet til at meddele dette til arbejdsholdet. Beskeden betragtes dermed som bragt til arbejdsholdets kundskab.

§ 34 Elevers deltagelse i akkord

1. Voksne medarbejdere må ikke nægte elevers deltagelse i akkorden.
2. Hvor elever deltager i voksne medarbejders akkorder, træffes der lokalt aftale mellem virksomheden og de voksne medarbejdere om, med hvilket beløb eleven indgår i disse akkorder.

§ 35 Akkordfastsættelser efter "Vejledende Tider"

"Vejledende Tider"

1. Ved arbejde, der er omfattet af de af organisationerne udgivne "Vejledende Tider", kan databladene kræves anvendt ved forhandling om akkordfastsættelse.
2. De "Vejledende Tider" kan ligeledes kræves anvendt ved arbejde, der udføres på ikke-permanente arbejdspladser med anvendelse af maskinelt udstyr og efter metoder, som ikke er forudsat i akkordtidsfortegnelsen, og hvor gennemførelsen af lokale arbejdsstudier ikke er hensigtsmæssig eller ønskes af begge parter.

Afviselser

3. Forekommer der ved det pågældende arbejde, der er anført i databladene, afviselser i forhold til det i databladene forudsatte, skal der optages forhandling om fradrag eller tillæg til de i databladene fastsatte tider.
4. Såfremt der ikke opnås enighed herom, kan hver af parterne kræve tillæg eller fradrag fastsat i henhold til [Regler for behandling af faglig Strid](#).
5. De ved fagretlig behandling (eventuelt faglig voldgift) fastsatte fradrag eller tillæg kan optages til revision ved en ny voldgift, hvis en af organisationerne kræver det.

Nye datablade

6. Organisationerne er enige om, at udbygge betalingsgrundlaget for arbejde, der egner sig for akkord, ved udarbejdelse af datablade i hensigtsmæssigt omfang.

§ 36 Akkordfastsættelse ved arbejdsstudier

Ved arbejdsstudier med henblik på at fastsætte en akkord og ved akkordfastsættelse på et grundlag, der er tilvejebragt ved arbejdsstudier, skal de i overenskomsten ved arbejdsstudier fastsatte regler og minutfaktorer benyttes.

§ 37 Andre akkorder

1. Organisationerne tilstræber, at arbejde, som egner sig for akkord, og som ligger uden for priskuranter og datablade udføres i akkord.
2. Priskuranter og datablade skal her være vejledende ved aftalen om akkordvilkårene, som aftales mellem virksomheden og de pågældende medarbejdere.
3. Ved indgåelse af en akkord, der ligger uden for priskuranter og datablade, skal alle aftaler og særlige betingelser for at udføre arbejdet forud skrives ned og forsynes med parternes eller deres repræsentanters underskrift og kan ikke omstødes af senere i arbejdet kommende medarbejdere.
4. Såfremt der ikke opnås enighed om akkordvilkårene udføres arbejdet i timeløn i henhold til tidlønsbestemmelserne.
5. Uoverensstemmelser om akkordvilkårene kan behandles efter [Regler for behandling af faglig Strid](#), dog ikke ved faglig voldgift med mindre organisationerne er enige herom.
6. Uenighed om arbejdets udførelse i akkord må ikke give anledning til arbejdsstandsning.

§ 38 Minutfaktorer

København, Frederiksberg, Amager

Satserne udgør eksklusivt det faste timetillæg fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:

1. marts 2014	211,80 øre
1. marts 2015	215,80 øre
1. marts 2016.....	219,80 øre

Fast timetillæg

Alle akkordtimer tillægges 25,50 kr., med mindre andet er aftalt.

§ 39 Akkordforskus

Ved akkordarbejde

1. Ved akkordarbejde udbetales forskudsvis mindstebetalingssatsen, jf. § 20.
2. På arbejde af længere varighed kan arbejderne hver 4. uge kræve udbetalt et forskud, der inklusiv udbetaling udgør 90 % af akkordsummen for det udførte arbejde.
3. Forlanger virksomheden under arbejdets gang et endeligt akkordregnskab for en del af en akkord, skal dette regnskab kritiseres efter bestemmelserne i § 41, hvorefter der udbetales forskud indtil 90 %.

Ved arbejdsstuderede akkorder

4. Når der foretages arbejdsstudier til brug ved fastsættelse af akkordtider, der skal benyttes som afregningsgrundlag for medarbejderne ved det pågældende arbejde, udbetales som forskud den til enhver tid mellem organisationerne aftalte minutfaktor minus 10 %.
5. Når akkordtidsberegningen er afsluttet, foretages udbetaling efter foranstående regler.

Følgende procenttillæg skal tages i betragtning ved forskudsberegningen:

Er der udført 15 % eller mindre af det forudsatte antal enheder tillægges basistiden for det udførte antal	40 %
Er der udført over 15 %, men under 25 %	30 %
Er der udført over 25 %, men under 35 %	25 %
Er der udført over 35 %, men under 45 %	20 %
Er der udført over 45 %, men under 55 %	15 %
Er der udført over 55 %, men under 65 %	10 %
Er der udført over 65 %, men under 75 %	5 %

For medlemmer, der tidligere var omfattet af overenskomsten mellem Jord- og Betonarbejdernes Fagforening og BYG gælder følgende:

Udbetaling i akkord

6. Under forudsætning af, at beløbet er tjent, udgør akkordudbetalinger fra den lønningsuge, hvori 1. marts 2014 indgår pr. time..... kr. 152,20
 - Under forudsætning af, at beløbet er tjent, udgør akkordudbetalingen fra den lønningsuge, hvori 1. marts 2015 indgår pr. time kr. 153,85
 - Under forudsætning af, at beløbet er tjent, udgør akkordudbetalinger fra den lønningsuge, hvori 1. marts 2016 indgår pr. time..... kr. 155,65
- Akkordudbetaling består af den til enhver tid gældende mindstebetalingssats tillagt 35,50 kr. pr. time.

§ 40 Akkorderingskrav

1. Krav om betaling for ydelser, der ikke er indbefattet i akkordtider og akkordpriser eller indeholdt i priskuranter og datablade, skal fremsættes snarest muligt under arbejdets gang.
2. Når en repræsentant for medarbejderne over for virksomheden eller dennes repræsentant skriftligt fremsætter akkorderingskrav, skal virksomheden svare skriftligt herpå inden 6 arbejdsdage.
3. Når virksomheden har afgivet sit tilbud, jf. stk. 2, skal medarbejderne svare skriftligt herpå inden 6 arbejdsdage.
4. Såfremt de i stk. 2 og stk. 3 anførte frister ikke overholdes, betragtes de fremsatte krav, respektive tilbud, som godkendt.
5. Fristerne anses for overholdt, såfremt krav, respektive tilbud, er afgivet til anbefalet postbesørgelse inden for de angivne tidsfrister eller bevisligt er kommet modparten i hænde inden de angivne frister.
6. Uenighed mellem virksomheden og repræsentanter for medarbejderne om de fremsatte krav, respektive tilbud, kan behandles efter reglerne i [Regler for behandling af faglig Strid](#).

Opmåling

1. Efter arbejdet er fuldført, foretages der opmåling af virksomheden og medarbejderne i fællesskab.

Dog kan begge parter lade møde for sig ved fuldmægtig.

Indlevering af regnskab

2. Akkordregnskabet skal være virksomheden i hænde senest 4 uger efter, at det tydeligt er meddelt medarbejderne, at den pågældende akkord er afsluttet.
3. I modsat fald er medarbejdernes krav på eventuelt overskud bortfaldet.

Regnskabsførelse

4. Hvis virksomheden udarbejder ugesedler, forelægges de til underskrift for en holdformand eller en anden repræsentant for medarbejderne. I modsat fald lægges den af medarbejderne førte skurbog til grund for udbetalingerne - dog kun såfremt det ikke skyldes repræsentanten for medarbejderne, at underskriften mangler.
5. Er der uenighed mellem virksomheden og repræsentanten for medarbejderne om ugesedlernes indhold, skal repræsentanten for medarbejderne underskrive disse - men med forbehold.
6. Med mindre andet aftales, betragtes ugesedlerne som godkendte, når der ikke senest ugedagen efter udbetalingen er gjort indsigelse imod dem.

Kritik af regnskab

7. Eventuel kritik af indleveret regnskab skal af virksomheden tilstilles medarbejderne skriftligt inden 6 arbejdsdage efter regnskabet er modtaget, dog tidligst 10 arbejdsdage efter arbejdet er afsluttet.
8. Lørdage medregnes ikke i en 5-dages arbejdsuge.
9. Kritikfristen anses for overholdt, såfremt kritikken er afgivet til anbefalet postbesøgelse inden for de anførte frister.

10. I tilfælde hvor regnskabet bevisligt er fremsendt af den stedlige opmålervirksomhed, kan kritikken tilstilles denne i stedet for medarbejderne.
11. Kritikken skal angive de punkter og beløb, der ikke kan godkendes. Såfremt de anførte kritikfrister ikke overholdes, betragtes regnskabet som godkendt.
12. Hvis en virksomhed eller medarbejder har bekendtgjort samlet ferie, forlænges fristerne med feriens længde.

Behandling af uoverensstemmelser

13. Senest 2 uger efter virksomhedens kritikfrist er udløbet, optages der forhandling mellem medarbejderne og virksomheden om eventuelt omstridte beløb.
14. Opnås der ikke herved enighed kan uoverensstemmelsen behandles efter reglerne i [Regler for behandling af faglig Strid](#).
15. Skriftlig begæring om mægling skal dog være fremsat inden 6 uger efter kritikfristens udløb. I modsat fald er den omstridte del af fordringen bortfaldet.

Særlige bestemmelser

Holdformand

16. Hvis en af virksomheden antaget holdformand arbejder med i akkorden, medregnes hans eventuelle tillæg til den almindelige timeløn ikke som udbetalt timeløn, når akkorden skal gøres op.
17. Hvis virksomheden pålægger holdformanden ekstraarbejde ud over ledelsen af akkordholdet og det i akkorden fastsatte arbejde, skal virksomheden holde akkordholdet skadesløs.

Afvielser af mængderne

18. Hvor akkorden er fastsat efter akkordtidsstudier og medarbejderne på virksomhedens foranledning udfører færre eller flere enheder (gentagelser) end forudsat, foretages en regulering af den fastsatte basistid, når akkorden skal gøres op, efter reglerne i "Vejledende Tider".
19. Uoverensstemmelser om regulering af basistiden som følge af afvielser fra disse forudsætninger kan behandles efter [Regler for behandling af faglig Strid](#).

Arbejdsstandsning

20. Hvis arbejdet skal standses ud over 3 uger, er medarbejderne berettiget til at få akkorden afregnet senest 10 dage derefter.
21. Tillæg til timelønnen for overarbejde, natarbejde, søn- og helligdagsarbejde medregnes ikke som udbetalt timeløn ved opgørelse af akkorden.

§ 42 Anvendelse af arbejdsstudier og vejledende tider

Arbejdsstudier som retvisende grundlag

1. Fagligt Fælles Forbund og Dansk Byggeri har indgået aftale om at anvende arbejdsstudier.
2. Aftalen har til formål at medvirke til forbedring af produktiviteten. En stigning i produktiviteten kan opnås ved at finde frem til:
 - Den mest hensigtsmæssige arbejdsmetode under de givne forhold.
 - Et retvisende tidsmæssigt grundlag for akkordfastsættelse, og der er enighed om, at arbejdsstudier er et nødvendigt hjælpemiddel hertil.
3. Organisationerne tilsiger ved aftalen gensidig støtte til såvel organisationernes som de enkelte virksomheders bestræbelser for anvendelse af arbejdsstudier.

Vejledende tider

4. Fagligt Fælles Forbund og Dansk Byggeri har indgået aftale om at udarbejde datablade vedrørende vejledende tider for afgrænsede og almindeligt forekommende arbejdsområder med anvendelsen af maskinelt udstyr og efter metoder, som ikke er forudsat i akkordtidsfortegnelserne.
Aftalerne kan fås gennem organisationerne.

Kapitel 9 Pension

§ 43 Pension og sundhedsordning

1. Virksomheden betaler pension for voksne medarbejdere, der er fyldt 18 år og elever, der er fyldt 20 år og som i 6 måneder har arbejdet under en overenskomst mellem forbundene i BAT-kartellet og Dansk Byggeri eller Tekniq eller i en tilsvarende periode har haft erhvervsarbejde.

Pensionsbidraget

2. Pensionsbidraget udgør 12 % af medarbejderens ferieberettigede løn plus ferie- og søgnehelligdagsbetaling. Virksomheden betaler 8 % og medarbejderen betaler 4 %.
3. Der er mulighed for den enkelte til at forhøje bidraget.

Indbetaling af pensionsbidrag

4. Parterne er enige om, at virksomhederne indbetaler medarbejderens andel og foretager en samlet indbetaling til PensionDanmark. Pensionsbidraget skal indbetales senest den 10. i måneden efter, det er indtjent. Der henvises i øvrigt til vejledningen fra PensionDanmark.
5. Manglende indberetning og indbetaling af pensionsbidrag behandles i henhold til protokollat om pensionsbidrag til PensionDanmark af 28. januar 2011.

Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov

6. Under de 14 ugers barselsorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 6 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.
Pensionsbidraget udgør pr. måned kr. 1.680,00
pr. time kr. 10,50
Pr. 1. juli 2014 udgør bidraget pr. måned kr. 2.040,00
pr. time kr. 12,75
Virksomheden betaler 8 % og medarbejderen betaler 4 %.

Sundhedsordning

7. Virksomheder, der ikke i forvejen har en sundhedsordning, der er godkendt af organisationerne, etablerer en sundhedsordning i PensionDanmark.
8. Bidraget udgør 0,15 % af den ferieberettigede løn plus ferie- og søgnehelligdaysbetaling og betales af virksomheden sammen med pensionsbidraget.
9. Sundhedsordningen skal indeholde telefonrådgivning, hvis medarbejderen har brug for krisepsykologhjælp, misbrugsrådgivning eller en guide til sundhedsvæsenet.
10. Herudover skal ordningen indeholde behandling hos fysioterapeut, kiropraktor eller massør for problemer i led, muskler, sener, der er opstået i forbindelse med arbejdet samt hurtig diagnose.
11. Virksomhederne kan - efter forud indhentet godkendelse af parterne - frigøre sig fra PensionDanmark Sundhedsordning med et varsel på 3 måneder under forudsætning af, at virksomhederne etablerer en ordning, der mindst svarer til PensionDanmark Sundhedsordning.

Kapitel 10

Sygdom, barns 1. sygedag m.v.

§ 44 Sygdom og tilskadekomst

Varighed

1. Virksomheden betaler løn under sygdom i indtil 4 uger, regnet fra 1. hele fraværsdag.

Virksomheden betaler løn under fravær på grund af tilskadekomst i indtil 8 uger, regnet fra 1. hele fraværsdag.

Tilbagefald

2. Hvis medarbejderen bliver fraværende på grund af samme sygdom inden 14 kalenderdage efter, arbejdet blev genoptaget ved udløbet af den 1. sygeperiode, regnes arbejdsgiverperioden på 4 uger – henholdsvis 8 uger - fra 1. fraværsdag i den første fraværperiode.

Betingelser for sygeløn

3. Det er en betingelse, at medarbejderen har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i mindst 3 måneder, og at medarbejderen opfylder sygedagpengelovens betingelser for ret til dagpenge fra virksomheden.

Opgørelse af anciennitet

4. På ikke-permanente arbejdspladser er anciennitetskravet opfyldt, hvis medarbejderen har haft i alt 3 måneders beskæftigelse inden for de seneste 18 måneder.

Tilskadekomst i arbejdstiden

5. Anciennitetskravet i stk. 3 gælder ikke ved fravær på grund af tilskadekomst i virksomheden under udførelsen af arbejdet. Det er en betingelse, at medarbejderen er dagpengeberettiget i henhold til sygedagpengelovens bestemmelser.

Anciennitet under uddannelsesforløb

6. Elever har optjent 3 måneders anciennitet hvis de – efter endt uddannelse – fortsætter i samme virksomhed.

Afbrydelse af anciennitet

7. Ancienniteten i virksomheden anses ikke for afbrudt under:
- sygdom i op til 3 måneder
 - indkaldelse til militærtjeneste (dog kun op til 3 måneder)
 - barselsorlov
 - afbrydelse af arbejdet på grund af maskinstandsning, materialemangel eller lignende, såfremt medarbejderen genoptager arbejdet, når virksomheden tilbyder det.

Betaling

8. Sygelønnen består af det berettigede sygedagpengebeløb suppleret op til fuld løn, dog maks. pr. time fra begyndelsen af den lønningssuge, hvori indgår:
- | | |
|---------------------|------------|
| 1. marts 2014 | kr. 138,00 |
| 1. marts 2015 | kr. 139,50 |
| 1. marts 2016..... | kr. 141,00 |
- og højst for 37 timer pr. uge.

Sygelønnens beregning

9. Sygelønnen beregnes som medarbejderens forventede indtjeningstab pr. arbejdstime, inklusiv systematisk forekommende genetillæg i sygdomsperioden.
10. Hvis det forventede indtægtstab pr. arbejdstime ikke kendes, beregnes sygelønnen på grundlag af indtjeningen i de sidste 4 uger før fraværet. I indtjeningen indgår systematisk forekommende genetillæg men ikke uregelmæssige betalinger, der ikke har relation til de i perioden udførte arbejdstimer.
11. Hvis det præsterede antal arbejdstimer i den forudgående 4-ugers periode ikke kendes, beregnes timetallet efter reglerne i sygedagpengeloven, og sygelønnen for indtil 37 timer om ugen beregnes som det opgjorte timetal gange med henholdsvis 138,00 kr./139,50 kr./141,00 kr.

Sygdom/ulykkestilfælde i løbet af dagen

12. Bliver medarbejderen uarbejdsdygtig på grund af sygdom eller sker der et ulykkestilfælde i løbet af arbejdsdagen, betaler virksomheden medarbejderens personlige tidløn for resten af dagen.

13. Ved akkordarbejde udbetales gældende dagpengesats omregnet pr. time.

§ 56-aftale

14. Hvis der er indgået en aftale i henhold til sygedagpengelovens § 56, betaler virksomheden alene sygedagpenge til medarbejderen i henhold til sygedagpengelovens regler, med mindre fraværet skyldes en anden sygdom end den, som ligger til grund for § 56-aftalen.

§ 45 Barns første sygedag

1. Medarbejderen har fri, når det er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejdernes syge, hjemmenværende barn/børn under 14 år.
2. Friheden omfatter kun den ene af barnets forældre og alene barnets første sygedag. Der ydes betaling med samme sats som ved sygdom.
3. Det er en forudsætning, at den af virksomheden krævede dokumentation foreligger.

§ 46 Børns hospitalsindlæggelse

1. Medarbejdere og ansatte under uddannelse har fri, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med barnet. Reglen vedrører børn under 14 år.
2. Friheden 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 12 måneders periode.
3. Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.
4. Der ydes betaling med samme sats som ved sygdom.

Graviditets/barselsorlov

1. Til medarbejdere der på det forventede fødselstidspunkt har 6 måneders anciennitet inden for de seneste 18 måneder, betaler virksomheden løn under fravær på grund af barsel fra 4 uger før det forventede fødselstidspunkt og indtil 14 uger efter fødslen (graviditetsorlov/barselsorlov).
2. Til adoptanter betales løn under barsel i 14 uger fra barnets modtagelse.

Fædreorlov

3. Under samme betingelser betales der i indtil 2 uger løn under "fædreorlov".

Forældreorlov indtil 1. juli 2014

4. Virksomheden yder endvidere betaling under forældreorlov i indtil 11 uger.
Af disse 11 uger har hver af forældrene ret til at holde 4 uger.
Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen.
De resterende 3 ugers orlov ydes enten til faderen eller moderen.
De 11 uger skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen.
Medmindre andet aftales, skal de 11 uger varsles med 3 uger.
Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

Forældreorlov efter 1. juli 2014

5. Under samme betingelser yder virksomheden betaling under forældreorlov i indtil 13 uger. Af disse 13 uger har hver af forældrene ret til at holde 5 uger.
Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen.
De resterende 3 ugers orlov ydes enten til den ene eller anden forælder.
De 13 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen. Medmin-

dre andet aftales, skal de 13 uger varsles med 3 uger.
Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

Betaling

6. Betalingen i ovennævnte orlovsperioder svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog maks. pr. time fra begyndelsen den lønningssuge, hvori indgår
 1. marts 2014 kr. 138,00
 1. marts 2015 kr. 139,50
 1. marts 2016.....kr. 141,00Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.
7. Det er en forudsætning for betalingen, at virksomheden er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre nedsættes betalingen til medarbejderen tilsvarende.

§ 48 Omsorgsdage

Beskæftigede medarbejdere efter denne overenskomst har ret til frihed til pasning af alvorligt syge, nære slægtninge.

Kapitel 11

Ferie- og søgnehellighedsregler

§ 49 Optjening af ferie

1. Ferie optjenes med 2,08 dages ferie for hver måneds ansættelse i et kalenderår.
2. Ved ansættelse af kortere varighed end én måned beregnes ferien på tilsvarende måde i forhold til ansættelsens længde.
3. Ved beregning af feriedage medregnes fraværsperioder, hvor virksomheden betaler sygeferiegodtgørelse, hvor virksomheden betaler overenskomstmæssig løn under sygdom, barsel/adoption, efteruddannelse, overenskomstmæssige fridage, barns første sygedag og børns hospitalsindlæggelse.
4. Ferien holdes i hele dage, hvorfor der rundes op eller ned til nærmeste hele antal dage.
5. Har en medarbejder ikke optjent fuld ferieret (25 feriedage) med feriegodtgørelse eller løn, har medarbejderen ret til at få antallet af feriedage suppleret op til fuld ferieret, uden at der hertil er knyttet en ret til feriegodtgørelse eller løn.

§ 50 Afholdelse af ferie

1. Ferie skal holdes i det efter optjeningsåret følgende år, der går fra 1. maj til 30. april (ferieåret)
2. Ferien begynder ved normal arbejdstids begyndelse den først feriedag og slutter ved arbejdstids ophør den sidste feriedag.
3. Hvis ferien holdes i hele uger, ophører ferien ved normal arbejdstids begyndelse første normale arbejdsdag efter feriens afslutning.

Hovedferie

4. Hovedferien holdes med mindst 15 dage i sammenhæng i perioden 1. maj til 30. september (ferieperioden).

5. Hvis medarbejderen har optjent mindre end 15 dages ferie, er hele den optjente ferie hovedferie.
6. Det kan lokalt aftales, at hovedferien afvikles i sammenhæng uden for ferieperioden. Mindst 10 dage skal dog holdes i sammenhæng.

Restferie

7. Øvrige feriedage (restferie) skal gives i sammenhæng af mindst 5 hverdage, men kan lægges uden for ferieperioden. Hvis de øvrige feriedage udgør mindre end 5 feriedage, skal disse feriedage gives i sammenhæng. Hvor driftsmæssige hensyn gør det ønskeligt, kan de øvrige feriedage dog gives som enkelte feriedage.

Lægning af ferie

8. Virksomheden fastsætter efter forhandling med medarbejderne, hvornår ferien skal holdes.
9. Medarbejdernes ønske om feriens placering skal så vidt muligt imødekommes, herunder ønsket om at hovedferien holdes i medarbejderens barns skolesommerferie.
10. Virksomheden skal så tidligt som muligt give medarbejderne meddelelse om, hvornår ferien skal holdes, dog skal hovedferien varsles senest 3 måneder, før hovedferien skal begynde, og restferien skal varsles senest 1 måned, før restferien begynder, med mindre særlige omstændigheder hindrer dette.

Flytning af ferie

11. Virksomheden kan ændre tidligere fastlagt ferie, hvis væsentlige, upåregnelige driftsmæssige hensyn gør det nødvendigt.
12. Medarbejderen skal have erstattet et eventuelt økonomisk tab som følge af udskydelsen.
13. Allerede begyndt ferie kan ikke udskydes.

Kollektiv ferielukning

14. Hvis en virksomhed holder lukket under ferie, kan medarbejdere, der ikke er berettiget til optjent ferie i alle de dage, virksomheden holder lukket, ikke kræve særlig godtgørelse på grund af lukningen.

Kollektiv ferielukning mellem jul og nytår

15. Holder en virksomhed lukket på arbejdsdage mellem jul og nytår, skal virksomheden bestemme, jf. bestemmelserne om lægning af

ferie, at medarbejdere, som har optjent mere end 15 feriedage, holder ferie i disse dage.

16. Hvis virksomheden ikke fastsætter ferie mellem jul og nytår, skal virksomheden betale medarbejderen løn for de pågældende dage.
17. Lønnen beregnes på grundlag af medarbejderens sædvanlig løn i de sidste 4 uger før jul.

§ 51 Sygdom og ferie

1. Hvis en medarbejder er syg, når ferien begynder, har medarbejderen ikke pligt til at begynde ferien og eventuel ferie kan udskydes. Medarbejderen skal anmelde sygdom over for virksomheden på normal vis.

Hvis en medarbejder bliver syg efter ferien er begyndt, har medarbejderen mod lægelig dokumentation krav på erstatningsferie efter 5 sygedage. Når medarbejderen melder sig rask, skal det oplyses, om medarbejderen ønsker at begynde ferien. Hvis medarbejderen ikke ønsker at begynde ferien, skal ferien varsles på ny.

Sygemelding under kollektiv lukning

2. En medarbejder, som bliver sygemeldt efter feriens begyndelse har mod lægelig dokumentation ret til erstatningsferie efter 5 sygedage. Retten til erstatningsferie forudsætter, at medarbejderen har sygemeldt sig overfor virksomheden.

Raskmelding under kollektiv lukning

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

§ 52 Overførsel af ferie

1. Det kan lokalt aftales, at optjente og ikke afviklede feriedage ud over 20 dage, overføres til det følgende ferieår.
2. Der kan højst overføres 10 feriedage, og senest i det 2. ferieår efter overførslen af ferie, skal al ferie afvikles.
3. Aftalen skal indgås skriftligt inden ferieårets udløb og kan ikke omfatte flere dage, end medarbejderen har optjent i virksomheden.
4. Organisationerne udarbejder i fællesskab en blanket, som kan anvendes ved aftale om overførsel af ferie.
5. Hvis en medarbejder, der har overført ferie, fratræder inden al ferie er afviklet, udbetales feriegodtgørelse for feriedage ud over 25 feriedage i forbindelse med fratrædelsen.
6. Hvis en medarbejder på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andet fravær på grund af orlov, er forhindret i at holde ferie, kan medarbejderen og virksomheden træffe aftale om, at ferien overføres til det følgende år. Overførsel af sådan ferie kan aftales uanset antallet af overførte feriedage i øvrigt. Aftalen indgås efter de samme regler som ovenfor.
7. Ferie i et omfang svarende til overført ferie kan ikke pålægges afviklet i et opsigelsesvarsel, med mindre ferien i medfør af aftale, jf. ovenfor, er placeret til afholdelse inden for varslingsperioden.

§ 53 Feriegodtgørelse

1. Feriegodtgørelse udgør 12½ % af den samlede arbejds løn i optjeningsåret.
2. Virksomheden beregner feriegodtgørelse af ethvert indkomstskattepligtigt lønbeløb og personalegode, for hvilket der ikke indrømmes fradrag i indtægten, og som er vederlag for arbejde under ansættelsen.

Beregning af sygeferiegodtgørelse

- Virksomheden betaler tillige sygeferiegodtgørelse af de perioder, hvor medarbejderen var fraværende på grund af sygdom eller tilskadekomst i optjeningsåret.
- Sygeferiegodtgørelsen udgør 12 ½ % af den overenskomstmæssige sygeløn, som medarbejderen har oppebåret i optjeningsåret.
- Sygeferiegodtgørelse af sygefraværsperioder, hvor medarbejderen ikke har oppebåret sygeløn, udgør et fast beløb pr. arbejdsdag, jf. aftale af 1. december 1972 mellem DA og LO. Beløbet reguleres ved hvert kalenderårs begyndelse.
- Sygeferiegodtgørelsen udgør for optjeningsåret 2014 følgende pr. arbejdsdag:

	København	Provinsen
Faglærte	kr. 182,85	kr. 166,50
Ikke-faglærte	kr. 167,75	kr. 163,55

De fastsatte beløb er pr. arbejdsdag og betalingen er baseret på en 5-dages uge.

- Til medarbejdere, der arbejder på deltid beregnes de faste ørebeløb som forholdet mellem den aftalte ugentlige arbejdstid og 37 timer.
- Sygeferiegodtgørelsen ydes for sammenlagt højst 4 måneder inden for et optjeningsår og for højst 4 måneder på grund af samme sygdom eller tilskadekomst.
- Sygeferiegodtgørelse til medarbejdere, der er omfattet af en § 56-aftale og til medarbejdere, som ved genansættelser ikke modtager overenskomstmæssig sygeløn, ydes for fravær på mere end 3 dage.
- Medarbejderens ret til feriegodtgørelse på grund af sygdom i de perioder, hvor medarbejderen ikke har oppebåret sygeløn, er betinget af, at medarbejderen har været ansat i virksomheden i mindst 12 måneder før sygdommen. Her medregnes ansættelse i virksomheden inden for de sidste 24 måneder hvis fratrædelsen ikke skyldtes medarbejderens egne forhold.

11. Ved tilskadekomst i virksomheden gives, uanset ovennævnte bestemmelse om 12 måneders anciennitet, dog altid den nævnte sygeferiegodtgørelse i indtil 4 måneder.
12. Krav om udbetaling af sygeferiegodtgørelse efter ovenstående bestemmelse må dokumenteres med gyldig lægeattest.

§ 54 Feriekortordning

1. Virksomheden udsteder senest den 15. februar et feriekort for det forløbne optjeningsår til medarbejderen.
2. Feriekortet skal indeholde oplysninger om medarbejderens navn og adresse, den løn han har fået udbetalt, den dertil svarende feriegodtgørelse og antal feriedage, fradrag i kildeskat, samt hvor meget feriegodtgørelsen udgør pr. feriedag.

Som feriekort anvendes et af organisationerne godkendt feriekort.

3. Hvis medarbejderen ikke på anden måde modtager dokumentation for indtjent feriegodtgørelse, skal virksomheden ved arbejdsforholdets ophør udstede et bevis med oplysninger om medarbejderens optjente feriegodtgørelse og antal optjente feriedage.
4. Det påhviler medarbejdere, som har modtaget et midlertidigt bevis for tilgodehavende ferieløn og ferieret, at meddele adresseforandring til den pågældende virksomhed.

Elektroniske feriekort

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

Lønseddel som feriekort

7. Hvor feriekort ikke anvendes, får medarbejderen ved årsskiftet og eventuel fratrædelse en specifikation af feriegodtgørelsen med oplysninger om feriebeløb og antal feriedage.
8. Lønspecifikationen skal være fyldestgørende og indeholde følgende oplysninger:
 - Ferieberettiget løn
 - PensionDanmark
 - AM-bidrag
 - A-skat
 - ATPsamt øvrige forekommende lønbehandlingsoplysninger.
9. Derudover skal lønspecifikationen indeholde relevante oplysninger om ferie-, søgnehelligdags- og feriefridagsgodtgørelse samt feriedagsregnskab.

Attestation af feriekort

10. Medarbejdere, der er i arbejde eller aftjener værnepligt, påtegner feriekortet med ferieperioden, datoen for feriens begyndelse, det antal feriedage der skal holdes og med angivelse af den feriegodtgørelse, der svarer dertil.
11. Har en medarbejder ingen virksomhed på det tidspunkt, ferien skal holdes, attesteres feriekortet af arbejdsløsheds-kassen (hvis han modtager ydelser fra en arbejdsløsheds-kasse) eller af det sociale udvalg.
12. Skal ferien holdes under aftjening af værnepligt, attesteres feriekortet af den militære afdeling eller vedkommende afdeling af Beredskabskorpset og under aftjening af civilværnepligt af lejrchefen.

Udstedelse af restferiekort

13. Hvis en medarbejder ikke holder hele den optjente ferie i sammenhæng, udbetaler den virksomhed, der har udstedt feriekortet, det beløb, der svarer til ferien. Nyt feriekort udstedes på det resterende beløb.

§ 55 Udbetaling af feriegodtgørelse

1. Medarbejderen har ret til feriegodtgørelse fra de virksomheder, hvor han tidligere har været beskæftiget, mod at indlevere et feriekort, som er udstedt af virksomheden.
2. Feriegodtgørelse udbetales senest 1 måned før ferien begynder, forudsat medarbejderen i tide har indsendt behørigt udfyldt og attesteret feriekort.

Udbetaling af feriegodtgørelse uden at ferie holdes

3. Feriegodtgørelse udbetales uden at ferie holdes i én af følgende situationer:

Medarbejderen forlader arbejdsmarkedet

4. Feriegodtgørelse for tidligere og løbende optjeningsår udbetales til medarbejderen, hvis medarbejderen forlader arbejdsmarkedet af alders- eller helbredsmæssige årsager, eller hvis medarbejderen fratræder i forbindelse med flytning til udlandet og framelder sig Det Centrale Personregister.

Feriepenge 750,00 kr. eller derunder ved fratrædelse

5. Feriegodtgørelse kan udbetales af virksomheden til medarbejdere ved fratræden, hvis beløbet er på 750,00 kr. eller derunder efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag.

Virksomheden kan ikke udbetale feriegodtgørelse efter bestemmelserne i dette afsnit til samme medarbejder mere end 2 gange inden for samme optjeningsår.

Optjent feriepenge i alt 1.500,00 kr.

6. Feriegodtgørelse for et optjeningsår udbetales til medarbejderen ved ferieårets begyndelse uanset om ferie holdes når beløbet er 1.500,00 kr. eller derunder efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag.

Når en medarbejder ønsker udbetalt feriegodtgørelse, uden at ferie holdes, jf. ovenfor, underskrives feriekortet af medarbejderen og sendes til virksomheden sammen med dokumentation for, at betingelserne for at udbetale feriegodtgørelse er opfyldt.

Medarbejderen er ude af stand til at holde ferie

7. Medarbejdere, der på grund af aftjening af værnepligt, sygdom, fødsel, ophold i udlandet, indsættelse i en af fængselsvæsenets institutioner eller anden tvangsanbringelse, overgang til selvstændigt arbejde eller til arbejde i hjemmet er helt eller delvis afskåret fra at holde ferie, har ret til efter ferieperiodens udløb, men inden udløbet af ferieåret, at få feriegodtgørelse udbetalt uden at holde ferie.

Dødsfald

8. I tilfælde af dødsfald tilfalder feriepengene afdødes bo. Forud for udbetaling af feriegodtgørelse, attesteres feriekortet samt påføres oplysning om, at en af de ovennævnte situationer foreligger eller har foreligget.

§ 56 Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieårets udløb

Feriegodtgørelse, som ikke er hævet af medarbejderen inden ferieårets udløb (30. april), skal udbetales til medarbejderen i én af følgende situationer:

Feriegodtgørelse under 2.250,00 kr.

1. Hvis den uhævede feriegodtgørelse, ferie med løn og evt. ferietillæg udgør under 2.250,00 kr. efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag udbetaler virksomheden feriegodtgørelsen ved ferieårets udløb (30. april).

Ovennævnte beløb udbetales til medarbejderen senest den 15. juni.

Feriegodtgørelse under 3.000,00 kr. for ferie, som er holdt

2. Hvis feriegodtgørelsen udgør under 3.000,00 kr. efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag for ferie, som er holdt, men hvor beløbet ikke er hævet af medarbejderen inden udløbet af ferieåret (30. april), udbetales beløbet af virksomheden efter skriftlig anmodning fra medarbejderen på en af Styrelsen for Fastholdelse og Rekruttering godkendt blanket.

Uhævet feriegodtgørelse for fratrådte medarbejdere

3. Feriegodtgørelse, der ikke er hævet af medarbejderen inden udløbet af ferieåret, og som er optjent i et ansættelsesforhold, der er ophørt senest ved udløbet af ferieåret (30. april), udbetales af virksomheden uanset beløbets størrelse efter skriftlig anmodning fra medarbejderen på en af Styrelsen for Fastholdelse og Rekruttering godkendt blanket.

Feriegodtgørelse svarende til 5. ferieuge

4. Feriegodtgørelse, der ikke er hævet af medarbejderen inden udløbet af ferieåret (30. april), eller løn under ferie og ferietillæg, der ikke er udbetalt til medarbejderen inden udløbet af ferieåret, og som vedrører optjent ferie for beskæftigelse udover 9½ måneds samlet varighed i et optjeningsår (5. ferieuge), og som ikke er aftalt overført efter overenskomstens § 52, udbetales af virksomheden efter skriftlig anmodning fra medarbejderen på en af Styrelsen for Fastholdelse og Rekruttering godkendt blanket.

Fortabelse af mulighed for udbetaling

5. Udbetaling af uhævede feriegodtgørelse, jf. stk. 2, 3 og 4 bortfalder, hvis medarbejderen ikke senest den 30. september efter ferieårets udløb skriftligt på en af Styrelsen for Fastholdelse og Rekruttering godkendt blanket anmoder virksomheden om udbetaling og beløbet indbetales til feriefonden, jf. § 58.

§ 57 Særlige bestemmelser

Handel med feriekort samt kreditorforfølgning

1. Aftaler om overdragelse af feriekort eller ferieopgørelse er ugyldige, ligesom sådanne kort ikke kan gøres til genstand for retsforfølgning.

Forældelse af feriegodtgørelse

2. Feriegodtgørelse, som ikke er hævet inden 3 år efter udløbet af det ferieår, i hvilken ferien skulle være holdt, forældes og tilfalder Byggegruppens Feriefond, med mindre medarbejderen søger kravet gennemført ved retssag, fagretlig behandling, politianmeldelse, ind-

givelse af konkursbegæring eller ved at rette henvendelse til direktøren for Styrelsen for Fastholdelse og Rekruttering.

Afkald på ferie

3. En medarbejder kan ikke ved aftale give afkald på ret til ferie, feriegodtgørelse, eller løn under ferie.

Modregning og tilbageholdelse

4. Virksomheden kan modregne i medarbejderens feriegodtgørelse, hvis medarbejderen har begået et retsstridigt forhold under ansættelsen i virksomheden, som har medført et forfaldent og dokumenteret modkrav fra virksomheden, og medarbejderen har erkendt det retsstridige forhold eller forholdet er fastslået ved en retsafgørelse. Virksomheden kan holde et beløb svarende til modkravet tilbage til sagen er afgjort, hvis virksomheden har anlagt civilt søgsmål, indledt fagretlig behandling eller medarbejderen er anmeldt til politiet eller sigtet for forholdet.

Arbejde i ferien

5. Hvis en medarbejder påtager sig arbejde mod vederlag under ferie, kan direktøren for Styrelsen for Fastholdelse og Rekruttering kræve medarbejderens feriegodtgørelse, løn under ferie og ferietillæg for hele eller en del af ferien udbetalt til feriefonden.

Uoverensstemmelser

6. Uoverensstemmelser om reglerne om ferie med tilhørende feriekort og feriefond, behandles efter gældende fagretlige regler.

Feriepengegaranti

7. Organisationerne er enige om, at feriebetalingen er en del af vedkommende medarbejders løn, og i mangel af ydelser af feriegodtgørelse efter forgæves påkrav, garanterer Dansk Byggeri for feriebeløbets betaling.

Dette gælder dog kun for beløb optjent indtil 14 dage efter det tidspunkt, hvor Dansk Byggeri ved anbefalet skrivelse meddeler forbundet, at medlemsforholdet er ophørt eller konkurs indtrådt.

Udbetalingen foretages til Fagligt Fælles Forbund, når Dansk Byggeri fra Fagligt Fælles Forbund modtager forfaldent krav – feriekortet eller dokumentation for indtjeningen. Fagligt Fælles Forbund afregner herefter med sit/sine medlem(mer).

I tilfælde, hvor Dansk Byggeri udreder feriebetaling, er Fagligt Fælles Forbund pligtig til på dets medlemmers vegne, at transportere den pågældende fordring til Dansk Byggeri.

§ 58 Faglig feriefond

1. Med det formål at skabe øget mulighed for medlemmerne af Fagligt Fælles Forbund for ferieophold har organisationerne stiftet Byggegruppens Feriefond.

Til finansiering af feriefonden benyttes feriegodtgørelse, der ikke er hævet inden udgangen af det ferieår, inden for hvilket ferien skulle have været holdt.

2. Dansk Byggeris medlemmer er pligtige til senest 30. september at foretage indbetaling af uhævet feriegodtgørelse til Dansk Byggeri. Indbetalingerne kan af Fagligt Fælles Forbund, for egen regning forlanges kontrolleret stikprøvevis ved statsautoriseret revisor. Såfremt revisionen konstaterer, at virksomheden har undladt at afregne uhævet feriegodtgørelse, afholder virksomheden dog selv udgiften til revision.

Senest 15. november overfører Dansk Byggeri det indbetalte beløb til Byggegruppens Feriefond.

§ 59 Søgnehelligdagsbetaling og senioraftale

Opsparing

1. Søgnehelligdagsbetalingen til at betale søgnehelligdage og feriefri-dage udgør 7,20 % af medarbejderens ferieberettigede løn, herunder af den overenskomstmæssige sygeløn.

Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2015 indgår, stiger søgnehelligdagsbetalingen til7,60 %.

Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2016 indgår, stiger søgnehelligdagsbetalingen til7,90 %.

Feriegodtgørelse af søgnehelligdags- og feriefridagsbetalingen er indeholdt i beløbet.

Betaling

- Den henlagte opsparing udbetales dels som et forskudsbeløb i forbindelse med den enkelte søgnehelligdag og feriefridag og dels som en restbetaling.

Forskud indtil 1. marts 2015

- Forskudsbeløbene pr. dag udgør:
900,- kr. til voksne medarbejdere
550,- kr. til ungarbejdere (dog maksimalt fuld personlig løn)

Forskud efter 1. marts 2015

- Forskudsbeløbene pr. dag udgør:
1.000,- kr. til voksne medarbejdere
600,- kr. til ungarbejdere (dog maksimalt fuld personlig løn)
Som "helligdage" regnes:
Nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, 2. pinsedag, Store bededag, Kristi Himmelfartsdag, Grundlovsdag samt 1. og 2. juledag.
Forskudsbeløbene udbetales på søgnehelligdage, der falder på f.eks. frilørdage eller hverdagsfridage men ikke når de falder på søndage.
Virksomheden og medarbejderen kan aftale andre forskudsbeløb end nævnt ovenfor.

Udbetaling af forskud

- Udbetaling af forskudsbeløb finder sted samtidig med lønnen for den lønningperiode, hvori søgnehelligdagen(e) eller feriefridagene ligger.
Hvis ferie eller lukning hindrer udbetaling på dette tidspunkt, udbetales forskudsbeløbene nærmest følgende lønudbetalingsdag.

Ret til forskud

- Medarbejderen har straks ved ansættelsen ret til den i [stk. 1](#) nævnte opsparing og de i [stk. 3](#) nævnte forskudsbeløb
For feriefridage kan der dog ikke udbetales større forskudsbeløb end der til enhver tid står på søgnehelligdags-/feriefridagskontoen.
For søgnehelligdage forudsættes der at være dækning for, at beløbene kan modregnes i tilgodehavende løn ved medarbejderens

eventuelle fratræden.

Restbeløb

7. Søgnehelligdags- og feriefridagskontoen opgøres hvert år sammen med afslutningen lønningsregnskabet for 52. lønningsuge og samtidig med skatteopgørelsen.

Et overskud på kontoen udbetales senest den første lønudbetalingsdag i januar, med mindre medarbejderen inden 30. november har fremsat ønske, om at restbeløbet – eller en del heraf - indbetales som ekstraordinært pensionsbidrag.

Forskudsbeløb for 1. januar henregnes til søgnehelligdags- og feriefridagskontoen for det foregående kalenderår.

Eventuelt underskud på kontoen er gæld til virksomheden, der kan modregnes i tilgodehavende løn.

Fratrædelse

8. En medarbejder, som skifter arbejdssted, får ved fratrædelsen fra virksomheden afregnet eventuelt over-/underskud på kontoen.

Arbejde på søgnehelligdag

9. Hvis der arbejdes på en søgnehelligdag, har medarbejderen krav på forskudsbeløb i henhold til ovenstående samt overenskomst-mæssig betaling.

Senioraftale

10. Op til 5 år før det kalenderår, hvor medarbejderen går på folkepension, kan det lokalt aftales skriftligt, at af pensionsbidraget på 12 %, jf. § 43, kan op til 10 % opspares på medarbejderens søgnehelligdagskonto.
11. I de kalenderår, hvor søgnehelligdagsgodtgørelsen optjenes, kan det endvidere aftales at reducere arbejdstiden eller afholde ekstra feriefridage. Antallet af feriefridage må dog ikke betyde, at søgnehelligdagskontoen går i underskud.
12. Søgnehelligdagsforskud udbetales efter bestemmelserne i stk. 3.
13. Denne ordning indsættes i overenskomsten, forudsat de opsparede midler kan sikres i tilfælde af konkurs. Såfremt der er sikkerhed for at LG dækker de akkumulerede midler, vil Dansk Byggeri kunne dække tilgodehavende via feriegarantiordningen.
14. Allerede aftalte seniorordninger fortsætter uændret.

Dødsfald

15. Ved dødsfald tilfalder den opsparede søgnehelligdags-/feriefridagsbetaling afdødes bo.

Garanti

16. Dansk Byggeri garanterer for søgnehelligdags- og feriefridagsbetaling efter de samme regler, som gælder for feriegodtgørelse, såfremt medarbejderen alene har søgnehelligdags- og/eller feriefridagsbetaling til gode ved sin fratrædelse.

§ 60 Ferie- og SH-regler for udstationerede medarbejdere

1. Bestemmelserne i §§ 49 til 59 gælder ikke for udstationerede medarbejdere, dvs. medarbejdere, som sædvanligvis udfører deres arbejde i et andet land end Danmark, og som midlertidigt arbejder i Danmark, jf. lov nr. 849 af 21. juli 2006 om udstationering af lønmodtagere.
2. Forbundene i BAT-Kartellet etablerer fra samme tidspunkt en fælles ferie- og søgnehelligdagskasse som skal administrere ferie- og feriebetaling, feriefridags- samt søgnehelligdagsbetalingen for de udstationerede medarbejdere.
3. Ferie- og søgnehelligdagskassens indhold skal svare til bestemmelserne i Fagligt Fælles Forbunds Feriekasse med de nødvendige redaktionelle tilpasninger.
4. Overenskomstparterne har aftalt de i [Bilag 6](#), side 139, nærmere retningslinjer for etablering og administration af ferie- og søgnehelligdagskassen.

Kapitel 12 Samarbejdet

§ 61 Tillidsmandsregler

Hvor vælges tillidsmand

1. På hver arbejdsplads eller virksomhed med mindst 5 medarbejdere vælger de beskæftigede medarbejdere af deres midte en medarbejder til at være tillidsmand over for virksomheden eller dennes repræsentant. Går antallet af medarbejdere, hvor der er valgt tillidsmand, ned til 4 eller derunder, ophører tillidsmandshvervet, med mindre begge parter ønsker det opretholdt. På arbejdspladser med 4 medarbejdere eller derunder vælges ingen tillidsmand, medmindre begge parter ønsker det. En medarbejder kan kun deltage i valg af 1 tillidsmand på samme arbejdssted eller virksomhed og medregnes ikke i grundlaget for valg af mere end 1 tillidsmand. Valgperioden for en tillidsmand er maksimalt 2 år. Genvalg kan finde sted. Maskinførere, herunder chauffører, som beskæftiges på skiftende arbejdspladser, kan selvstændigt vælge en tillidsmand efter disse regler.

Hvem kan vælges til tillidsmand

2. Tillidsmanden skal vælges blandt de anerkendte dygtige medarbejdere.

Valg af tillidsmand

3. Valget af tillidsmand skal finde sted på en sådan måde, at alle medarbejdere, som er beskæftiget på arbejdspladsen eller virksomheden på valgtidspunktet, sikres mulighed for at kunne deltage i valget.
4. Valget er ikke gyldigt, før det skriftligt er meddelt virksomheden, der er berettiget til at gøre indsigelse mod valget og er godkendt af Bygge-, Jord- og Miljøarbejdernes Fagforening.
5. Alene medarbejdere, der er medlem af Fagligt Fælles Forbund har stemmeret.

6. Elever kan ikke vælges til tillidsrepræsentant. Elever, herunder voksenelever, har valgtret til valg af tillidsrepræsentant i den afdeling af virksomheden, hvor de er beskæftiget på valgtidspunktet.

Efteruddannelse af tillidsrepræsentanter

7. Nyvalgte tillidsrepræsentanter tilbydes et kursus af 2 x 2 dags varighed. Tillidsrepræsentanter har ret til at deltage i et sådant kursus inden for de første 18 måneder efter vedkommende er valgt.

Virksomheden yder i forbindelse med tillidsrepræsentantens deltagelse betaling herfor svarende til det indtægtstab, den pågældende har lidt.

Talsmand

8. Hvor en tillidsmand er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kursus eller lignende, udpeges en talsmand som stedfortræder for tillidsmanden. Udpegningen er ikke gyldig, før dette er meddelt virksomheden skriftligt. En således udpeget talsmand har i den periode, hvori vedkommende fungerer, den samme beskyttelse som den valgte tillidsmand, såfremt denne opfylder betingelserne for at blive valgt til tillidsmand i henhold til foranstående regler.

Tillidsmandens pligter

9. Det er tillidsmandens pligt overfor sin organisation og overfor virksomheden at gøre sit bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde på arbejdspladsen. Ved udførelsen af hans hverv er det dog ikke tilladt unødigt at forsømme arbejdet, ligesom det må være en regel, at eventuelle samlede skurmøder - så vidt muligt - holdes uden for arbejdstiden. Tillidsmandens funktioner må ikke påføre virksomheden udgifter, medmindre disse er en umiddelbar følge af et pålæg fra virksomheden.

Tillidsmandens opgaver

10. Når én eller flere af tillidsmandens kolleger ønsker det, er tillidsmanden forpligtet til at forebringe deres klager eller henstillinger for virksomheden, dog kun såfremt sagen ikke bliver ordnet tilfredsstillende ved dennes repræsentant på arbejdsstedet. Såfremt der ved forhandlinger i henhold til overenskomstens almindelige bestemmelser om priser på arbejde ikke opnås enighed mellem de pågældende medarbejdere og virksomheden eller dennes repræsentant, kan tillidsmanden tilkaldes til forhandlingerne. Opnås der ikke ved

de forannævnte forhandlinger et tilfredsstillende resultat, står det tillidsmanden frit for at anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men det er tillidsmandens og hans arbejdskollegeres pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret.

Afskedigelse af tillidsmand

11. En virksomhed har ret til at afskedige en tillidsmand som enhver anden medarbejder. Det må samtidig efter hele forholdets natur stå virksomheden klart, at virksomheden ikke bør foretage et sådant skridt uden at have tvingende grunde hertil, ligesom det er en selvfølge, at den omstændighed, at en medarbejder fungerer som tillidsmand, ikke bør give anledning til, at medarbejderens stilling forringes. Der henvises i øvrigt til hovedaftalen § 8 (Bilag 1).

§ 62 Arbejds miljørepræsentanter

1. Organisationerne er enige om at anbefale medlemmerne, at arbejdsmiljørepræsentanter vælges blandt de medarbejdere, der har deltaget i den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse.
2. Organisationerne har påtaleret i tilfælde, hvor der opstår uoverensstemmelser vedrørende ovenstående.
3. Medarbejdere, der under elevtiden, har erhvervet arbejdsmiljøuddannelsesbeviset, har ret til 2 dages overbygning af arbejdsmiljøuddannelsen inden for 5 år efter, at medarbejderen er udlært
4. Hvis en medarbejder, som under elevtiden har gennemgået arbejdsmiljøuddannelsen, vælges som arbejdsmiljørepræsentant, skal medarbejderen tilmeldes 2 dages overbygning af arbejdsmiljøuddannelsen.
5. Medarbejdere, der er tilmeldes 2 dages overbygning, skal have påbegyndt uddannelsen inden 1 måned efter, tilmelding er sket.
6. For deltagelse i 2 dages overbygning af arbejdsmiljøuddannelsen, betaler virksomheden fuld løn.

Samarbejdsudvalg

1. I virksomheder som indenfor ét år gennemsnitligt har haft 35 ansatte kan der oprettes et samarbejdsudvalg, hvis enten ledelsen eller et flertal blandt medarbejderne ønsker det.
2. Hvis antallet af ansatte falder til under 35, kan ledelsen eller et flertal blandt medarbejderne med ét års varsel kræve samarbejdsudvalget nedlagt.
3. Selv om der efter bestemmelserne i Samarbejdsaftalen mellem DA og LO kan oprettes flere samarbejdsudvalg indenfor samme koncern, er parterne enige om, at der ved enighed mellem ledelsen og medarbejderrepræsentanterne kan oprettes et koncernsamarbejdsudvalg som det eneste samarbejdsudvalg indenfor koncernen.
4. Hvis der er en fællestillidsrepræsentant i koncernen, er denne født næstformand for koncernsamarbejdsudvalget. Er der ingen fællestillidsrepræsentant indenfor koncernen, vælges næstformanden for koncernsamarbejdsudvalget blandt tillidsmændene i koncernen.

Samarbejdsråd

5. Dansk Byggeri og forbundene i BAT-Kartellet har oprettet et samarbejdsråd.
6. Samarbejdsrådets opgaver er at varetage oplysnings- og vejledningsarbejde overfor virksomhedernes ledelse, medarbejdere og samarbejdsudvalg til fremme af samarbejdet.
7. Samarbejdsrådet behandler sager om brud på samarbejdsaftalen og søger en løsning inden sagen overgår til Samarbejdsnævnet mellem DA og LO.

§ 64 Samarbejde og arbejdsmiljø

1. Et godt samarbejde mellem ledelsen og medarbejderne i virksomheden er en væsentlig forudsætning for udvikling af virksomhedens produktivitet og konkurrencekraft og medarbejdernes trivsels- og udviklingsmuligheder.
2. Der opkræves et bidrag pr. arbejdstime for de medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten.
Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. marts 2014 indgår, udgør bidraget30 øre
Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. marts 2015 indgår, udgør bidraget35 øre
Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. marts 2016 indgår, udgør bidraget40 øre
3. Bidraget anvendes efter aftale til fælles kampagner og aktiviteter inden for arbejdsmiljøområdet, til drift og opbygning af aktiviteterne inden for arbejdsmiljøområdet og til aktiviteter med henblik på at fremme samarbejdet mellem ledelsen og medarbejderne.

Kapitel 13 Uddannelse

§ 65 Frihed til uddannelse

1. Dansk Byggeri og Bygge-, Jord- og Miljøarbejdernes Fagforening anbefaler, at der i de enkelte virksomheder planlægges et uddannelsesforløb for medarbejderne efter virksomhedens og medarbejdernes behov og giver tilsagn om at medvirke til planlægning heraf, såfremt parterne er enige om at anmode organisationerne om assistance.

Frihed til uddannelse

2. Efter tre måneders beskæftigelse har medarbejdere efter aftale med virksomheden ret til at deltage i selvvalgt uddannelse af op til 2 ugers (10 arbejdsdages) varighed.
Uddannelsen skal være relevant i forhold til beskæftigelse indenfor overenskomstens dækningsområde.
3. Uddannelsen kan omfatte deltagelse i en individuel kompetencevurdering i forhold til relevant erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelse indenfor overenskomstmrådet. På baggrund af kompetencevurderingen udarbejdes der en personlig uddannelsesplan, og medarbejderen har efter aftale med virksomheden ret til at deltage i uddannelse i henhold til uddannelsesplanen.
4. Ved jobskifte til anden virksomhed indenfor overenskomstens område kan uddannelsen i henhold til medarbejderens personlige uddannelsesplan gennemføres under hensyntagen til virksomhedens drift.
5. Deltagelse i efter- og videreuddannelse placeres under fornødent hensyn til virksomhedens forhold.
6. Såfremt de lokale parter er enige om, at det vil være formålstjenligt og relevant for en medarbejder at deltage i efter- eller videreuddannelse, betaler virksomheden fuld løn til medarbejderen i op til 2 uger.

§ 66 Uddannelsesfond

1. Til Bygge- og Anlægsbranchens Uddannelsesfond indbetales et beløb svarende til 20 øre pr. faktisk præsteret arbejdstime for de på virksomheden ansatte medarbejdere.
2. For virksomheder, der har tiltrådt overenskomsten, og som ikke er medlem af Dansk Arbejdsgiverforening eller Kooperationen, udgør beløbet 35 øre pr. time.

§ 67 DA/LO Udviklingsfond

Til den mellem hovedorganisationerne oprettede uddannelsesfond ydes fra arbejdsgiverside et bidrag, som udgør 40 øre pr. præsteret arbejdstime. Bidragets opkrævning sker i henhold til hovedorganisationernes bestemmelse. Med virkning fra den første lønningssperiode efter 1. januar 2015 hæves beløbet til 42 øre pr. arbejdstime.

§ 68 Bygge- og anlægsbranchens Udviklingsfond

1. Organisationerne etablerer Bygge – og anlægsbranchens Udviklingsfond, som har til formål at yde tilskud til medarbejdernes deltagelse i efter – og videreuddannelse.
2. Bidrag til Bygge- og anlægsbranchens Uddannelsesfond, jf. [§ 66](#), indgår i Bygge- og anlægsbranchens Udviklingsfond.

Anvendelsesmuligheder

3. Fondens midler kan bl.a. anvendes til:
 - Kompetencevurdering
 - Almen og faglig efter- og videreuddannelse
 - Styrkelse af læse-, stave- og regnefærdigheder
 - Kampagner målrettet uddannelsesplanlægning i virksomheden
 - Administrationsomkostninger knyttet til uddannelsesaktiviteter

Bidrag

4. Virksomheden indbetaler 520 kr. pr. medarbejder pr. år. Beløbet omregnes til et beløb pr. arbejdstime.

Ledelse og administration

5. Organisationerne etablerer eller tilslutter sig et administrationselskab, som administrerer de indbetalte bidrag.
De nærmere retningslinjer fastlægges i vedtægter, som parterne har udarbejdet

Ansøgninger

6. Virksomhederne kan søge om midler i fonden.
7. Fonden kan inden for fondens økonomiske muligheder yde helt eller delvist tilskud til dækning af medarbejdernes løntab ved uddannelse, (efter retningslinjer som nuværende Bygge- og Anlægsbranchens Uddannelsesfond) deltagerbetaling, rejseomkostninger mv.
8. Fonden udarbejder et ansøgningsskema, der nærmere beskriver retningslinjerne for udbetaling.

Uoverensstemmelser

9. Såfremt Bygge-, Jord- og Miljøarbejdernes Fagforening eller Dansk Byggeri skønner, at bestemmelserne om Bygge- og anlægsbranchens Udviklingsfond ikke virker efter hensigten, kan spørgsmålet gøres til genstand for en drøftelse i bestyrelsen.
10. Konkrete uoverensstemmelser kan gøres til genstand for fagretlig behandling, jf. § 76. Uoverensstemmelser kan dog ikke videreføres til faglig voldgift.

Kapitel 14 Ansættelse og afskedigelse

§ 69 Ansættelse

1. Det tilstræbes, at antagelse af medarbejdere finder sted ved arbejdstids begyndelse mandag.
2. Antages en brolægger svend til mindre arbejder af under en dags varighed, afregnes han med fuld dag.

§ 70 Afskedigelse

Opsigelsesvarsler

1. For medarbejdere, der uden anden afbrydelse end nedenfor nævnt, har været beskæftiget i samme virksomhed i nedenstående tidsrum, der regnes fra vedkommendes fyldte 18. år gælder følgende opsigelsesfrister fra:

	arbejdsgiverside	arbejderside
Fra 0 til 1 års beskæftigelse	0 uger	0 uger
Efter 1 års beskæftigelse	3 uger	1 uge
Efter 3 års beskæftigelse	5 uger	2 uger
Efter 5 års beskæftigelse	7 uger	2 uger

Elevtid, herunder elevtid før det fyldte 18. år, tæller med i ancienniteten, hvis eleven fortsætter i virksomheden efter endt uddannelse.

2. Ved afskedigelse kan arbejdsforholdet normalt kun bringes til ophør ved en arbejdsdags udløb.
3. Opsigelsesfristen regnes fra normal arbejdstids ophør den dag, opsigelsen er modparten i hænde.
4. Det tilstræbes, at fratrædelse af medarbejdere finder sted ved kalenderugens afslutning.
5. Medarbejdere, beskæftiget ved akkordarbejde, jf. Hovedaftalens § 4, stk. 2, kan dog tidligst fratræde ved akkordaftalens opfyldelse.

6. Uoverensstemmelse om opsigelsesanciennitet afgøres på baggrund af ATP- indbetalingerne.

Frihed i forbindelse med afskedigelse

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

Genantagelse

8. Hvis en medarbejder afskediges, men genantages efter en periode, der ikke overstiger 9 måneder, bevares den på afskedigelsestidspunktet opnåede opsigelsesanciennitet. Dette gælder dog ikke, såfremt virksomheden tilbyder tids- eller opgavebestemt ansættelse i et tidsrum af indtil 49 kalenderdage. Organisationerne har påtaleret efter de fagretlige regler, hvor misbrug skønnes at foreligge.

Afbrydelse i anciennitet

9. Som afbrydelse i ancienniteten regnes ikke sygdom, barselsorlov og militærtjeneste.

Tilskadekomst

10. Medarbejdere, der uforskyldt kommer til skade ved arbejde for virksomheden, herunder erhvervsbetinget sygdom, der åbenbart skyldes arbejde for den pågældende virksomhed, kan ikke opsiges indenfor de første 8 uger af den periode, hvori vedkommende er dokumenteret uarbejdsdygtig på grund af tilskadekomst.

Bortfald af opsigelsesvarsel

11. Opsigelsesvarsel for virksomheden bortfalder
 - ved arbejdsledighed som følge af andre arbejderes arbejdsstandsning,
 - ved hjemsendelse i forbindelse med indtrædende maskinstandsning, materialemangel, vejrlig, manglende ordretilgang eller lignende og anden force majeure, som standser driften helt eller delvis.

Manglende varsel

12. Hvis en medarbejder afskediges uden det varsel, han har krav på, og uden han selv har givet anledning til afskedigelsen, betaler virksomheden en erstatning svarende til hans sædvanlige løn ved tidlønsarbejde for det antal arbejdsdage overtrædelsen drejer sig om.
13. Hvis en medarbejder forlader virksomheden uden at give mindst det varsel, han har pligt til, betaler han et beløb til virksomheden svarende til den for den pågældende medarbejder gældende sædvanlige løn for tidlønsarbejde for det antal arbejdsdage, overtrædelsen drejer sig om.

Tiltrædelse af andet arbejde

14. Hvis en medarbejder er opsagt, og han kan påvise, at han kan tiltræde andet fast arbejde straks efter eller inden for sit opsigelsesvarsel til virksomheden, bør virksomheden acceptere dette.

§ 71 Hjemsendelse

Parterne har aftalt følgende retningslinjer om hjemsendelse, jf. [§ 70](#), stk. 11:

Grundlag for hjemsendelse

1. Inden for de områder, hvor arbejdet traditionelt er indstillet i hele eller dele af vinterperioden – som f.eks. kabel- og ledningsarbejder, brolægning og lignende – kan virksomheden hjemsende medarbejdere i en periode.
2. Herudover kan medarbejderne i overensstemmelse med sædvanlig praksis hjemsendes f.eks. på grund af vejrlig, materialeangel, ordremangel og lignende.
3. Parterne er enige om, at der ikke må være systematik i virksomhedens hjemsendelse af medarbejdere. Der er endvidere enighed om, at virksomheden - så vidt muligt - bør orientere medarbejderen i så god tid som muligt inden hjemsendelsen.

Løn

4. Når medarbejderne er hjemsendt betyder det, at der ikke består en forpligtelse til at betale løn i hjemsendelsesperioden.

Andet arbejde

5. Såfremt medarbejderen under hjemsendelsen påbegynder anden beskæftigelse, skal virksomheden have meddelelse herom, såfremt dette medfører, at medarbejderen ikke ønsker at vende tilbage og genoptage sin beskæftigelse efter hjemsendelsen. Medarbejderen er i sådanne tilfælde ikke pligtig til at give virksomheden et evt. opsigelsesvarsel i henhold til overenskomsten.

Orientering om genoptagelse

6. Efter tre måneders hjemsendelse, bortset fra hjemsendelser, der er begrundet i vejræssige og/eller sæsonæssige forhold, kontakter virksomheden medarbejderen med en orientering om, hvor lang tid hjemsendelsen skønnes at vare, og om hvornår medarbejderen skønnes at kunne genoptage arbejdet inden for de følgende 3 uger.
7. Såfremt virksomheden ikke kan tilbyde beskæftigelse, betragtes medarbejderen som opsagt, og der udbetales en godtgørelse svarende til lønnen i opsigelsesperioden.

Genoptagelse af arbejdet

8. Så snart årsagen til hjemsendelse ophører, skal medarbejderen tilbydes arbejde igen.
9. Hjemsendte medarbejdere skal tilbydes beskæftigelse i virksomheden i den afdeling og inden for det arbejdsområde, han blev hjemsendt fra, før virksomheden ansætter nye medarbejdere til dette arbejde.
10. Medarbejderen er forpligtet til at genoptage arbejdet, når det tilbydes igen.

Kapitel 15 Ungarbejdere

§ 72 Almindelige bestemmelser

Aftalen omfatter ungarbejdere, der er fyldt 15 år, men ikke 18 år, og bortset fra efterfølgende fravigelser er de mellem Dansk Byggeri og Bygge-, Jord- og Miljøarbejdernes Fagforening indgåede overenskomst gældende i fuld udstrækning for disse.

§ 73 Antagelse af ungarbejdere

1. På arbejdspladser, hvor der beskæftiges mindst 3 voksne ikke-faglærte medarbejdere, kan ungarbejdere beskæftiges på nedenævnte særlige vilkår i følgende omfang:

Antal voksne medarbejdere	Antal ungarbejdere
3 - 5	1
6 - 10	2
11 - 15	3
osv.	osv.

2. På arbejdspladser, hvor arbejdet ikke strækker sig over 3 uger, kan der, selv om der kun beskæftiges 1 eller 2 voksne ikke-faglærte medarbejdere, dog altid desuden beskæftiges 1 ungarbejder.
3. Hvor der beskæftiges flere ungarbejdere end foranstående, bliver de mellem Dansk Byggeri og Bygge-, Jord- og Miljøarbejdernes Fagforening indgåede overenskomster gældende i fuld udstrækning for ungarbejdere ud over det fastsatte antal.

§ 74 Aflønning af ungarbejdere

Timelønsarbejde

1. Mindestbetalingssatsen for ungarbejdere, der er fyldt
15 år, men ikke 16 år, fastsættes til 40 %
16 år, men ikke 17 år, fastsættes til 50 %
17 år, men ikke 18 år, fastsættes til 70 %
af mindestbetalingssatsen for voksne medarbejdere alle overenskomstmæssige tillæg indbefattet, jf. § 20. Lønnen for den enkelte ungarbejder aftales efter samme regler som for voksne medarbejdere, jf. § 22.

Akkordlønsarbejde

2. Ungarbejdere, der er fyldt 16 år, kan efter aftale mellem akkordholdet og virksomheden deltage i akkorder sammen med de voksne medarbejdere på følgende vilkår:

Akkordfors kud

3. Der udbetales som forskud på den ungarbejderens tilkommende andel i akkordsummen, jf. nedenfor, de under stk. 1 fastsatte procenter af mindestbetalingssatsen, jf. § 20. Herudover ydes søgnehelighedstillæg som ved timelønsarbejde.
4. For akkorder, hvor faste tillæg er indregnet eller fastsat som procenttillæg, regnes faste tillæg som udbetalt forskud.

Akkordopgørelse og akkordoverskud

5. Når ungarbejderen er fyldt 16, men ikke 17 år, medregnes 40 %, når ungarbejderen er fyldt 17, men ikke 18 år, medregnes 56 % af hans timer i akkorden, og han får på disse timer samme akkordfortjeneste som de voksne medarbejdere som sin andel i den akkordholdet tilkommende akkordsum. Ved beregning af ungarbejderens overskud fradrages det ydede forskud på alle timer i akkorden.
6. Eventuelt underskud i akkorden kan ikke modregnes i ungarbejderens overenskomstmæssige forskudsudbetaling eller i den akkordfortjeneste, han har krav på i henhold til foranstående.

§ 75 Sikkerhed og uddannelse

1. Der skal tages fornødent hensyn til ungarbejderens fysik og sikkerhed under hans beskæftigelse på arbejdspladsen.
2. Organisationerne er enige om at støtte særlige bestræbelser på at opøve ungarbejdere i faget, også ved udnyttelse af de muligheder, der gives for deltagelse i kurser og lignende.
3. Ungarbejdere under 18 år må kun betjene visse maskiner, hvis arbejdet er et nødvendigt led i en uddannelsesaftale efter lov om erhvervsuddannelse eller tilsvarende uddannelse af mindst 2 års varighed, som giver erhvervskompetence. Lavalderen er i sådanne tilfælde 15 år.

Kapitel 16

Regler for behandling af faglig Strid

§ 76 Faglig strid

Lokalforhandling

1. Enhver uenighed af faglig karakter mellem medlemmer af under tegnede organisationer må ikke have arbejdsstandsning til følge, men bør søges bilagt efter nedenstående regler.
2. Såfremt der på en virksomhed inden for overenskomstens område opstår uenighed af faglig karakter, skal uoverensstemmelsen søges bilagt lokalt mellem parterne på virksomheden eller på arbejdspladsen. Den lokale forhandling skal holdes snarest efter begæring herom er fremsat.
3. Såfremt medarbejderne eller virksomheden ønsker det, kan en repræsentant fra organisationerne bistå ved forhandlingerne.

Mægling

4. Opnås der ikke lokalt en løsning af striden, kan parterne gennem deres organisation begære sagen videreført til mægling.
5. Mæglingssmøde skal afholdes i alle tilfælde, såfremt en af parterne ønsker det.
6. Den organisation, som på et medlems vegne begærer mæglingssmøde afholdt, skal på mæglingssmødet angive de forhold, der er uoverensstemmelse om, samt vedlægge relevante bilag og en genpart af et eventuelt referat fra den lokale forhandling.
7. Mæglingssmødet tilstræbes afholdt på arbejdspladsen inden 10 arbejdsdage efter modtagelse af mæglingssmødet fra modstående organisation. Mæglingssmødet berammes efter aftale organisationerne i mellem.
8. På mæglingssmødet genoptages forhandlingerne med bistand fra organisationernes mæglingssmænd der består af mindst 1 fra hver organisation, der herefter ved direkte forhandling søger at løse uoverensstemmelsen. Mæglingssmændene udarbejder et referat over forhandlingsresultatet og underskriver det med bindende virkning for parterne.

Organisationsmøde

9. Såfremt organisationerne er enige, kan en sag, inden den videreføres til Arbejdsretten eller voldgiftsbehandling, behandles på et møde mellem organisationerne.
10. Begæring om organisationsmøde skal fremsættes over for den modstående organisation senest 4 uger efter mæglingens afholdelse.
11. Organisationsmødet tilstræbes i videst muligt omfang afholdt inden 3 uger efter modtagelse af organisationsmødebegæringen fra modstående organisation. Organisationsmødet berammes efter aftale organisationerne i mellem.
12. På organisationsmødet fremlægges sagen mundtligt for mæglingensmændene suppleret af repræsentanter for de implicerede parter, der har mødepligt.
13. Forhandlingslederne søges herefter ved direkte forhandling at tilvejebringe en løsning af uoverensstemmelsen.
14. Der udarbejdes et referat indeholdende såvel punkter, hvorom der er opnået enighed, som punkter hvor enighed ikke er opnået. Referatet underskrives af organisationernes forhandlingsledere. Resultatet af organisationsmødet er bindende for parterne.
15. Hvis Bygge-, Jord- og Miljøarbejdernes Fagforening påviser omstændigheder, som giver anledning til at formode, at overenskomstens bestemmelser ikke bliver overholdt, fx hvis Bygge-, Jord- og Miljøarbejdernes Fagforening forgæves har søgt at komme i kontakt med virksomheden, påhviler det virksomheden at bevise over for Dansk Byggeri, at overenskomstens bestemmelser overholdes. Dansk Byggeri forelægger efter påkrav dokumentationen for Bygge-, Jord- og Miljøarbejdernes Fagforening.
Hvis det under forhandlingerne konstateres, at overenskomstens bestemmelser er overholdt, er sagen slut.
Hvis det under forhandlingerne konstateres, at overenskomstens bestemmelser ikke er overholdt, retter Dansk Byggeri henvendelse til virksomheden med henblik på at pålægge virksomheden at rette forholdene. Dansk Byggeri sender en kopi af denne henvendelse til Bygge-, Jord- og Miljøarbejdernes Fagforening og hvis forholdene ikke snarest bringes i orden kan forbundet indbringe sagen for Ar-

bejdsretten.

Faglig voldgift

16. Opnås der ikke ved den forannævnte fagretlige behandling enighed om en løsning, skal sagen for så vidt angår forståelsen af en foreliggende lønftale med almindelige bestemmelser eller en mellem organisationerne bestående overenskomst forelægges en faglig voldgift til afgørelse, hvis en af organisationerne fremsætter begæring herom.
17. Den organisation, der ønsker en sag henvist til afgørelse ved voldgift, skal inden 4 uger efter mæglingen eller organisationsmødet fremsætte begæring herom over for den modstående organisation.
18. Voldgiftbegæringen skal indeholde en redegørelse om uoverensstemmelsens art og omfang samt vedlægges genparten af referaterne fra den forudgående fagretlige behandling.
19. Voldgiftsmødet berammes efter aftale organisationerne imellem.
20. Voldgiftsretten består af 5 medlemmer, hvoraf der udpeges 2 medlemmer fra hver af de implicerede organisationer samt 1 opmand, som vælges af de nævnte organisationer. Såfremt der ikke kan opnås enighed om valget af opmand, skal organisationerne anmode formanden for Arbejdsretten om at udnævne denne.
21. Faglige spørgsmål skal behandles af en faglig opmand, og juridiske spørgsmål skal behandles af en juridisk opmand.
22. Ved faglige spørgsmål forstås normalt prisliste/priskurant- spørgsmål eller spørgsmål vedrørende prisfortolkningsområder, og ved juridiske spørgsmål forstås normalt spørgsmål vedrørende øvrige overenskomstspørgsmål.
23. Såfremt enighed ikke kan opnås om, hvorvidt et spørgsmål skal behandles af en faglig opmand eller en juridisk opmand, indkaldes begge opmænd, som da i fællesskab realitetsbehandler spørgsmålet og træffer afgørelse i sagen.
24. Hvis organisationerne finder det hensigtsmæssigt, kan de i fællesskab vælge en fast faglig og/eller juridisk opmand for et kalenderår ad gangen. Genvalg kan finde sted.
25. Senest 10 arbejdsdage før voldgiftsmødet fremsender den klagen- de organisation en skriftlig sagsfremstilling, indeholdende de sags-

- akter, der ønskes fremlagt ved voldgiftsmødet til modparten og opmanden.
26. Senest 5 arbejdsdage før voldgiftsmødet fremsender den indklagede organisation på tilsvarende måde svarskrift med eventuelle bilag til modparten og opmanden.
 27. Under retsmødet procederes sagen mundtligt af en organisationsrepræsentant, der ikke samtidig kan være medlem af retten.
 28. Opmanden fungerer som rettens formand og leder forhandlingerne. Efter votering afgøres uoverensstemmelsen ved simpelt stemmeflertal.
 29. Opnås der ikke flertal for en afgørelse af sagen, skal opmanden alene afgøre uoverensstemmelsen i en motiveret kendelse.
 30. Ingen kan være medlem af mæglingsudvalget eller voldgiftsretten, når den pågældende sag drejer sig om spørgsmål vedrørende arbejdsforholdene på et arbejdssted, hvor vedkommende har personlig interesse.

Konflikt

31. Regler for behandling af faglig strid indskrænker ikke de henhørende organisationers eller disses medlemmers ret til uden forudgående mægling og voldgift at deltage i en arbejdsstandsning, som er påbudt af Dansk Arbejdsgiverforening eller Landsorganisationen i Danmark.

Tidsfrister

32. Såfremt den klagende part undlader at overholde ovenstående tidsfrister, er sagen tabt for klageren samt retten til at videreføre den omstridte sag.
33. Ovenstående kan kun fraviges, såfremt der mellem organisationerne er truffet skriftlig aftale herom.

Udbetaling efter mægling og voldgift

34. Beløb, der er forfaldne til udbetaling efter vedtaget mægling eller voldgiftskendelse, udbetales førstkommande lønudbetalingsdag, dog tidligst 5 arbejdsdage efter, at sagens parter har fået tilsendt og modtaget kendelse og fordelingsliste.

§ 77 Fagretlig behandling i bortvisningsager

1. I sager vedrørende bortvisning skal mæglingssmøde afholdes senest 5 arbejdsdage efter mæglingssøgningens modtagelse i den modstående organisation, medmindre andet aftales.
2. Er der i sager vedrørende bortvisning ikke opnået enighed ved mæglingssmødet, kan de respektive parter begære sagen afgjort ved en faglig voldgift.
3. I de situationer, hvor sagen er begæret afgjort ved en faglig voldgift, kan de respektive parter tillige begære et organisationsmøde og/eller et forhandlingsmøde, såfremt afholdelse heraf er mulig uden omberømmelse af den faglige voldgift.
4. Den organisation, der ønsker sagen videreført, skal senest 10 arbejdsdage efter mæglingssmødets/organisationsmødets afholdelse skriftligt begære afholdelse af faglig voldgift.
Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale.

§ 78 Udenlandske medarbejderes løn- og arbejdsforhold

Indledende bestemmelser

1. Bestemmelsernes formål er at sikre overenskomstmæssige vilkår. Bestemmelserne kan ikke benyttes til at kræve lønoplysninger udleveret med henblik på en overordnet belysning af lønforholdene i virksomheden.
2. Overenskomstparterne er enige om, at alt arbejde inden for bygge- og anlægsbranchen i Danmark bør foregå på overenskomstmæssige vilkår, hvorved medarbejdernes løn, arbejdstid og arbejdsvilkår i øvrigt sikres.
3. Parterne er derfor enige om, at virksomhederne i deres entreprenorkontrakter med underentreprenører altid bør sikre sig, at underentreprenøren har indgående kendskab til de gældende danske overenskomst- og aftaleforhold.
4. Parterne anbefaler endvidere, at virksomhederne indfører bestemmelser i entreprenorkontrakterne om, at underentreprenøren skal

være omfattet af de til enhver tid og for den enkelte entreprise relevante LO forbunds overenskomster i relation til de medarbejdere, som udfører arbejdet og at det betragtes som en væsentlig misligholdelse af entreprisekontrakten ikke at opfylde dette krav.

5. Der er enighed om, at den ovennævnte kontraktbestemmelse betyder, at arbejdsstandsninger med henblik på opnåelse af overenskomst kan undgås, idet underentreprenøren således er omfattet af kollektiv overenskomst.

Misforhold ved lønfastsættelsen

Gældende i overenskomstperioden 2014 - 2017

6. Parterne er enige om, at det er en forudsætning, at der kan og skal ske afvigelser fra overenskomstens mindstebetalingssats, idet der er tale om et "bevægeligt" lønsystem.
7. Der skal således tages hensyn til medarbejderes dygtighed, erfaring, uddannelse, indsats i produktionen samt påvirkes af, at der ikke eller kun i forsvindende grad er adgang til akkord eller andre præstationsbestemte aflønningsformer. Endvidere skal der tages hensyn til arbejdets krav til udøveren, herunder også særlige gener, der er forbundet med udførelsen af arbejdet.
8. Organisationerne har påtaleret i de tilfælde, hvor misforhold som helhed skønnes at være til stede.
9. Parterne er enige om, at en betingelse for at der overhovedet kan foreligge et misforhold som helhed blandt andet er, at den enkelte virksomheds lønniveau er væsentligt lavere end lønniveauet på sammenlignelige virksomheder i branchen.
10. Parterne er enige om, at det ikke i sig selv er tilstrækkeligt til at statuere misforhold, at der er tale om en væsentlig afvigelse fra den generelle gennemsnitsløn inden for branchen. Det er en forudsætning, at der er tale om sammenlignelige virksomheder inden for samme branche og geografi.

Uoverensstemmelser

Gældende i overenskomstperioden 2014 – 2017

11. Uoverensstemmelser om hvorvidt der foreligger et misforhold kan behandles efter de fagretlige regler i nærværende bestemmelse

(med ligefrem bevisbyrde). En eventuel fagretlig sag kan indledes på baggrund af forholdene på en igangværende byggeplads.

12. Under organisationsmødet søger parterne at nå til enighed om, hvorvidt der er tale om et misforhold og eventuelt et niveau herfor. Hvis parterne når til enighed, kan sagens afsluttes.
13. Såfremt det under den fagretlige sagsbehandling ikke er muligt at opnå enighed om misforhold kan sagen videreføres for en faglig voldgift, der tager stilling til, hvorvidt der er tale om et misforhold, og i det omfang det aftales et evt. niveau over misforholdet.
14. Et konstateret misforhold skal på begæring herom efterfølgende gøres til genstand for lokal forhandling.
15. Såfremt der er fastslået et misforhold, kan parterne ved fagretlig forhandling søge at nå til enighed om, hvordan misforholdet bringes til ophør. En eventuel uenighed om lønfastsættelsen kan dog ikke videreføres til faglig voldgift.

Organisationsmøde

16. Hvis fagforeningen påviser omstændigheder, som giver anledning til at formode, at overenskomstens bestemmelser ikke bliver overholdt, f.eks. hvis fagforeningen forgæves har forsøgt at komme i kontakt med virksomheden rettes der omgående henvendelse til Dansk Byggeri. Tilsvarende retter Dansk Byggeri omgående henvendelse til fagforeningen.
17. Sådanne henvendelser skal resultere i et omgående organisationsmøde mellem overenskomstparterne. Ud over overenskomstparterne deltager hvergiver og den udførende underentreprenør. Mødet afholdes på byggepladsen inden 48 timer medmindre andet aftales.
18. Alle relevante baggrundsoplysninger fremlægges på organisationsmødet. På organisationsmødet påhviler det underentreprenøren at bevise, at overenskomstens bestemmelser overholdes.
19. Parterne kan endvidere på organisationsmødet drøfte den situation, at underentreprenøren ikke er omfattet af en kollektiv overenskomst.

Hvis ikke de relevante baggrundsoplysninger kan fremlægges på organisationsmødet, skal disse fremlægges for fagforeningen senest 72 timer efter organisationsmødet.

20. Angår kravet en enkelt ansat forudsætter udleveringen af baggrundsoplysninger den ansattes samtykke.
21. Når kravet om udlevering af baggrundsoplysninger vedrører en medarbejdergruppe udleveres disse uden samtykke, dog således at hensynet til anonymitet sikres.
22. Hvis det under forhandlingerne konstateres, at overenskomsternes bestemmelser er overholdt, er sagen slut.

Faglig voldgift

23. Hvis der ikke under organisationsmødet umiddelbart kan opnås enighed om, hvorvidt overenskomstens bestemmelser overholdes, kan udvalget tiltrædes af en af arbejdsretten fast udpeget opmand med henblik på afsigelse af en voldgiftskendelse hurtigst muligt.
24. For virksomheder, der ikke er medlem af Dansk Byggeri, består udvalget af repræsentanter fra virksomheden og fagforeningen.
25. Voldgiftsretten skal tage stilling til om overenskomstens bestemmelser er overholdt på grundlag af de oplysninger, der er forelagt voldgiftsretten, og i det omfang det er muligt et eventuelt efterbetalingskrav.
26. Såfremt organisationsmøde eller voldgift kommer frem til, at overenskomstens bestemmelser ikke overholdes, forpligter Dansk Byggeri sig til at kontakte den oprindelige hvervgiver med henblik på, at denne medvirker til sagens løsning. Dansk Byggeri orienterer fagforeningen herom.

Omgåelse (entrepriseforhold)

Gældende i overenskomstperioden 2014 - 2017

27. Parterne er enige om at modvirke omgåelse af overenskomsternes bestemmelser.
28. Bedømmelsen af, om der er tale om en omgåelse af overenskomstens bestemmelser, er en helhedsvurdering.
29. Ved bedømmelsen af, om der er tale om en omgåelse af overenskomstens bestemmelser, indgår det som en vejledning,
 - om en selskabsretlig eller kontraktmæssig konstruktion er lavet for at omgå de overenskomstmæssige forpligtelser, eller
 - om entreprisekontraktens økonomiske vilkår betyder, at den udførende underentreprenør – skønt overenskomstmæssigt

- forpligtet til det - ikke kan udføre arbejdet ved betaling af overenskomstsmæssige lønninger og heller ikke gør det, eller
- om der er tale om et reelt forretningsforhold, f.eks. at der foreligger en entreprisekontrakt, at parterne i forretningsforholdet normalt virker som selvstændige virksomheder, at den udførende entreprenør selv leverer materialer eller,
 - hvis hvervgiver efter at være blevet bekendt med, at en underentreprenør - som led i et entrepriseforhold eller samarbejdsforhold med samme hvervgiver - er blevet dømt for et overenskomstbrud af grov karakter (f.eks. ved anvendelse af falske lønsedler, snyd med timeregistrering m.v.) på trods heraf på ny indgår aftale med underentreprenøren om udførelse af et stykke arbejde, og underentreprenøren igen dømmes for et groft overenskomstbrud. Der er ikke tale om omgåelse, hvis hvervgiver har medvirket til at sikre, at overenskomstens forpligtelser er opfyldt.
30. Der er dog enighed om, at såfremt der er gået mere end 2 år siden en virksomhed blev dømt efter bestemmelserne i dette afsnit, tillægges dette ikke gentagelsesvirkning.
31. Uoverensstemmelser om hvorvidt der foreligger en omgåelse af overenskomsten, jf. ovenstående, kan behandles efter de fagretlige regler i nærværende bestemmelse, dog med ligefrem bevisbyrde.
32. Organisationerne er enige om at søge sagen oplyst bedst muligt under den fagretlige sagsbehandling, f.eks. ved fremlæggelse af entreprisekontrakter.
33. Parterne er enige om, at voldgiftsretten tager stilling til, om der er sket omgåelse af overenskomsten. Såfremt voldgiftsretten fastslår, at der er sket omgåelse af overenskomsten er parterne enige om, at voldgiftsretten tillige træffer afgørelse om, hvorvidt der foreligger et bodsansvar samt fastsætter en eventuel bod.

Lønsedler

Gældende i overenskomstperioden 2014 - 2017

34. Lønsedlerne skal så vidt muligt afspejle, hvilke overenskomstsmæssige løndelev den enkelte rubrik på lønsedlen kommer fra med henblik på, at der er klarhed over f.eks. omfanget af timelønsarbejde,

overarbejde, akkordarbejde/-overskud, ferie- og søgnehelligdagsbetaling m.v., jf. § 35.

Task Force

Gældende i overenskomstperioden 2014 - 2017

35. Parterne er enige om, at arbejdet i Task Force-udvalget, der blev nedsat ved mødet den 20.-21. juni 2012, udvides til også at evaluere opfyldelsen af parternes aftale om fastsættelse af lønnen til udenlandske medarbejdere og parternes aftale om omgåelse af overenskomsterne, jf. bestemmelserne i dette protokollat.
36. Task Force-udvalget sammensættes med repræsentanter fra 3F, BJMF og Dansk Byggeri på et passende højt niveau.
37. Udvalget mødes med jævne mellemrum og skal i den forbindelse – efter fornøden forberedelse i 3F, BJMF og Dansk Byggeri – behandle principper for sagsbehandlingen under § 84.

Orientering af forbundene

38. Det påhviler virksomheden at fremsende dokumentation til fagforeningen for at et eventuelt efterbetalingskrav er opfyldt efter organisationsmødet eller den faglige voldgift.

Fortrolighed

39. Parterne er enige om, at udleverede lønoplysninger skal behandles fortroligt og alene kan anvendes som led i en fagretlig behandling af spørgsmålet om overenskomstdækningen, og at de ikke må gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse, med mindre sagen er afsluttet ved faglig voldgift eller arbejdsretten.

§ 79 Arbejdsret

I tilfælde af påstået brud på kollektiv overenskomst skal der, inden klagen indbringes for Arbejdsretten, afholdes fællesmøde under Dansk Arbejdsgiverforenings og Landsorganisationen i Danmarks medvirken.

§ 80 Hastesag

Hvis der opstår uenighed mellem virksomheder og medarbejdere om kvaliteten af det udførte arbejde, kan sagen indbringes som hastesag. Sagsbehandlingen følger tidsfristerne i "Norm for regler for behandling af faglig strid".

§ 81 Arbejdsstandsning

Overenskomstens regler indskrænker ikke organisationernes eller deres medlemmers ret til uden forudgående mægling eller voldgift at deltage i arbejdsstandsninger med hjemmel i "Norm for behandling af faglig strid" eller i "Hovedaftalen mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Landsorganisationen i Danmark".

§ 82 Overenskomststridige konflikter

1. Hvis en virksomhed eller medarbejderne skønner, at der er risiko for overenskomststridige konflikter, skal der på begæring fra en af parterne omgående indledes drøftelser mellem overenskomtparterne og de lokale parter for at vurdere baggrunden for uoverensstemmelsen.
2. Hvis Dansk Byggeri eller Bygge-, Jord- og Miljøarbejdernes Fagforening efterfølgende finder det formålstjenligt, skal der hurtigst muligt, dog senest 5 arbejdsdage efter begæring herom, holdes et opfølgingsmøde – så vidt muligt på virksomheden.
3. Bestemmelserne ændrer ikke på de almindelige regler vedrørende behandling af overenskomststridige konflikter, jf. Hovedaftalens regler herom.

Kapitel 17 Ligelønsnævn

§ 83 Ligelønsnævn

Overenskomstparterne har etableret et ligelønsnævn efter følgende regler:

Overordnede rammer

1. Ligelønsnævnet oprettes med udgangspunkt i den model, der kendes fra Afskedigelsesnævnet.
2. Nævnet skal kunne tage stilling til sager vedrørende fortolkning og forståelse af, samt brud på ligelønsloven eller overenskomstimplementeringen af lovens bestemmelser. Sager der vedrører implementeringsaftaler skal føres ved Nævnet, med mindre de er omfattet af reglen i arbejdsretslovens § 11, stk. 2, og § 22, stk. 1.
3. Nævnet skal i første række kunne tage stilling til tvister vedrørende lovens centrale bestemmelser, nemlig § 1, stk. 1-3 og § 3.
4. Spørgsmål vedrørende lovens § 5a, stk. 4 og tilsvarende aftalebemmelser, skal primært løses i henhold til reglerne i Samarbejdsaftalen. Alene retstvister i form af uoverensstemmelser vedrørende brud på eller fortolkning af bestemmelsen skal kunne indbringes for Nævnet.
5. Parterne er enige om at tilstræbe at etablere et enstrengt sanktionsystem.
6. Hvis en sag indeholder elementer, der både vedrører brud og fortolkning af ligelønsreglerne og andre overenskomstelementer på samme tid, kan Nævnet tillige behandle disse andre overenskomstelementer. Såfremt sådanne andre overenskomstelementer forudsætter et meget specifikt overenskomstkendskab, kan de efter påstand henvises til behandling selvstændigt i det fagretlige system.
7. Sager skal først kunne indbringes for Nævnet, når de sædvanlige forhandlingsmuligheder i det fagretlige system er udtømte. Herved forstås, at der er gennemført lokalforhandling, mæglingssmøde og organisationsmøde. Herudover bør der gennemføres et forberede-

dende møde i Nævnets regi, svarende til det møde, der kendes fra Afskedigelsesnævnet.

8. Overenskomstparterne er enige om, at de frister, der gælder for sagsbehandlingen i Afskedigelsesnævnet ikke er hensigtsmæssige i de oftest faktatunge ligelønssager. Der er derfor enighed om, at det er hensigtsmæssigt med andre frister, der i højere grad afbalancerer hensynet til en hurtig afgørelse og hensynet til en forsvarlig oplysning af sagerne.
9. Et sådant nævn vil i givet fald blive etableret i overensstemmelse med de ovenstående retningslinjer, med de nødvendige tilpasninger.

Kapitel 18

Øvrige bestemmelser

§ 84 Arbejdstøj

Til medarbejdere med mere end 3 måneders ansættelse leverer virksomheden 2 sæt standard arbejdstøj om året efter virksomhedens valg. Levering af arbejdstøjet kan indgå i en af virksomheden fastlagt årlig rytme og er virksomhedens ejendom.

§ 85 Redskaber og værktøj

1. Alle redskaber og alt værktøj leveres af virksomheden i god og brugbar stand, og skal af medarbejderne behandles med omhu. Når det må erkendes at være nødvendigt, leverer virksomheden i god og brugbar stand træskostøvler eller gummistøvler samt arbejdshandsker og i gravninger med fugtig jord og vand overtrækstøj.
2. For bevislig skødesløs behandling kan vedkommende medarbejder gøres ansvarlig.
3. Ved akkordens afslutning tilbageleveres værktøjet til virksomheden i brugbar stand.
4. Virksomheden leverer på forlangende værktøjskasse med lås.

§ 86 Forsøgsordninger

1. Under forudsætning af organisationernes godkendelse kan der lokalt aftales forsøgsordninger, som fraviger overenskomstens bestemmelser som f.eks. adgang til ved lokal aftale at supplere og fravige overenskomstens arbejdstidsbestemmelser indførelse af alternative samarbejdsformer, jobrotation, etablering af multi-sjak, fælles lønformer mellem de forskellige faggrupper.

2. Sådanne aftaler bør indgås med en tillidsrepræsentant, hvor en sådan findes.
3. I forbindelse med forsøgsordninger om udvidet arbejdstid, kan det aftales, at pensionsbidraget, søgnehelligdagsopsparingen og feriegodtgørelsen konverteres til et tillæg til lønnen for den enkelte medarbejder, for så vidt angår de timer, der ligger ud over 37 timer om ugen.
4. Lokalaftalen skal indsendes til godkendelse i organisationerne, der foretager en hurtig sagsbehandling. Organisationerne tilkendegiver at ville se positivt på indgåelse af en lokalaftale, med mindre der er tale om omgåelse. Organisationerne skal på begæring nærmere begrunde et eventuelt afslag på godkendelse af forelagte lokalaftaler.
5. Såfremt der lokalt ikke kan opnås enighed om indgåelse af en lokalaftale, kan en af de lokale parter anmode om organisationernes bistand, og et eventuelt organisationsmøde skal så vidt muligt holdes inden for 10 arbejdsdage.
6. Parterne følger det Task Force-udvalg, der nedsættes af Dansk Byggeri, 3F og BJMF på et passende højt niveau, der skal overvåge anvendelsen af nærværende bestemmelser.
7. Stk. 2, 4, 5 og 6 er gældende i overenskomstperioden 2014-2017.

§ 87 Elektroniske dokumenter

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

§ 88 Revision af overenskomst mv.

1. Til om fornødent at supplere eller - under hensyn til fremkomsten af nye materialer, tekniske hjælpemidler eller andre ændringer af de hidtil anvendte konstruktioner eller arbejdsformer - at ændre akkordtidsfortegnelserne nedsættes der et udvalg bestående af 2 repræsentanter fra Dansk Byggeri og 2 repræsentanter fra Bygge-, Jord- og Miljøarbejdernes Fagforening. Dette udvalg kan også beskæftige sig med spørgsmål vedrørende suppleringer eller ændringer i overenskomsten.
2. Når en af parterne fremsætter ønske om at få et forslag til sådanne suppleringer eller ændringer behandlet, skal udvalget træde sammen inden for en frist af 14 hverdage. Skulle der ikke af nogen af parterne blive fremsat ønske om indkaldelse af udvalget, skal dette dog træde sammen i den første uge i oktober måned i de år, hvor der ikke finder almindelige overenskomstforhandlinger sted.
3. Udvalget skal i alle tilfælde have endt sit arbejde inden for et tidsrum af 2 måneder og inden denne tidsfrists udløb have gjort indstilling til organisationerne om godkendelse af suppleringer eller ændringer til akkordtidsfortegnelserne og overenskomsten, hvorom der er opnået enighed i udvalget.
4. Organisationerne har pligt til at tage stilling til sådanne indstillinger i løbet af 1 måned. Godkendte indstillinger af forslag til suppleringer eller ændringer i akkordtidsfortegnelserne og overenskomsten kan først træde i kraft 2 måneder efter, at de er godkendt af organisationerne.
5. Ovenstående forhindrer ikke parterne i at kræve en sag behandlet efter de fagretlige regler, herunder §§ 35 og 37.
6. Overenskomsten og akkordtidsfortegnelserne må ikke udleveres til udenforstående, medmindre Dansk Byggeri og Bygge-, Jord- og Miljøarbejdernes Fagforening er enige derom i hvert enkelt tilfælde.

§ 89 Entrepriseforhold

1. Der er mellem parterne enighed om at modvirke forsøg på omgåelse af denne overenskomsts bestemmelser.
2. Medlemmer af Bygge-, Jord- og Miljøarbejdernes Fagforening bør i almindelighed ikke i nævneværdigt omfang påtage sig de i hovedoverenskomsten omhandlede arbejder på egen regning og bør således ikke enkeltvis eller i fællesskab overtage entreprenørarbejder eller give tilbud på sådanne arbejder, idet formålet hermed blandt andet er at sikre, at de gældende løntariffer opretholdes ved, at arbejde i størst muligt omfang overdrages til virksomheder, der over for Bygge-, Jord- og Miljøarbejdernes Fagforening er bundet til overenskomstmæssige lønninger.
3. Denne bestemmelse skal dog ikke være til hinder for, at medlemmer af Bygge-, Jord- og Miljøarbejdernes Fagforening kan træde sammen i et lovligt stiftet og indregistreret selskab til udførelse af arbejder som de i overenskomsten omhandlede.
4. Ved indgåelse af entrepriseaftaler skal Dansk Byggeris medlemsvirksomheder være opmærksomme på det foran anførte.

§ 90 Vikararbejde

Vikarbureauet er medlem af Dansk Byggeri:

1. Dansk Byggeri optager som medlemmer virksomheder, der er vikarbureauer.
2. Ansættelse af vikarer på Dansk Byggeris overenskomstområder er omfattet af gældende overenskomster mellem parterne. Det omfatter også de for arbejdsfunktionen bestående lokalaftaler og kutymer.

Vikarbureauet er ikke medlem Dansk Byggeri:

3. Parterne er enige om, at overenskomsterne mellem de berørte organisationer er områdeoverenskomster.

4. Alt arbejde på en medlemsvirksomhed, der udføres inden for overenskomsternes faglige gyldighedsområde, er omfattet af overenskomsterne, hvis det udføres af en ansat eller af en anden person, der er underlagt medlemsvirksomhedens ledelsesret, f.eks. en vikar, i modsætning til en medarbejder, der er udsendt af en underentreprenør og undergivet dennes ledelsesret.
5. Dansk Byggeri tilkendegiver, at overenskomsterne finder anvendelse for de medarbejdere, der udsendes af et vikarbureau til at arbejde på en medlemsvirksomhed inden for overenskomsternes faglige gyldighedsområde i den tidsperiode, vikarbejdet strækker sig over.
6. Dette gælder dog ikke, såfremt vikaren er udsendt fra et vikarbureau, der via medlemskabet af en anden DA-organisation er omfattet af en kollektiv overenskomst, der gælder for det omhandlede arbejde.
7. Medlemsvirksomheden må i sin aftale med vikarbureauet sikre sig, at vikarbureauet har det nødvendige kendskab til de gældende overenskomst- og aftaleforhold.
8. En vikar, der udfører job for et vikarbureau på en medlemsvirksomhed, kan ikke være omfattet af pensionsreglerne i Pension Danmark, såfremt vikarbureauet er medlem af en anden DA-medlemsorganisation og derigennem er omfattet af en overenskomstmæssig pensionsordning.

Øvrige forhold:

9. I ethvert vikarjob, som er omfattet af en mellem parterne gældende overenskomst, opspares anciennitet efter de i overenskomsterne beskrevne regler.
10. Overenskomstparterne er enige om det naturlige i, at vikaransatte er medlemmer af samme faglige organisationer som de øvrige på rekvirentvirksomheden ansatte tilsvarende medarbejdere.
11. Bygge-, Jord- og Miljøarbejdernes Fagforening tilkendegiver, at det ikke er hensigtsmæssigt, at vikarer, som er organiseret i et LO-forbund, skifter fagforening ved kortvarige vikariater.

§ 91 Omgåelse af overenskomsten

1. Der er mellem parterne enighed om, at det kan betragtes som en omgåelse af overenskomsten, hvis selvstændige erhvervsvirksomheder udfører et bestemt angivet arbejde i et lønmodtagerlignende ansættelsesforhold (såkaldte "arme og ben virksomheder").
2. Det betragtes dog ikke som en omgåelse af overenskomsten, når to eller flere virksomheder i et reelt forretningsforhold indgår aftale om et bestemt angivet arbejde, eller hvor en underentreprenør eller et specialfirma antager medarbejdere til at udføre arbejdet.
3. Uoverensstemmelser om hvorvidt der er tale om en omgåelse af overenskomsten kan behandles i henhold til de fagretslige regler.
4. Ved bedømmelsen af, om der er tale om en omgåelse af overenskomstens bestemmelser, indgår det som en vejledning, om den selvstændige:
 - udøver ledelsesretten ved udførelsen af arbejdet,
 - er ansvarlig for arbejdets kvalitet
 - er økonomisk ansvarlig
 - bærer den økonomiske risiko ved arbejdet.

§ 92 Implementering af EU-direktiver

Der er mellem parterne enighed om, at overenskomsten ikke er i strid med indholdet i henholdsvis EU-direktiv af 15. december 1997 vedrørende deltidsarbejde, EU-direktiv af 23. november 1993 om arbejdstid og EU-direktiv af 8. marts 2010 om iværksættelse af den reviderede rammeaftale vedrørende forældreorlov. Der er endvidere enighed om, at der ved fremtidige ændringer af overenskomsterne ikke vil blive vedtaget noget, der vil kunne bringe overenskomsterne i strid med direktiverne.

Parterne betragter hermed direktiverne som implementeret.

§ 93 Ansættelseskodeks

Overenskomtparterne er enige om, at det skal være frivilligt for medarbejderne at indgå aftale med virksomheden om køb af ydelser i tilknytning til ansættelsesforholdet, og at det efter parternes forståelse vil være i strid med overenskomsten at betinge et ansættelsesforhold af, at medarbejderne indgår en sådan aftale.

§ 94 Overenskomstens varighed

Overenskomsten med tilhørende forhandlede protokollater, akkordtidsfortegnelser og prislister mv. træder i kraft fra og med den 1. marts 2014 og er gældende mellem overenskomtparterne, indtil den i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler skriftligt opsiges til en 1. marts, dog tidligst 1. marts 2017.

København, den 4. marts 2014

For Bygge-, Jord- og Miljøarbejdernes
Fagforening:

For Dansk Byggeri:

Kapitel 19 Elever

Bestemmelserne gælder for elever, som ansættes i henhold til Lov om erhvervsuddannelser til uddannelse inden for entreprenørområdet (anlægsstruktører og bygningsstruktører, brolæggerlærlinge og tagdækkerlærlinge).

For uddannelsesaftalen gælder de af de faglige udvalg til enhver tid fastsatte bestemmelser.

Oprettelse af uddannelsesforhold skal godkendes af Det faglige fællesudvalg for Struktør- Bro- og Tagdækkerfaget, Byggestrøvej 5, 2400 København NV.

§ 1 Den daglige arbejdstid

1. Den daglige og ugentlige arbejdstid (herunder fridage) samt placering heraf er den samme, som er gældende for svende/voksne medarbejdere i samme virksomhed.
2. Er eleven afgivet til skole, er det dog skolens arbejdstid/møde-regler der er gældende.

Feriefridage

3. Elevers 5 feriefridage betales ved afholdelse af feriefridagene med den aftalte elevløn.
4. De etablerede feriefridage placeres efter ferielovens regler om placering af restferie.
Elever kan kun holde 5 feriefridage pr. kalenderår, uanset eventuelt jobskifte i løbet af kalenderåret.
5. Elever, der påbegynder eller afslutter elevforhold, optjener ret til $\frac{1}{2}$ feriefridag pr. måneds ansættelse, dog max. 5 feriefridage pr. kalenderår.
I de øvrige kalenderår har eleven ret til 5 feriefridage pr. kalenderår.
6. Elever får kompensation for ikke afholdte feriefridage

§ 2 Elevtiden

Der henvises til uddannelsesbekendtgørelsen for det pågældende fag.

§ 3 Løn

1. Mindstelønnen til elever udgør fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:

	1.3.2014	1.3.2015	1.3.2016
1. år kr. pr. time	64,15	65,35	66,60
2. år kr. pr. time	75,85	77,30	78,75
3. år kr. pr. time	91,50	93,25	95,00
4. år kr. pr. time	106,15	108,15	110,20

Uanset påbegyndelsesdatoen reguleres lønnen altid bagud fra svendeprøvens afslutningstidspunkt med 52 uger for 4., 3. og 2. løntrin.

EUX-elever

2. EUX-elever følger det pågældende fags elevoverenskomst, herunder lønninger, dog reguleres lønnen som følger: Uanset påbegyndelsesdatoen reguleres lønnen bagud fra afslutningstidspunktet af 2. skoleophold eller uge 25 i afslutningsåret, med 52 uger for 4., 3., og 2. løntrin. Læretiden efter 2. skoleophold aflønnes med minimum den til enhver tid gældende mindstebetalingssats til voksne medarbejdere i den respektive overenskomst.

§ 4 Voksenelever

1. I det tilfælde at firmaet ønsker at modtage AUB's særlige refusions-sats for voksne elever, skal to særlige betingelser være opfyldt:
2. Vokseneleven skal mindst være 25 år ved uddannelsens begyndelse.

3. Lønnen skal under uddannelsesforløbet mindst udgøre fagets mindste betalingssats.

§ 5 Elever i svendenes akkord

Ved elevers og voksenelevers deltagelse i akkord henvises til bestemmelserne, som gælder for svende/voksne medarbejdere.

§ 6 Løn- og ansættelsesforhold

Lønudbetaling

1. Elever ydes løn for 37 timer pr. uge inkl. søgnehelligdage med fradrag for eventuelle forsømmelser, der ikke skyldes sygdom.

Graviditetsundersøgelse

2. Der ydes frihed efter samme regler som gælder for svende/voksne medarbejdere, med den for eleven gældende lønsats, dog maksimalt den for svende/voksne medarbejdere gældende maksimumssats.

Barselsløn

3. Der ydes frihed efter samme regler, som gælder for svende/voksne medarbejdere, med den for eleven gældende lønsats, dog maksimalt den for svende / voksne medarbejdere gældende maksimumssats.

Barns første sygedag

4. Der ydes frihed efter samme regler, som er gældende for svende/voksne medarbejdere, med den for eleven gældende lønsats, dog maksimalt den for svende / voksne medarbejdere gældende maksimumssats.

Børns hospitalsindlæggelse

5. Der ydes frihed efter samme regler, som er gældende for svende/voksne medarbejdere, med den for eleven gældende lønsats, dog maksimalt den for svende/voksne medarbejdere gældende maksimumssats.

Sundhedsordning

6. Elever er omfattet af samme sundhedsordning, som gælder for voksne medarbejdere.

Skoleperiode

7. I skoleperioder ydes der løn med den for eleven gældende lønsats.

Session

8. Ved fremmøde på session inden for normal arbejdstid ydes der eleven løn for den medgåede tid.

§ 7 Pension

1. Elever, bliver omfattet af pensionsordningen, når de er fyldt 20 år og har haft 6 måneders erhvervsarbejde.
2. Elever over 20 år, som efter elevtiden fortsætter i samme virksomhed, får medregnet elevtiden i den anciennitetsgivende beskæftigelse.

§ 8 Forsikringsydelse til elever

1. Elever, der ikke allerede er omfattet af en virksomhedsbetalt pensions- eller forsikringsordning, har for elevforhold, der indgås efter 1. marts 2011 krav på følgende forsikringsydelse:

Løbende pension ved førtidspension (årligt) kr. 33.000

Engangsbetalt ved visse kritiske sygdomme kr. 100.000

Engangsbetalt ved dødsfald kr. 100.000

PensionDanmark sundhedsordning

2. Virksomheden afholder udgifterne ved ordningen, der etableres i regi af PensionDanmark. Virksomheden afholder udgifterne ved ordningen.
3. Såfremt eleven overgår til at være omfattet af Pension Danmark ophører virksomhedens forpligtelse efter denne bestemmelse.

§ 9 Arbejdstøj

Elever har samme ret til arbejdstøj som voksne medarbejdere.

§ 10 Sikkerhedsfodtøj

Virksomheden udleverer sikkerhedsfodtøj 1. gang ved påbegyndelse af uddannelsen, og i den efterfølgende elevtid efter samme regler, som gælder for svende/voksne medarbejdere i det pågældende fag.

§ 11 Værktøj

1. Struktør- og brolæggerelever får stillet værktøj inkl. håndbøger til rådighed af virksomheden i forbindelse med uddannelsens start.
2. Det nødvendige værktøj fremgår af en værktøjsliste, som udarbejdes af Det faglige fællesudvalg for Struktør-, Brolægger- og Tagdækkerfaget.
3. Såfremt eleven ikke ved skolestart medbringer værktøj, udleveres det af skolen og betales af virksomheden i henhold til værktøjslistens vejledende priser.
4. Værktøjet tilhører virksomheden bortset fra bøger, der tilhører eleven.
5. For brolæggerelever forbliver duks, stol og hammer elevens ejendom efter endt uddannelse.

§ 12 Rejsegodtgørelse

Praktikperioden

1. Elever ydes rejsegodtgørelse efter samme regler, som gælder for svende og voksne medarbejdere.

Ude og rejsearbejde

2. Hvor eleven udfører ude- eller rejsearbejde, ydes betaling efter samme regler, som gælder for svende/voksne medarbejdere idet pågældende fag.

Skoleperiode

3. Godtgørelse af befordringsudgifter ydes, hvor elevens samlede skolevej er 20 km eller derover.
Den samlede skolevej er den nærmeste vej fra bopæl, indkvarteringssted eller lærested til skole og tilbage til enten bopæl, indkvarteringssted eller lærested.
4. Det er en betingelse for at opnå godtgørelse, at eleven ikke kunne deltage i undervisningen på en skole, der ligger nærmere ved elevens bopæl eller lærested end den skole, hvor den pågældende elev går.
5. Der skal i videst muligt omfang benyttes offentlige befordringsmidler. Hvis benyttelse af sådanne befordringsmidler vil medføre urimeligt store ulemper for den pågældende elev, kan eget befordringsmiddel anvendes.
6. Hvis offentlig befordring benyttes ydes godtgørelse for faktisk afholdte udgifter. Befordringen skal foretages på en efter de stedlige forhold billigste og mest hensigtsmæssige måde, og der skal, hvor dette er muligt, anvendes abonnementskort, klippekort o. lign.
7. Anvendes eget befordringsmiddel, ydes en godtgørelse svarende til det til enhver tid gældende befordringstilskud til deltagere på efteruddannelseskurser, p.t. 1,05 kr. pr. km, når den samlede skolevej er 20 km eller derover. Beløbet reguleres i overenskomsten med de takster, der fastsættes af AMS (Arbejdsmarkedsstyrelsen).
I tilfælde af at lovgivningen på området ændres, kan denne bestemmelse opsiges til bortfald med 3 måneders varsel til en overenskomstperiodes udløb.
8. Til indkvarterede elever ydes godtgørelse af befordringsudgifter for rejsen til og fra indkvarteringsstedet og for rejsen mellem dette og den sædvanlige bopæl i forbindelse med weekends, påske- og juleferie, såfremt afstandsbetingelsen i stk. 4 er opfyldt.
Hvis valget af skole medfører udgifter til skolehjem, betales disse ligeledes af virksomheden.

9. Virksomheden betaler udgiften til skolehjem, når eleven er optaget på skolehjem, og dette er nødvendigt for elevens gennemførelse af uddannelsen.

Skolehjemmet ses som nødvendigt, når det følger af, at virksomheden benytter mulighederne for frit skolevalg, eller uddannelsen alene kan gennemføres på en skole, hvor eleven er berettiget til optagelse på skolehjem efter § 3 stk. 1 i bekendtgørelse 290/2009 (mere end 5 kvarters transporttid).

Elevens egen flytning udløser ikke adgang til betaling for skolehjem fra virksomheden.

10. Virksomhedens betaling af skolehjem er betinget af, at eleven aktuelt benytter skolehjemmet og f.eks. overnatter på skolen.

Virksomhederne kan få udgifterne forbundet med elevens ophold på skolehjem dækket af Bygge- og anlægsbranchens Udviklingsfond, med mindre virksomheden ved anvendelsen af det frie skolevalg har beordret en elev til en anden skole end den mest nærliggende i forhold til virksomhedens og elevens bopæl og uddannelsesretning.

Anmærkning

Bestemmelserne i stk. 10 om virksomhedernes betaling af skolehjem udgår og bliver afløst af lovregler herom, hvis Folketinget vedtager det forslag, som DA og LO enedes om i Forligsmandens mæglingforslag af den 21. marts 2014.

Gennemførelse af forslaget bevirker, at virksomhederne skal afholde erhvervsuddannelseselevens udgifter til skolehjem, når opholdet er nødvendigt for elevens gennemførelse af uddannelsen.

Virksomhedernes udgifter til elevens ophold på skolehjem refunderes via Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB), som i dag allerede refunderer transportudgifter.

Hvis Folketinget vedtager de nye regler, vil disse afløse overenskomstens nuværende regler om betaling af skolehjem fra den dato, hvor de nye regler træder i kraft. Der vil i den forbindelse blive orienteret særskilt og mere udførligt om de nye regler.

I det omfang de nye regler i erhvervsuddannelsesloven på et senere tidspunkt bliver ændret, så forudsætningerne i mæglingforslaget forandres afgørende, forhandler overenskomstens parter om ændringernes konsekvenser. I tilfælde af uenighed kan spørgsmålet

forhandles mellem LO og DA.

11. Bestemmelserne i stk. 5, 6 og 7 finder tilsvarende anvendelse på befordringsgodtgørelse efter stk. 4.
12. Ovennævnte befordringsgodtgørelse udbetales, efter modtaget dokumentation løbende bagud på de normale lønudbetalingsdage.
13. Hvis der på området "rejsegodtgørelse under skoleperioden" fremkommer offentlige eller generelle løsninger, træder disse i stedet for ovennævnte regler.
14. Er befordringen mellem flere undervisningsafdelinger af en skole nødvendig inden for samme dag, ydes der godtgørelse uanset betingelserne til afstanden i stk. 4.

§ 13 Velfærdsforanstaltninger

Erstatning i forbindelse med manglende velfærdsforanstaltninger ydes efter samme regler, som gælder for svende/voksne medarbejdere.

§ 14 Feriebestemmelser

Der henvises til bestemmelserne i ferieloven.

Feriegarantiordning

1. Vedrørende ferieløn/feriegodtgørelse er den mellem organisationerne gældende feriegarantiaftale også gældende for elever.

Feriepenge af akkordoverskud

2. Når svende/voksne medarbejdere yder elever og vokselever akkordoverskud, tilfalder den til beløbet svarende feriegodtgørelse og søgnehelligdagsbetaling eleverne.

§ 15 Særlige bestemmelser

Skole

For elever gælder følgende:

- Uddannelsesdepositum udlægges af virksomheden.
- Gebyr for rekvisitter m.v. betales af virksomheden.

Svendeprøve

Udgifter i forbindelse med elevens aflæggelse af svendeprøve betales af virksomheden.

Arbejds miljørepræsentant

Elever kan ikke vælges til arbejds miljørepræsentant i uddannelsesperioden.

§ 16 Overarbejde

1. Elever kan deltage i overarbejde efter samme regler som for voksne medarbejdere.
2. Arbejdstiden for elever under 18 år må normalt ikke overstige den sædvanlige arbejdstid for voksne.
3. Elever under 18 år må ikke beskæftiges mere end i alt 10 timer pr. dag.
4. For overarbejde betales i de 3 første timer efter normal arbejdstids ophør med et tillæg til timelønnen 50 %
5. Af nævnte 3 timer kan 1 time lægges umiddelbart før normal arbejdstids begyndelse, dog ikke før kl. 6.
6. For overarbejde herudover (natarbejde) indtil normal arbejdstids begyndelse betales med et tillæg til timelønnen af 100 %
7. Søn- og helligdagsarbejde betales med et tillæg til timelønnen af 100 %
8. For nævnte procenttillæg beregnes af mindstebetalingssatsen, jf. § 3.

§ 17 Fagretlig behandling

Uoverensstemmelser om elevoverenskomstens regler behandles efter fagets fagretlige regler.

Kapitel 20 Protokollater

Protokollat om arbejdsmiljø

Der er mellem nedenstående organisationer enighed om, at arbejdsmiljøet er et vigtigt element i forbindelse med det daglige arbejde. Overholdelse af de til enhver tid gældende regler indenfor arbejdsmiljøområdet er en nødvendighed for at sikre de ansattes sikkerhed og sundhed, ligesom agtpågivenhed og opmærksomhed omkring forhold, der fremover vil kunne medvirke til en forbedring af niveauet i enten virksomheden eller branchen, generelt er af stor betydning.

Parterne er derfor enige om at tilskynde såvel medarbejdere som virksomhedens ledelse til at indgå i et konstruktivt samarbejde med det formål at sikre en sikkerheds- og sundhedsmæssig høj standard.

Parterne er samtidig enige om, at det fortsat er virksomhedens ledelse, der i henhold til gældende regler er ansvarlig for, at den enkelte medarbejder får mulighed for at udføre arbejdet i overensstemmelse hermed. Arbejdsgiveren skal således stille de fornødne sikkerhedsforanstaltninger til rådighed, samt på fornøden vis instruere den ansatte i arbejdets udførelse.

Parterne er endvidere enige om, at medarbejderne har pligt til at medvirke til, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarlige inden for deres arbejdsområde. Såfremt en medarbejder på trods af virksomhedens instruktion og tilstedeværelsen af det nødvendige sikkerhedsudstyr alligevel tilsidesætter klare og velkendte arbejdsmiljøregler, skal dette betragtes som et alvorligt brud på ansættelsesforholdet, der i givet fald kan medføre ansættelsesretlige konsekvenser.

Uoverensstemmelser kan behandles i henhold til overenskomstens [Regler for behandling af faglig Strid](#).

København, den 14. februar 1995

Protokollat om implementering af EU's vikardirektiv

Overenskomstparterne er enige om at søge vikardirektivet implementeret ved aftale mellem organisationerne, så implementeringen ligger så tæt som muligt til direktivteksten.

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

Overenskomstparterne er endvidere enige om at etablere et overordnet permanent udvalg mellem Dansk Byggeri og BAT-Kartellet, som skal følge implementeringen af EU-direktiver om arbejdsmarkedsforhold inden for bygge- og anlægsbranchen.

Overenskomstparterne aftaler snarest de nærmere retningslinjer for udvalgets arbejde.

København, den 10. marts 2010

Protokollat om natarbejde og helbreds kontrol

I forbindelse med implementeringen af EU-direktiv om arbejdstid er der mellem nedennævnte parter indgået følgende aftale om natarbejde:

Virksomhederne skal sikre, at der tilbydes natarbejdere gratis helbreds kontrol, inden de begynder beskæftigelse ved natarbejde og derefter med regelmæssige mellemrum.

Virksomhederne skal endvidere sikre, at natarbejdere, der lider af helbredsproblemer, som påviseligt skyldes, at de udfører natarbejde, når det er muligt, overføres til dagarbejde, som passer dem.

Ved natarbejde forstås en ansat, der normalt udfører mindst 3 timer af sin daglige arbejdstid i natperioden eller forventes at udføre en nærmere aftalt del af sin årlige arbejdstid i natperioden.

Aftalen ændrer ikke ved overenskomstens regler om natarbejde, herunder betalingen herfor.

København, den 10. marts 2010

Protokollat om social dumping

Parterne er enige om følge det udvalgsarbejde, der på 3F og TIB-områderne er nedsat til løbende at overvåge og drøfte anvendelsen af udenlandsk arbejdskraft i bygge- og anlægsbranchen samt på industriområdet.

Udvalget skal følge de sager, der behandles efter nærværende aftale med henblik på en vurdering af, om reglerne opfylder formålet, og udvalget kan derudover tage initiativ til møder, oplysningskampagner eller andre aktiviteter vedrørende udenlandsk arbejdskraft.

Desuden skal udvalget følge de sager, der opstår i forhold til indpasningen af udenlandsk arbejdskraft på de industrielle virksomheder.

København, den 10. marts 2010

Protokollat om udvalgsarbejder

Parterne er enige om, at følge de udvalgsarbejder, der er aftalt mellem Dansk Byggeri og 3F.

Udvalgsarbejde om pensionsforhold for udstationerede medarbejdere

Udvalget skal undersøge, hvilken betydning direktiv om beskyttelse af supplerende pensionsrettigheder for vandrende arbejdstagere (98/49/EF) vedrørende dobbeltbetaling af pension, har for overenskomstens bestemmelser om pensionsbidrag.

Drøftelserne skal være afsluttet i juni 2015.

Udvalgsarbejde om elektroniske time- og lønsedler

Udvalget skal vurdere medarbejdernes adgang til allerede udfyldte elektroniske time- og lønsedler.

Udvalget skal fremkomme med en anbefaling til eventuelle tiltag, som kan foretages for at sikre, at medarbejderen har varig adgang til alle udfyldte time- og lønsedler.

Udvalget fremkommer med en anbefaling senest den 1. januar 2016.

Udvalgsarbejde om feriekort

Udvalget skal undersøge hvorledes medarbejderne kan overgå til digital feriekorthåndtering.

Udvalgsarbejdet skal være afsluttet inden udgangen af december 2015.

Udvalgsarbejde om uddannelse ved opsigelse eller hjemsendelse

Udvalget skal undersøge mulighederne for, at medarbejdere kan deltage i efteruddannelse med tilskud fra Bygge – og anlægsbranchens Udviklingsfond i umiddelbar forlængelse af opsigelse eller hjemsendelse.

Udvalget skal i løbet af 2. halvår 2014 komme med en indstilling til Bygge- og anlægsbranchens Udviklingsfonds bestyrelse om, hvordan en eventuel mulighed for tilskud til efteruddannelse i forbindelse med opsigelse og hjemsendelse, kan spille sammen med mulighederne i beskæftigelsessystemet.

København, den 4. marts 2014

Protokollat om produktivitetsvækst gennem samarbejde og planlægning

Dansk Byggeri og forbundene samlet i BAT er enige om at arbejde videre med at øge produktiviteten og dermed indtjeningen og jobsikkerheden for parternes respektive medlemmer.

Arbejdet skal bygge videre på de erfaringer, som vi har fået fra tidligere fælles projekter, som, f.eks. "Bedre Bundlinje 1 og 2" og "Tillidsbaseret lean", og fra det arbejde, som foregår i Foreningen Lean Construction Danmark.

Der oprettes et udvalg mellem parterne med henblik på at afdække mulighederne for nye fælles projekter til fremme af produktivitet i branchen.

København, den 4. marts 2014

Protokollat om rekruttering og opkvalificering til bygge- og anlægsprojekter

Dansk Byggeri, 3F og BJMF vil i fællesskab iværksætte en række aktiviteter, der tilsammen skal sikre, at der kan rekrutteres den fornødne kvalificerede arbejdskraft til de mange bygge – og anlægsprojekter.

Fokus skal rettes både mod at få flere unge ind i branchen gennem erhvervsuddannelserne og at opkvalificere ledige til arbejde i branchen.

Rekruttering

Dansk Byggeri, 3F og BJMF vil fortsætte arbejdet fra sidste overenskomstperiode med at skaffe flere praktikpladser og lærlinge til byggebranchen.

Derudover vil parterne arbejde aktivt for at få omskolet og opkvalificeret ledige til bygge- og anlægsbranchen. Dette skal ske ved at bruge eksisterende ordninger som f.eks.

- voksenlærlingeordningen, som har vist sig at være en glimrende rekrutteringskanal blandt voksne ledige og beskæftigede
- jobrotation hvor beskæftigede kommer i uddannelse og ledige både opkvalificeres og får mulighed for at få arbejdserfaring
- brug af uddannelsespakker udarbejdet af parterne gerne suppleret med virksomhedspraktik.

Dansk Byggeri, 3F og BJMF vil arbejde for, at der nedsættes en task force i regionerne, bestående af bl.a. repræsentanter fra Dansk Byggeri, 3F og BJMF beskæftigelsesregionen, jobcentre og uddannelsesinstitutioner, som skal medvirke til at koordinere aktiviteterne.

Parterne er enige om, at udgifter til projekter og fælles aktiviteter finansieres gennem Bygge – og anlægsbranchens Udviklingsfond.

København, den 4. marts 2014

Protokollat om organisationernes bistand til lokale drøftelser af fleksibilitet med videre

Under forudsætning af organisationernes godkendelse kan der lokalt aftales forsøgsordninger, som fraviger overenskomstens bestemmelser som f.eks. adgang til ved lokal aftale at supplere og fravige overenskomstens arbejdstidsbestemmelser, indførelse af alternative samarbejdsformer, jobrotation, etablering af multisjak, fælles lønformer mellem de forskellige faggrupper.

Sådanne aftaler bør indgås med en tillidsrepræsentant, hvor en sådan findes.

Såfremt der lokalt ikke kan opnås enighed om indgåelse af en lokalaftale, kan en af de lokale parter anmode om organisationernes bistand, og et eventuelt organisationsmøde skal så vidt muligt holdes inden for 10 arbejdsdage.

Lokalaftalen skal indsendes til godkendelse i organisationerne, der foretager en hurtig sagsbehandling. Organisationerne tilkendegiver at ville se positivt på indgåelse af en lokalaftale, med mindre der er tale om omgåelse. Organisationerne skal på begæring nærmere begrunde et eventuelt afslag på godkendelse af forelagte lokalaftaler.

Parterne følger det Task Force-udvalg nedsættes af Dansk Byggeri, 3F og BJMF på et passende højt niveau, der skal overvåge anvendelsen af nærværende bestemmelser.

Bestemmelsen bortfalder ved overenskomstperiodens udløb, hvorefter bestemmelserne fra overenskomstperioden 2012-2014 om forsøgsordninger genaktiveres, med mindre andet aftales.

De nuværende bestemmelser om pensionsbidrag, søgnehellighedsopsparring og feriegodtgørelse opretholdes.

København, den 4. marts 2014

Kapitel 21

Bilag

Bilag 1

Hovedaftalen af 31. oktober 1973

med ændringer pr. 1. marts 1981,
pr. 1. marts 1987 og 1. oktober 1992

mellem

Dansk Arbejdsgiverforening og Landsorganisationen i Danmark
er gældende for overenskomstforholdet

§1

Da det er ønskeligt, at spørgsmål om løn- og arbejdsvilkår løses gennem afslutning af kollektive overenskomster, eventuelt under hovedorganisationernes medvirken, forpligter hovedorganisationerne og deres medlemmer sig til hverken direkte eller indirekte at lægge hindringer i vejen for, at arbejdsgivere og arbejdstagere organiserer sig inden for hovedorganisatoriske rammer. Som organisationsfjendtlig handling anses derfor forhold, hvorefter en af nærværende hovedaftale bundet part foretager handlinger rettet mod en anden part begrundet i organisationstilhørsforholdet og således ikke ud fra faglige motiver.

§2

1. Når der er indgået en kollektiv overenskomst, kan der inden for det område, som overenskomsten omfatter, og så længe den er gældende, ikke etableres arbejdsstandsning (strejke, blokade, lockout eller boykot), medmindre der er hjemmel herfor i "Norm for regler for behandling af faglig strid" eller i kollektiv overenskomst. Sympatistrejke eller sympatilockout kan i øvrigt etableres i overensstemmelse med aftaler og retspraksis.
2. Ingen arbejdsstandsning kan lovligt etableres, medmindre den er vedtaget med mindst 3/4 af de afgivne stemmer af en efter vedkommende organisations love dertil kompetent forsamling og er behørigt varslet i overensstemmelse med reglen i stk. 3. Undtaget herfra er alene arbejdsstandsninger i de i "Normen", § 5, stk. 2, nævnte tilfælde.

3. At man agter at forelægge en sådan forsamling forslag om arbejdsstandsning, skal tilkendegives den anden hovedorganisationes forretningsudvalg ved særlig og anbefalet skrivelse, mindst 14 dage før arbejdsstandsningen efter forslaget agtes iværksat, og der skal på samme måde gives den anden part meddelelse om forsamlingens beslutning, mindst 7 dage forinden arbejdsstandsningen iværksættes. Ved varsling af retshåndhævende arbejdsstandsning nedsættes de ovenfor anførte varsler til henholdsvis mindst 7 dage og mindst 3 dage.
4. Såvel hovedorganisationerne som de under dem hørende organisationer samt øvrige af Hovedaftalen bundne organisationer er forpligtet til ikke at understøtte, men med alle rimelige midler at hindre overenskomststridige arbejdsstandsninger og, hvis overenskomststridig arbejdsstandsning finder sted, at søge at få den bragt til ophør.
5. Som strejke eller lockout betragtes det, hvis værksteder eller arbejdspladser systematisk affolkes eller efterhånden lukkes.
6. Under arbejdskonflikt mellem parterne i nærværende overenskomst eller deres medlemmer og udenforstående arbejdstager- eller arbejdsgiverorganisationer eller virksomheder må støtte til den udenforstående ikke ydes af nogen ved denne overenskomst forpligtet part.
Som udenforstående betragtes ikke den organisation eller virksomhed, der indmelder sig i en af hovedorganisationerne eller i en under disse organiseret forening, idet det dog er en forudsætning, at der ikke inden indmeldelsen er etableret arbejdsstandsning, eller at sådan ikke efter forgæves forhandling er klart bebudet.

§3

1. Overenskomster afsluttet mellem hovedorganisationerne skal respekteres og efterkommes af alle under dem hørende organisationer under vedkommende hovedorganisationes ansvar.
2. Uoverensstemmelse om, hvorvidt der består overenskomst, afgøres ved Arbejdsretten, medmindre parterne er enige om at lade spørgsmålet afgøre ved faglig voldgift. Uoverensstemmelse om, hvilket område en overenskomst har, afgøres ved faglig voldgift.

§4

1. Arbejdsgiverne udøver ledelsesretten i overensstemmelse med de i de kollektive overenskomster indeholdte bestemmelser og i samarbejde med arbejdstagerne og deres tillidsrepræsentanter i henhold til de mellem Landsorganisationen i Danmark og Dansk Arbejdsgiverforening til enhver tid gældende aftaler.
2. Såfremt der uden noget forbehold er antaget arbejdskraft til et bestemt angivet akkordarbejde, kan arbejdsforholdene ikke ændres, uden at vedkommende arbejdsgiver godtgør arbejderne det derved eventuelt opståede økonomiske tab. Uoverensstemmelser herom afgøres ad fagretlig vej.
3. Ved afskedigelse af en arbejdstager må vilkårligheder ikke finde sted, og klager over påståede urimelige afskedigelser kan derfor behandles efter efterfølgende regler. Hovedorganisationerne anbefaler, at sager om påståede urimelige afskedigelser behandles hurtigst muligt af de berørte parter. Sager, i hvilke der nedlægges påstand om underkendelse af en afskedigelse, skal så vidt muligt være afsluttet inden udløbet af den pågældende arbejdstagers opsigelsesvarsel.
 - a. Såfremt der foretages afskedigelse af en arbejdstager, der har været uafbrudt beskæftiget i den pågældende virksomhed i mindst 9 måneder, har den pågældende arbejdstager ret til at begære skriftlig oplysning om grunden til afskedigelsen.
 - b. Hvis man fra arbejdstagerside hævder, at afskedigelsen er urimelig og ikke begrundet i arbejdstagerens eller virksomhedens forhold, kan afskedigelsen kræves behandlet lokalt mellem repræsentanter for virksomhedens ledelse og dens arbejdstagere. Den lokale forhandling skal være afsluttet inden for en frist af 14 dage fra underretning om afskedigelse. Såfremt arbejdsgiveren har afgivet åbenbart urigtige oplysninger om grunden til afskedigelsen, som er af væsentlig betydning for sagen, regnes ovennævnte frist fra det tidspunkt, hvor arbejdstagersiden blev eller burde være blevet bekendt med de korrekte oplysninger. Den lokale forhandling skal dog være afsluttet inden 3 måneder fra underretning om afskedigelsen.

- c. Opnås der ikke herved enighed, skal der, hvis det interesserede fagforbund (eventuelt centralledelse) begærer sagen videreført, omgående optages forhandling mellem organisationerne.
- d. Opnås der ikke herved enighed, har det interesserede fagforbund (eventuelt centralledelse) ret til at indgive klage til et af hovedorganisationerne nedsat Afskedigelsesnævn. Klagen skal være Afskedigelsesnævnets sekretariat og den modstående organisation i hænde inden for en frist af 7 dage efter afslutningen af organisationernes forhandling. Regler om Afskedigelsesnævnets sammensætning og sagsbehandling fastsættes i en forretningsorden for nævnet.
- e. Nævnet afsiger en motiveret kendelse. Hvis nævnet måtte finde, at den foretagne opsigelse er urimelig og ikke begrundet i arbejdstagerens eller virksomhedens forhold, kan nævnet efter påstand herom underkende opsigelsen, medmindre samarbejdet mellem virksomheden og arbejdstageren har lidt eller må antages at ville lide væsentlig skade ved en fortsættelse af ansættelsesforholdet. Finder nævnet, at opsigelsen er urimelig, men at ansættelsesforholdet alligevel ikke skal fortsætte, eller nedlægges der påstand om godtgørelse for en urimelig afskedigelse, jf. ovenfor, kan nævnet bestemme, at virksomheden skal betale den pågældende en godtgørelse. Størrelsen af denne skal afhænge af sagens omstændigheder og ancienniteten af den uberettiget afskedigede arbejdstager. Godtgørelsen kan ikke overstige 52 ugers løn beregnet efter den afskedigede arbejdstagers gennemsnitsfortjeneste det sidste år.
- f. Såfremt der for Afskedigelsesnævnet indbringes sager med påstand om, at der er sket en urimelig afskedigelse, og den afskedigede i henhold til lovgivningen har en anden retsstilling end i henhold til Hovedaftalens bestemmelser, skal Afskedigelsesnævnet efter påstand herom fra klageren lægge den pågældende lovgivning til grund ved sagens afgørelse.

§5 (udgået)

Note

Hovedorganisationerne er enige om, at der fortsat er forskel på lederes og almindelige lønmodtageres retlige stilling, således som det bl.a. fremgår af retspraksis.

Såfremt fjernelse af Hovedaftalens § 5 giver anledning til organisatoriske problemer på arbejdsmarkedet, vil parterne indgå i en drøftelse herom med henblik på at løse problemerne.

§6

1. Hovedorganisationerne vil modvirke forsøg på at holde personer uden for arbejdstagerorganisationerne under påberåbelse af selskabsretlige og andre aftaler eller indehavelse af anpartar eller aktier, der ikke gør de pågældende til virkelige medejere af virksomheden.
2. Ved afgørelse af, om der er tale om en virkelig medejer, lægges der udover ejerskabet vægt på, om den pågældende medejer kan afskediges i henhold til almindelige ansættelsesretlige regler.

§7

1. Opsigelsesfristen for overenskomster angående priskuranter og øvrige arbejdsforhold er 3 måneder, medmindre andet er aftalt.
2. Selv om en overenskomst er opsagt eller udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst træder i stedet, eller arbejdsstandsning er iværksat i overensstemmelse med reglerne i § 2.

§8

1. Hovedorganisationerne er enige om, at der skal indføres tillidsmandsregler i de kollektive overenskomster, hvor arbejdsforholdets karakter gør det muligt.
2. Når en tillidsrepræsentant er valgt i henhold til de herfor gældende bestemmelser i den kollektive overenskomst, kan arbejdsforholdet, medmindre opsigelsen skyldes arbejdsmangel, ikke afbrydes, før dennes organisation har fået lejlighed til at prøve berettigelsen ved fagretlig behandling. Denne skal for at have opsættende virkning påbegyndes inden 1 uge og afsluttes hurtigst muligt.
3. Hvis en tillidsrepræsentant afskediges, fordi arbejdsmangel giver tvungende grund hertil, kan arbejdsforholdet ikke afbrydes i varselsperioden, jf. stk. 4, før dennes organisation har haft lejlighed til at prøve berettigelsen ved fagretlig behandling. Denne skal for at have opsættende virkning påbegyndes inden 1 uge.
4. Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, bortfalder den særlige varslingspligt i den kollektive overenskomst, i henhold til hvilken til-

lidsrepræsentanten er valgt. I sådanne tilfælde har tillidsrepræsentanten krav på det almindelige opsigelsesvarsel, der er gældende ifølge den kollektive overenskomst.

5. Agtes en tillidsrepræsentant forflyttet, således at hvervet ikke længere kan varetages, gælder samme retsstilling som ved afskedigelse, jf. stk. 2, 3 og 4.

§9

1. Hovedorganisationerne vil fremme et godt samarbejde mellem organisationerne og virke for rolige og stabile arbejdsforhold i virksomhederne gennem samarbejdsudvalgene eller andre egnede organer.
2. Der må ikke fra nogen side lægges hindringer i vejen for, at en arbejdstager udfører så meget og så godt arbejde, som hans evner og uddannelse tillader ham.

§10

1. I tilfælde af påstået brud på denne Hovedaftale såvel som, hvis der påstås at være begået brud på nogen anden kollektiv overenskomst indgået af hovedorganisationerne eller af deres medlemmer, skal der, inden klage indbringes for Arbejdsretten, afholdes fællesmøde under hovedorganisationernes medvirken.
2. Er det påståede overenskomstbrud en arbejdsstandsning, jf. § 2, og denne ikke forinden er ophørt, skal fællesmødet afholdes omgående og senest dagen efter arbejdsstandsningens iværksættelse. I øvrige tilfælde afholdes fællesmøde snarest muligt. Den begærende part kan forlange, at fællesmøde afholdes inden 7 dage.
3. Begæringen om fællesmøde skal i videst muligt omfang angive sagens omstændigheder og relevante bilag vedlægges begæringen.
4. Såfremt parterne er enige herom, kan det berammede fællesmøde afholdes telefonisk.
5. På fællesmødet skal de til grund for uoverensstemmelsen liggende omstændigheder klarlægges og forsøges løst. Der udarbejdes referat af møderne, hvoraf parternes standpunkter fremgår.

§11

De under hovedorganisationerne hørende foreninger og virksomheder kan ikke ved at træde ud af hovedorganisationerne løse sig fra de forpligtelser, disse ved nærværende Hovedaftale er gået ind på. De vedbliver at stå ved magt, indtil denne Hovedaftale er bortfaldet efter opsigelse af en af hovedorganisationerne.

§12

1. Hovedaftalen er gældende, indtil den med 6 måneders varsel opsiges til en 1. januar, dog tidligst 1. januar 1995. Den af hovedorganisationerne, der måtte have ønske om ændringer af Hovedaftalen, skal 6 måneder forud for opsigelsen underrette modparten herom, hvorefter der optages forhandlinger med det formål at opnå enighed og derved undgå opsigelse af Hovedaftalen.
2. Er forhandlinger om en fornyelse af Hovedaftalen efter stedfunden opsigelse ikke afsluttet til den pågældende 1. januar, gælder Hovedaftalen, uanset at opsigelsestidspunktet overskrides, indtil de ikraftværende kollektive overenskomster afløses af nye, og den bortfalder da ved de nye kollektive overenskomsters ikrafttræden.

Protokollat

Der er mellem parterne enighed om, at arbejdsstandsninger bør undgås, og om, at organisationerne aktivt skal bidrage hertil, jf. herom Hovedaftalen i øvrigt.

Hovedorganisationerne er enige om snarest at søge udarbejdet nærmere retningslinjer for afholdelse af fællesmøder vedrørende arbejdsstandsninger.

København, den 1. oktober 1992

Bilag 2

Rejsegodtgørelse

(Gælder kun for ansættelse på ikke-permanente arbejdspladser)

København og Nordsjællands 1. zone

Rejsegodtgørelse

Vedrørende entreprenør-, murer- og tømrefagene
for arbejde inden for de københavnske overenskomsters og
Nordsjællands 1. zones område

(Overenskomstnævnets kendelse af 18. november 1948 med senere ændringer.)

Når en arbejder, som er bosiddende i København eller Frederiksberg kommune, er beskæftiget på en arbejdsplads inden for de københavnske overenskomsters og Nordsjællands 1. zones område, og arbejdspladsen er beliggende mere end 1 km (fugleflugtslinjen) uden for Københavns kommunes grænse, ydes der ham en godtgørelse efter de nedennævnte punkter 1 - 4, jf. pkt. 5, angivne regler. Når en arbejder, som er bosiddende inden for de københavnske overenskomsters og Nordsjællands 1. zones område, men uden for Københavns og Frederiksberg kommuner, er beskæftiget på en arbejdsplads beliggende i det område, aftalen omfatter, og arbejdspladsen ligger mere end 2 km (fugleflugtslinjen) uden for den kommune, hvori medarbejderen bor, ydes der ham en godtgørelse efter de i nedennævnte punkter 1 - 4, jf. pkt. 5, anførte regler.

1. Uge- eller månedskort til offentligt transportmiddel betales af arbejdsgiveren for den del af strækningen, der ligger uden for den takstgrænse eller station, som er nærmest nuværende kommunegrænse (Frederiksberg kommune henregnes i denne henseende under Københavns kommune). Dersom medarbejderen ikke ønsker at benytte det offentlige transportmiddel, kan godtgørelsen for egen befordring dog ikke overstige udgifterne til det offentlige transportmiddel.
2. Såfremt transport med offentligt transportmiddel, som betales af arbejdsgiveren, kun er mulig for en del af strækningen fra kommunegrænsen til arbejdspladsen, erholder medarbejderen en yderligere

godtgørelse pr. dag, hvor han er mødt til arbejdet, af 120 øre pr. påbegyndt km for de kilometer, hvor offentligt transportmiddel ikke kan benyttes. Kilometerantallet måles ad nærmeste vej, og godtgørelsen beregnes kun den ene vej. Såfremt der efter befordring med offentligt transportmiddel kun er indtil 1 km afstand fra dette til arbejdspladsen, ydes dog ingen godtgørelse for denne strækning.

Dersom medarbejderen ikke ønsker at benytte det offentlige transportmiddel, kan godtgørelsen for egen befordring for denne del af strækningen ikke overstige udgifterne til det offentlige transportmiddel.

3. Hvor benyttelse af offentligt transportmiddel ikke er mulig eller hensigtsmæssig, får medarbejderen en godtgørelse pr. arbejdsdag, hvor han er mødt til arbejdet af 120 øre pr. påbegyndt km af afstanden fra kommunegrænsen til arbejdspladsen. Kilometerantallet måles ad nærmeste færdselsvej, og godtgørelsen beregnes kun den ene vej.
4. Hvor transportafstanden fra kommunegrænsen (Frederiksberg kommune henregnes i denne henseende under Københavns kommune) til arbejdspladsen er over 12 km, ydes der ud over det i punkterne 1 - 3 angivne en yderligere godtgørelse af 55 øre pr. påbegyndt km ud over de 12 km, idet godtgørelsen kun beregnes den ene vej. Denne godtgørelse på 55 øre pr. km ydes dog ikke for den i aftalens pkt. 2, 3. stk. omtalte betalingsfri strækning.
5. Ydelse af rejsegodtgørelse i henhold til punkterne 1 - 3 bortfalder, såfremt arbejdsgiveren stiller den fornødne og passende befordring til rådighed fra den takstgrænse eller jernbanestation, som ligger nærmest kommunegrænsen.
Når antagelse til arbejdet er sket på selve arbejdspladsen, bortfalder godtgørelse af enhver art i henhold til punkterne 1 - 4.
6. Befordringsgodtgørelsen i henhold til ovenstående betales bagud ved den ugentlige lønudbetaling, for månedskort dog pro rata.

Bilag 3 Vinterbyggeri

Aftale om foranstaltninger ved vinterbyggeri

mellem

Dansk Byggeri og

Fagligt Fælles Forbund og Træ-Industri-Byg i Danmark

Generelt

For at arbejdstagere i tiden fra 1. oktober til 30. april kan udnytte arbejdstiden fuldt ud til produktiv virksomhed, gennemføres vinterforanstaltninger på følgende grundlag:

- Bekendtgørelse nr. 477 af 18. maj 2011 om bygge- og anlægsarbejder i perioden 1. november til 31. marts
- Bekendtgørelse nr. 1516 af 16. december 2010 om indretning af byggepladser og lignende arbejdssteder efter lov om arbejdsmiljø § 11, stk. 2 (inddækninger) og § 12, stk. 1, (stationære arbejdssteder).
- Ved mindre byggerier af mere end 3 arbejdsdages varighed, der udføres i perioden fra 1. oktober til 30. april, gennemføres tilsvarende vinterforanstaltninger, med mindre det vil være åbenbart urimeligt eller uhensigtsmæssigt.

Ved gennemførelse af vinterforanstaltninger skelnes der mellem:

- a. Årstids- og vejrligsbestemte vinterforanstaltninger (ikke overenskomstmæssige vinterforanstaltninger).
 - Vejrligsbestemte vinterforanstaltninger skal udføres på grundlag af de angivelser i projektet, der som hovedregel skal udarbejdes af bygherren.
 - Årstidsbestemte vinterforanstaltninger skal udføres på grundlag af entreprenørens angivelser.

Når det af projektbeskrivelsen/byggepladsplanen fremgår eller burde fremgå, at der skal gennemføres vinterforanstaltninger, skal arbejdstagerne være villige til mod betaling at udføre, vedligeholde og eventuelt fjerne såvel de angivne foranstaltninger som andre årstidsbestemte vinterforanstaltninger, jf listen over årstids- og vejrligsbestemte vinterforanstaltninger i kapitel 2 i vejledningen til vin-

terbekendtgørelsen, samt byggepladsbekendtgørelsens § 11, stk. 2, efter arbejdsgiverens anvisninger. Arbejdstagernes pligter gælder også årstids- og vejrligsbestemte vinterforanstaltninger, der ikke fremgår af projektbeskrivelsen / byggepladsplanen fordi arbejdet gennemføres i henhold til forsøgsordningen i vinterbekendtgørelsens § 4.

Arbejdsgiveren leverer de nødvendige materialer og materiel til gennemførelse af de anviste vinterforanstaltninger.

b. Overenskomstmæssige vinterforanstaltninger, det vil sige foranstaltninger, der er aftalt mellem de respektive overenskomstparter.

Disse vinterforanstaltninger udgør de under de enkelte fagområder angivne foranstaltninger, medmindre:

1. De i projektbeskrivelsen/byggepladsplanen for vedkommende arbejde indeholdte krav til foranstaltninger for vinterbyggeri gør efternævnte foranstaltninger overflødige, eller
2. Det godtgøres, at forhold, som arbejdsgiveren ikke råder over, gør det umuligt at gennemføre en eller flere af foranstaltningerne, eller
3. Der mellem arbejdsgiveren og de ved vedkommende arbejde beskæftigede arbejdstagere opnås enighed om, at en eller flere af foranstaltningerne kan undværes i det foreliggende tilfælde, dog således, at en sådan aftale ikke strider mod bygherrens angivelse vedrørende ansvaret for udførelse af foranstaltningerne.

Hvor der udføres arbejdsoperationer på samme sted i længere tid, jf. byggepladsbekendtgørelsens § 12, stk. 1, etableres der på arbejdsgiverens foranledning foranstaltninger til beskyttelse mod vejrliget, såsom etablering af egnet telt eller halvtag eller henlæggelse af arbejdet til bygning eller skur så vidt muligt med dagslystilgang, medmindre det vil være åbenbart urimeligt eller uhensigtsmæssigt. I egne arbejdsområder etablerer arbejdsgiveren kunstig belysning, hvor dette er nødvendigt for en forsvarlig udførelse af arbejdet.

Arbejdsgiveren drager omsorg for at sikre egen vandforsyning mod følgerne af frost, hvor det er nødvendigt for en forsvarlig udførelse

af arbejdet.

Arbejdstagerne har pligt til at udvise størst mulig omhu med beskyttelsesmaterialer, -materiel og lysforanstaltninger.

Velfærdsmæssige foranstaltninger

1. Hvor flytbare læskærme, jf. byggepladsbekendtgørelsens § 12, stk. 1, leveres på arbejdsgiverens foranledning, sørger arbejdstagerne selv og uden betaling for opstilling samt flytning af disse ved samme arbejdssted.

Hvor læskærme er til væsentlig gene for arbejdets gang, kan arbejdstagerne forlange opstilling undladt.

Beskyttelse af materialer

2. Arbejdsgiveren skal stille fornødent afdækningsmateriale til rådighed og sørge for afdækning af egne materialer. De materialer, der anvendes til det daglige arbejde, og som er afdækket, er arbejdstagerne pligtige til at afdække og tildække uden særlig betaling.

Fagretlig behandling

Eventuelle uoverensstemmelser vedrørende de overenskomstmæssige vinter-foranstaltninger (B) samt alle betalings spørgsmål (A+B) behandles på sædvanlig måde i henhold til Regler for behandling af faglig Strid. Omfanget af vinterforanstaltninger (A) kan ikke behandles efter de fagretlige regler.

Skema over årstids- og vejrligsbestemte foranstaltninger fra vejledning fra EBST om ny vinterbekendtgørelse

	Årstids- bestemt	Vejrligs bestemt
1. Byggepladsforanstaltninger		
Afledning af overfladevand	X	
Snerydning, grusning og afisning		X
Udendørs orienterings- og arbejdsbelysning	X	
Beskyttelse af materialer mod nedbør	X	
Beskyttelse af materialer mod frost		X
Retablering af vinterbeskadede færdselsarealer og materialeoplagspladser	X	
Etablering af vinterbetinget interimveje	X	
Frostsikring af vandinstallationer	X	
Læskærmning og overdækning af arbejdssteder	X	
2. Foranstaltninger ved jord- og kloakarbejder		
Foranstaltninger mod pløredannelser	X	
Foranstaltninger mod frostulemper		X
Fjernelse af nedbør fra terræn og udgravninger ved lave temperaturer eller høj luftfugtighed		X
Frostsikring af jord, hvor frysning kan medføre skader på udførte konstruktioner		X
Sikring af tilbagefyldningsjord mod nedbør	X	
Sikring af tilbagefyldningsjord mod frost		X
Udskiftning af uegnet tilbagefyldningsjord		X
Opbrydning af frostskorpe		X
Forbedring og udskiftning af vinterødelagt bund		X

3. Foranstaltninger ved betonarbejde		
Foranstaltninger mod sne og is på form, armering og tilslagsmaterialer		X
Foranstaltninger mod frostødelæggelse af hær-dende beton		X
Foranstaltninger til sikring af betonoverflader	X	
4. Foranstaltninger ved opmuring		
Foranstaltninger mod at mursten, murblokke og lignende bliver våde	X	
Foranstaltninger til sikring af mørtel mod lave tem-peraturer		X
Tildækning og/eller beskyttelse af nyudført mur-værk mod nedbør	X	
Tildækning og/eller beskyttelse af nyudført mur-værk mod frost		X
5. Foranstaltninger ved tagdækning		
Foranstaltninger mod nedbør		X
Tørring af taget ved lave temperaturer		X
Fjernelse af sne, rim, is og vand		X
6. Foranstaltninger ved indendørs arbejder		
Midlertidig tætning af etageadskillelser og/eller tag konstruktion mod vandgennemsvivning, kulde- og varmetab	X	
Bortledning af regn og smeltevand	X	
Snerydning på ikke færdiggjorte etageadskillelser og tagdæk		X
Lukning af facadeåbninger	X	
Opvarmning og ventilation		X
Udtørring af nedbørsfugt	X	

Bilag 4

Ansættelsesbevis



Ansættelsesbevis for timelønnede

Mellem medarbejder:

Navn:	
Adr.:	
Post nr.:	
CPR-nr.:	
Tlf.nr.:	
Pengeinst.: reg.nr.:	kto.nr.:

og virksomhed:

Navn:	
Adr.:	
Post nr.:	
CVR-nr.:	
Tlf.nr.:	

1 Ansat pr.: Dato: _____ Måned: _____ År: _____
Medarbejderen er beskæftiget på: Bygge og anlæg (ikke permanente arbejdspladser)
Medarbejderen er beskæftiget på: Permanent arbejdsplads Indsæt adresse: _____
Ansat som: Specialarbejder Murer Murerarbejdsmand Stenhugger Brolægger Skiltemaler
 Bygningsmaler Tømrer/snedker Tækkemand Glarmester Træindustriarbejder/maskinsnedker
 Gulvlægger Elektriker Industriakører Struktør Stilladsarbejder Metalarbejder/VVS
 Chauffør
Andet: _____

2 For ansættelsesforholdet gælder den mellem:
Dansk Byggeri og _____
(lønmottagerorganisation)
gældende overenskomst: _____

3 Arbejdsmarkedspension: Ja Nej Hvis 'nej' anføres manglende anciennitet i måneder: _____

4 Den personlige timeløn udgør på ansættelsestidspunktet ved timelønsarbejde: _____ kr. _____ øre
Lønnen udbetales: Ugentligt Hver 14. dag Andet: _____
Derudover kan der forekomme overarbejdsbetaling, forskudttidstillæg, betaling for ude- og rejsearbejde og genetillæg, efter ovennævnte overenskomst. Ferieregler følger ligeledes ovennævnte overenskomst.
Der kan forekomme akkordarbejde, hvor prisen fastsættes efter reglerne i overenskomsten, og arbejdsopgavens varighed er tidsbestemt, ligesom der kan forekomme forskellige produktionsfremmende lønsystemer, som ligeledes fastsættes i henhold til overenskomsten. Der kan være indgået lokalaftaler.

5 Antal arbejdstimer ved deltidbeskæftigelse: _____ timer/uge

6 Helbred:
Medarbejderen bekræfter, at han ikke er bekendt med at lide af en kronisk eller anden sygdom, som vil have væsentlig betydning for medarbejderens arbejdsdygtighed ved det pågældende arbejde.

7 Fravær - sygdom:
Ved sygdom skal der gives besked til virksomheden på telefon _____ senest den 1. sygedag ved arbejdstids begyndelse. Hvis tro- og loveerklæring er udleveret, skal denne tilsendes virksomheden 1. sygedag. Virksomheden kan kræve mulighedserklæring mv. efter reglerne i sygedagpengeloven.
Fravær - øvrigt:
Alt øvrigt fravær, f.eks. ferie og lignende skal være aftalt.

Personalehåndbog er udleveret: Ja Nej

Medarbejderen er ansat i virksomheden til udførelse af arbejde under ovennævnte overenskomstforhold.
Den _____
Virksomheden _____ Medarbejderen _____

Vejledning

Til punkt 1:

Ansættelsestidspunktet angives.

Der henvises til overenskomstens regler om definition på permanente arbejdspladser. Hvis der på ansættelsestidspunktet er tale om både værksteds- og udearbejde krydses begge rubrikker af. Afkryds det fag medarbejderen skal beskæftiges i. Efter krydsrubrikken "andet" angives fag, der falder udenfor de rubricerede, f.eks. møbelpolstrer, arbejdsdreng eller andet.

Til punkt 2:

Som arbejdsgiverforening angives Dansk Byggeri.

Som lønmodtagerorganisation angives det forbund, der er lønmodtagerpart i de overenskomster, som Dansk Byggeri har med medlemmer af BAT-kartellet. Det er lønmodtagerparten, som skal anføres og ikke det forbund, som medarbejderen er medlem af.

Medlemmer af BAT-Kartellet er følgende forbund:

Fagligt Fælles Forbund (herunder murerarbejde), Bygge-, Jord- og Miljøarbejdernes Fagforening (BJMF), Dansk Metal, Malerforbundet i Danmark, Dansk EI-Forbund, Blik- og Rørarbejderforbundet i Danmark.

Til punkt 3:

Oplysningen skal gives af medarbejderen.

Anciennitet er opnået efter 6 måneders erhvervsarbejde uafhængig af branche. NB: Medarbejdere, der ansættes efter overenskomsten mellem Dansk Byggeri og Malerforbundet i Danmark, skal have 6 måneders anciennitet under en overenskomst i branchen. Anciennitet optjenes på tværs af virksomhedstilknytning.

Såfremt ancienniteten på 6 måneder ikke er opnået, skal det præcist anføres hvor mange måneder/uger, der er tilbage, før ancienniteten er optjent.

Til punkt 4:

Forekommer der andre lønafregningsformer, skal disse vedhæftes ansættelsesbeviset.

I henhold til overenskomsten mellem Dansk Byggeri og Malerforbundet i Danmark sker ansættelsen udelukkende til akkordløn.

Til punkt 6 og 7:

Hvis der i personalehåndbog eller lignende eksisterer andre regler udstreges punkt 6 og 7, og gældende regler udleveres sammen med ansættelsesbeviset.

Bilag 5

Aftale om forpraktik

Mellem Dansk Byggeri, Faglig Fælles Forbund og
Forbundet Træ-Industri-Byg i Danmark

Baggrund

Frafaldet på erhvervsuddannelserne er bekymrende. Det er organisationernes vurdering, at en del af dette frafald kan undgås, hvis de — som vælger uddannelse — har bedre praktiske forudsætninger for at vurdere og fornemme om branchen/uddannelsen er noget for dem.

Forpraktikken kan med fordel også bruges som introduktion til bygge- og anlægsbranchen for unge med anden etnisk baggrund.

Formål

Formålet med forpraktik for unge er følgende:

- at virksomheden og den unge får mulighed for at opbygge et samarbejde, som efterfølgende ville kunne resultere i en uddannelsesaftale
- at virksomheden får mulighed for at danne sig et indtryk af den unges personlige, almene og faglige kvalifikationer, og om disse passer ind i faget og virksomhedens organisation
- at den unge via relevant arbejde får afprøvet evner og interesse for det valgte fag
- at mindske frafaldet blandt lærlinge
- at skabe flere potentielle praktikplader blandt flere virksomheder

Rammer

Forpraktikaftaler kan kun være gældende for unge, der er fyldt 15 år, og indtil de fylder 18 år.

Virksomheden skal være godkendt som praktikvirksomhed til at uddanne lærlinge indenfor det fag, forpraktikanten ønsker at uddanne sig, idet aftalen indgås med den hensigt, at der i forlængelse af forpraktikforløbet indgås ordinær uddannelsesaftale.

Forpraktikaftalen har en længde på maks. 6 måneder, men kan efter aftale mellem virksomheden og forpraktikanten være kortere.

Hele forpraktikforløbet er omfattet af den til enhver tid gældende overenskomst på uddannelsesområdet indgået mellem henholdsvis Dansk Byggeri, 3F eller TIB.

Ved aftalens start udleveres mindst et sæt arbejdstøj og sikkerhedsfodtøj.

Aftalen kan til enhver tid skriftlig opsiges af begge partner med 5 arbejdsdages varsel. Opsiger virksomheden forpraktikaftalen inden aftalens udløb, skal virksomheden skriftlig begrunde, hvorfor forpraktikanten ikke kan fuldføre forpraktikaftalen.

Kopi af opsigelse skal sendes til Det faglige Udvalg.

Forpraktikaftalen bortfalder automatisk ved aftalens afslutningsdato og ved indgåelse af ordinær uddannelsesaftale.

Der kan individuelt aftales kortere arbejdstid i de tilfælde, hvor forpraktikanten har behov for sproglig og boglig opkvalificering.

Kopi af forpraktikaftalen skal indsendes til Det faglige Udvalg.

Virksomhedens forpligtelser

1. Virksomheden sikrer, at forpraktikanten under hele aftaleperioden knyttes til en voksen uddannelsesansvarlig kontaktperson. Den uddannelsesansvarlige kontaktperson skal ved aftalens start sikre, at forpraktikanten modtager en grundig arbejdsmiljømæssig instruktion vedrørende fagets arbejdsopgaver.
2. Virksomheden giver løbende instruktion og fører effektivt tilsyn med, at arbejdet udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.
3. Virksomheden giver forpraktikanten en begyndende indsigt i fagets arbejdsopgaver og tilrettelægger forpraktikantens deltagelse i arbejdsopgaver med sigte på at vedkommende - på "begynderstadiet" - tilegner sig det anvendte fagsprog og bliver motiveret til en erhvervsuddannelse.
4. Virksomheden tegner en lovpligtig arbejdsskadeborsikring, der er dækkende under hele aftaleperioden.

Forpraktikantens forpligtelser

1. Deltage i den nødvendige sikkerhedsinstruktion i virksomheden ved aftalens start.
2. Følge de instrukser som virksomheden - og øvrige ansatte - giver med hensyn til sikkerhedsforanstaltninger og opgaver.

Følge virksomhedens almindelige personaleadministrative bestemmelser, som er fastlagt og udleveret af virksomheden herunder:

anmeldelse af sygdom eller andet fravær
underretning om bopæl.

Bekendtgørelse om unges arbejde

Forpraktikanter under 18 år er omfattet af Arbejdstilsynet bekendtgørelse nr. 239 af 6. april 2005 med bilag, og der gøres opmærksom på de særlige bestemmelser i kapitel 8, vedrørende bemyndigelser og dispensationer m.v.

Ansættelsesaftale

Organisationerne udarbejder en standardaftale samt en vejledning.

København den 26. september 2006

Bilag 6

Ferie- og søgnehelligdagsregler for udstationerede medarbejdere

Udenlandske virksomheder, der arbejder i Danmark, og som er omfattet af overenskomster indgået mellem Dansk Byggeri og Fagligt Fælles Forbund, skal indbetale ferie- og SH-godtgørelse til Fagligt Fælles Forbunds feriekasse.

Indmeldelse i feriekassen

Efter modtagelse af meddelelse fra Dansk Byggeri om medlemskab sender Fagligt Fælles Forbunds feriekasser vejledning om indbetaling af feriegodtgørelsen til feriekassen til de udenlandske virksomheder.

Vejledningen skal blandt andet indeholde oplysninger om feriekassens bankkontonummer, IBAN- og SWIF-nummer.

Indbetaling af feriegodtgørelse

Virksomheden fremsender oplysninger til feriekassen om, for hvilke medarbejdere feriegodtgørelse og SH-betaling indbetales med angivelse af følgende oplysninger:

- Medarbejderens navn og adresse,
- Feriegodtgørelsens beløb,
- Medarbejderens cpr. nr.

Feriegodtgørelse udgør den til enhver tid gældende ferie-, og feriefri-dags- og SH-opsparing, som for tiden er 19,40 % af den ferieberettigede løn.

Indbetaling af feriegodtgørelse kan ske efter hver lønudbetaling eller måned men skal ske senest den 10. i den efterfølgende måned.

Feriegodtgørelsen indbetales til feriekassen pr. check, bankoverførsel eller kontant.

Udstedelse af feriekort

Feriekassen informerer medarbejderne om, hvordan tilgodehavende feriegodtgørelse kan udbetales.

Feriekassen udsteder inden den 1. april et feriekort til medarbejderen med angivelse af følgende oplysninger:

- Medarbejderens navn og adresse
- Den indbetalte feriegodtgørelse
- Optjente antal feriedage.

Attestation af feriekort

Medarbejderen påtegner på tro og love feriekortet som bevis for, at ferien skal holdes.

Skal medarbejderen ikke afholde hele den optjente ferie i sammenhæng, udsteder feriekassen nyt feriekort med angivelse af tilgodehavende restferie.

Udbetaling af feriegodtgørelse

Medarbejderen indsender feriekortet til feriekassen, som overfører beløbet til medarbejderens konto.

Feriegodtgørelsen kan tidligst indsættes på medarbejderens konto én måned før feriens begyndelse, forudsat medarbejderen rettidigt har indsendt behørigt udfyldt og attesteret feriekort.

Udbetaling af feriegodtgørelse uden ferie holdes

Feriegodtgørelse for tidligere og løbende optjeningsår udbetales til medarbejderen uden afholdelse af ferie,

- hvis medarbejderen forlader arbejdsmarkedet af alders- eller helbredsmæssige årsager, eller
- hvis medarbejderens arbejdsforhold i Danmark ophører, og medarbejderen fraflytter Danmark.

Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieårets udløb

Feriegodtgørelse, som ikke er hævet af medarbejderen inden ferieårets udløb (30.april), kan udbetales til medarbejderen efter særlige retningslinier.

Er den uhævede feriegodtgørelse under 2.250,- kr., udbetales feriegodtgørelsen automatisk til medarbejderen efter ferieårets udløb og senest 15. juni.

Modregning

Alle virksomheder, som er omfattet af denne aftale, skal indbetale til feriekassen.

Kan virksomheden efterfølgende dokumentere, at feriegodtgørelse allerede er udbetalt eller hensat til medarbejderen, kan feriegodtgørelsen til-

bagebetales efter godkendelse af overenskomstens parter. Det er hensigten, at virksomhederne omfattet af bestemmelsen ikke indbetaler dobbelt.

Tyske virksomheder

For tyske virksomheder, der er tilsluttet den tyske byggebranches ferie-kasse ULAK under socialkassen for Byggebranchen SOKA-Bau, er der enighed om, at her skal der ikke undersøges om indbetalt feriegodtgørelse og SH-betaling i Tyskland svarer nøjagtigt til de danske satser. Aftalen mellem Forbundsministeriet for Arbejde og Social anliggender i forbundsrepublikken Tyskland og Beskæftigelsesministeriet i Danmark sikrer en gensidig anerkendelse af de danske og tyske ferieregler. I henhold til den dansk-tyske ferieaftale forudsætter overstående, at erklæring fra ZVK-Bau er forelagt den danske fagforening, indeholdende den krævede bruttoliste over medarbejdere.

Efter godkendelse af overenskomstens parter kan indbetaling til 3Fs ferie-kasse stoppe.

Særlige bestemmelser

Feriegodtgørelse, som ikke er hævet inden den 30. september efter udløbet af det ferieår, i hvilket ferien skulle have været holdt, tilfalder ferie-kassen.

Stikordsregister

A

Afskedigelse	77
Afbrydelse i anciennitet	78
Bortfald af opsigelsesvarsel	78
Genantagelse	78
Manglende varsel	79
Opsigelsesvarsler	77
Tilskadekomst	78
Tiltrædelse af andet arbejde	79
Uddannelse i forbindelse med afskedigelse.....	78
Ansættelse	77
Ansættelse på funktionærlignende vilkår ...	12
Anciennitet.....	13
Arbejdstid	14
Fagretlig behandling.....	15
Ferie	14
Feriefridage	14
Løn	13
Opsigelse	13
Sygdom	15
Særlig opsparing	14
Søgnehelligdage	14
Udbetaling	14
Øvrige bestemmelser	15
Ansættelseskodeks.....	103
Arbejdsmiljørepræsentanter ..	71
Arbejdsret.....	93
Arbejdsstandsning	94
Arbejdstidsbestemmelser	16
Anden arbejdstid	21
Deltid	19

Den daglige arbejdstid	16
Den ugentlige arbejdstid	16
Fastlæggelse af daglig arbejdstid	16
Fridage	20
Tilkaldearbejde	20
Udearbejde	20
Ugentlig arbejdstid med timeopsparing	17
Variierende ugentlig arbejdstid	16
Weekendarbejde	17
Arbejdstøj.....	97

B

Barns første sygedag.....	51
Barsel.....	52
Betaling	53
Forældreorlov efter 1. juli 2014.....	52
Forældreorlov indtil 1. juli 2014.....	52
Fædreorlov	52
Graviditets/barselsorlov.....	52
Børns hospitalsindlæggelse...	51

D

Definition permanente/ikke- permanente arbejdspladser .	8
Flytning.....	9
Vekslende beskæftigelse	9

E

Elektroniske dokumenter	98
elever	
Forsikringsydelse til elever	
.....	107
Løn	105
Velfærdsforanstaltninger ..	110
Elever	104
Arbejdstøj	108
Barns første sygedag	106
Barselsløn	106
Børns hospitalsindlæggelse	
.....	106
Den daglige arbejdstid	104
Elever i svendenes akkord	
.....	106
Elevtiden.....	105
EUX-elever	105
Fagretlig behandling.....	112
Feriebestemmelser	111
Feriefridage	104
Graviditetsundersøgelse ..	106
Løn- og ansættelsesforhold	
.....	106
Lønudbetaling	106
Overarbejde	111
Pension	107
PensionDanmark	
sundhedsordning	107
Rejsegodtgørelse	108
Session.....	107
Sikkerhedsfodtøj	108
Skoleperiode	107
Sundhedsordning	107
Særlige bestemmelser	111
Voksenelever	105
Værktøj.....	108
Entreprisesforhold	100

F

Faglig strid	84
Faglig voldgift	86
Konflikt.....	87
Lokalforhandling.....	84
Mægling.....	84
Organisationsmøde.....	85
Tidsfrister.....	87
Udbetaling efter mægling og	
voldgift	87
Fagretlig behandling i	
bortvisningsager	88
Feie- og søgnehelligdagsregler	
Hovedferie	54
Ferie- og SH-regler for	
udstationerede medarbejdere	
.....	68
Ferie- og søgnehelligdagsregler	
.....	54
Afholdelse af ferie	54
Attestation af feriekort	60
Beregning af	
sygeferiegodtgørelse	58
Dødsfald	62
Elektroniske feriekort.....	59
Faglig feriefond.....	65
Feriegodtgørelse	57
Feriegodtgørelse svarende til	
5. ferieuge.....	63
Feriegodtgørelse under	
2.250,00 kr.....	62
Feriegodtgørelse under	
3.000,00 kr. for ferie, som	
er holdt.....	62
Feriekortordning	59
Feriepenge 750,00 kr. eller	
derunder ved fratrædelse61	
Flytning af ferie.....	55

Fortabelse af mulighed for udbetaling	63
Kollektiv ferielukning mellem jul og nytår	55
Lægning af ferie	55
Lønseddel som feriekort.....	60
Medarbejderen er ude af stand til at holde ferie	62
Medarbejderen forlader arbejdsmarkedet.....	61
Optjening af ferie	54
Optjent feriepenge i alt 1.500,00 kr.....	61
Overførsel af ferie	57
Raskmelding under kollektiv lukning	56
Restferie	55
Sygdom og ferie	56
Sygemelding under kollektiv lukning	56
Særlige bestemmelser	63
Udbetaling af feriegodtgørelse.....	61
Udbetaling af feriegodtgørelse uden at ferie holdes	61
Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieårets udløb.....	62
Udstedelse af restferiekort .	60
Ferie- og søgnehelligdagsregler	
Uhævet feriegodtgørelse for fratrådte medarbejdere ...	63
Forskudt arbejdstid	23
Betaling for arbejde på forskudt arbejdstid	23

Overarbejde ved forskudt arbejdstid	24
Varighedsbestemmelse ved forskudt arbejdstid	23
Varsling til forskudt arbejdstid	23
Forsøgsordninger	97

G

Gyldighedsområde.....	8
-----------------------	---

H

Hastesag.....	94
Hjemsendelse	79
Andet arbejde	80
Genoptagelse af arbejdet... ..	80
Grundlag for hjemsendelse	79
Løn	79
Orientering om genoptagelse	80
Holddriftsarbejde.....	24
Afbrydelse, omlægning eller overflytning	25
Arbejde på eller forskydning af fridage.....	27
Arbejdsdøgnet	26
Arbejdstidsbestemmelser ...	25
Lokalaftaler	27
Overarbejde.....	27
Særlige arbejdstidsbestemmelser	25
Tillæg for holddriftsarbejde.	26
Varsel og varighed	25
Virksomhedens driftstid.....	24
Hotel og fortæring	34

I	
Implementering af EU-direktiver	102

K	
Kollektiv ferielukning	
Ferie- og sønehelligdagsregler	55
Kørselsgodtgørelse.....	32

L	
Ligelønsnævn	95
Overordnede rammer.....	95
Lønningsperioden	35
Lønudbetaling	35
Elektroniske lønsedler	37
Lønsedler	36
Uafhentet overskud	36
Udbetalingsdag	35
Ved antagelse og afskedigelse.....	35
Ved ferie	35
Ved forskudsudbetaling.....	36
Ved helligdage	35
Ved overskudsudbetaling... ..	36
Ved vejrlig mv.....	35

O	
Omgåelse af overenskomsten	102
Omsorgsdage	53
Oplysninger om ansættelsesforholdet	
Ansættelsesbevis	11
Manglende overholdelse af oplysningspligten	12

Ændringer i ansættelsesforholdet	11
Optagelse af nye medlemmer	
Nye medlemmer med anden overenskomst	9
Nye medlemmer omfattet af tiltrædelsesoverenskomst. .	9
Tilpasningsforhandlinger	10
Over-, søn- og helligdagsbetaling	
Arbejdsfrie hverdage	23
Betaling af overarbejde	22
Fradrag for spisetider	23
Overarbejde	
Natarbejde	22
Opgørelse af overarbejde ..	22
Udførelse af overarbejde....	22
Overenskomstens varighed .	103
Overenskomststridige konflikter	94

P	
Pension og sundhedsordning	47
Pensionsbidraget	47
Sundhedsordning	48

R	
Redskaber og værktøj	97
Regler for akkordarbejde	38
"Vejledende Tider"	40
Aflæsning af materialer	39
Afvigelser.....	40
Afvigelser af mængderne ...	45
Akkorderingskrav	43
Akkordfastsættelse ved arbejdsstudier	40

Akkordfastsættelser efter	
"Vejledende Tider	40
Akkordforskud	42
Akkordopgørelse	44
Andre akkorder.....	41
Anvendelse af arbejdsstudier	
og vejledende tider	46
Arbejdsstandsning.....	46
Arbejdsstudier som	
retvisende grundlag	46
Behandling af	
uoverensstemmelser	45
Besked til arbejdsholdet	39
Elevers deltagelse i akkord	39
Fast timetillæg	41
Holdformand.....	45
Indlevering af regnskab.....	44
Kritik af regnskab	44
Minutfaktorer	41
Nye datablade	40
Opmåling	44
Prislister og prisfortegnelser	
.....	38
Regnskabsførelse	44
Tilfældigt arbejde.....	39
Udbetaling i akkord	43
Underskud	39
Ved akkordarbejde	42
Ved arbejdsstuderede	
akkorder.....	42
Revision af overenskomst mv.	
.....	99
Rådighedsvagt	33

S

Samarbejde og arbejdsmiljø ..	73
Samarbejdsråd	72
Samarbejdsudvalg	72

Sikkerhed og uddannelse	83
Sygdom og tilskadekomst.....	49
§ 56-aftale	51
Afbrydelse af anciennitet....	50
Anciennitet under	
uddannelsesforløb	49
Betaling	50
Betingelser for sygeløn	49
Opgørelse af anciennitet	49
Sygdom/ulykkestilfælde i	
løbet af dagen.....	50
Sygelønnens beregning	50
Tilbagefald.....	49
Tilskadekomst i arbejdstiden	
.....	49
Varighed	49
Søgnehelligdagsbetaling og	
seinoraftale	
Opsparing.....	65
Søgnehelligdagsbetaling og	
senioraftale.....	65
Arbejde på søgnehelligdag	67
Betaling	66
Dødsfald	68
Forskud efter 1. marts 2015	
.....	66
Forskud indtil 1. marts 2015	
.....	66
Garanti.....	68
Restbeløb	67
Senioraftale	67
Udbetaling af forskud	66
Søgnehelligdagsbetaling og	
seniorordning	
Fratrædelse	67
Ret til forskud	66

T

Tidlønsbestemmelser	28
Dag- og nattevagt.....	29
Nyansatte uden brancheerfaring	28
Vejrlig	29
Voksne arbejdere	28
Tillidsmandsregler.....	69
Afskedigelse af tillidsmand ..	71
Efteruddannelse af tillidsrepræsentanter	70
Hvem kan vælges til tillidsmand.....	69
Hvor vælges tillidsmand	69
Talsmand.....	70
Tillidsmandens opgaver	70
Tillidsmandens pligter	70
Valg af tillidsmand	69

U

Uddannelse.....	74
Bygge- og anlægsbranchens Udviklingsfond	75
DA/LO Udviklingsfond	75
Frihed til uddannelse	74
Uddannelsesfond	75
Udenlandske medarbejderes løn- og arbejdsforhold	88
Faglig voldgift	91
Fortrolighed	93
Indledende bestemmelser ..	88

Lønsedler	92
Misforhold ved lønfastsættelsen 89; 91; 92; 93	
Omgåelse (entrepriseforhold)	91
Organisationsmøde.....	90
Orientering af forbundene ..	93
Task Force	93
Uoverensstemmelser	89
Udarbejdere Almindelige bestemmelser ..	81
Ungarbejdere	81
Aflønning af ungarbejdere ..	82
Akkordforskud	82
Akkordlønsarbejde	82
Akkordopgørelse og akkordoverskud	82
Antagelse af ungarbejdere ..	81
Timelønsarbejde	82

V

Velfærdsforanstaltninger - ikke- permanente arbejdspladser	30
Orienteringsmøde	30
Skurpenge	31
Vikarbejde.....	100
Vikarbureauet er ikke medlem Dansk Byggeri	100
Vikarbureauet er medlem af Dansk Byggeri	100
Vinterbyggeri.....	129

2014

Dansk Byggeri
Nørre Voldgade 106
1358 København K
Telefon: 72 16 00 00
info@danskbyggeri.dk
www.danskbyggeri.dk

Bygge-, Jord- og Miljøarbejdernes Fagforening
Mølle Allé 26
2500 Valby
Telefon: 70 30 08 26
bjmf@3f.dk
www.3f.dk/bjmf

2014

2014

20

