

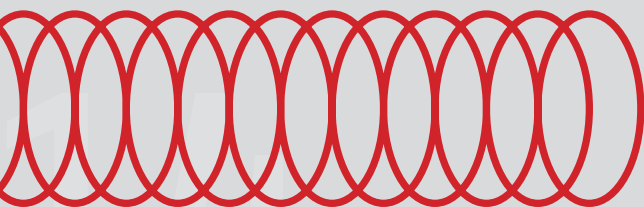
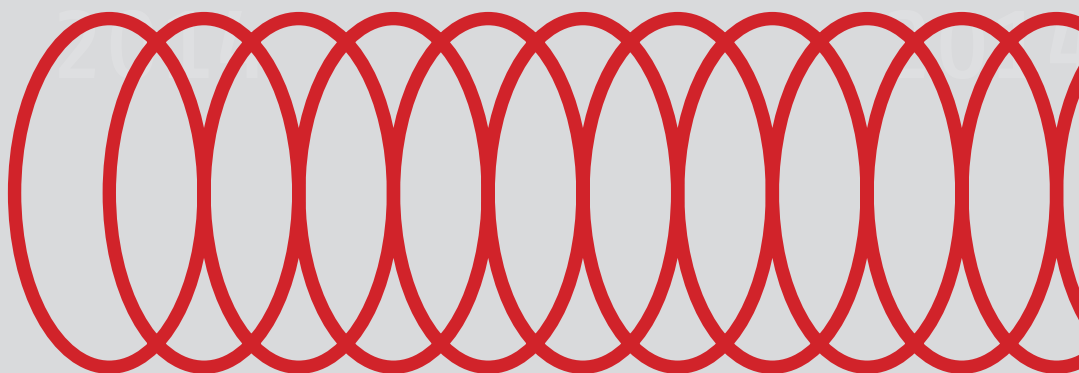
dansk byggeri

## MURERARBEJDSMANDSOVERENSKOMSTEN 2014

Gældende i København og Frederiksberg Kommuner

MELLEM:

DANSK BYGGERI OG BYGGE-, JORD- OG MILJØARBEJDERNES FAGFORENING



2014

**Overenskomst 2014**

**for**

**murerarbejdsmænd**

**i København og Frederiksberg Kommune**

**mellem**

**Dansk Byggeri**

**og**

**Bygge-, Jord- og Miljøarbejdernes**

**Fagforening**



## INDHOLDSFORTEGNELSE:

<b>AFSNIT 1 - OVERENSKOMST .....</b>	<b>7</b>
<b>Kapitel 1 Overenskomstens gyldighedsområde.....</b>	<b>7</b>
§ 1 Gyldighedsområde .....	7
§ 2 Optagelse af nye medlemmer .....	7
<b>Kapitel 2 Ansættelsesforholdet .....</b>	<b>9</b>
§ 3 Oplysninger om ansættelsesforholdet.....	9
§ 4 Ansættelse på funktionærlignende vilkår .....	10
<b>Kapitel 3 Arbejdstidsbestemmelser .....</b>	<b>14</b>
§ 5 Den ugentlige arbejdstid.....	14
§ 6 Den daglige arbejdstid.....	14
§ 7 Varierende ugentlig arbejdstid .....	14
§ 8 Arbejdstid der medfører overnatning.....	15
§ 9 Deltid .....	15
§ 10 Fridage .....	16
<b>Kapitel 4 Overarbejde .....</b>	<b>17</b>
§ 11 Overarbejde / søn- og helligdagsarbejde .....	17
<b>Kapitel 5 Tidlønsbestemmelser .....</b>	<b>19</b>
§ 12 Lønforhold .....	19
§ 13 Velfærdsforanstaltninger .....	20
§ 14 Rejsegodtgørelse .....	21
<b>Kapitel 6 Lønudbetaling .....</b>	<b>23</b>
§ 15 Lønningsperiode.....	23
§ 16 Lønudbetaling.....	23
§ 17 Lønsedler .....	24
<b>Kapitel 7 Resultatløn.....</b>	<b>25</b>
§ 18 Akkordforhold .....	25
§ 19 Akkordforskud .....	26
§ 20 Underskud i akkorden .....	27

§ 21	Afbrydelse af akkord/reparationsarbejde .....	27
§ 22	Udbetaling af akkord og akkordafsavn .....	28
§ 23	Akkorderingskrav.....	29
§ 24	Regnskab over akkordarbejde .....	30
§ 25	Opmåling .....	31
§ 26	Udlevering af faglige voldgiftkendelser .....	31
§ 27	Permanent priskurantudvalg .....	32
§ 28	Andre overenskomster .....	32
<b>Kapitel 8</b>	<b>Pension .....</b>	<b>33</b>
§ 29	Pension og sundhedsordning.....	33
<b>Kapitel 9</b>	<b>Sygdom, barns 1. sygedag, m.v. ....</b>	<b>35</b>
§ 30	Sygdom og tilskadekomst .....	35
§ 31	Barns første sygedag .....	36
§ 32	Børns hospitalsindlæggelse .....	37
§ 33	Barsel .....	37
§ 34	Omsorgsdage.....	39
§ 35	Sociale bestemmelser .....	39
<b>Kapitel 10</b>	<b>Ferie- og søgnehelligdagsregler .....</b>	<b>40</b>
§ 36	Optjening af ferie .....	40
§ 37	Afholdelse af ferie.....	40
§ 38	Sygdom og ferie .....	42
§ 39	Overførsel af ferie.....	43
§ 40	Feriegodtgørelse .....	43
§ 41	Feriekortordning .....	45
§ 42	Udbetaling af feriegodtgørelse .....	46
§ 43	Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieårets udløb .....	48
§ 44	Særlige bestemmelser .....	49
§ 45	Faglig feriefond.....	50
§ 46	Søgnehelligdagsbetaling og senioraftale .....	51
§ 47	Ferie- og SH-regler for udstationerede medarbejdere .....	53

<b>Kapitel 11 Samarbejdet.....</b>	<b>55</b>
§ 48 Tillidsmandsregler .....	55
§ 49 Arbejdsmiljørepræsentanter .....	57
§ 50 Samarbejde .....	57
§ 51 Samarbejde og arbejdsmiljø .....	58
<b>Kapitel 12 Uddannelse .....</b>	<b>59</b>
§ 52 Bygge og anlægsbranchens udviklingsfond.....	59
§ 53 Uddannelsesordning .....	60
§ 54 Murerarbejdsmandsuddannelsen.....	61
§ 55 Uddannelsesfond .....	61
§ 56 DA/LO Udviklingsfond .....	62
<b>Kapitel 13 Ansættelse og afskedigelse.....</b>	<b>63</b>
§ 57 Ansættelse .....	63
§ 58 Afskedigelse .....	63
<b>Kapitel 14 Regler for behandling af faglig strid .....</b>	<b>65</b>
§ 59 Faglig strid .....	65
§ 60 Fagretlig behandling i bortvisningsager.....	69
§ 61 Udenlandske medarbejderes løn- og arbejdsforhold .....	70
§ 62 Arbejdsret .....	75
§ 63 Hastesag .....	75
§ 64 Arbejdsstandsning.....	75
<b>Kapitel 15 Ovn- og ildfast arbejde .....</b>	<b>76</b>
§ 65 Ovn- og ildfast arbejde .....	76
<b>Kapitel 16 Ligelønsnævn.....</b>	<b>79</b>
§ 66 Ligelønsnævn.....	79
<b>Kapitel 17 Øvrige bestemmelser .....</b>	<b>81</b>
§ 67 Arbejdstøj .....	81
§ 68 Forsøgsordninger .....	81
§ 69 Elektroniske dokumenter.....	82
§ 70 Vikararbejde .....	82
§ 71 Omgåelse af overenskomsten .....	84

§ 72	Vinterbyggeri .....	85
§ 73	Ansættelseskodeks .....	87
§ 74	Overenskomstens varighed.....	88

## **AFSNIT 2 - PROTOKOLLATER.....89**

Protokollat om implementering af EU's vikardirektiv .....	89
Protokollat om andre lønformer .....	89
Protokollat om natarbejde og helbreds kontrol.....	90
Protokollat om social dumping.....	90
Protokollat om priskurant for murerarbejdsmandsarbejde 2006 .....	91
Protokollat om forenklet brug af priskuranterne .....	91
Protokollat om organisationernes bistand til lokale drøftelser af fleksibilitet med videre .....	92
København, den 4. marts 2014Protokollat om udvalgsarbejder .....	92
Protokollat om rekruttering og opkvalificering til bygge- og anlægsprojekter.....	94
Protokollat om produktivitetsvækst gennem samarbejde og planlægning .....	95
Protokollat om aftaler ved akkordarbejde samt ved senere brug af den forenkede priskurant .....	95
Protokollat om prislister .....	96

## **AFSNIT 3 BILAG .....97**

Bilag 1 Hovedaftalen af 31. oktober 1973 .....	97
Bilag 2 Ansættelsesbevis .....	104
Vejledning .....	105
Bilag 3 Aftalegrundlag om Murerarbejdsmandsuddannelsen .....	106
Bilag 4 Skema over årstids- og vejrligsbestemte foranstaltninger .	110
Bilag 5 Ferie- og søgnehellighedsregler for udstationerede medarbejdere.....	112
Stikordsregister.....	115

# AFSNIT 1 - OVERENSKOMST

## Kapitel 1 Overenskomstens gyldighedsområde

### § 1 Gyldighedsområde

Overenskomsten gælder i København og Frederiksberg kommuner for nye medlemmer af Dansk Byggeri, der beskæftiger murerarbejdsmænd, og virksomheder der tidligere var omfattet af Murerarbejdsmandsoverenskomsten mellem BYG og Murerarbejdsmændenes Fagforening i København.

### § 2 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 fagforeningen 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 efter 1. marts 2007, gælder i indtil tre måneder efter, at fagforeningen har fået skriftlig meddelelse om medlemskabet af Dansk Byggeri. Herefter bliver Dansk Byggeris overenskomst på området gældende.

#### **Tilpasningsforhandlinger**

3. Når fagforeningen bliver bekendt med, at en virksomhed er blevet overenskomstdækket i Dansk Byggeri, kan fagforeningen begære afholdt organisationsmøde, jf. § 59, stk. 18.

Formålet med organisationsmødet er at undersøge mulighederne for, hvorledes medarbejderne kan indpasses i gældende overens-



komstforhold 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.

### **Udmeldelse**

4. Ved udmeldelse af Dansk Byggeri aktiveres tiltrædelsesoverenskomsten igen, med mindre virksomheden bliver omfattet af en anden overenskomst via medlemskabet af en DA-organisation.

## Kapitel 2 Ansættelsesforholdet

### § 3 Oplysninger om ansættelsesforholdet

#### Oplysninger om ansættelsesforholdet

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.

Oplysningerne skal indeholde mindst samme oplysninger, som er fremhævet i det som bilag vedhæftede ansættelsesbevis.

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

Parterne anbefaler, at det som [bilag 2](#), side 104 optrykte ansættelsesbevis anvendes.

#### Rejse og arbejde i udlandet

2. Når medarbejdere udsendes til arbejde i udlandet, skal der forud for rejsens påbegyndelse gives medarbejderen oplysninger om arbejdstid, løn og arbejdsvilkår, befordring (ved befordring forstås ud- og hjemtransport samt eventuel lokaltransport), den valuta hvori lønnen udbetales, eventuelle tillæg i form af kontanter eller naturallier under opholdet, herunder kost og logi, varigheden af det arbejde, der skal udføres i udlandet, eventuelle forsikringer, der er tegnet for medarbejderen, hvorvidt der er taget skridt til at få udstedt de nødvendige attester i forbindelse med udstationeringen samt vilkår ved eventuel efterfølgende fortsættelse af ansættelsen i Danmark.

#### Ændring i ansættelsesforholdet

3. 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

4. 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 skriftligt krav herom er rejst over for virksomheden, kan bod ikke pålægges virksomheden, medmindre der foreligger systematisk brud på aftalen om arbejdsgiverens oplysningspligt.

## Overgangsbestemmelser

5. 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.

## § 4 Ansættelse på funktionærlignende vilkår

1. Organisationerne anbefaler, at de virksomheder, der 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. Aftalen forhindrer ikke deltagelse i akkord eller bonusordninger.

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.

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 og 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 § 40.

## **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 opsparing**

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](#).
20. 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**

#### **§ 5 Den ugentlige arbejdstid**

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

#### **§ 6 Den daglige arbejdstid**

1. Den normale daglige arbejdstid begynder kl. 7.00
2. Der holdes 2 gange  $\frac{1}{2}$  times spisepause pr. arbejdsdag.
3. Spisepauserne placeres i overensstemmelse mellem virksomheden og medarbejderne. Virksomheden og medarbejderne kan aftale, at der kun afholdes en spisepause.
4. For så vidt virksomheden og medarbejdere er enige derom, og såvel den lokale arbejdsgiver- og fagforening orienteres, kan arbejdstiden omlægges inden for kl. 6.00 – 18.00, når det daglige timetal overholdes. Der betales i sådanne tilfælde intet tillæg for overarbejde.

#### **§ 7 Varierende ugentlig arbejdstid**

##### **Varierende arbejdstid**

1. Der kan lokalt træffes enighed om, at forøge eller nedsætte den daglige henholdsvis ugentlige arbejdstid, således at den normale ugentlige effektive arbejdstid i gennemsnit over en forud fastlagt periode er 37 timer.
2. Arbejdstiden kan lægges mellem kl. 6.00 og kl. 18.00.
3. Perioden kan ikke strækkes udover 10 uger ekskl. ferie.
4. En sådan aftale skal foreligge skriftligt og må ikke medføre en længere normal arbejdstid end 10 effektive arbejdstimer.

5. Aftalen skal godkendes af fagforeningen inden den aftalte periode påbegyndes.

## **§ 8 Arbejdstid der medfører overnatning**

1. Ved arbejdsopgaver, der medfører overnatning uden for hjemmet, kan den normale effektive arbejdstid omlægges inden for kl. 6.00 til kl. 18.00, når virksomheden og medarbejderne er enige derom (evt. 4-dages arbejdsuge).
2. En sådan aftale må ikke medføre en længere normal daglig arbejdstid end 10 timer.
3. Der betales ikke tillæg for overarbejde.

### **Hotel og fortæring.**

4. Hvor medarbejderne efter aftale med virksomheden må overnatte ude, betales udgifter til hotel og fortæring (i rimelig standard). Til dækning af udgifter til små fornødenheder udbetales der i henhold til Ligningsrådets gældende satser (pr. 1. januar 2014 er satsen kr. 116,00 pr. døgn).

## **§ 9 Deltid**

Uanset bestemmelserne om den normale ugentlige og daglige arbejdstid kan der lokalt træffes aftale om deltidsbeskæftigelse på følgende betingelser:

1. Den ugentlige arbejdstid for deltidsbeskæftigelse skal i normale uger være mindst 15 timer og højst 30 timer.
2. Ved en virksomheds etablering af deltidsbeskæftigelse modtager organisationerne i hvert tilfælde underretning om længde og placering af arbejdstiden.
3. Ændring af arbejdstiden (længde og placering) kan kun ske med 4 kalenderugers varsel.
4. Aflønning af deltidsbeskæftigelse sker i henhold til de almindelige gældende overenskomstmæssige bestemmelser, således at der ik-



ke ydes de omhandlede medarbejdere nogen form for lønmæssig kompensation, fordi arbejdstiden er kortere end den normale.

5. Arbejdes der ud over det mellem parterne fastsatte antal timer, ydes der overenskomstæssig overtidsbetaling herfor.
6. De i § 58 anførte opsigelsesbestemmelser er ligeledes gældende for deltidsmedarbejdere.

## § 10    Fridage

### 1. maj

1. 1. maj er hel fridag.

### Grundlovsdag

2. Grundlovsdag er hel søgnehelligdag med søgnehelligdagsforskud i henhold til § 46 stk. 3.

### Feriefridage

3. Medarbejderne har ret til 5 feriefridage pr. kalenderår.
4. Feriefridagene betales efter de samme regler som betaling af søgnehellig dage, jf. § 46 og placeres efter de samme regler, som gælder for lægning af restferie.
5. Forskud for feriefridagene udgør 900,- kr. til voksne medarbejdere.
6. Fra begyndelsen af den lønningsuge 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 feriefridagen begynder, har medarbejderen ikke pligt til at holde feriefridagen, og feriefridagen kan udskydes til senere.

## Kapitel 4 Overarbejde

### § 11 Overarbejde / søn- og helligdagsarbejde

#### Overarbejde

1. Overarbejde regnes fra normal arbejdstids ophør til normal arbejdstids begyndelse og betales for de første 3 timer med et tillæg på 50 % og for efterfølgende timer med 100 % beregnet af den overenskomstmæssige minimale timeløn.
2. Af de nævnte 3 timer kan 1 time lægges umiddelbart før normal arbejdstids begyndelse.
3. Søn- og helligdagsarbejde samt for arbejde på lørdage betales med et tillæg på 100 % beregnet af den overenskomstmæssige minimale timeløn.
4. Under over-, søn- og helligdagsarbejde tilstås der medarbejderne  $\frac{1}{2}$  times spisetid for hver fulde  $3\frac{1}{2}$  times arbejde uden fradrag i betalingen, herunder  $\frac{1}{2}$  times spisetid straks efter den normale arbejdstids ophør, såfremt overarbejde skal strække sig over mere end 1. time.

#### Søn- og helligdagsarbejde

5. Medarbejderne skal under ansvar overfor fagforeningen være villige til at udføre overarbejde samt søn- og helligdagsarbejde, når det er nødvendigt.

Som nødvendigt regnes:

- Udstillingsarbejde, reparation af butikks-, værksteds- og fabrikslokaler, der, såfremt arbejdet blev udført i den normale arbejdstid, ville forhindre andre virksomheders medarbejdere i at kunne arbejde.
- Arbejder ved brønd- og kloakanlæg, broer o.lign., der, såfremt arbejdet blev udført i den normale arbejdstid, ville lægge hindringer i vejen for den almindelige samfærdsel.

- Arbejde ved undermuring af bygninger, fremkaldt ved udgravning af nabogrunden el.lign. arbejder, der nødvendigvis må udføres for at hindre ulykkestilfælde.

### **Afspadsering**

6. Den enkelte medarbejder må ikke udføre mere afspadseringsfrit overarbejde end i alt 12 timer i 4 på hinanden følgende uger udover den normale ugentlige arbejdstid.
7. Overarbejde over 4 timer pr. uge skal afspadseres inden for 3 måneder efter arbejdets udførelse.

## Kapitel 5 Tidlønsbestemmelser

### § 12 Lønforhold

#### Almindelige tidlønsbestemmelser

1. Den minimale timeløn ved tidlønsarbejde, som fastsættes ved aftale mellem virksomheden og den enkelte medarbejder, udgør fra begyndelsen af den lønningssuge, hvori falder
  1. marts 2014..... kr. 116,45
  1. marts 2015..... kr. 118,10
  1. marts 2016..... kr. 119,90

#### Lønforhandling

2. Forhandling om ændring af timelønnen ved tidlønsarbejde kan på den enkelte virksomhed højst finde sted 1 gang i hvert overenskomstår.
3. Ændring af den minimale timeløn påvirker ikke lønninger, der i forvejen ligger på eller over den nye minimale timeløn og evt. overenskomstmæssige tillæg, men medfører, at lønninger, der henholdsvis pr. 1. marts 2014, 1. marts 2015 og 1. marts 2016 ligger lavere end den nye overenskomstmæssige sats, forhøjes op til den.
4. Eventuelle kollektive eller individuelle aftaler, der er truffet om regulering af en løn ved ændringer af den overenskomstmæssige timeløn eller andre overenskomstmæssige satser, kan ikke påberåbes.
5. Sådanne aftaler kan af hver af parterne begæres optaget til forhandling.

#### Værktøj

6. Virksomheden leverer det fornødne værktøj. Værktøjet tilhører virksomheden.

#### Smudstillæg

7. Ved særligt tilsmudset timelønsarbejde ved gamle tage, gamle skorstene, gamle kældere, gamle fabrikslokaler, og lign. samt brandskader har medarbejderen adgang til at rejse krav om et til-

læg til lønnen, hvis der ikke allerede er taget hensyn hertil ved fastsættelse af lønnen. Hvis der ikke opnås enighed kan uoverensstemmelsen behandles efter Regler for behandling af faglig strid.

### **Vejrligsstop**

8. I tilfælde, hvor virksomheden eller dennes repræsentant erkender, at arbejdet har måttet indstilles på grund af vejrlig, og denne bevisligt har forlangt, at medarbejderen skal forblive på arbejdspladsen for at afvente arbejdsmulighed, betales ventetiden med den aftalte timeløn, som gælder for betaling af ventetid på den pågældende arbejdsplads, jf. § 21, stk. 6.

<b>§ 13 Velfærdsforanstaltninger</b>
--------------------------------------

1. Velfærdsforanstaltninger gennemføres i henhold til den til enhver tid gældende bekendtgørelse, som indgår i nærværende overenskomstforhold, for tiden Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 1516 af 16. december 2010 om indretning af byggepladser og lignende arbejdssteders regler om velfærdsforanstaltninger.
2. Såfremt medarbejderne ikke finder, at velfærdsforanstaltningerne opfylder gældende regler, kan sagen rejses gennem deres organisation.
3. Der afholdes herefter et orienteringsmøde på arbejdspladsen med deltagelse af parterne og repræsentanter for organisationerne inden 5 arbejdsdage, med mindre forholdene inden da er bragt i orden. Se dog pkt. 8.
4. På orienteringsmødet skal der tages stilling til, hvorvidt reglerne er opfyldt eller ej, samt hvorvidt 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. Såfremt 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. stk. 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 hhv. 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.
12. Skurpengesats 1. udgør pr. mand pr. dag..... kr. 57,50  
Skurpengesats 2. udgør pr. mand pr. dag..... kr. 90,00

<p><b>§ 14 Rejsegodtgørelse</b></p>
-------------------------------------

**Kørselsgodtgørelse**

1. For arbejde, der udføres uden for en afstand af 5 km til og med 35 km fra medarbejderens bopæl, betales pr. dag, medarbejderen er mødt på arbejde, i kørselsgodtgørelse kr. 1,90 pr. påbegyndt km for såvel hen- som hjemkørsel.
2. Ovennævnte godtgørelser reguleres efter statens regler for kørsel over 20.000 km pr. år.
3. Reguleringen foretages fra 1. januar og gælder året ud  
Godtgørelsen udgør ..... kr. 2,10
4. For afstande indtil 5 samt i de tilfælde, hvor virksomheden vederlagsfrit stiller transportmiddel til rådighed, ydes ingen kørselsgodtgørelse.

For afstande over 35 km akkorderes jf. gældende bestemmelser.

Afstande regnes ad nærmeste farbare vej.

Under en løbende akkord har medarbejderen ikke krav på forhøjelse af kørselsgodtgørelse, selv om afstanden øges ved bopælsforandring.

## Kapitel 6

### Lønudbetaling

#### § 15 Lønningsperiode

1. Lønningsperioden begynder mandag, og udbetalingen finder sted førstkommende torsdag efter lønningsperiodens afslutning.
2. Virksomheden kan forlange lønningslisterne udleveret mandag morgen. Lønudbetaling skal finde sted på arbejdspladsen umiddelbart før arbejdstidens ophør.
3. Lønningsperioden strækker sig over 2 uger, medmindre virksomheden og medarbejderen lokalt træffer aftale om en kortere lønningsperiode.

#### § 16 Lønudbetaling

1. Lønudbetalingen kan finde sted kontant, ved indbetaling på lønkonto eller, hvis medarbejderen er indforstået hermed, ved check. Medarbejderen skal have mulighed for at indløse checken inden for bankens åbningstid samme dag.
2. Ved lønudbetaling gennem pengeinstitut m.v. skal udbetaling normalt finde sted torsdag. Er torsdag helligdag, foretages udbetalingen dog den nærmest forudgående hverdag.
3. Al akkorderet timeløn udbetales for hver lønningsperiode.
4. Såfremt lønudbetalingsdagen falder i en ferie, foretages lønudbetalingen førstkommende normale lønningsdag efter ferien.
5. For medarbejderen, der ikke har lønkonto, sender virksomheden førstkommende lønningsdag tilgodehavende løn til medarbejderen.
6. Såfremt medarbejderens adresse er virksomheden ubekendt, kan virksomheden sende tilgodehavende løn til fagforeningen.



## § 17 Lønsedler

1. I forbindelse med lønudbetaling skal anvendes lønsedler, hvor følgende oplysninger er specificerede:
  - Virksomhedens CVR-nummer
  - Timelønsarbejde
  - Akkordarbejde/overskud
  - Overarbejde
  - Løn under sygdom
  - Ferie- og søgnehelligdagsopsparing
  - 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.
3. 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 7 Resultatløn

### § 18 Akkordforhold

#### Akkord

1. Alt nyt arbejde udføres i akkord og betales i henhold til de mellem parterne gældende priskuranter samt de i overenskomsten fastsatte bestemmelser.
2. Hvis ombygnings- og reparationsarbejde har et så stort omfang, at arbejdet kan udføres i akkord, kan dette ske i henhold til priskuranten, hvis der er enighed mellem virksomhed og medarbejder.
3. De i priskuranten anførte priser er for veludført arbejde.
4. Det er en forudsætning, at der leveres velegnede materialer.
5. Før arbejdet begynder skal virksomheden eller dennes repræsentant, hvor det er muligt, konferere med akkordindehaveren om arbejdspladsens indretning, arbejdets tilrettelæggelse samt betalingsformen.

Virksomheden kan - når det skønnes nødvendigt eller hensigtsmæssigt - foretage op- eller nedmanding i akkord.

Op- eller nedmanding bør forinden konfereres med akkordholderen.

6. I København og Frederiksberg kommuner gælder Priskurant for murerarbejdsmandsarbejde 2006 mellem Dansk Byggeri og Fagligt Forbund.

#### Arbejdstimer

7. Akkordindehaveren skal føre en skurbog for medarbejderens dagløn- og akkordtimer. Forekommende daglønssarbejde skal specificeres på ugesedlen, respektive i skurbogen, og der kvitteres for modtagelsen, hvis det kræves.

#### Ret og pligt

8. Når en medarbejder er antaget til en akkord, har denne ret og pligt til at udføre akkorden.

## **Akkordomfang**

9. Før begyndelsen af en akkord skal dennes omfang skriftlig aftales, såfremt en af parterne forlanger det. Tilsvarende bestemmelse er gældende ved ændringer i akkorden.
10. Priskurantens afsnit eller delafsnit ved opførelse af f.eks. store bygninger eller et planlagt og påbegyndt større antal parcelhuse er som udgangspunkt en samlet akkord, med mindre andet er aftalt. Ved en samlet akkord forstås det arbejde, der er omfattet af det tilsvarende afsnit eller delafsnit.

## **Fællesakkord**

11. Arbejdet udføres i fællesakkord, når virksomhed, murervende og murerarbejdsmand er enige herom
12. Eventuelle uoverensstemmelser vedrørende fællesakkorder afgøres ved fagretlig behandling, hvor arbejdstagersiden er repræsenteret ved fagforeningen.
13. Der er mellem parterne enighed om, at:

Priskuranten for Murerarbejde i provinsen og Priskuranten for Murerarbejde i København og Nordsjælland 1. og 2. zone samt dele af priskuranten for murerarbejdsmandsarbejde forhøjes fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:

1. marts 2014.....	1,3 %
1. marts 2015 .....	1,4 %
1. marts 2016 .....	1,9 %

<b>§ 19 Akkordforskud</b>
---------------------------

1. Når der arbejdes i akkord, er virksomheden kun forpligtet til at udbetale den efter akkordpriserne indtjente løn, men skal dog i tilfælde hvor det formodes, at den fulde udbetaling ikke er tjent, straks foretage opmåling og opgørelse af arbejdet, og denne skal foreligge på lønningsdagen.
2. Hos virksomheder, hvor der er indført 2-ugers lønningsperiode, kan medarbejderne kræve udbetalt forskud for udført arbejde hver lønningsdag på op til 85 % af akkordsummen, når begæring herom er fremsat som nedenfor nævnt.

3. Ved akkorder af længere varighed kan medarbejderne hver 6. uge kræve udbetalt et forskud der inkl. udbetalingen i alt andrager 90 % af akkordsummen for det udførte arbejde.
4. Begæring om forskud må dog være fremsat 5 arbejdsdage før udbetalingen, der forfalder på en lønningsdag.

## **§ 20 Underskud i akkorden**

1. Ved akkordarbejde er medarbejderne kun berettiget til den løn, der er tjent, og virksomheden kan efter fornøden dokumentation tilbageholde den del af udbetalingen, der ikke er dækning for.
2. Såfremt det ved udarbejdelse af et akkordregnskab er sandsynliggjort, at medarbejderne har arbejdet sig i underskud i forhold til den samlede akkordsum, har virksomheden ret til at afregne akkorden.
3. Herefter er parterne frigjort.

## **§ 21 Afbrydelse af akkord/reparationsarbejde**

### **Afbrydelse af arbejdet**

1. Hvis et akkordarbejde afbrydes og virksomheden anviser medarbejderne et andet arbejde under standsningen, har medarbejderne ikke krav på erstatning.
2. Medarbejderne må ikke vægre sig mod at udføre andet arbejde, indtil det afbrudte akkordarbejde kan fortsættes, såfremt andet arbejde ligger inden for en yderligere afstand af 20 km fra vedkommende medarbejders bopæl.
3. Afviser medarbejderne at modtage andet anvist arbejde, tilkommer der dem ingen erstatning for tabt arbejdstid.
4. Hvis virksomheden ikke anviser andet arbejde, og medarbejderne kræver erstatning for den tabte arbejdstid, har medarbejderne ret til at kræve sagen fagretligt behandlet, jf. [§ 59](#).
5. Når Hovedaftalens § 4, stk. 2 finder anvendelse kan en medarbejder, der har påbegyndt en akkord, ikke nægte at afbryde denne for at udføre presserende reparationsarbejde. Der skal dog tages rime-

ligt hensyn til, at det ikke altid bliver de samme medarbejdere, der tages ud af akkorden.

### **Ventetid**

6. Medarbejderne beholder efter gældende praksis retten til den aftalte timeløn jf. § 12 stk. 8.
7. Er virksomheden beviseligt uden skyld i afbrydelsen af et akkordarbejde og ikke i stand til at anvise medarbejderne andet arbejde, er virksomheden ikke pligtig til at yde erstatning.
8. Medarbejderne har i sådanne tilfælde ret til at kræve arbejdet opmålt og afregnet, med mindre afbrydelsen skyldes vejrlig.

### **Krav om erstatning**

9. Eventuelle krav om erstatning må fremsættes over for virksomheden senest 5 arbejdsdage efter, at standsningen er indtrådt.
10. Standsninger af arbejdet på grund af ulovlige arbejdsnedlæggelser, strejker eller lockout, medfører ikke erstatningspligt for virksomheden.

## **§ 22 Udbetaling af akkord og akkordafsavn**

1. Ved akkordopgørelser fradrages á contoudbetalinger og andre forskudsbetalinger.

### **Akkordafsavnstillæg**

Til medarbejdere med mindst 1 måneds anciennitet i virksomheden, betales for murer- og murerarbejdsmandsarbejde et akkordafsavnstillæg til minimallønnen fra begyndelsen af den lønningsuge, hvor 1. marts 2014 indgår..... kr. 20,00

### **Forskudsudbetaling**

2. Forskudsudbetalingen på akkordarbejde aftales særskilt mellem medarbejder og virksomheden, dog udbetales mindst minimalløns-satsen tillagt akkordafsavnstillæg.

## **§ 23    Akkorderingskrav**

1. Alle akkorderinger over arbejder, hvis priser ikke indeholdes i priskuranten, eller om priser der vel findes i priskuranten, men hvor særlige forhold kan betinge et tillæg til priserne, skal normalt aftales skriftlig senest under arbejdets udførelse.
2. Når der afleveres et skriftligt, underskrevet og dateret krav / bud, kvitterer modtageren eller dennes repræsentant for modtagelsen med sin underskrift.
3. For medarbejdernes vedkommende skal akkorderingsaftalen underskrives af akkordindehaveren, og - hvis det er muligt - af en af deltagerne i den omhandlede akkord. Underskrifterne er bindende for alle de i akkorden deltagende medarbejdere, uanset om de har deltaget i arbejdet fra akkorderings-/ akkordaftalen er indgået eller fra et senere tidspunkt.
4. Virksomheden og medarbejderne kan tilstræbe, at også ombygning- og reparationsarbejde i så stor udstrækning som muligt udføres i akkord til en mellem parterne akkorderet betaling med priskuranten som retningsgivende.
5. Har en medarbejder – ud fra en rimelig forudsætning om, at vedkommende arbejde henhørte under priskurantens priser – undladt at stille krav om særlig akkordering under udførelsen af arbejdet, og viser det sig, at arbejdet alligevel ikke kan henføres under priskurantens priser, skal han / de ikke herved være afskåret fra ad sædvanlig fagretlig vej at rejse krav om særlig akkordering.
6. Når medarbejderne over for virksomheden eller dennes repræsentant fremsætter et akkorderingskrav, skal virksomheden svare skriftligt herpå inden for et tidsrum af 8 dage.
7. Sker dette ikke, betragtes medarbejdernes krav som godkendt.
8. Senest 12 dage efter arbejdsgiverens svar er afgivet, skal akkorderingsaftalen være i orden og forsynet med parternes underskrift, - eventuelt, hvis enighed er ikke opnået afgivet til mægling.
9. Sker dette ikke, betragtes virksomhedens tilbud som godkendt.

10. I ovennævnte tidsfrister medregnes søn- og helligdage, lørdage i forbindelse med 5-dages uge, samt afleveringsdagen ikke.
11. Hvis en virksomhed har bekendtgjort samlet ferielukning, forlænges tidsfristerne med feriens længde.

## **§ 24 Regnskab over akkordarbejde**

1. Regnskab over akkordarbejde skal dateret og underskrevet være afleveret til virksomheden eller dennes repræsentant senest 25 dage efter, at akkorden er fuldført.
2. For procentarbejders vedkommende er fristen dog 15 dage efter, at svendenes regnskab foreligger.

### **Kritikfrister**

3. Hvis regnskabet ikke godkendes skal virksomheden afgive skriftlig kritik over de poster på regnskabet, der ikke kan godkendes, senest ved normal arbejdstids ophør på den 8. dag efter regnskabets aflevering.
4. Eventuelt overskud eller den del deraf, hvorom der ikke er uenighed, skal udbetales senest den påfølgende lønningsdag.
5. For så vidt det kritiserede regnskab ikke kan afleveres til akkordindehaveren inden ovennævnte frist, anses kritikfristen dog som overholdt, når kritikken er afgivet til postbesørgelse senest på den 8. dag. Såfremt akkordindehaverens adresse er virksomheden ubekendt, kan kritikken fremsendes til fagforeningen inden for ovennævnte frist.
6. Hvis virksomhedens kritik ikke kan anerkendes, skal uoverensstemmelserne være afleveret til mægling senest 12 dage efter, at virksomhedens kritik er afgivet. Sker dette ikke, betragtes arbejdsgiverens kritik som godkendt.
7. For endelige regnskaber, der indleveres til virksomheden, før akkorden er afsluttet, løber ovennævnte frister først fra den dag, arbejdet er fuldført, medmindre parterne skriftlig har truffet anden aftale.

8. Midlertidige regnskaber eller opgørelser for forskudsudbetalinger samt kritik af sådanne binder ingen af parterne ved den endelige opgørelse.
9. Såfremt virksomheden i henhold til feriereglerne etablerer samlet ferie, forlænges ovennævnte kritikfrist med feriedagenes antal, hvis regnskabet ikke afleveres senest 5 dage før første feriedag.
10. Når der fradrages i svendenes akkordsum for dårligt udført arbejde og disse må rettes, foretages intet fradrag i murerarbejdsmandenes tilgodehavende, med mindre murerarbejdsmandene selv (bl.a. ved tilberedning af materialerne) er medansvarlige for arbejdets dårlige udførelse.
11. I ovennævnte tidsfrister medregnes søn- og helligdage, lørdage i forbindelse med 5-dages uge, samt afleveringsdagen ikke.  
Hvis en virksomhed har bekendtgjort samlet ferielukning, forlænges kritikfristen med feriens længde.

## **§ 25 Opmåling**

For at give virksomheden mulighed for at deltage i opmålingen, skal underretning herom gives med et rimeligt varsel, dog minimum 48 timer forud for opmålingstidspunktet.

## **§ 26 Udlevering af faglige voldgiftkendelser**

Hvis en eventuel mæglings- eller voldgiftsavgørelse vedrørende et svenderegnskab har indflydelse på et murerarbejdsmandsregnskab, skal Dansk Byggeri udlevere en kopi af afgørelsen, når fagforeningen anmoder derom.



## **§ 27 Permanent priskurantudvalg**

### **Permanent priskurantudvalg for murersvende og murerarbejds mænd**

1. Der nedsættes permanente brancherelaterede priskurantudvalg, hvortil hver af parterne udpeger 2-5 personer til at fastsætte priser for arbejde med nye materialer, der ikke er anført i den gældende priskurant, og til at behandle spørgsmål i forbindelse med ændrede arbejdsvilkår (fx ved anvendelse af arbejdsbesparende maskiner eller el-håndværktøj).
2. Forhandlinger med henblik på prisfastsættelse af nye materialer og metoder skal være påbegyndt inden for 3 måneder.
3. Er der mellem parterne opnået enighed om at fastsætte priserne for et sådant arbejde, skal disse være gældende, indtil de opsiges af en af parterne i forbindelse med overenskomstens udløb. Priserne optrykkes som et tillæg til priskuranten.
4. Såfremt der ikke i priskurantudvalget opnås enighed om fastsættelse af priser, behandles det foreliggende spørgsmål efter de fagretlige regler.

## **§ 28 Andre overenskomster**

Parterne er enige om at respektere de overenskomster, der er indgået mellem organisationer under Dansk Arbejdsgiverforening og Landsorganisationen i Danmark for så vidt angår forekommende arbejder, der ikke er nævnt i nærværende overenskomst.

## Kapitel 8 Pension

### § 29 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.
2. Pensionsbidraget udgør 12 % af medarbejderens ferieberettigede løn plus ferie- og søgnehelligdagsbetaling. Medarbejderen betaler 4 % af bidraget, og virksomheden betaler 8 %.
3. Der er mulighed for den enkelte medarbejder via virksomheden, at foretage supplerende indbetalinger.

#### **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 2/3 og medarbejderen betaler 1/3.

## **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 søgnehelligdagsbetaling 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 9

### Sygdom, barns 1. sygedag, m.v.

#### § 30 Sygdom og tilskadekomst

1. Ved fravær på grund af sygdom i indtil 4 uger eller tilskadekomst i indtil 8 uger som er rettidigt anmeldt og dokumenteret, betaler virksomheden under ansættelsesforholdet et beløb svarende til den personlige timeløn, dog maksimalt pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge hvori indgår:  
1. marts 2014..... kr. 138,00  
1. marts 2015..... kr. 139,50  
1. marts 2016..... kr. 141,00  
Såfremt en medarbejder må forlade arbejdspladsen på grund af sygdom eller tilskadekomst, betaler virksomheden for de resterende timer inden for den normale arbejdstid den pågældende dag, samme betaling pr. time som ovenfor anført.
2. Sygelønnen består af det berettigede sygedagpengebeløb suppleret op til fuld løn, dog maksimalt ovennævnte beløb og højst for 37 timer om ugen.
3. Beregningsgrundlaget er medarbejderens samlede indtjening (herunder akkordtillæg, bonus m.v.) pr. arbejdstime i de sidste 4 uger før fraværet. Såfremt det præsterede antal arbejdstimer i den forudgående 4 ugers periode ikke er kendt, beregnes timetallet efter reglerne i sygedagpengeloven, og sygeløn for indtil 37 timer om ugen beregnes som det opgjorte timetal ganget med maksimalt jf. ovennævnte kr. – beløb pr. time. Betaling af fravær på grund af sygdom eller tilskadekomst indeholder gældende betaling i henhold til sygedagpengelovens regler. I ovennævnte periode betales ferie- og søgnehelligdagsbetaling.
4. Det er en forudsætning, at de pågældende medarbejdere har oparbejdet 3 måneders anciennitet i virksomheden. Den pågældende anciennitet opgøres inden for en tidsramme af 1½ år. Se dog undtagelserne i stk. 5. og 6.

5. Bestemmelsen i stk. 4. om anciennitet gælder ikke ved fravær på grund af tilskadekomst i virksomheden under arbejdets udførelse. Det er en betingelse at medarbejderen er dagpengeberettiget i henhold til dagpengelovens bestemmelser.
6. Bestemmelsen i stk. 4. om anciennitet gælder ikke ved fravær på grund af graviditetsundersøgelser. Hvis graviditetsundersøgelse ikke kan finde sted uden for den gravide medarbejders normale arbejdstid, skal der udbetales sygeløn med den i overenskomsten fastsatte takst for det antal timer, medarbejderen er fraværende.
7. For medarbejdere, der ikke opfylder anciennitetskravet i stk. 4, udbetales dagpenge i henhold til sygedagpengelovens bestemmelser. Det er en forudsætning, at dagpengelovens betingelser for udbetaling er opfyldt.
8. Ovennævnte bestemmelser gælder ikke for medarbejdere, der er omfattet af en mellem virksomhed og medarbejdere indgået aftale i henhold til sygedagpengelovens regler om kronisk eller langvarig sygdom (§ 56).
9. Bestemmelserne kan ikke lægges til grund ved en eventuel retsforfølgelse af en virksomhed, hvori fuld erstatning for tabt arbejdsfortjeneste indgår.

<b>§ 31    Barns første sygedag</b>
-------------------------------------

1. Medarbejdere og ansatte under uddannelse har ret til frihed, når det er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejdernes, syge, hjemmевærende barn/børn under 14 år.
2. Denne frihed omfatter kun den ene af barnets forældre og alene barnets første sygedag.
3. Betalingen udgør pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:
 

1. marts 2014.....	kr. 138,00
1. marts 2015 .....	kr. 139,50
1. marts 2016.....	kr. 141,00
4. Det er en forudsætning, at den af virksomheden krævede dokumentation foreligger.

## § 32 Børns hospitalsindlæggelse

1. Til medarbejdere og ansatte under uddannelse indrømmes der frihed, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med barnet. Reglen vedrører børn under 14 år.
2. Denne frihed gælder alene den ene indehaver af forældremyndigheden over barnet, og der er maksimalt ret til frihed i sammenlagt 1 uge pr. barn inden for en 12 måneders periode.
3. Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.
4. Betalingen udgør pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:
  1. marts 2014..... kr. 138,00
  1. marts 2015 ..... kr. 139,50
  1. marts 2016..... kr. 141,00

## § 33 Barsel

### Graviditets/barselsorlov

1. Til medarbejdere, der på det forventede fødselstidspunkt har 6 måneders beskæftigelse indenfor 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, med mindre 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. Medmindre andet aftales, skal de 13 uger varsles med 3 uger.

Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, med mindre 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. 141,00

Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

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 medarbejderens tilsvarende.

## § 34 Omsorgsdage

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

## § 35 Sociale bestemmelser

1. For medarbejdere, som ikke er i besiddelse af almindelig arbejds-  
evne, kan der indgås aftale om løn og arbejdstid, der fraviger over-  
enskomstens bestemmelser.
2. Fagforeningen skal efter underskrift godkende sådanne aftaler.
3. Det anbefales at anvende det af organisationerne udarbejdede an-  
sættelsesbevis i henhold til sociale kapitler eller et tilsvarende bevis  
som opfylder samme betingelser.
4. Uoverensstemmelser om ansættelsesbevis kan fagretligt behandles  
efter samme regler som gælder for øvrige ansættelsesbeviser.
5. Der kan rejses påtale for misbrug af denne bestemmelse efter [Reg-  
ler for behandling af faglig strid](#).



## Kapitel 10

### Ferie- og søgnehellighedsregler

#### § 36 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 fraværperioder, 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.

#### § 37 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.

## **§ 38 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. Hvis en medarbejder bliver syg efter ferien er begyndt, har medarbejderen mod lægelig dokumentation krav på erstatningsferie efter 5 sygedage.

Medarbejderen skal anmelde sygdom over for virksomheden på normal vis.

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.

### **§ 39 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.

### **§ 40 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

3. Virksomheden betaler tillige sygeferiegodtgørelse af de perioder, hvor medarbejderen var fraværende på grund af sygdom eller tilskadekomst i optjeningsåret.
4. Sygeferiegodtgørelsen udgør 12½ % af den overenskomstmæssige sygeløn, som medarbejderen har oppebåret i optjeningsåret.
5. 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.
6. Sygeferiegodtgørelsen for ikke-faglærte i København udgør for optjeningsåret 2014 følgende pr. arbejdsdag: ..... kr. 167,75  
De fastsatte beløb er pr. arbejdsdag og betalingen er baseret på en 5-dages uge.
7. Til medarbejdere, der arbejder på deltid beregnes de faste ørebeløb som forholdet mellem den aftalte ugentlige arbejdstid og 37 timer.
8. Sygeferiegodtgørelsen ydes for sammenlagt højst 4 måneder inden for et optjeningsår og for højst 4 måneder på grund af samme sygdom eller tilskadekomst.
9. 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.
10. 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.

## § 41 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 ved 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
- ATP

samt øvrige forekommende lønbehandlingsoplysninger.

9. Derudover skal lønspecifikationen indeholde relevante oplysninger om ferie-, søgnehelligheds- 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.

#### **Udstedelse af restferiekort**

12. 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.

<b>§ 42    Udbetaling af feriegodtgørelse</b>
---

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.



## § 43 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 § 39, 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. § 45.

<b>§ 44 Særlige bestemmelser</b>
----------------------------------

## **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, indgivelse 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.

## § 45 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.

## § 46 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 til .....7,60 %

Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2016

indgår, stiger søgnehelligdagsbetalingen til .....7,90 %

Feriegodtgørelse af søgnehelligdags- og feriefridagsbetalingen er indeholdt i beløbet.

### Betaling

2. 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

3. Forskudsbeløbene udgør pr. dag:  
900,- kr. til voksne medarbejdere

### Forskud efter 1. marts 2015

4. Forskudsbeløbene pr. dag udgør:  
1.000,- kr. til voksne medarbejdere

Som "helligdage" regnes:

Nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, 2. pinsedag, Store bededag, Kristi Himmelfartsdag, 1. og 2. juledag og Grundlovsdag.

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**

5. Udbetaling af forskudsbeløb finder sted samtidig med lønnen for den lønningsperiode, hvori søgnehelligdagen(e) eller feriefridagene ligger.

Hvis ferie eller lukning hindrer udbetaling på dette tidspunkt, udbetales forskudsbeløbene nærmest følgende lønudbetalingsdag.

### **Ret til forskud**

6. 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 til 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. § 29](#), 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.

## § 47 Ferie- og SH-regler for udstationerede medarbejdere

1. Med virkning fra optjeningsåret 2008 gælder bestemmelserne i §§ [36 - 46](#) 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.

Overenskomstparterne har aftalt de i [bilag 5](#), side 112, nærmere retningslinjer for etablering og administration af ferie- og søgnehelligdagskassen.

## Kapitel 11 Samarbejdet

### § 48 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.

#### Hvem kan vælges til tillidsmand

2. Tillidsmanden skal vælges blandt de anerkendt 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. 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.
4. Alene medarbejdere, der er medlem af Fagligt Fælles Forbund har stemmeret.
5. Elever kan ikke vælge til tillidsrepræsentant. Elever, herunder voksenelever, har valget til valg af tillidsrepræsentant i den afdeling af virksomheden, hvor de er beskæftiget på valgtidspunktet.



## **Efteruddannelse af tillidsrepræsentanter**

6. 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 en betaling herfor svarende til det indtægtstab, den pågældende har lidt.

## **Talsmand**

7. 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**

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

## **Tillidsmandens opgaver**

9. 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

10. En virksomhed har ret til at afskedige en tillidsmand som enhver anden medarbejder, men samtidig må det 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](#).

## § 49 Arbejds miljørepræsentanter

Valget af arbejds miljørepræsentanter foregår i overensstemmelse med lovgivningens regler herom.

## § 50 Samarbejde

### Samarbejdsudvalg

1. I virksomheder som indenfor ét år gennemsnitligt har haft 35 medarbejdere 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 bliver 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.

### § 51 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 for de medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten.  
Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. marts 2014 indgår, udgør bidraget pr. arbejdstime .....30 øre  
Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. marts 2015 indgår, udgør bidraget pr. arbejdstime .....35 øre  
Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. marts 2016 indgår, udgør bidraget pr. arbejdstime .....40 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 12 Uddannelse

### § 52 Bygge og anlægsbranchens udviklingsfond

#### Formål

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. § 55, indgår i Bygge- og anlægsbranchens Udviklingsfond.

#### Frihed til uddannelse

3. 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.
4. 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.
5. Ved jobskifte til anden virksomhed indenfor overenskomstens område kan uddannelsen i henhold til medarbejderens personlige uddannelsesplan gennemføres under hensyntagen til virksomhedens drift.

#### Anvendelsesmuligheder

6. 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**

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

### **Ledelse og administration**

8. Organisationerne etablerer eller tilslutter sig et administrationselskab, som administrerer de indbetalte bidrag.

De nærmere retningslinjer fastlægges i vedtægter, som parterne har udarbejdet.

### **Ansøgninger**

9. Virksomhederne kan søge om midler i fonden.
10. 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.
11. Fonden udarbejder et ansøgningsskema, der nærmere beskriver retningslinjerne for udbetaling.

### **Uoverensstemmelser**

12. Såfremt Fagligt Fælles Forbund eller Dansk Byggeri skønner, at bestemmelserne om Bygge- og anlægsbranchens uddannelsesfond ikke virker efter hensigten, kan spørgsmål gøres til genstand for en drøftelse i bestyrelsen.
13. Konkrete uoverensstemmelser kan gøres til genstand for fagretlig behandling, jf. § 59. Uoverensstemmelser kan dog ikke videreføres til faglig voldgift.

<b>§ 53 Uddannelsesordning</b>
--------------------------------

1. Parterne etablerer en uddannelsesordning med det formål, at
  - udvikle uddannelsesområdet og dermed uddannelsesniveaet indenfor bygge- og anlægsområdet og for at sikre, at den fremtidige bygge- og anlægsbranches tilgang af arbejdskraft med tilstrækkelige tekniske/faglige kvalifikationer, herunder at udvikle og afprøve uddannelser, der endnu ikke eksisterer som

- grund- eller efteruddannelse i det traditionelle uddannelsessystem.
- bidrage til finansiering af de faglige udvalg og efteruddannelsesudvalg
  - finansiere uddannelses- og erhvervspolitiske aktiviteter
  - udvikle og vedligeholde et prissætningsystem

### **Dansk Byggeri og 3F**

2. Organisationerne indbetaler de af organisationerne fastsatte beløb.

### **Øvrige virksomheder**

3. For virksomheder eller organisationer, der ikke er medlem af Dansk Byggeri, men som er omfattet af en eller flere af Dansk Byggers overenskomster med forbundet, betales kvartalsvis bagud et bidrag på 50 øre pr. præsteret arbejdstime for de i virksomhederne ansatte medarbejdere.

### **Bidragsfritagelse**

4. Virksomheder, der er organiseret under Dansk Arbejdsgiverforening eller Kooperationen, betaler ikke ovennævnte bidrag.

Med hensyn til uddannelsesfondens etablering og drift henvises til særskilt protokollat.

## **§ 54 Murerarbejdsmandsuddannelsen**

Murerarbejdsmandsuddannelsen ifølge aftalegrundlag af 13. oktober 2008 er i forbindelse med overenskomstforhandlingen 2007 en del af overenskomsten. For aftalegrundlaget henvises til [Bilag 3](#) på side 117.

## **§ 55 Uddannelsesfond**

1. Med det formål at udvikle uddannelse og uddannelsesniveau inden for bygge- og anlægsområdet med særligt henblik på at sikre den fremtidige bygge- og anlægsbranche en arbejdskraft med tilstrækkelige teknisk-faglige kvalifikationer, derunder at udvikle og afprøve uddannelser, der endnu ikke eksisterer som grund- eller efterud-

dannelse i det traditionelle uddannelsessystem, er der mellem overenskomtparterne etableret en uddannelsesfond.

2. Fonden finansieres ved, at de af overenskomsten omfattede virksomheder indbetaler et beløb svarende til 20 øre pr. time for de i virksomheden ansatte medarbejdere.
3. Der er enighed om, at fondens vedtægter ændres med henblik på, at der efter ansøgning kan ydes virksomhederne tilskud til medarbejdernes efteruddannelse.
4. Fonden følger overenskomstens løbetid, idet den dog af hver af parterne med 6 måneders varsel kan opsiges til selvstændigt bortfald til en overenskomstperiodes udløb, dog tidligst 1. marts 2012.

#### **§ 56 DA/LO Udviklingsfond**

Til DA/LO Udviklingsfonden opkræves 40 øre pr. arbejdstime. Med virkning fra den første lønningssperiode efter 1. januar 2015 hæves beløbet til 42 øre pr. arbejdstime.

## Kapitel 13

### Ansættelse og afskedigelse

#### § 57 Ansættelse

1. Ved ansættelse kan en medarbejder ikke afregnes med mindre betaling for en hel dag.
2. Det tilstræbes, at ansættelse af medarbejdere finder sted ved arbejdstids begyndelse mandag.

#### § 58 Afskedigelse

##### Arbejdets ophør

1. Ved timelønsarbejde kan arbejdsforholdet normalt kun bringes til ophør ved en arbejdsdags udløb, og medarbejderen skal adviseres senest 2 arbejdsdage før (se endvidere stk. 4). Tilgodehavende timeløn udbetales førstkommande lønningsdag.
2. 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.

##### Frihed i forbindelse med afskedigelse

3. Medarbejdere, som afskediges efter 1. maj 2014 med overenskomsten 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.

##### Bortfald af varsel

4. Opsigelsesvarslet for virksomheden bortfalder i tilfælde af, at arbejdets normale udførelse forhindres eller vanskeliggøres af andre arbejdstageres arbejdsstandsning eller lockout.



### **Tilgodehavende bevis**

5. Medarbejdere som afskediges af virksomheden eller dennes repræsentant, skal, uanset om de har arbejdet i akkord eller timeløn, ved afskedigelsen have bevis for de timer, de måtte have haft i timeløn eller eventuel akkord, eksempelvis ugesedler.
6. Ved hjemsendelse i løbende akkord, har medarbejderen ikke pligt til at vende tilbage og færdiggøre akkorden, såfremt der under hjemsendelse påbegyndes andet arbejde og virksomheden har fået meddelelse herom.
7. Ovennævnte er i øvrigt gældende ved øvrige hjemsendelser i henhold til overenskomsten.

## Kapitel 14

### Regler for behandling af faglig strid

#### § 59 Faglig strid

##### Lokal forhandling

1. Såfremt der på en virksomhed indenfor overenskomstens område opstår uenighed af faglig karakter, kan uoverensstemmelsen søges bilagt lokalt mellem parterne på virksomheden eller på arbejdspladsen.
2. Såfremt medarbejderne eller virksomheden ønsker det, kan en repræsentant fra organisationerne bistå ved forhandlingerne.
3. Såfremt der ikke opnås enighed ved lokalforhandlinger, kan sagen behandles ved et lokalt mæglingssmøde.

##### Lokal mægling

4. Ved lokal mægling forstås mægling foretaget af repræsentanter for Dansk Byggeri og fagforeningen.
5. Mæglingssmøde skal afholdes i alle tilfælde, såfremt en af parterne ønsker det.
6. Mæglingen foregår på stedet, hvor uoverensstemmelsen er opstået, medmindre der er enighed om at se bort herfra.
7. Til lokal mægling henvises alle sager mellem den enkelte virksomhed og dennes medarbejdere vedrørende uoverensstemmelser om betaling og andre indbyrdes forhold i henhold til nærværende overenskomst og tilhørende prislistes/priskuranter samt andre indbyrdes aftaler mellem organisationerne.
8. Der nedsættes et mæglingssudvalg på 4 medlemmer, hvoraf 2 vælges af Dansk Byggeri og 2 af fagforeningen. Hvor der er enighed mellem organisationerne kan mæglingssudvalget bestå af en repræsentant fra hver organisation.
9. De respektive organisationer sørger for stedfortrædere for deres repræsentanter i mæglingssudvalget.
10. Mæglingssudvalgets medlemmer vælges som hovedregel af og blandt lokale repræsentanter for parterne.

11. Er en mæglingssag direkte part i en sag, skal mæglingssagen ved en sådan behandling vige sit sæde i udvalget og erstattes med en stedfortræder. En mæglingssag skal indbringes og behandles af Dansk Byggeri/fagforeningen inden for det pågældende arbejdssted er beliggende.
12. Når Dansk Byggeri/ fagforeningen på et medlems vegne begærer en uoverensstemmelse forelagt mæglingssagen, skal begæringen skriftligt tilstilles den modstående lokale organisation med oplysning om, hvad uoverensstemmelsen drejer sig om. Modtageren skal inden 5 arbejdsdage bekræfte modtagelsen af mæglingssagen til fagforeningen/Dansk Byggeri.
13. Dansk Byggeri/fagforeningen, der på behørig vis fremsætter begæring om mægling, kan kræve udvalget sammenkaldt til behandling af sagen senest 10 arbejdsdage efter, at begæringen er modparten i hænde.
14. Fremsætter udvalgets virksomheds- eller medarbejderrepræsentanter ønske om, at udvalget skal bese det arbejde, hvorom sagen drejer sig, før denne behandles, skal sådant ønske imødekommes.
15. Ved en sags behandling indkalder Dansk Byggeri/fagforeningen sagens parter eller repræsentanter for disse til forelæggelse af sagen. Udvalget har krav på at få forelagt alle oplysninger af betydning for sagens bedømmelse.
16. En af Dansk Byggeris repræsentanter i udvalget leder mødet og fører protokollen samt drager omsorg for, at udvalgets forhandlinger foregår uden indblanding fra anden side. Er der i udvalget enighed om en afgørelse, er denne bindende for parterne og kan ikke appelleres til nogen anden instans. Protokollatet underskrives af samtlige medlemmer af mæglingssagen.
17. Opnås der ikke ved lokal mægling enighed om uoverensstemmelsen, kan denne forlanges behandlet ved den af undertegnede organisationer oprettede voldgiftsret.

### **Tilpasningsforhandlinger**

18. Hvis forbundet påviser omstændigheder, som giver anledning til at formode, at overenskomstens bestemmelser ikke bliver overholdt, fx hvis forbundet forgæves har søgt at komme i kontakt med virk-

somheden, påhviler det virksomheden at bevise over for Dansk Byggeri, at overenskomstens bestemmelser overholdes.

Dansk Byggeri forelægger efter påkrav dokumentationen for forbundet.

Hvis det under forhandlingerne konstateres, at overenskomsternes 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 forbundet, og hvis forholdene ikke snarest bringes i orden kan forbundet indbringe sagen for Arbejdsretten.

### **Voldgift**

19. Ingen uoverensstemmelse må føre til arbejdsstandsning, men skal, såfremt den ikke kan bilægges ved mægling eller forhandling mellem organisationerne, afgøres ved voldgift. Fristen for videreførelse af en uoverensstemmelse fra lokal mægling til behandling ved voldgift er 2 måneder.

Organisationerne nedsætter en voldgiftsret, hvortil Dansk Byggeri vælger 2 og fagforeningen 2 medlemmer.

Et medlem fra såvel medarbejder- som virksomhedsside skal have kendskab til faget. For hvert kalenderår vælger organisationerne i fællesskab en faglig opmand for hvert enkelt fagligt område og en juridisk opmand samt eventuelt suppleanter for samme. Genvalg kan finde sted. Den juridiske opmand kan dog vælges ad hoc. De faglige opmænd og eventuelle suppleanter skal være uddannet i eller have grundigt kendskab til de respektive fag. Hverken de faglige opmænd eller den juridiske opmand eller disses suppleanter må ernære sig ved faget eller være medlemmer af nogen af de interesserede organisationer. Kan der ikke mellem organisationerne opnås enighed om valg af opmænd eller suppleanter, anmodes formanden for Arbejdsretten om at udpege disse.

20. Faglige spørgsmål skal behandles af den faglige opmand, og juridiske spørgsmål skal behandles af den juridiske opmand. Ved faglige spørgsmål forstås normalt prisliste/priskurant-spørgsmål eller spørgsmål vedrørende øvrige prisfortolkningsområder, og ved juri-

diske spørgsmål forstås normalt spørgsmål vedrørende øvrige overenskomstforhold. Såfremt enighed ikke kan opnås om, hvorvidt et spørgsmål skal behandles af den faglige opmand eller den juridiske opmand, indkaldes begge opmænd, som da i fællesskab realitetsbehandler spørgsmålet og træffer afgørelse i sagen.

21. Når en af organisationerne begærer en sag behandlet, skal voldgiftsretten træde sammen inden for en frist af 1 måned. Hver organisation indkalder sin part i sagen.
22. En af Dansk Byggeris repræsentanter indkalder voldgiftsretten efter nærmere aftale med opmanden og fagforeningens repræsentanter, samt leder mødet.
23. I rimelig tid før voldgiftsmødet fremsender den klagende organisation en skriftlig sagsfremstilling, indeholdende de sagsakter, der ønskes fremlagt ved voldgiftsmødet til modparten og opmanden.

Efter modtagelse af klageskriftet fremlægger den indklagende organisation på tilsvarende måde svarskrift med eventuelle bilag til modparten og opmanden.

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

24. Sagen afgøres ved simpel stemmeflerhed mellem de 4 voldgiftsmænd, men hvor stemmeflerhed ikke opnås, afsiger opmanden kendelse. Opmanden kan, såfremt denne finder det hensigtsmæssigt, og sagens indhold tilsiger det, fremsende skriftlig motiveret kendelse. Afgøres sagen ved simpel stemmeflerhed mellem de 4 voldgiftsmænd, eller såfremt opmanden afsiger kendelse på stedet, udfærdiges et protokollat over den behandlede sag og dennes afgørelse. Protokollatet underskrives af voldgiftsrettens medlemmer og af opmanden. Afsiger opmanden skriftlig kendelse, skal denne tilstilles Dansk Byggeri og fagforeningen snarest muligt efter voldgiftsmødets afholdelse. Afgørelser er, uanset om de er truffet ved stemmeflerhed eller ved kendelse, bindende for parterne.
25. Vægrer en af organisationerne sig ved at lade en sag afgøre ved voldgift under påberåbelse af, at den ikke angår forståelse af en mellem parterne bestående overenskomst, kan hver af organisationerne gennem henholdsvis Dansk Arbejdsgiverforening eller

Landsorganisationen i Danmark indanke spørgsmålet om vægringens berettigelse for Arbejdsretten.

26. Omkostningerne ved voldgiftsrettens virksomhed udredes af overenskomstparterne i henhold til den til enhver tid mellem parterne gældende aftale.

### **Organisationsforhandling**

27. Såfremt organisationerne er enige herom, kan en sag, inden den videreføres til Arbejdsretten eller voldgiftsbehandling, behandles på et møde mellem organisationerne. Et sådant møde skal afholdes inden 1 måned efter begæringen herom, medmindre parterne aftaler andet. Ligeledes forlænges varslet for videreførelse af sagen tilsvarende.

### **Tidsfrister**

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

### **Udbetaling efter mægling og voldgift**

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

## **§ 60 Fagretlig behandling i bortvisningssager**

1. I sager vedrørende bortvisning skal mæglingsmøde afholdes senest 5 arbejdsdage efter mæglingsbegæringens modtagelse i den modstående organisation, medmindre andet aftales.
2. Er der i sager vedrørende bortvisning ikke opnået enighed ved mæglingsmødet, 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 omberammelse af den faglige voldgift.

4. Den organisation, der ønsker sagen videreført, skal senest 10 arbejdsdage efter mæglingsmødets/organisationsmødets afholdelse skriftligt begære afholdelse af faglig voldgift.

Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale.

## **§ 61 Udenlandske medarbejderes løn- og arbejdsforhold**

### **Indledning**

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. Overenskomtparterne er enige om, at alt arbejde inden for bygge- og anlægsbranchen i Danmark bør foregå på overenskomst-mæssige vilkår, hvorved medarbejdernes løn, arbejdstid og arbejds-vilkår i øvrigt sikres.
3. Parterne er derfor enige om, at virksomhederne i deres entrepre-isekontrakter med underentreprenører altid bør sikre sig, at under-entreprenøren har indgående kendskab til de gældende danske over-enskomst- og aftaleforhold.
4. Parterne anbefaler endvidere, at virksomhederne indfører bestem-melser i entreprisekontrakterne om, at underentreprenøren skal være omfattet af de til enhver tid og for den enkelte entreprise rele-vante LO forbunds overenskomster i relation til de medarbejdere, som udfører arbejdet og at det betragtes som en væsentlig mislig-holdelse af entreprisekontrakten ikke at opfylde dette krav.
5. Der er enighed om, at den ovennævnte kontraktbestemmelse bety-der, at arbejdsstandsninger med henblik på opnåelse af overens-komst kan undgås, idet underentreprenøren således er omfattet af kollektiv overenskomst.

### **Misforhold ved lønfastsættelsen**

#### **Gældende for 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 for 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 BJMF påviser omstændigheder, som giver anledning til at formode, at overenskomstens bestemmelser ikke bliver overholdt, f.eks. hvis BJMF forgæves har forsøgt at komme i kontakt med virksomheden rettes der omgående henvendelse til Dansk Byggeri. Tilsvarende retter Dansk Byggeri omgående henvendelse til BJMF.
17. Sådanne henvendelser skal resultere i et omgående organisationsmøde mellem overenskomstparterne. Ud over overenskomstparterne deltager hvervgiver 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 BJMF senest 72 timer efter organisationsmødet.
20. Angår kravet en enkelt ansat forudsætter udleveringen af baggrundsoplysninger medarbejderens 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 BJMF.

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 BJMF herom.

### **Omgåelse (entrepriseforhold)**

#### **Gældende for 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 entreprisekontrakternes økonomiske vilkår betyder, at den udførende underentreprenør – skønt overenskomstmæssigt forpligtet til det - ikke kan udføre arbejdet ved betaling af overenskomstmæssige 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 hverv-

giver 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 for overenskomstperioden 2014 - 2017**

34. Lønsedlerne skal så vidt muligt afspejle, hvilke overenskomstmæssige løndele 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. § 17.

## **Task Force**

### **Gældende for 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 § 61.

## Orientering af forbundene

38. Det påhviler virksomheden at fremsende dokumentation til BJMF 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.

## § 62 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.

## § 63 Hastesag

I tilfælde, hvor der mellem virksomhed og medarbejder opstår uenighed om kvaliteten af det udførte arbejde, kan sagen indbringes som hastesag. Sagsbehandlingen følger da tidsfristerne i »Norm for regler for behandling af faglig strid«.

## § 64 Arbejdsstandsning

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

## Kapitel 15

### Ovn- og ildfast arbejde

#### § 65 Ovn- og ildfast arbejde

Dansk Byggeri og fagforeningen er enige om, at nærværende afsnit er fællesarbejde for medlemmer i Fagligt Fælles Forbunds Byggegruppe, samt at overenskomsten for murerarbejde, henholdsvis bygge- og anlægsarbejde, angiver vilkårene for udførelse af ovmurerarbejde, medmindre der i nærværende afsnit er angivet undtagelser hertil.

For arbejde ved bageovne, dampkedler, centralvarmekedler, retorter, industrielle ovne m.m. betales efter nedenstående regler.

Arbejdets omfang aftales inden påbegyndelse af opgaven.

#### **Normal arbejdstid**

1. Den normale effektive arbejdstids længde er pr. uge 37 timer. Den ugentlige arbejdstid fordeles på ugens 5 første dage. Den normale arbejdstid begynder kl. 07.00. Der afholdes 2 gange ½ times pause pr. arbejdsdag.

Spisepauserne placeres i overensstemmelse mellem medarbejdere og virksomheden.

Virksomheden og medarbejderen kan aftale, at der kun afholdes 1 spisepause pr. dag. For så vidt virksomheden og medarbejderne er enige derom, og såvel den lokale arbejdsgiver- og forbundsafdelinger er orienteret, kan arbejdstiden omlægges indenfor kl. 06.00 til kl. 18.00, når den daglige arbejdstid overholdes.

Der betales i sådanne tilfælde intet tillæg for overarbejde.

#### **Overarbejde / søn og helligdagsarbejde**

2. Overarbejde skal ovmurerne være villige til at udføre, når virksomheden skønner det nødvendigt. Overarbejde regnes fra normal arbejdstids ophør til normal arbejdstids begyndelse og betales for de første 3 timer med et tillæg på 50 % og for efterfølgende timer med 100 % beregnet af den minimale timeløn ekskl. værktøjsgodtgørelse. Af de nævnte 3 timer kan 1 time lægges umiddelbart før

normal arbejdstids begyndelse. Søn- og helligdage samt lørdage betales med et tillæg på 100 % beregnet af den minimale timeløn ekskl. værktøjsgodtgørelse. Under over-, søn- og helligdagsarbejde tilstås det medarbejderne ½ times spisetid for hver fulde 3½ times arbejde uden fradrag i betalingen herunder ½ times spisetid straks efter den normale arbejdstids ophør, såfremt overarbejde skal strække sig over mere end 1 time.

## Lønforhold

Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2014 indgår, udgør minimallønssatsen ..... kr. 116,45

Ovmurertillæg pr. time ..... kr. 58,25

Minimalløn inkl. ovmurertillæg ..... kr. 174,70

Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2015

indgår, udgør minimallønssatsen ..... kr. 118,10

Ovmurertillæg pr. time ..... kr. 59,20

Minimalløn inkl. ovmurertillæg ..... kr. 177,30

Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2016

indgår, udgør minimallønssatsen ..... kr. 119,90

Ovmurertillæg pr. time ..... kr. 60,20

Minimalløn inkl. ovmurertillæg ..... kr. 180,10

Virksomheden leverer fornødent værktøj. I modsat fald betales værktøjsgodtgørelse.

Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. marts 2014 indgår, udgør værktøjsgodtgørelse pr. time ..... kr. 2,70

Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. marts 2015 indgår, udgør værktøjsgodtgørelse pr. time ..... kr. 2,75

Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. marts 2016 indgår udgør værktøjsgodtgørelsen pr. time ..... kr. 2,80

Satsforhøjelserne sker med virkning fra den lønningsperiode, hvori de nævnte datoer falder.

Virksomheden leverer omkostningsfrit arbejdstøj.

Virksomheden leverer personlige værnemidler i henhold til miljøloven.

Nye ovne udføres på akkord. Hvor priserne ikke er at finde i

gældende priskurant, finder en forhandling sted i henhold til overenskomstens akkorderingsbestemmelser. Hvis parterne er enige herom, kan nye ovne udføres på timeløn.

### **Arbejdsbestemte tillæg**

3. Er ovnene ophedet til mellem 30 og 50 grader betales et tillæg på 30 % beregnet af den minimale løn. Øvrige løn- og arbejdsforhold aftales skriftligt mellem virksomheden og medarbejderne, tillæg m.v. som f.eks.:
  - Lufthammertillæg
  - Sprøjtetillæg
  - Sandblæsningstillæg
  - Asbesttillæg
  - Kørsel, fortæring og overnatning
  - Rejsegodtgørelse

## Kapitel 16 Ligelønsnævn

### § 66 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 aftalebestemmelser, 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 sanktionssystem.
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 17

### Øvrige bestemmelser

#### § 67 Arbejdstøj

##### Arbejdstøj

1. Til medarbejdere med mere end 3 måneders ansættelse leverer virksomheden 1 sæt standard arbejdstøj 2 gange om året efter virksomhedens valg. Arbejdstøjet skal være af sædvanlig og god kvalitet og vælges under hensyntagen til arbejdets art i virksomheden.
2. Udlevering af arbejdstøj kan indgå i en af virksomheden fastlagt årlig rytme.
3. Det udleverede arbejdstøj er medarbejderens ejendom og vedligeholdelsespligten påhviler medarbejderen.

##### Arbejdshandsker

4. Når det erkendes at være nødvendigt, leverer virksomheden arbejdshandsker - dog altid ved stilladsarbejde.

#### § 68 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. 1, 2, 4, 5 og 6 er gældende for overenskomstperioden 2014 – 2017.

## **§ 69 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.

## **§ 70 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 af Dansk Byggeri**

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

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.

4. 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, vikararbejdet strækker sig over.

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.

Medlemsvirksomheden må i sin aftale med vikarbureauet sikre sig, at vikarbureauet har det nødvendige kendskab til de gældende overenskomst- og aftaleforhold.

5. 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**

6. I ethvert vikarjob, som er omfattet af en mellem parterne gældende overenskomst, opspares anciennitet efter de i overenskomsterne beskrevne regler.

7. Overenskomstparterne er enige om det naturlige i, at vikariansatte er medlemmer af samme faglige organisationer som de øvrige på rekvirentvirksomheden ansatte tilsvarende medarbejdere.

Fagforeningen tilkendegiver, at det ikke er hensigtsmæssigt, at vikarer, som er organiseret i et LO-forbund, skifter fagforening ved kortvarige vikariater.

## **§ 71 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.

### Generelt

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

- Bekendtgørelse 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 medarbejderne 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 vinterbekendtgørelsen, samt byggepladsbekendtgørelsens § 11, stk. 2, efter virksomhedens anvisninger. Medarbejdernes pligter gælder også årstids- og vejrligsbestemte vinterforanstaltninger, der ikke fremgår af projektbeskrivelsen / byggepladsplanen fordi arbejdet

gennemføres i henhold til forsøgsordningen i vinterbekendtgørelsens § 4.

- b. Virksomheden leverer de nødvendige materialer og materiel til gennemførelse af de anviste vinterforanstaltninger. 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 virksomheden ikke råder over, gør det umuligt at gennemføre en eller flere af foranstaltningerne, eller
  3. Der mellem virksomheden og de ved vedkommende arbejde beskæftigede medarbejdere 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 § 14, stk. 1, etableres der på virksomhedens 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 virksomheden kunstig belysning, hvor dette er nødvendigt for en forsvarlig udførelse af arbejdet. Virksomheden drager omsorg for at sikre egen vandforsyning mod følgerne af frost, hvor det er nødvendigt af hensyn til arbejdets udførelse. Medarbejderne har pligt til at udvise størst mulig omhu med beskyttelsesmaterialer, -materiel og lysforanstaltninger.

### **Murerarbejdsmandsarbejde**

4. Mursten, der normalt leveres på paller, placeres hensigtsmæssigt på et stabilt og jævnt underlag af brædder, beton-

belægning eller lignende, hævet over det tilstedeværende terræn.

5. Stenstablerne afdækkes således, at de i det væsentlige er skærmet mod sne og regn.
6. Mørtel skal frostsikres.
7. Det nødvendige daglige arbejde med iblanding af frostvæske i mørtel og beton, pålægning og aftagning af afdækningsmateriale, dog ikke på murværk, påhviler medarbejderne og er indbefattet i priserne. Vedrørende pålægning og aftagning af afdækningsmaterialer, se priskuranten.

### **Fagretlig behandling**

Eventuelle uoverensstemmelser vedrørende de overenskomstmæssige vinterforanstaltninger (B) samt alle betalingspørgsmål (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.

Se i øvrigt skema over årstids- og vejrligsbestemte foranstaltninger fra vejledning om ny vinterbekendtgørelse, [Bilag 4](#), side 110.

<b>§ 73    Ansættelseskodeks</b>
----------------------------------

Overenskomstparterne 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.



**§ 74 Overenskomstens varighed**

Nærværende overenskomst træder i kraft fra og med den 1. marts 2014 og er gældende mellem overenskomstparterne, 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

Bygge-, Jord- og Miljøarbejdernes  
Fagforening

Dansk Byggeri

## **AFSNIT 2 - PROTOKOLLATER**

### **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 andre lønformer**

Der er mellem parterne enighed om at følge det udvalgsarbejde, der skal søge at udvikle nye lønsystemer i overenskomstperioden.

Lønsystemerne er ikke en erstatning for det eksisterende akkordsystem, men et supplement til dette.

Før igangsættelse af et forsøg skal dette godkendes af organisationerne.

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 at 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 priskurant for murerarbejdsmandsarbejde 2006**

Der er enighed om, at BJMF, murerarbejds mændene følger Priskurant for Murerarbejdsmandsarbejde 2006 mellem Dansk Byggeri og 3F.

København, den 4. marts 2014

### **Protokollat om forenklet brug af priskuranterne**

Parterne er enige om at følge det udvalgsarbejde, der er nedsat af Dansk Byggeri og 3F med at etablere en forenklet brug af priskuranterne.

Arbejdet genoptages umiddelbart efter overenskomstforhandlingernes afslutning i 2014. Udvalget bliver bemandet med minimum 2 personer fra hvert priskurantområde.

Der er enighed om, at den forenkledede brug af priskuranterne skal være omkostningsneutral i forhold til det eksisterende prisniveau.

Formålet med den forenkledede brug af priskuranterne er at fremme udbredelsen af akkordarbejde.

Udvalgsarbejdet tager afsæt i priskuranten for murersvendearbejde i provinsen samt murerarbejdsmandspriskuranten, og dette skal være gældende for begge områder.

Udvalgsarbejde søges finansieret gennem overenskomstens § 54 - uddannelsesordning.

Parterne er enige om, at der inden igangsættelsen af udviklingsarbejdet skal tages stilling til følgende:

- Udvælge et aftalt antal virksomheder og svende/arbejds mænd i provinsen til afprøvelse af priskurantforenklingen, når de enkelte afsnit forelægges.
- Aftale indførelse af en generel prøveperiode.
- Aftale bestemmelser for, hvornår skal der bruges de gældende priskuranter eller hvornår skal der gøres brug af forenklingen.

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 multisyk, 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 der 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, søgnehelligdagsopsparring og feriegodtgørelse opretholdes.

København, den 4. marts 2014

## **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 medarbejdere (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 t il 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 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 omskølet 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 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 aftaler ved akkordarbejde samt ved senere brug af den forenklede prisurant**

Parterne er enige om, at følge de mellem Dansk Byggeri og 3F udarbejdede eksempler og skabeloner på aftaler ved akkordarbejde, jf. kapitel 7 resultatløn.

Aftaleforslagene omhandler, akkordomfang, akkorderingssteder, akkord-aftaler, regnskaber m.m., som parterne kan anbefale for at sikre, at aftalegrundlaget under akkord bliver udført under så gode og klare retningslinjer som muligt, samt for at undgå eventuelle tvistigheder.

Arbejdet igangsættes umiddelbart efter overenskomstforhandlingernes afslutning i 2014.

København, den 4. marts 2014



## Protokollat om prislister

Parterne er enige om at følge det udvalgsarbejde Dansk Byggeri og 3F har nedsat, der i overenskomstperioden optager forhandlinger i de respektive § 27 udvalg om følgende punkter til prislisten:

### Murerarbejdsmandsarbejde:

- Trappetårne henholdsvis enkelt og dobbeltløb
- Elevatorfører - mand nede ved brug af teleskoplæsser
- Traller - smallere traller → flere løft
- Rengøring af tvangsblender (2.004 – 2.005) (sjatopfyld)
- Transport af stillads (posnr. 1.503)
- Vask af snegl
- Tilbringning af ekstra kit
- Fjerne emballage ved isolering
- Opfyldning af silo
- Opklodsning af stenhoveder
- Transport af paller
- Nedtagings-% ved stillads også v/1 m løft og (over)-transport
- Transport af Halfeneisenjern (og andre konsoller til ophængning af murværk)
- Blankmurstillæg
- Transport af stillads
- Flytning af baljestativ
- Oppas ved murerarbejde fra platforme, arbejdsliste o.lign.

København, den 4. marts 2014

# **AFSNIT 3 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 hovedorganisations 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 forsamlings 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 hovedorganisations 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.
  - c. 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.
  - d. 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.
  - e. Opnås der ikke herved enighed, skal der, hvis det interesserede fagforbund (eventuelt centralledelse) begærer sagen videreført, omgående optages forhandling mellem organisationerne.
  - f. 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.

- g. 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.
- h. 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 anparter 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 tillidsrepræsentanten 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 læn- gere 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 retningslinier for afholdelse af fællesmøder vedrørende arbejdsstandsninger.

København, den 1. oktober 1992



# Bilag 2

## 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 Ansæt pr.: Dato: \_\_\_\_\_ Måned: \_\_\_\_\_ År: \_\_\_\_\_  
Medarbejderen er beskæftiget på: Bygge og anlæg  (ikke permanente arbejdspladser)  
Medarbejderen er beskæftiget på: Permanent arbejdsplads  Indsæt adresse: \_\_\_\_\_  
Ansæt som:  Specialarbejder  Murer  Murerarbejdsmand  Stenhugger  Brolægger  Skiltemaler  
 Bygningsmaler  Tømrer/snedker  Tækkemand  Glarmester  Træindustriarbejder/maskinsnedker  
 Gulvlægger  Elektriker  Industriklarer  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, forskuddtstillæg, 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 deltid/beskæftigelse: \_\_\_\_\_ 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 3**

### **Aftalegrundlag om**

### **Murerarbejdsmandsuddannelsen**

Parterne er enige om, at den 1½-årige murerarbejdsmandsuddannelse gennemføres efter de retningslinjer, der er aftalt mellem Dansk Byggeri og Fagligt Fælles Forbund.

I uddannelsen indgår AMU-uddannelser af en samlet varighed på 13 uger.

Organisationen forpligter sig til at

- drage omsorg for den nødvendige administration af ordningen, herunder nedsættelse af det i aftalegrundlaget nævnte paritetiske uddannelsesudvalg drage omsorg for,
- uddannelsen tilgodeser de krav, der kan stilles til en kvalificeret murerarbejdsmand samt at medvirke til
- udbrede kendskabet til uddannelsen blandt egne medlemmer samt offentligheden
- efter aftale mellem arbejdsgiveren og medarbejderen afholdes efter 6 måneders ansættelse en samtale, hvor parterne drøfter muligheden for at begynde murerarbejdsmandsuddannelsen.

Udgifter forbundet med fælles initiativer til opfyldelse af ovenstående deles med halvdelen til Dansk Byggeri og Fagligt Fælles Forbund.

#### **Formål**

Uddannelsen har til formål at opkvalificere ledige og ansatte med interesse for murerfaget til at indgå som murerarbejdsmand i et murersjak og på enhver mureropgave.

Deltagerne kvalificeres til:

- Selvstændigt at passe murersvende op på enhver mureropgave
- Selvstændigt at modtage og styre materialetilførselen til byggepladsen
- At tildanne og blande materialer til brug for arbejdsopgaver
- Certifikat til at opstille og nedtage stilladser
- Certifikat til kørsel med teleskoplæsser med kranfunktion
- Certifikat til kold asfalt og bitumen
- Kendskab til vådrumssikring

- Kendskab til vinterforanstaltninger
- Kendskab til tegningsmateriale
- Kendskab til edb på brugerniveau
- Kendskab til almindelige og nye anvendte materialer på byggepladsen
- Kendskab til almindelige sikkerhedsforhold og arbejdsmiljøet på byggepladsen
- Kendskab til brandforanstaltninger ved gnistproducerende værktøj
- Håndtering af byggeaffald.

### **Uddannelsens indhold**

Uddannelsen varer i alt 18 måneder og omfatter en praktisk og en teoretisk del.

Uddannelsesforløbet inkluderer 13 ugers undervisning på et AMU-center/Erhvervsskole. Lærlingen har krav på og pligt til at deltage i denne undervisning og skal kunne fremlægge bevis for hvert af de kurser, der indgår i uddannelsen, inden udstedelse af uddannelsesbevis.

Praktikperioderne forestås af det firma, der er tegnet kontrakt med. Firmaet drager omsorg for, at lærlingen i praktikperioden får en alsidig indsigt i udførelsen af arbejdet. Det vil være formålstjenligt, at lærlingen arbejder sammen med en erfaren eller udlært murerarbejdsmand.

### **Adgangsbetingelser**

Adgang til uddannelsen har alle, der er fyldt 18 år. Derudover er det en betingelse for at påbegynde uddannelsesforløbet, at man indgår i en uddannelsesaftale med en arbejdsgiver.

### **Godkendelse af aftale**

Uddannelsen skal for at have gyldighed godkendes af Det Faglige Fællesudvalg for Murer-, Stenhugger- og Stukkatørfaget.

### **Merit**

Murerarbejdsmænd, der kan dokumentere gennemførte kurser, opnår merit for disse.

Merit sker efter ansøgning til Det Faglige Fællesudvalg for Murer-, Stenhugger- og Stukkatørfaget.

### **Prøvetid**

De første tre måneder anses som gensidig prøvetid, i hvilken hver af parterne kan opsige aftalen med 1 uges varsel.

Det er muligt at ophæve uddannelsesaftalen ud over den aftalte prøvetid på tre måneder, hvis der ikke kan samles et helt hold på det lokale uddannelsessted. Medarbejderen skal dog først tilbydes at gennemføre/-starte uddannelsen på et af de andre uddannelsessteder, der udbyder uddannelsen.

### **Opsigelse af aftale**

Der tegnes kontrakt mellem lærling og firma for en 18 måneders periode, hvor lærlingen er ansat i firmaet.

Hjemsendelse i ansættelsesforholdet kan maksimalt forekomme i 6 uger i hele uddannelsesforløbet.

Ved længerevarende hjemsendelse i forbindelse med vejrlig kan den samlede uddannelse forlænges tilsvarende, medmindre parterne er enige om at afslutte forholdet til normalt ophør. Skoleperioden skal dog være gennemført.

Ansættelsesforholdet anses ikke som afbrudt under lærlingens deltagelse i uddannelse på AMU-center /Erhvervsskole.

Efter prøvetidens ophør kan aftalen kun opsiges efter, at uoverensstemmelserne har været forsøgt løst og behandlet i Det Faglige Fællesudvalg for Murer-, Stenhugger-, og Stukkatørfaget.

Ved gensidig enighed kan kontrakten opsiges efter aftale mellem parterne og skal ikke behandles i udvalget.

Ved særlige forhold kan lærlingen overflyttes til anden virksomhed efter samråd med uddannelsesudvalget.

### **Arbejdstid, betaling, ferie, sygdom mv.**

Uddannelsesforholdet er omfattet af den til enhver tid gældende overenskomst mellem Fagligt Fælles Forbund og Dansk Byggeri.

Udbetaling af løn i hele kontraktperioden incl. under skoleophold sker gennem firmaet.

Under skoleophold modtager firmaet VEU godtgørelse i henhold til Lov om Arbejdsmarkedsuddannelser.

Ferie kan ikke afholdes under skoleophold.

### **Rejseomkostninger**

Omkostninger for eleven i forbindelse med transport og indkvartering ved kursusophold på AMU-center/ Erhvervsskole følger reglerne for deltagerstøtte ved deltagelse i arbejdsmarkedsuddannelser.

### **Uddannelsesbevis**

Efter uddannelsesperiodens udløb udsteder Det Faglige Fællesudvalg for Murer-, Stenhugger- og Stukkatørfaget et uddannelsesbevis. Beviset

indeholder en beskrivelse af de arbejdsområder, hvor lærlingen har været beskæftiget samt oplysninger om hvilke kurser der er gennemført.

Medlemmer af Fagligt Fælles Forbund modtager efter uddannelsens afslutning et bælte med murerarbejdsmandsuddannelsens logo på spændet.

### **Uoverensstemmelser**

Uoverensstemmelser om denne aftales indhold og forståelse indbringes for organisationerne og kan videreføres for Det Faglige Fællesudvalg for Murer-, Stenhugger- og Stukkatørfaget. Uoverensstemmelser, som angår overenskomst-mæssige forhold, behandles dog efter reglerne for behandling af faglig strid mellem Fagligt Fælles Forbund og Dansk Byggeri. Murerarbejdsmandsuddannelsen er oprettet af Det Faglige Fællesudvalg for Murer-, Stenhugger- og Stukkatørfaget og repræsenteres med et paritetisk udvalg.

Det Faglige Fællesudvalg for Murer-, Stenhugger- og Stukkatørfaget

Bygmestervej 5, 2. sal

2400 København NV

Tlf. 35 87 87 87

Foranstående aftalegrundlag er udarbejdet af Dansk Byggeri og Fagligt Fælles Forbund og er gældende for lærling og virksomhed ved indgåelse og gennemførelse af murerarbejdsmandsuddannelsen.

København, den 13. oktober 2008

## Bilag 4

### Skema over årstids- og vejrligsbestemte foranstaltninger

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

	Årstidsbestemt	Vejrligsbestemt
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 frostdelæggelse af hærdende 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 temperaturer		X
Tildækning og/eller beskyttelse af nyudført murværk mod nedbør	X	
Tildækning og/eller beskyttelse af nyudført murværk 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 5**

### **Ferie- og sønehelligdagsregler 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 Feriekasse 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 helbreds-mæssige 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 tilbagebetales 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 feriekasse 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 feriekasse 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 feriekassen.

# Stikordsregister

## A

Afskedigelse .....	70
Arbejdets ophør.....	70
Bortfald af varsel .....	70
Tilgodehavende bevis .....	71
Akkordforhold.....	26
Afbrydelse af akkord/repurationsarbejde .....	29
Akkord .....	26
Akkordafsvnstillæg .....	31
Akkorderingskrav .....	31
Akkordforskud .....	27
Akkordomfang .....	27
Andre overenskomster .....	34
Arbejdstimer .....	26
Forskudsudbetaling .....	31
Fællesakkord.....	27
Kritikfrister .....	32
Opmåling .....	33
Permanent priskurantudvalg .....	34
Regnskab over akkordarbejde .....	32
Ret og pligt .....	26
Udbetaling af akkord og akkordafsvn .....	31
Udlevering af faglige voldgiftkendelser.....	34
Underskud i akkorden .....	28
Ansættelse .....	70
Ansættelse på funktionærlignende vilkår ...	10
Anciennitet.....	11
Arbejdstid .....	11
Fagretlig behandling.....	13
Ferie .....	12
Feriefridage .....	12
Løn .....	11

Opsigelse .....	11
Pension af ferietillæg.....	12
Sygdom .....	13
Særlig opsparing .....	12
Søgnehelligdage .....	12
Udbetaling .....	12
Øvrige bestemmelser .....	13
Ansættelseskodeks.....	95
Arbejds miljørepræsentanter ..	64
Arbejdsret.....	82
Arbejdsstandsning .....	82
Arbejdstidsbestemmelser .....	14
Arbejdstid der medfører overnatning.....	15
Deltid .....	15
Den daglige arbejdstid .....	14
Den ugentlige arbejdstid ...	14
Fridage .....	16
Varierende ugentlig arbejdstid .....	14
Arbejdstøj.....	89

## B

Barns første sygedag.....	39
Barsel .....	40
Betaling .....	41
Forældreorlov efter 1. juli 2014 .....	41
Forældreorlov efter indtil 1. juli 2014 .....	41
Fædreorlov .....	40
Graviditets/barselsorlov.....	40
Børns hospitalsindlæggelse...	40

<b>E</b>	
Elektroniske dokumenter .....	90

<b>H</b>	
Hastesag.....	82

<b>F</b>	
Faglig strid .....	72
Lokal forhandling .....	72
Lokal mægling .....	72
Organisationsforhandling ...	76
Tidsfrister.....	76
Tilpasningsforhandlinger ....	73
Voldgift .....	74
Fagretlig behandling i bortvisningssager .....	76
Ferie- og søgneheligdagsregler Afholdelse af ferie .....	45
Ferie- og søgnehelligdagsregler .....	45
Faglig feriefond .....	57
Ferie- og SH-regler for udstationerede medarbejdere .....	60
Feriegodtgørelse .....	50
Feriekortordning .....	51
Optjening af ferie .....	45
Overførsel af ferie .....	49
Sygdom og ferie .....	49
Særlige bestemmelser .....	56
Søgnehelligdagsbetaling og senioraftale .....	58
Udbetaling af feriegodtgørelse.....	53
Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieårets udløb.....	54
Forsøgsordninger .....	89

<b>G</b>	
Gyldighedsområde.....	7

<b>L</b>	
Ligelønsnævn .....	87
Lønforhold.....	20
Almindelige tidlønsbestemmelser .....	20
Lønforhandling .....	20
Rejsegodtgørelse .....	22
Smudstillæg.....	20
Vejrligsstop.....	21
Velfærdsforanstaltninger ....	21
Værktøj.....	20
Lønudbetaling .....	24
Elektroniske lønsedler .....	25
Lønningsperiode .....	24
Lønsedler .....	25

<b>O</b>	
Omgåelse af overenskomsten .....	92
Omsorgsdage .....	42
Oplysninger om ansættelsesforholdet.....	9
Manglende overholdelse af oplysningspligten .....	10
Overgangsbestemmelser ...	10
Rejse og arbejde i udlandet .	9
Ændring i ansættelsesforholdet .....	9
Optagelse af nye medlemmer..	7
Nye medlemmer med anden overenskomst .....	7
Nye medlemmer omfattet af tiltrædelsesoverenskomst.	7
Tilpasningsforhandlinger .....	7
Udmeldelse .....	8
Overarbejde .....	17
Afspadsering .....	19

Overarbejde / søn- og helligdagsarbejde .....	17
Overenskomstens varighed ...	96
Ovn- og ildfast arbejde .....	84
Arbejdsbestemte tillæg .....	86
Lønforhold .....	85
Normal arbejdstid .....	84
Overarbejde / søn og helligdagsarbejde .....	84

## P

Pension og sundhedsordning	36
Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov .....	36
Indbetaling af pensionsbidrag .....	36
Sundhedsordning .....	37

## S

Samarbejde .....	64
Samarbejdsråd .....	64
Samarbejdsudvalg .....	64
Samarbejde og arbejdsmiljø ..	65
Sociale bestemmelser .....	42
Sygdom og tilskadekomst .....	38

## T

Tillidsmandsregler .....	62
Afskedigelse af tillidsmand ..	63
Efteruddannelse af tillidsrepræsentanter .....	62
Hvem kan vælges til tillidsmand .....	62
Hvor vælges tillidsmand .....	62
Talsmand .....	63
Tillidsmandens opgaver .....	63
Tillidsmandens pligter .....	63

Valg af tillidsmand .....	62
---------------------------	----

## U

Uddannelse .....	66
Bygge og anlægsbranchens udviklingsfond .....	66
DA/LO Udviklingsfond .....	69
Murerarbejdsmandsuddannel sen .....	68
Uddannelsesfond .....	68
Uddannelsesordning .....	67
Udenlandske medarbejderes løn- og arbejdsforhold .....	77
Faglig voldgift .....	79
Fortrolighed .....	82
Lønsedler .....	81
Misforhold ved lønfastsættelsen .....	77
Omgåelse (entrepriseforhold) .....	80
Organisationsmøde .....	79
Orientering af forbundene ..	82
Task Force .....	81
Uoverensstemmelser .....	78

## V

Vikararbejde .....	90
Vikarbureauet er ikke medlem af Dansk Byggeri .....	91
Vikarbureauet er medlem af Dansk Byggeri .....	90
Øvrige forhold .....	91
Vinterbyggeri .....	93
Fagretlig behandling .....	95
Generelt .....	93
Murerarbejdsmandsarbejde	95

# 2014

Dansk Byggeri  
Nørre Voldgade 106  
1358 København K  
Telefon: 72 16 00 00  
[info@danskbyggeri.dk](mailto:info@danskbyggeri.dk)  
[www.danskbyggeri.dk](http://www.danskbyggeri.dk)

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



2014

2014

2014

2014

