



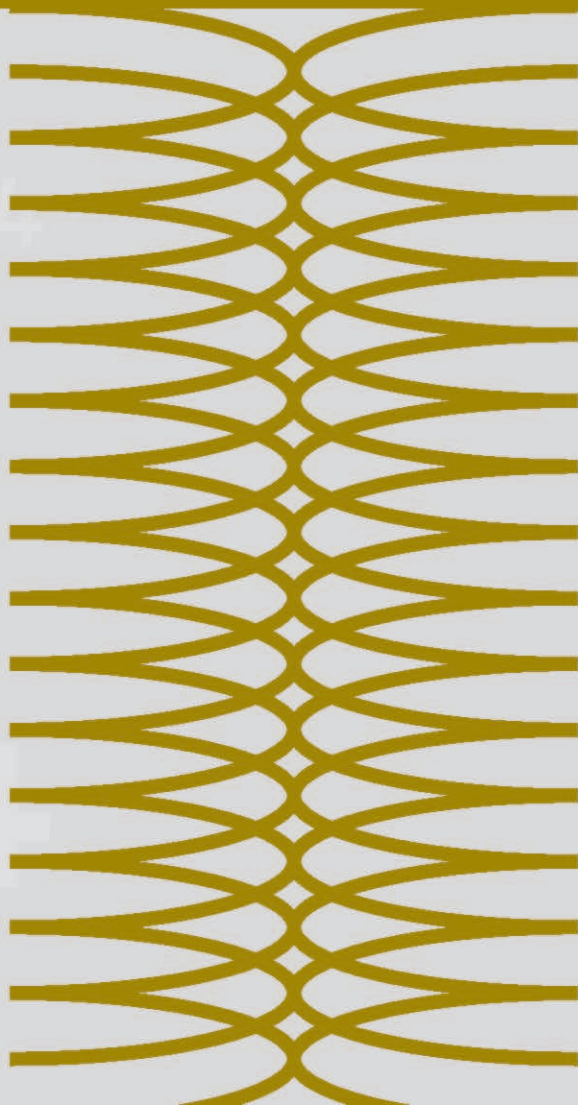
FAGLIGT FÆLLES FORBUND

dansk byggeri

GULVOVERENSKOMSTEN 2014

MELLEM:

DANSK BYGGERI og FAGLIGT FÆLLES FORBUND



2014

2014

14

2014

Gulvoverenskomsten

2014

mellem

Dansk Byggeri

og

Fagligt Fælles Forbund

INDHOLDSFORTEGNELSE:

Kapitel 1 Område og definitioner	9
§ 1 Overenskomstens område	9
§ 2 Nyoptagne virksomheder	9
§ 3 Gensidige forpligtelser	10
§ 4 Omgåelse af overenskomsten	11
§ 5 Vikararbejde	12
Kapitel 2 Ansættelsesforhold	14
§ 6 Ansættelsesbevis	14
§ 7 Funktionærlignende ansættelsesvilkår	16
§ 8 Forsikringer	19
§ 9 Forsøgsordninger	19
Kapitel 3 Arbejdstid	21
§ 10 Arbejdstid	21
§ 11 Forskudt normalarbejdstid	21
§ 12 Varierende ugentlig arbejdstid	21
§ 13 46-timers arbejdsuge	22
§ 14 Arbejdsfordeling	22
§ 15 Fridage, ferie, skovture, begravelser	24
Kapitel 4 Overarbejde	26
§ 16 Regler for over-, nat-, søn- og helligdagsarbejde	26
§ 17 Helligdage	26
§ 18 Tillæg for overarbejde	26
Kapitel 5 Lønforhold	28
§ 19 Lønforhold	28
§ 20 Ugesedler og lønudbetaling	29
§ 21 Smudstillæg	30
§ 22 Skurforhold og velfærdsregler	30
§ 23 Spildtid	31
§ 24 Værktøj	31

§ 25	Kørepenge – Transportgodtgørelse	32
§ 26	Overnatning	33
Kapitel 6	Akkord/lønssystemer	36
§ 27	Akkordgrundlag.....	36
§ 28	Akkordudbetaling og -fors kud	38
§ 29	Opgørelse af akkorder	38
§ 30	Elevers deltagelse i akkord.....	39
§ 31	Bortgang i akkord.....	40
§ 32	Nye materialer	40
Kapitel 7	Pensionsordninger	41
§ 33	Pension og sundhedsordning	41
§ 34	ATP	42
Kapitel 8	Sygdom, barns 1. sygedag og barsel m.v.....	43
§ 35	Løn under sygdom og tilskadekomst.....	43
§ 36	Barns 1. sygedag.....	45
§ 37	Børns hospitalsindlæggelse	45
§ 38	Barsel.....	46
§ 39	Optjening af ferie	48
§ 40	Afholdelse af ferie	48
§ 41	Sygdom og ferie.....	50
§ 42	Overførsel af ferie	51
§ 43	Feriegodtgørelse.....	51
§ 44	Feriekortordning.....	53
§ 45	Udbetaling af feriegodtgørelse	55
§ 46	Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieårets udløb	56
§ 47	Særlige bestemmelser.....	58
§ 48	Gulvlæggernes Ferietillægsfond.....	59
§ 49	Faglig feriefond	59
§ 50	Søgnehelligdagsbetaling og senioraftale	60
§ 51	Ferie- og SH-regler for udstationerede medarbejdere	63

Kapitel 10 Samarbejdet	64
§ 52 Tillidsmandsregler.....	64
§ 53 Arbejdsmiljørepræsentanter	66
§ 54 Samarbejde og arbejdsmiljø	67
Kapitel 11 Uddannelse	68
§ 55 Efteruddannelse.....	68
§ 56 Uddannelsesordning.....	68
§ 57 DA/LO Udviklingsfond	69
§ 58 Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond.....	69
Kapitel 12 Socialt kapitel.....	72
§ 59 Socialt Kapitel	72
§ 60 Løn ved nedsat arbejdsevne	72
§ 61 Det Rummelige arbejdsmarked	73
Kapitel 13 Opsigelser	75
§ 62 Opsigelsesregler.....	75
Kapitel 14 Fagretlige regler.....	77
§ 63 Faglig strid	77
§ 64 Udbetaling efter fagretlig behandling.....	81
§ 65 Udenlandske arbejderes løn- og arbejdsforhold	81
§ 66 Fagretslig behandling i bortvisningssager	86
§ 67 Arbejdsret	87
§ 68 Hastesag.....	87
§ 69 Arbejdsstandsning	87
Kapitel 15 Ligelønsnævn	88
§ 70 Ligelønsnævn	88
Kapitel 16 Øvrige bestemmelser	90
§ 71 Implementering af EU-direktiver	90
§ 72 Ansættelseskodeks.....	90
§ 73 Elektroniske dokumenter	90
§ 74 Overenskomstens varighed.....	91

Kapitel 17 Elever	92
§ 1 Den daglige / ugentlige arbejdstid	92
§ 2 Elevtiden	92
§ 3 Løn.....	93
§ 4 Overarbejde	93
§ 5 Voksenelever	95
§ 6 Elever i svendenes akkorder	96
§ 7 Løn- og ansættelsesvilkår.....	96
§ 8 Pension.....	97
§ 9 Forsikringsydelse til elever	97
§ 10 Arbejdstøj.....	97
§ 11 Sikkerhedsfodtøj.....	97
§ 12 Værktøj	98
§ 13 Rejsegodtgørelse.....	98
§ 14 Velfærdsforanstaltninger	100
§ 15 Smudstillæg	101
§ 16 Feriebestemmelser	101
§ 17 Særlige bestemmelser.....	101
§ 18 Arbejds miljøuddannelse	101
§ 19 Fagretlig behandling	102
Protokollater	103
Protokollat om implementering af EU's vikardirektiv	103
Protokollat om natarbejde og helbreds kontrol	104
Protokollat om social dumping.....	105
Protokollat om udvalgsarbejde om pensionsforhold for udstationerede medarbejdere.....	105
Protokollat om udvalgsarbejde om elektroniske time- og lønsedler .	106
Protokollat om udvalgsarbejde om feriekort	106
Protokollat om rekruttering og opkvalificering til bygge- og anlægsprojekter	107
Protokollat om uddannelse ved opsigelse eller hjemsendelse	108

Protokollat om organisationernes bistand til lokale drøftelser af fleksibilitet med videre	109
Protokollat om produktivitetsvækst gennem samarbejde og planlægning	110
Bilag	111
Bilag 1 Hovedaftalen af 31. oktober 1973	111
Bilag 2 Ansættelsesbevis.....	119
Bilag 3 Ansættelsesbevis i.h.t. sociale kapitler.....	121
Bilag 4 Funktionærlignende ansættelse	123
Bilag 5 Uddrag af bekendtgørelse om indretning af byggepladser og lignende arbejdssteder	125
Bilag 6 Ferie- og søgnehelligdaysregler for udstationerede medarbejdere.....	129
Stikordsregister	133

Kapitel 1

Område og definitioner

§ 1 Overenskomstens område

Dækningsområde

1. Overenskomsten er landsdækkende, med de undtagelsesbestemmelser der er anført i de enkelte paragraffer.

Fagområder

2. Overenskomsten er dækkende for arbejde, som er omfattet af pris-kurant til gulvoverenskomsten samt fugefri gulve, gulvafslibning og overfladebehandling af gulve.

§ 2 Nyoptagne virksomheder

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

Nye medlemmer af Dansk Byggeri

1. Virksomheder, der optages som medlemmer af Dansk Byggeri, og som hidtil har været omfattet af en anden overenskomst, omfattes af Dansk Byggeris overenskomster 3 mdr. efter, at forbundet har modtaget meddelelse om virksomhedens optagelse i Dansk Byggeri.

I forbindelse hermed optages der tilpasningsforhandlinger efter almindelig fagretlig praksis med henblik på at tilpasse lokale aftaler i forbindelse med overgang til en ny kollektiv overenskomst.

Nye medlemmer omfattet af tiltrædelsesoverenskomst

2. Tiltrædelsesoverenskomster, der gælder i virksomheder, der melder sig ind i Dansk Byggeri gælder i indtil 3 måneder efter, forbundet har fået skriftlig meddelelse om medlemskabet af Dansk Byggeri. Herefter bliver Dansk Byggeris overenskomst på området gældende.

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

Nye medlemmer af Dansk Byggeris Gulvsektion

3. Nye medlemmer af Dansk Byggeri, som overvejende udfører gulvarbejde omfattes af Gulvoverenskomsten og nye medlemmer af Dansk Byggeri, som udfører gulvarbejde, men hvor gulvarbejdet ikke udgør virksomhedens overvejende beskæftigelse, omfattes af Bygningsoverenskomsten mellem Dansk Byggeri og Fagligt Fælles Forbund

Tilpasningsforhandlinger

4. Når forbundet bliver bekendt med, at en virksomhed er blevet overenskomstdækket i Dansk Byggeri, kan forbundet begære afholdt organisationsmøde, jf. [§ 63, stk. 18.](#)

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

Under tilpasningsforhandlingerne kan gældende løn- og ansættelsesforhold dokumenteres.

§ 3 Gensidige forpligtelser

Forpligtelser

1. Forbundets medlemmer er forpligtede til ikke at arbejde på ringere lønvilkår end indeholdt i denne overenskomst på virksomheder, der udfører eller lader udføre gulvbelægningsarbejde, og som ikke er medlemmer af Dansk Byggeri.

Kvalifikationer

2. Medarbejderen skal udføre så meget og så godt arbejde, som hans evner og uddannelse tillader ham. Påbegynder en medarbejder et arbejde, men må opgive, eller gør det så dårligt, at det må kasseres, skal virksomheden ikke betale medarbejderen for den anvendte tid.

Kvalitetssikring

3. Ved arbejder, hvor der skal udføres kvalitetssikring, skal medarbejderen, efter virksomhedens instruktion, nøje følge kravene til kvali-

tetssikringen, herunder bl.a. omhyggelig udfyldelse af kvalitetssikringskemaer m.m.

Der kan indgås aftaler om konkrete kontrolopgaver i forbindelse med kvalitetssikringen. Betaling for kvalitetssikringsarbejde skal være aftalt inden arbejdets start.

Vådumsarbejde

4. Ved vådumsarbejde, der udføres i overensstemmelse med Gulvbranchens Vådumskontrol (GVK), er medarbejderne forpligtet til at følge kontrolordningens anvisninger og virksomhedens instruktion.

Medarbejderen er pligtig til at udføre slutkontrol af vådumsarbejde, herunder at udfylde slutkontrolskemaer.

Når medarbejderen forestår slutkontrollen skal medarbejderen have betaling herfor. Ydelsen skal prismæssigt aftales inden vådumsarbejdet påbegyndes.

Medarbejderen er ved overdragelsen af et vådumsarbejde pligtig til at forevise sit svejsercertifikat.

§ 4 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

§ 5 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 arbejdsfunktionens 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 medarbejder 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 PensionDanmark,

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 vikaransatte er medlemmer af samme faglige organisationer som de øvrige på rekvirentvirksomheden ansatte tilsvarende medarbejdere.
3F tilkendegiver, at det ikke er hensigtsmæssigt, at vikarer, som er organiseret i et LO-forbund, skifter fagforening ved kortvarige vikariater.

Kapitel 2 Ansættelsesforhold

§ 6 Ansættelsesbevis

Oplysninger om ansættelsesforholdet

1. Hvis ansættelsen af en medarbejder skal vare over 1 måned og hvis gennemsnitlige ugentlige arbejdstid overstiger 8 timer skal medarbejderen have et ansættelsesbevis fra virksomheden.

Oplysningerne skal indeholde mindst samme oplysninger, som er fremhævet i det som [bilag 2, side 119](#) optrykte ansættelsesbevis. Organisationerne anbefaler, at dette ansættelsesbevis anvendes.

En medarbejder kan forlange et ansættelsesbevis ved ansættelsesforholdets begyndelse, under forudsætning at ansættelsesforholdet opfylder bestemmelserne i stk. 1, men skal senest 1 måned efter ansættelsen have et skriftligt ansættelsesbevis.

Rejse og arbejde i udlandet

2. Når medarbejdere udsendes til arbejde i udlandet, herunder Færøerne og Grønland skal der forud for rejsens påbegyndelse træffes skriftlig aftale om arbejdstid, løn og arbejdsvilkår, (ved befordring forstås ud- og hjemtransport samt eventuel lokaltransport), den valuta hvori lønnen udbetales, eventuelle tillæg i form af kontanter eller naturalier 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 eventuelt efterfølgende fortsættelse af ansættelsen i Danmark.

Anmærkning

Der er enighed om, at medarbejdere, der er udsendt til udlandet, er omfattet af aftale om arbejdsmarkedspension.

Udsendte medarbejdere følger feriereglerne i overenskomsten, ved arbejde i udlandet.

Ovennævnte bestemmelser kan ikke forringe besøgslandets be-

stemmelser, jf. EU-udstationeringsdirektiv nr. 96/71/EF af 16. december 1996.

Anmærkning

Der henvises til den mellem organisationerne udarbejdede virksomhedsaftale om arbejde i Tyskland.

Ændringer i ansættelsesforholdet

3. Såfremt der sker ændringer i 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 berettiget krav herom er rejst over for vedkommende virksomhed, kan bod ikke pålægges virksomheden, medmindre der foreligger systematisk brud på aftalen om virksomhedens 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.

Elever

6. Elevansættelser er ikke omfattet af nærværende aftale.

§ 7 Funktionærlignende ansættelsesvilkår

1. Organisationerne vil anbefale, at de virksomheder, der ønsker at indføre funktionærlignende ansættelsesforhold, gør det efter følgende retningslinjer:
2. Spørgsmålet om indførelse eller ophævelse af aftaler om funktionærlignende ansættelsesvilkår kan fagretsligt behandles, dog ikke til voldgift.
3. Aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår er kun gyldige, såfremt de er udformet skriftligt.
4. Organisationerne har i fællesskab udarbejdet en ansættelsesblanket, der skal bruges ved indgåelse af aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår. [Se bilag 4, side 123.](#)

Ansættelsesblanketten kan efter underskrivelse kræves indsendt til de respektive organisationer.

5. Hvor der ikke i denne paragraf er angivet vilkår for ansættelsesforholdet, er overenskomstens øvrige bestemmelser gældende.

Lønvurdering

6. 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 medarbejder på funktionærlignende vilkår op til vurdering og eventuel regulering. Terminen herfor kan være den samme som for funktionærer ansat på virksomheden.

Uoverensstemmelse vedrørende lønniveau eller lønregulering kan fagretsligt behandles, men ikke indbringes for voldgiftsretten, dog kan sagen indbringes for voldgiftsretten i tilfælde af misforhold.

Anciennitet

7. Anciennitet ved ansættelse på funktionærlignende vilkår regnes fra tidspunktet for den individuelle aftales indgåelse, idet dog eventuelt opsigelsesvarsel opnået ved forudgående ansættelse i virksomheden tillægges.

Opsigelse

8. I tilfælde af opsigelse regnes opsigelsesvarslets længde for begge parter i overensstemmelse med reglerne i funktionærloven.

Opsigelse skal ske til en måneds udgang.

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

Det kan i den enkelte kontrakt aftales, at medarbejderen kan opsiges med en måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang, når den pågældende inden for 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, tillige med betalingen herfor, for dem, der er ansat på funktionærlignende vilkår, fastsættes i henhold til overenskomstens bestemmelser.

Uddannelse

10. Organisationerne er enige om, at den tekniske og samfundsmæssige udvikling nødvendiggør en løbende efteruddannelse. Organisationerne skal derfor anbefale, at der gives de pågældende den fornødne frihed hertil.

Sker kursusdeltagelsen på virksomhedens foranledning, betaler virksomheden såvel rejseudgifter og kursusudgifter som løn. Eventuel dækning af løntab tilfalder virksomheden.

Ferie

11. Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår holdes ferie med løn eller ferie med feriegodtgørelse, jf. ferielovens § 23.

Pension af ferietillæg

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

Søgnehelligdage samt feriefridage

13. Medarbejdere ansat på funktionærlignende vilkår modtager fuld løn på søgnehelligdage, feriefridage, grundlovsdag og 1. maj.

Kompensation

14. Såfremt medarbejdere med funktionær lignende ansættelsesvilkår ikke holder feriefridagene inden kalender årets udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til 1 dagløn pr. ubrugt feriefridag, hvorefter kompensationen udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling.

Særlig opsparring

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

pr. 1. marts 2014 1,3%

pr. 1. marts 2015 1,7%

pr. 1. marts 2016 2,0%

Der beregnes feriepenge (12½ %) af beløbet.

Udbetaling

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

Ved fratræden udbetales saldoen sammen med den sidste løn.

Sygdom

17. Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår betales fuld løn under sygdom og ved tilskadekomst.

Lønningsperiode og lønudbetaling

18. Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår, udbetales månedsløn på samme datoer, som er gældende for virksomhedens funktionærer.

Lønnen kan af virksomheden indsættes på den pågældendes bank, sparekasse- eller girokonto.

Fagretlig behandling

19. Eventuelle uoverensstemmelser vedrørende forståelsen af de individuelle aftaler eller af nærværende retningslinjer behandles efter overenskomstens regler for behandling af faglig strid.

Ønsker virksomheden at blive frigjort for en aftale om funktionærlignende ansættelse med en enkelt medarbejder, eller ønsker den enkelte medarbejder at blive frigjort, kan dette ske med det for den pågældende arbejder gældende opsigelsesvarsel i henhold til nærværende aftale.

Efter udløbet af ovennævnte varsler anses medarbejderen alene for at være omfattet af overenskomsten, hvorunder arbejdet henhører.

§ 8 Forsikringer

Virksomheden er pligtig at holde medarbejderen ulykkesforsikret efter loven.

§ 9 Forsøgsordninger

1. Under forudsætning af organisationernes godkendelse kan der lokalt aftales forsøgsordninger, som fraviger overenskomstens bestemmelser, f.eks. adgang til ved lokal aftale at supplere og fravige overenskomstens arbejdstidsbestemmelser, indførelse af alternative samarbejdsformer, jobrotation, etablering af fællessjak, 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 nedsætter et Task Force-udvalg på et passende højt niveau, der skal overvåge anvendelsen af nærværende bestemmelser.
7. Stk. 2, 4, 5 og 6 er gældende for overenskomstperioden 2014 - 2017.
8. Forsøgsordninger kan omfatte ændringer i arbejdets organisering i forhold til nuværende faglige arbejdsområder.

Kapitel 3 Arbejdstid

§ 10 Arbejdstid

Arbejdstidens længde og inddeling

1. Den normale effektive ugentlige arbejdstid er 37 timer, der fordeles på ugens 5 første hverdage, således at ingen dage er over 8 timer, der placeres mellem kl. 6.00 - 18.00.
2. I forbindelse med rejsearbejde, hvor overnatning finder sted, kan der lokalt træffes aftale om, at arbejdstiden fordeles på ugens 4 første hverdage.

§ 11 Forskudt normalarbejdstid

Den normale arbejdstid kan med 1 x 24 timers varsel aftales placeret inden for tiden kl. 6.00 til kl. 18.00 og skal være fastlagt for en nærmere angiven periode i forbindelse med en bestemt arbejdsopgave.

§ 12 Varierende ugentlig arbejdstid

1. Der kan lokalt træffes skriftlig aftale om at forøge eller nedsætte den daglige henholdsvis ugentlige arbejdstid, således at den normale ugentlige arbejdstid i gennemsnit over en forud fastlagt periode er som anført i [§ 10](#).
2. Perioden kan ikke strækkes ud over 12 måneder ekskl. ferie.
3. En sådan aftale må ikke medføre en længere normal daglig arbejdstid end 10 effektive timer og maksimalt 50 timer pr. uge.

§ 13 46-timers arbejdsuge

1. Der er lokalt adgang til skriftligt at aftale, at den normale ugentlige arbejdstid fastsættes til 46 timer mod at de overskydende timer i forhold til [§ 10](#) afspadseres fortrinsvis som hele dage inden 3 måneder fra optjeningsperioden.
2. Der er enighed om, at der ikke samtidig kan arbejdes over i henhold til [§ 16](#).
3. Afspadseringen fastsættes af virksomheden efter drøftelse med medarbejderne.

Afspadseringen af opsparede fridage skal finde sted inden eventuel fratræden fra virksomheden.

§ 14 Arbejdsfordeling

Der er mellem nedennævnte parter enighed om, at der kan etableres arbejdsfordeling efter nedenstående retningslinier.

Aftale om arbejdsfordeling kan ikke indgås for arbejde, der konkret aflønnes som akkordarbejde.

Midlertidig forkortelse af arbejdstiden (arbejdsfordeling)

1. Midlertidig forkortelse af arbejdstiden kan gennemføres på nedenstående vilkår, når der er lokal enighed herom, og fremsendt ansøgning er godkendt af organisationerne. Den fremsendte ansøgning skal indeholde cpr.nr. og navn på de i ansøgningen omfattede medarbejdere.

Virksomheden er forpligtet til at underrette jobcentret i henhold til gældende regler (senest én uge inden ordningen træder i kraft).

Varsel og omfang

2. Forkortelse af den ugentlige arbejdstid kan finde sted med varsel af mindst én uge, efter lokal enighed og organisationernes godkendelse.

Overarbejde, inden for de seneste 13 uger, skal være afspadseret inden påbegyndelsen af forkortet arbejdstid.

Forkortet arbejdstid kan normal ikke fastlægges for mere end 13 uger inden for 12 på hinanden følgende måneder. Den forkortede arbejdstid skal tilrettelægges således, at der arbejdes mindst 2 dage pr. uge i gennemsnit – fortrinsvis med hele uger med arbejde og hele uger med ledighed. Forkortelsen lægges med hele dage.

Hjemsendelsesperiode

3. Den enkelte hjemsendelsesperiode i forbindelse med en arbejdsfordelingsordning kan ikke vare længere end 2 uger.

Ansættelse og frigørelse

4. Forøget arbejdskraft må ikke antages under forkortet arbejdstid. Herfra er dog undtaget de medarbejdere – eller erstatning for disse – som er fratrædt under den forkortede arbejdstid. Under den forkortede arbejdstid bortfalder medarbejderens pligt til at afgive opsigelsesvarsel ved fratræden. Afskedigelser kan heller ikke finde sted.

Ændringer og ophør

5. Arbejdsfordelingsordninger kan kun ændres eller bringes til ophør med mindst det samme varsel, som skal iagttages ved indførelsen (én uge).

Ophør af ordninger skal meddeles skriftligt til organisationerne, forud for ophør.

Ændringer af ordninger skal godkendes af organisationerne efter samme regler, som gælder ved indførelse af ordninger.

Ophør og ændringer af eksisterende ordninger kan ske afdelingsvist, uanset ordningen er etableret for hele virksomheden.

Hasteordre

6. Hvor uventede hasteordrer gør det nødvendigt at overgå til fuld arbejdstid, kan dette dog ske med 2 arbejdsdages varsel, og meddelelse herom skal omgående tilsendes organisationerne.

Overarbejde

7. Den i medfør af en ordning gældende arbejdstid bestemmer den for den enkelte medarbejder normale arbejdstid. Tilsiges en medarbejder til arbejde ud over det efter ordningen for ham planlagte, betragtes dette som overarbejde og betales som sådant.

Afgrænsning

8. Reduceret ugentlig arbejdstid (arbejdsfordeling) kan med rimelig driftsmæssig begrundelse indføres for én eller flere afdelinger af en virksomhed uden nødvendigvis at berøre arbejdstid m.v. i andre afdelinger af samme virksomhed.

Afgrænsning/overarbejde

9. Arbejdsfordelingsordninger på én eller flere afdelinger af en virksomhed udelukker ikke nødvendigheden af og pligten til i givet fald at udføre overarbejde i andre afdelinger.
10. Uddannelse bør være drøftet før arbejdsfordelingen ansøges.

§ 15 Fridage, ferie, skovture, begravelser

1. maj

1. 1. maj er hel fridag uden løn.

Forlænget ferie

2. Når en medarbejder ønsker en forlænget ferie, skal virksomheden under passende hensyn til virksomhedens tarv imødekomme et sådant ønske, således at vedkommende medarbejders plads står ham åben efter endt ferie.

Skovtur

3. Ligeledes bør virksomheden imødekomme ønsker, der fremsættes af en større gruppe af en virksomheds medarbejdere, gående ud på hel eller delvis standsning af arbejdet på en enkelt dag eller del deraf for at holde årlig skovtur eller lignende. Sådanne ønsker må fra medarbejdernes side fremsættes i god tid, således at der gives virksomheden adgang til at få her henhørende fridage henlagt på en dag eller et tidspunkt, som virker mindst hæmmende på virksomheden.

Feriefridage

4. Medarbejderne har ret til 5 feriefridage pr. kalenderår.
5. Feriefridagene betales efter de samme regler som betaling af søgnehellidage, jf. [§ 50](#) og placeres efter de samme regler, som gælder for lægning af restferie.

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

Kapitel 4 Overarbejde

§ 16 Regler for over-, nat-, søn- og helligdagsarbejde

1. Søn- og helligdage samt over- og natarbejde skal medarbejderne være villige til at udføre, når det som nødvendigt forlanges af virksomheden, for så vidt den enkelte medarbejder ikke er forhindret heri.
2. Overarbejde må ikke udføres i strid med lovgivningen.
3. Natarbejde, der fortsætter ud over normal arbejdstids begyndelse dagen efter, betales fortsat som nattimer.

§ 17 Helligdage

Som helligdage regnes nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, 2. pinsedag, store bededag, Kristi himmelfartsdag, 1. og 2. juledag samt grundlovsdag.

§ 18 Tillæg for overarbejde

Beregning af overarbejde

1. Tillæg for overarbejde kan ikke beregnes, før der på hverdage inden for de i [§ 10, stk. 1](#) anførte klokkeslæt, er arbejdet 7 arbejdstimer.
2. Alle overarbejdstimer herunder på søn- og helligdage betales med et tillæg pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår
 1. marts 2014 kr. 126,60
 1. marts 2015 kr. 128,65
 1. marts 2016 kr. 130,85

3. 1. påskedag, 1. pinsedag, 1. juledag betales med et tillæg pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:

1. marts 2014	kr. 183,75
1. marts 2015	kr. 186,70
1. marts 2016	kr. 189,90

Kapitel 5 Lønforhold

§ 19 Lønforhold

Minimalløn

1. Inden for den normale arbejdstid udgør minimalløn pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:
1. marts 2014 kr. 116,45
1. marts 2015 kr. 118,10
1. marts 2016 kr. 119,90
Forhandling om timelønsændringer kan højst finde sted 1 gang årligt.

Ungarbejderløn

2. Med henblik på at øge interessen for og tilgangen til gulvlæggerfaget, kan der ansættes ungarbejdere.
Timelønnen til ungarbejdere og forpraktikanter udgør fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2014 indgår:
15 år men ikke 16 år kr. 46,60
16 år men ikke 17 år kr. 58,25
17 år men ikke 18 år kr. 81,50
Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2015 indgår, udgør timelønnen:
15 år men ikke 16 år kr. 47,25
16 år men ikke 17 år kr. 59,05
17 år men ikke 18 år kr. 82,65
Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2016 indgår, udgør timelønnen:
15 år men ikke 16 år kr. 47,95
16 år men ikke 17 år kr. 59,95
17 år men ikke 18 år kr. 83,95

Ansættelse som ungarbejder kan kun ske frem til førstkommande skoleindtag efter ansættelsen. Tidspunktet for førstkommande skoleindtag, meddeles ungarbejderen i forbindelse med tiltrædelse.

§ 20 Ugesedler og lønudbetaling

Lønningsperiode

1. Lønningsperioden er 2 kalenderuger, medmindre andet er aftalt. 14-dagesindberetninger skal være virksomheden i hænde senest mandag morgen i den uge, hvor der udbetales løn, med mindre andet er aftalt.

14-dagesindberetning kan opgøres ved ugesedler, dagsedler eller timesagsindberetninger.

Virksomheden kan forlange ugesedlerne udleveret hver fredag eftermiddag. Dagsedler kan forlanges udleveret dagligt.

Eventuel kritik af de indberettede timeløns- og akkordtimer samt overenskomstmæssige tillæg skal ske skriftligt senest samtidig med lønudbetalingen.

Ved rettidig aflevering af eventuel kritik forstås, at meddelelse herom senest skal afleveres til medarbejderne sammen med lønperiodens opgørelse.

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.

Lønseddel

4. Virksomheden er pligtig til for hver lønperiode at udarbejde en lønseddel. Lønseddelen skal indeholde følgende specifikationer:

- Virksomhedens CVR-nummer
- Timelønsarbejde
- Akkordarbejde/overskud
- Overarbejde
- Løn under sygdom
- Ferie- og søgnehelligdagsopsparing
- Kørselsgodtgørelse
- ATP
- Pension
- Godtgørelse for 1., 2., og 3. ledighedsdag

Derudover skal lønsedlen indeholde relevante oplysninger om ferie- og søgnehelligdagsgodtgørelse.

Lønudbetaling

5. Udbetalingen af samtlige forfaldne lønninger finder sted hver anden torsdag til det af medarbejderen oplyste kontonummer i bank/sparekasse. Lønudbetalingen forudsætter, at ugesedler, dagsedler eller timesagsindberetninger er afleveret til tiden.

Ferielukning

6. Når en virksomhed holder samlet ferielukning, forlænges samtlige i de overenskomstens fastsatte tidsfrister et tilsvarende antal dage. Såfremt det formelle lønudbetalingstidspunkt falder i en ferie, foretages lønudbetalingen førstkommande normale lønningssdag efter ferien.
Efter ønske kan udbetales et acontobeløb.

§ 21 Smudstillæg

Smudstillæg er indeholdt i timelønningerne.

§ 22 Skurforhold og velfærdsregler

Virksomheden skal overholde gældende skur- og velfærdsregler.

§ 23 Spildtid

Ved arbejde, hvor virksomheden lejlighedsvis fratager eller tilsender mandskab, må den forsinkelse, der derved opstår, betales af virksomheden.

§ 24 Værktøj

Vedligeholdelse af værktøj

1. Virksomheden vedligeholder medarbejderens eksisterende håndværktøj, herunder knivblade og knæpuder i henhold til værktøjslisten for gulvlæggelever, godkendt af det faglige udvalg.
2. Ved ændringer af værktøjslisten for gulvlæggelever, godkendt af det faglige udvalg, supplerer virksomheden medarbejdernes værktøj med det nye værktøj.

Ved ændringer i værktøjslisten

3. Dansk Byggeri og 3F bør orientere deres respektive medlemmer ved ændring af værktøjslisten, og konsekvensen af ændringen.
4. Svende, der har fået udleveret værktøj til stående gulvlægning enten af virksomheden eller i forbindelse med kurserne i stående gulvlægning, får vedligeholdt dette værktøj af virksomheden.

Svende, der ikke har værktøj til stående gulvlægning, skal af virksomheden have udleveret et sæt værktøj til stående gulvlægning i henhold til værktøjslisten for gulvlæggelever, når svenden bliver tilmeldt det 2-dags efteruddannelseskursus i stående gulvlægning.

Værktøj til tillærte

5. Tillærte skal til enhver tid have udleveret det værktøj, der er nødvendigt for arbejdets udførelse.

Ved afskedigelse af en tillært medarbejder, der har en anciennitet svarende til en elevuddannelse, skal virksomheden udlevere et fuldt sæt værktøj, jf. værktøjslisten for elever.

Det udleverede værktøj er omfattet af overenskomstens bestemmelser om værktøj.

Tilgang til efteruddannelse er for tillærte efter samme regler som de øvrige medarbejdere.

Omsorg for værktøj

6. Medarbejderen har pligt til at drage omsorg for, at værktøj, tilhørende virksomheden, og materialer, der er afleveret på arbejdspladsen, ved arbejdstids ophør og arbejdets afslutning, er anbragt på en sådan måde, at fjernelse af disse af uvedkommende ikke umiddelbart kan finde sted. Findes der ikke muligheder for at anbringe materialer og værktøj på en forsvarlig måde, underrettes virksomheden herom, således at virksomheden selv kan tage sine forholdsregler.
Udlånt værktøj som save, skærekasser, boremaskiner, pensler og lignende må ikke efterlades tilgængeligt for uvedkommende på en arbejdsplads, når aflåselig værktøjskasse eller værksted forefindes på arbejdspladsen.

Aflåseligt rum

7. På større arbejdspladser, hvor der findes mulighed for at etablere værksted, har firmaet pligt til at sørge for, at dette kan aflåses, eventuelt ved opsætning af interimistisk dør. Ved arbejde på træper påhviler det virksomheden at sørge for, at der (med kunden eller bygherren) træffes aftale om aflåseligt rum.

§ 25 Kørepenge – Transportgodtgørelse

Udenfor arbejdstid

1. Betaling af kørepenge og/eller køretid forudsætter, at transporten foregår uden for den aftalte arbejdstid.

Ansæt på værksted

2. Kørepenge- og køretidsbetaling betales ikke, når medarbejderen, er ansat til eller efter aftale fast beskæftiget på værksted, servicearbejde i en virksomhed eller institution, eller har udgangspunkt fra virksomhedens værksted.

Kørepenge

3. Kørepenge betales pr. km frem og tilbage. Beløbet udgør den til enhver tid gældende sats efter statens takster for benyttelse af eget befordringsmiddel over 20.000 km pr. år, p.t. 2,10 kr.

Køretid

4. Køretid over 10 km betales med 0,75 kr. pr. km frem og tilbage.

Frizone

5. Der betales kørepenge og køretid for korteste afstand mellem medarbejderens bopæl eller virksomhedens værksted til arbejdspladsen, idet afstanden reduceres med 10 km.

Samkørsel

6. Hvor der lokalt træffes aftale om samkørsel og hvis virksomheden stiller transportmiddel til rådighed, betales føreren af transportmidlet for samtlige kilometer med kr. 1,20 pr. km.

Passagererne betales i henhold til stk. 4.

Der træffes aftale om kørerute og tidspunkt, således at opsamling er hensigtsmæssig for den enkelte.

Kørsel i arbejdstiden

7. Når medarbejderne, inden for arbejdstiden, benytter eget køretøj i virksomheden, ydes der medarbejderne herfor en godtgørelse pr. kørt km, der følger den til enhver tid gældende sats efter statens takster for benyttelse af eget befordringsmiddel, under 20.000 km pr. år, p.t. kr. 3,73.

Organisationerne er i øvrigt enige om, at den enkelte medarbejder er frit stillet med hensyn til spørgsmålet om, hvorvidt han vil stille sit motorkøretøj til rådighed for virksomheden.

Færgе og brobillet

8. Betaling for færge eller brobillet samt motorvejsafgifter betales af virksomheden.

§ 26 Overnatning

Overnatning

1. Såfremt virksomheden udsender medarbejderen til en arbejdsplads der ligger mere end 110 km fra medarbejderens bopæl, har medarbejderen ret til at få dækket dokumenteret udgifter til kost og logi på et hotel, kro eller lignende af rimelig standard det pågældende sted.

2. Medarbejdere og virksomheden kan ved lokal enighed i stedet for bestemmelsen i stk. 1 aftale at virksomheden udbetaler diæter efter statens takster, der p.t. udgør:

	2014	2015	2016	2017
Kost	kr. 348,00			
Logi	kr. 199,00			

Derved er det medarbejderen der selv sørger for kost og logi.

3. Medarbejder og virksomheden kan ved lokal enighed i stedet for bestemmelsen i stk. 1 og 2 aftale at virksomheden sørger for kost og logi.
4. Virksomheden skal i alle tilfælde, hvor overnatning finder sted, betale udepenge til småfornødenheder med den til enhver tid gældende sats efter statens takster vedrørende skattefri godtgørelse p.t. kr. 116,00.

Fortolkning af ”eller lignende”

5. Parterne er enige om, at ved begrebet ”eller lignende” forstås:
- Motel
 - Ferielejlighed/lejlighed
 - Sommerhus
 - Vandrehjem
 - Boligcontainer/campingvog med toilet/bad/køkken faciliteter.

Punkterne 5a. til 5e. er under forudsætning af:

- At hver enkelt medarbejder overnatter i et soverum for sig selv
- At der i forbindelse med opstilling af boligcontainere etableres fælles opholdsområde
- At ved overnatning på byggepladsen eller på tilstødende arealer til byggepladsen skal beboelsesområdet være adskilt fra byggepladsen, og velfærdsforanstaltningerne som beskrevet i [§ 22](#) kan ikke indgå i beboelsesområdet.
- At virksomheden betaler for rengøring mindst 1 gang pr. uge.

- At opstillingen foregår under iagttagelse af myndighedernes godkendelse
- At reglerne kan fagretligt behandles.

Transportgodtgørelse for medarbejder der er omfattet af bestemmelserne om overnatning

6. Transportgodtgørelsen fra medarbejdernes opholdssted og til arbejdspladsen betales i henhold til [§ 25](#).
7. Medarbejderen har krav på ud- og hjemrejse, en gang ugentligt med betaling af rejsegodtgørelse med satsen i [§ 25, stk. 3 og stk. 4](#). Der betales for afstanden mellem arbejdspladsen og medarbejdernes bopæl, uden frizone. Transporten gælder til nærmeste grænseovergang.

Kapitel 6 Akkord/lønssystemer

§ 27 Akkordgrundlag

Akkordløn

1. Alt arbejde udføres på akkordløn i henhold til priskuranten, under forudsætning af, at uddannelse, i henhold til gældende uddannelsesregler, har fundet sted. Hvis en medarbejder umiddelbart før arbejdets påbegyndelse skønner, at arbejdet eller dele deraf på grund af særlige omstændigheder ikke kan udføres i akkord, skal han straks rette henvendelse herom til virksomheden eller værkstedets leder. Der skal herefter, inden arbejdet påbegyndes, uden unødigt ophold træffes aftale om, på hvilken måde afregningen skal ske.

Akkordering

2. Opstår der under arbejdets gang vanskeligheder af en sådan art, at det sinker arbejdet, f.eks. på grund af andre håndværkere, skal medarbejderen straks rette henvendelse til virksomheden, hvorefter parterne skal aftale, hvorledes de opståede gener skal betales. Hvis enighed ikke opnås, henvises afgørelsen til organisationerne.

Arbejdsstedet skal være ryddet og skal i den kolde tid være opvarmet til en sådan temperatur, at det er muligt at arbejde med materialerne.

Det er en forudsætning, at gulvene inden arbejdets påbegyndelse leveres i henhold til seneste udgave af Gulvbranchens Gulvfakta.

Tildeling

3. Når et nyt arbejde skal igangsættes, skal virksomheden udlevere en arbejdsseddel indeholdende en arbejdsbeskrivelse i kronologisk orden. Arbejdssedlen fritager dog ikke medarbejderen fra at foretage en selvstændig og konkret vurdering af arbejdsprocessernes omfang og berettigelse.

Medarbejderen er pligtig til straks at underrette virksomheden om eventuelle nødvendige ændringer i arbejdet.

Kritik af arbejdet

4. I tilfælde, hvor virksomheden ikke kan godkende et arbejdes udførelse, skal virksomhedens skriftlige kritik afgives til medarbejderen, senest ved periodens lønopgørelse.

Hvis kritik af udførte arbejder ikke kan anerkendes af medarbejderen, afgøres uenigheden i henhold til de fagretslige regler.

Medarbejderens meddelelsespligt

5. Hvis medarbejderen skønner, at et arbejde kan afsluttes inden arbejdsdagens ophør, skal han meddele dette til virksomheden i så god tid, at nyt arbejde kan tilrettelægges.

Erstatning for forsinkelse

6. Alle i priskuranten anførte akkordpriser er beregnet på, at arbejdet kan udføres uhindret. Udføres arbejdet på normal vis, dvs. på kontorer, butikker, forretningslokaler o.l. og i disses åbningstider samt i belagte hospitaler, børnehaver, fritidshjem o.l., har medarbejderen krav på erstatning for forsinkelsen.

Erstatning for ukurante materialer

7. Alle i priskuranten anførte akkordpriser for såvel underlags- som gulvbelægningsmaterialer er beregnet på kurante materialer. Benyttes ukurante materialer, har medarbejderen krav på fuld erstatning.

Rum uden tillæg

8. Pålægning i rum og skabe m.v., som ikke kan henføres under rum med tillæg, betales efter aftale.

Strøm

9. Når der findes stikkontakter inden for 25 m på etage/trappe fra brugsstedet, betales ikke for etablering af strøm.

Forberedende arbejde

10. Forberedende arbejde i forbindelse med akkord betales med pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge hvori indgår:

1. marts 2014	kr. 126,60
1. marts 2015	kr. 128,65
1. marts 2016	kr. 130,85

11. Gældende prislister tillægges med følgende fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:

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

§ 28 Akkordudbetaling og -forskud

Under forudsætning af, at beløbet er tjent, fastsættes udbetalingen i akkord pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:

1. marts 2014	kr. 120,00
1. marts 2015	kr. 121,50
1. marts 2016	kr. 123,00

§ 29 Opgørelse af akkorder

Akkordopgørelse

1. Akkordopgørelsen skal indeholde oplysninger om dimension, mængde og pris.

Priser, udledt af prislisterne, skal påføres positionsnumre.

Opgørelsen skal endvidere indeholde opgørelse over timeforbrug og udbetalte acountobeløb samt være forsynet med fordeling pr. medarbejder.

Opgørelse underskrives og dateres med indleveringsdato af den medarbejder, der har deltaget i akkorden. Underskrift og indlevering kan dog ved fuldmagt overdrages til anden person.

Akkordopgørelse for tildelt arbejde skal afleveres til virksomheden senest 5 arbejdsdage efter arbejdets afslutning.

Er akkordopgørelse/arbejdsseddel ikke afleveret inden nævnte frist, skal medarbejderen acceptere virksomhedens udregning, når den er baseret på de faktiske forhold under arbejdets udførelse.

Gulvprislister.dk

2. Når modtageren af et regnskab helt eller delvist baseret på bereg-

ningsprogrammet Gulvprislisten.dk, anmoder afsenderen om at få det tilsendt elektronisk, skal modtageren ved en evt. kritik af regnskabet returnere den elektronisk til afsenderen.

Såfremt modtageren anmoder om den elektroniske fil, skal denne afleveres til modtageren senest én arbejdsdag efter anmodningen. Hvis denne tidsfrist overskrides forlænges fristen i stk. 3 tilsvarende.

Kritikfrister

3. I tilfælde, hvor virksomheden ikke kan godkende et akkordregnskab, skal virksomhedens skriftlige kritik afgives til medarbejderen senest samtidig med periodens lønopgørelse.

Kritikken skal indeholde en specifikation over de positionsnumre på regnskabet, som virksomheden har kritiseret.

Kan medarbejderen ikke godkende virksomhedens kritik af regnskabet, skal dette meddeles virksomheden senest 3 arbejdsdage før næste lønudbetaling.

Udbetaling

4. Godkendte beløb udbetales førstkomende lønudbetaling efter aflevering af regnskabet.

Tidsfrister

5. Overholdes ovennævnte frister ikke, betragtes akkordopgørelsen eller kritikken som godkendt.

Fagretlig behandling

6. Ved uenighed henvises til fagretslig behandling.

§ 30 Elevers deltagelse i akkord

Akkordopgørelse

1. Ved akkordopgørelse fradrages den faktiske akkordudbetaling inkl. evt. forskuds- og acontoudbetaling.

Elevers deltagelse

2. Når elever deltager i medarbejdernes akkord, fradrages elevens løn i medarbejdernes akkordopgørelse.

Voksenelevers deltagelse

3. Hvor voksenelever deltager i medarbejdernes akkorder, træffes lokalt aftale om deres udbetalings modregning i akkorden.

§ 31 Bortgang i akkord

Hvis en medarbejder forlader en akkord, hvor 2 eller flere deltager, vil et eventuelt overskud udover det udbetalte tilfalde den eller de øvrige deltagere i akkorden.

§ 32 Nye materialer

1. Til fastsættelse af priser for nye materialer, der fremkommer, eller materialer, der søges anvendt som erstatningsmaterialer i byggesektoren, eller ved ændring af de hidtil anvendte konstruktioner eller arbejdsformer, nedsættes et paritetisk sammensat udvalg af Dansk Byggeri og Fagligt Fælles Forbund.
2. Udvalget skal, når en af parterne fremsætter ønske herom, optage forhandling til fastsættelse af priser for nævnte materialer. Udvalgets afgørelse indføres i prisfortegnelsen, såfremt organisationerne er enige herom.
3. Hvis organisationerne er enige derom, kan udvalget i øvrigt eventuelt optage forhandling om ændring af bestående prisfortegnelsespriser.
4. Sådanne eventuelle ændringer skal, for at kunne få gyldighed, godkendes af organisationernes kompetente forsamlinger.
5. Med baggrund i ovenstående er parterne enige om, at der i overenskomstperioden nedsættes udvalgsarbejde, med henblik på at prissætte eksempelvis trægulve udlagt på forudværende underlag.

Kapitel 7 Pensionsordninger

§ 33 Pension og sundhedsordning

Pensionsaftale

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

Pensionsbidraget

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

Indbetaling af pensionsbidrag

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

Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov

6. Under de 14 ugers barselsorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 6 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Pensionsbidraget udgør pr. månedkr. 1.680,00

Pr. timekr. 10,50

Virksomheden betaler 2/3 og medarbejderen betaler 1/3.

Pr. 1. juli 2014 udgør bidraget pr. måned.....kr. 2.040,00
Pr. timekr. 12,75

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, hurtig diagnose, 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 PensionDanmarks Sundhedsordning med et varsel på 3 måneder under forudsætning af, at virksomhederne etablerer en ordning, der mindst svarer til PensionDanmarks Sundhedsordning.

§ 34 ATP

I henhold til loven om Arbejdsmarkedets Tillægspension (ATP) udgør bidraget:

For ugelønnede

Virksomheden pr. ugekr. 47,40
Medarbejder pr. ugekr. 23,70

For månedslønnede

Virksomheden pr. mdr.kr. 180,00
Medarbejder pr. mdr.kr. 90,00

Kapitel 8

Sygdom, barns 1. sygedag og barsel m.v.

§ 35 Løn under sygdom og tilskadekomst

Sygedagpengeloven

1. I sygdomstilfælde gælder reglerne om dagpenge til lønarbejdere i henhold til gældende lov.

Ved ulykkestilfælde, som kan henføres til den lovpligtige forsikring herom, gælder de til enhver tid i lovgivningen fastsatte regler.

Løn under sygdom

2. Virksomheden betaler løn under sygdom til medarbejdere, der har været beskæftiget i den pågældende virksomhed i mindst 3 måneder indenfor de seneste 18 måneder. Medarbejderen skal opfylde betingelserne for ret til sygedagpenge fra virksomheden i medfør af sygedagpengelovens regler.

Sygeløn til medarbejdere ydes af virksomheden i indtil 4 uger regnet fra 1. hele fraværsdag.

I relation til sygeløn har elever optjent 3 måneders anciennitet hvis de - efter endt uddannelse - fortsætter i samme virksomhed.

Løn under tilskadekomst

3. Virksomheden betaler løn under tilskadekomst i indtil 8 uger, regnet fra 1. hele fraværsdag. Medarbejderen skal opfylde betingelserne for ret til sygedagpenge fra virksomheden i medfør af sygedagpengelovens regler.

Sygeløn til medarbejdere ydes af virksomheden i indtil 8 uger, regnet fra 1. hele fraværsdag.

4. Ved fravær på grund af tilskadekomst i virksomheden under arbejdets udførelse gælder intet krav om anciennitet.

Afbrydelse af anciennitet

5. Ancienniteten i virksomheden anses ikke for afbrudt under:

- sygdom indtil 3 måneder
- indkaldelse til militærtjeneste indtil 3 måneder

- orlov i forbindelse med graviditet og barsel og
 - afbrydelse af arbejdet på grund af maskinstandsning, materiale-mangel eller lignende, såfremt medarbejderen genoptager arbejdet, når dette tilbydes denne.
6. Ved tilbagefald på grund af samme sygdom inden for 14 kalenderdage fra og med 1. arbejdsdag efter den foregående fraværspæriodes udløb, regnes virksomhedens betalingsperiode fra 1. fraværspæriode i den første fraværspæriode.
 7. Sygelønnen består af det berettigede sygedagpengebeløb suppleret op til fuld løn, højst for 37 timer om ugen, dog maksimalt pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:

1. marts 2014	kr. 136,00
1. marts 2015	kr. 137,50
1. marts 2016	kr. 139,00

 Der betales ferie-, feriefridags- og SH-godtgørelse samt pension af beløbet.
 8. Beregningsgrundlaget for sygelønnen er medarbejderens forventede indtjeningstab pr. arbejdstime, inklusive systematisk forekommende genetillæg i sygdomsperioden. Hvis dette ikke kendes, er beregningsgrundlaget medarbejderens indtjening pr. arbejdstime i de sidste 4 uger før fraværet, inklusive systematisk forekommende genetillæg og eksklusive uregelmæssige betalinger, der ikke har relation til de i perioden udførte arbejdstimer. Såfremt det præsterede antal arbejdstimer i den forudgående 4 ugers periode ikke er kendt, beregnes timetallet efter reglerne i sygedagpengeloven (ATP-reglerne), og sygeløn for indtil 37 timer om ugen beregnes som det opgjorte timetal ganget med kr. 136,00 / kr. 137,50 / kr. 139,00.
 9. Hvor der er indgået en aftale i henhold til sygedagpengelovens § 56, betaler virksomheden alene sygedagpenge i henhold til regler herom i sygedagpengeloven, medmindre fraværet skyldes anden sygdom end den, som ligger til grund for § 56-aftalen.

§ 36 Barns 1. sygedag

Hjemmeværende barn/børn

1. Til medarbejdere og medarbejdere under uddannelse indrømmes der frihed, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejdernes syge, hjemmeboende barn/børn under 14 år.

Friheden omfatter

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

Betalingssatsen

3. Under forudsætning af, at den af virksomheden krævede dokumentation foreligger, betaler virksomheden fuld løn, dog maksimalt pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår

1. marts 2014 kr. 136,00

1. marts 2015 kr. 137,50

1. marts 2016 kr. 139,00

Der betales ferie-, feriefridags-, og SH godtgørelse samt pension af beløbet.

§ 37 Børns hospitalsindlæggelse

1. Til medarbejdere og medarbejdere 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. Der ydes betaling med fuld løn, dog maksimalt pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:

1. marts 2014	kr. 136,00
1. marts 2015	kr. 137,50
1. marts 2016	kr. 139,00

Der betales ferie-, feriefridags-, og SH godtgørelse samt pension af beløbet.

§ 38 Barsel

Graviditets/barselsorlov

1. Til medarbejdere der på det forventede fødselstidspunkt har 6 måneders anciennitet 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 fødselen (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. Under samme betingelser yder virksomheden betaling under forældreorlov i indtil 11 uger.

Af disse 11 uger har hver af forældrene ret til at holde 4 uger. Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen.

De resterende 3 ugers orlov ydes enten til faderen eller moderen. De 11 uger skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales, skal de 11 uger varsles med 3 uger.

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

Forældreorlov efter 1. juli 2014

5. Under samme betingelser yder virksomheden betaling under forældreorlov i indtil 13 uger. Af disse 13 uger har hver af forældrene ret

til at holde 5 uger.

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

De resterende 3 ugers orlov ydes enten til den ene eller anden forælder.

De 13 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen. Medmindre andet aftales, skal de 13 uger varsles med 3 uger.

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

Betaling

6. Betalingen i ovennævnte orlovsperioder svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog maks. pr. time fra begyndelsen af den lønningssuge hvori indgår:

1. marts 2014	kr. 136,00
1. marts 2015	kr. 137,50
1. marts 2016	kr. 139,00

Der betales ferie-, feriefridags-, og SH godtgørelse samt pension af beløbet.

Beløbet indeholder den ved lovgivning fastsatte maksimale dagpengesats.

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

Kapitel 9

Ferie- og søgnehelligdagsregler

§ 39 Optjening af ferie

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

§ 40 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.

§ 41 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 medarbejderne 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.

§ 42 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.

§ 43 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 udgør for optjeningsåret 2014 følgende pr. arbejdsdag:

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

Sygeferiegodtgørelsen udgør for optjeningsåret 2015 følgende pr. arbejdsdag:

	København	Provinsen
Faglærte	kr.	kr.
Ikke-faglærte	kr.	kr.

Sygeferiegodtgørelsen udgør for optjeningsåret 2016 følgende pr. arbejdsdag:

	København	Provinsen
Faglærte	kr.	kr.
Ikke-faglærte	kr.	kr.

Sygeferiegodtgørelsen udgør for optjeningsåret 2017 følgende pr. arbejdsdag:

	København	Provinsen
Faglærte	kr.	kr.
Ikke-faglærte	kr.	kr.

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

7. Sygeferiegodtgørelsen ydes for sammenlagt højst 4 måneder inden for et optjeningsår og for højst 4 måneder på grund af samme sygdom eller tilskadekomst.
8. 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.
9. 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.
10. Ved tilskadekomst i virksomheden gives, uanset ovennævnte bestemmelse om 12 måneders anciennitet, dog altid den nævnte sygeferiegodtgørelse i indtil 4 måneder.
11. Krav om udbetaling af sygeferiegodtgørelse efter ovenstående bestemmelse må dokumenteres med gyldig lægeattest.

§ 44 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 en specifikation af feriegodtgørelsen med oplysninger om feriebeløb og antal feriedage.
8. For fratrådte medarbejdere skal specifikationen yderligere indeholde mulighed for, at den kommende arbejdsgiver kan kvittere for feriens afholdelse.
9. Lønspecifikationen skal være fyldestgørende og indeholde følgende oplysninger:
 - Ferieberettiget løn
 - PensionDanmark
 - AM-bidrag
 - A-skat
 - ATPsamt øvrige forekommende lønbehandlingsoplysninger.
10. Derudover skal lønspecifikationen indeholde relevante oplysninger om ferie-, søgnehelligheds- og feriefridagsgodtgørelse samt feriedagsregnskab.

Attestation af feriekort

- 11 Medarbejder, der er i arbejde eller aftjener værnepligt, påtegner feriekortet, med ferieperioden, datoen for feriens begyndelse, det an-

tal feriedage, der skal holdes, og med angivelse af den feriegodtgørelse, der svarer hertil.

12. Har en medarbejder ingen virksomhed på det tidspunkt, ferien skal holdes, attesteres feriekortet af arbejdsløshedskassen (hvis han modtager ydelser fra en arbejdsløshedskasse) eller af det sociale udvalg.

Udstedelse af restferiekort

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

§ 45 Udbetaling af feriegodtgørelse

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

Udbetaling af feriegodtgørelse uden at ferie holdes

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

Medarbejderen forlader arbejdsmarkedet

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

Feriepenge 750,00 kr. eller derunder ved fratrædelse

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

Virksomheden kan ikke udbetale feriegodtgørelse efter bestemmel-

serne 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.

Attestation af feriekort

9. Forud for udbetaling af feriegodtgørelse, attesteres feriekortet samt påføres oplysning om, at en af de ovennævnte situationer foreligger eller har foreligget.

§ 46 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. ferietilæg udgør under 2.250,00 kr. efter fradrag af skat og arbejdsmar-

kedsbidrag 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 [§ 42](#), 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 Byggegruppens feriefond, jf. [§ 49](#).

§ 47 Særlige bestemmelser

Handel med feriekort samt kreditorforfølgning

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

Forældelse af feriegodtgørelse

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

§ 48 Gulvlæggernes Ferietillægsfond

1. Virksomheden indbetaler 0,30 kr. pr. præsteret arbejdstime til Gulvlæggernes Ferietillægsfond.
2. Indbetalingerne foretages halvårlig bagud til Fagligt Fælles Forbund.
3. Fagligt Fælles Forbund kan på, egen regning forlange kontrolleret stikprøvevis ved statsautoriseret revisor.

§ 49 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.

§ 50 Søgnehelligdagsbetaling og senioraftale

Opsparing

1. Søgnehelligdags- og feriefridagsbetalingen til at betale søgnehelligdage og feriefridage udgør 7,20% af medarbejderens ferieberettede 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:
til voksne medarbejdere kr. 900,00
til ungarbejdere (dog maksimalt fuld personlig løn) kr. 550,00

Forskud efter 1. marts 2015

4. Forskudsbeløbene pr. dag udgør:
til voksne medarbejder kr. 1.000,00

til ungarbejdere (dog maksimalt fuld personlig løn) kr. 600,00

Som helligdage regnes:

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

Forskudsbeløbene udbetales på søgnehelligdage, der falder på f.eks. frilørdage eller hverdagsfridage men ikke når de falder på søndage.

Virksomheden og medarbejderen kan aftale andre forskudsbeløb end nævnt ovenfor.

Udbetaling af forskud

4. 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

5. Medarbejderen har straks ved ansættelsen ret til den i stk. 1 nævnte opsparing og de i stk. 3 nævnte forskudsbeløb

For feriefridage kan der dog ikke udbetales større forskudsbeløb end der til enhver tid står på søgnehelligdags-/feriefridagskontoen.

For søgnehelligdage forudsættes der at være dækning for, at beløbene kan modregnes i tilgodehavende løn ved medarbejderens eventuelle fratreden.

Restbeløb

6. Søgnehelligdags- og feriefridagskontoen opgøres hvert år sammen med afslutningen af 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

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

Arbejde på søgnehelligdag

8. Hvis der arbejdes på en søgnehelligdag, har medarbejderen krav på forskudsbeløb i henhold til ovenstående samt overenskomstmæssig betaling.

Senioraftale

9. Op til 5 år før det kalenderår, hvor medarbejderen går på folkepension, kan det lokalt aftales skriftligt, at af pensionsbidraget på 12%, jf. [§ 33](#), kan op til 10% opsøres på medarbejderens søgnehelligdagskonto.
10. 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.
11. Søgnehelligdagsforskud udbetales efter bestemmelserne i stk. 3.
12. 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.
13. Allerede aftalte seniorordninger fortsætter uændret.

Dødsfald

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

Garanti

15. 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.

§ 51 Ferie- og SH-regler for udstationerede medarbejdere

1. Med virkning fra optjeningsåret 2008 gælder bestemmelserne i [§§ 39 til 50](#) ikke for udstationerede medarbejdere, dvs. medarbejdere, som sædvanligvis udfører deres arbejde i et andet land end Danmark, og som midlertidigt arbejder i Danmark, jf. lov nr. 849 af 21. juli 2006 om udstationering af lønmodtagere.
2. Forbundene i BAT-Kartellet etablerer fra samme tidspunkt en fælles ferie- og søgnehelligdagskasse som skal administrere ferie- og feriebetaling, feriefridags- samt søgnehelligdagsbetalingen for de udstationerede medarbejdere.
3. Ferie- og søgnehelligdagskassens indhold skal svare til bestemmelserne i Fagligt Fælles Forbunds Feriekasse med de nødvendige redaktionelle tilpasninger.
4. Overenskomstparterne har aftalt de i [bilag 6](#) nærmere retningslinier for etablering og administration af ferie- og søgnehelligdagskassen.

Kapitel 10 Samarbejdet

§ 52 Tillidsmandsregler

Tillidsmand

1. For hver virksomheds vedkommende udvælger de dér beskæftigede medarbejdere af deres midte en medarbejder, som skal være deres repræsentant og tillidsmand og desuden deres talsmand over for virksomheden eller dennes repræsentant.

Klager eller henstillinger

2. Når en eller flere medarbejdere, enten fordi de føler sig forurettede eller af andre grunde ønsker det, er de forpligtet til at forebringe deres klager eller henstillinger for virksomheden, dog kun såfremt sagen ikke bliver ordnet tilfredsstillende ved dennes repræsentant.

Gensidige klager

3. Tillidsrepræsentanten såvel som virksomheden eller dennes repræsentant skal indbyrdes forebringe deres klager eller henstillinger over for hinanden, og kun såfremt sagen ikke bliver ordnet tilfredsstillende mellem disse parter, står det dem frit at anmode deres organisationer om at tage sig af sagen, men det er parternes pligt at virke for arbejdets uforstyrrede fortsættelse, indtil anden bestemmelse er truffet af organisationerne.

Samarbejde

4. Det er såvel virksomhedernes eller dennes repræsentant som tillidsmandens pligt at gøre sit bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde i virksomheden.

Valg af tillidsmand

5. På enhver arbejdsplads eller virksomhed med mindst 3 medarbejdere kan der vælges tillidsmand.

Går antallet af medarbejdere ned under 3 ophører tillidsmandshvervet, med mindre begge parter ønsker det opretholdt.

Sker der nyansættelser eller genansættelser, hvorved antallet berettiger til valg af tillidsmand indenfor 1 måned, fortsættelse tillidsmandshvervet. Tillidsmanden nyder dog ingen beskyttelse i denne periode.

Tillidsmanden skal vælges blandt de anerkendte dygtige medarbejdere, der har arbejdet mindst 6 måneder i den pågældende virksomhed. Hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst 3, suppleres dette tal blandt de medarbejdere, der har arbejdet der længst.

Alene medarbejdere

6. Alene medarbejdere, der er medlem af et forbund under overenskomsten, har stemmeret,

Valgret for elever

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

Valgets gyldighed

8. Valget er ikke gyldigt, før det er blevet godkendt af forbundet og skriftligt er meddelt virksomheden.

Erstatning for løntab

9. Tillidsmandsarbejde på virksomhedens foranledning må ikke medføre et indtægtstab for tillidsrepræsentanten.

Forpligtelser

10. Ved udførelsen af de ham påhvilende hverv er det ham dog ikke tilladt at forsømme sit arbejde eller i arbejdstiden konferere med andre medarbejdere, medmindre han i hvert tilfælde har truffet aftale med virksomhedernes repræsentant.

Virksomheden har ret til at afskedige en tillidsmand som enhver anden medarbejder, men samtidig må det efter hele forholdets natur stå virksomheden klart, at han ikke bør foretage et sådant skridt uden at have tvingende grunde dertil.

Efteruddannelse til tillidsrepræsentanter

11. Nyvalgte tillidsrepræsentanter tilbydes et kursus af 2 x 2 dages 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.

Fagretlig behandling

12. Hvis Fagligt Fælles Forbund skønner, at en sådan afskedigelse er uberettiget, er Dansk Byggeri pligtig at underkaste sig voldgiftsretslig afgørelse i sagen.

Medarbejderklub

13. Hvis medarbejderne i en virksomhed slutter sig sammen i en klub eller lignende, skal tillidsmanden være formand.

Slutter medarbejderne sig sammen i en klub, er virksomheden pligtig til:

- at udlevere medarbejderlister med angivelse af medarbejderne inden for overenskomstområdet.
- at ajourføre listerne, når større ændringer forekommer.
- at opkræve kontingent såfremt klubben anmoder derom og firmaet benytter et lønanvisningssystem, der automatisk kan håndtere denne opkrævning

Klublove

14. Såfremt der mellem medarbejderne træffes aftaler vedrørende arbejder eller andre forhold i virksomheden, herunder også klublove, skal sådanne straks bringes til tillidsmandens kundskab og af ham indberettes til godkendelse af hans organisations hovedbestyrelse, der derefter meddeler den videre til vedkommende arbejdsgiverorganisations bestyrelse. Uden hovedbestyrelsens godkendelse er sådanne aftaler eller vedtagelser virkningsløse.

§ 53 Arbejdsmiljørepræsentanter

1. For arbejdsmiljørepræsentanter gælder samme valg- og opsigelsesregler og frihed til uddannelse som gældende for tillidsrepræsentanter.
2. Herudover henvises til gældende lov om arbejdsmiljø med tilhørende bekendtgørelse.

2 dages overbygning af arbejdsmiljøuddannelsen

3. Medarbejdere på træfagenes byggeuddannelse, der under elevtiden har erhvervet arbejdsmiljøuddannelsesbeviset, har ret til 2 dages overbygning af arbejdsmiljøuddannelsen inden for 5 år efter, at medarbejderen er udlært.
4. Hvis en medarbejder, som under elevtiden har gennemgået arbejdsmiljøuddannelsen, vælges som arbejdsmiljørepræsentant, skal medarbejderen tilmeldes 2 dages overbygningen af arbejdsmiljøuddannelsen.

Medarbejdere, der er tilmeldt 2 dages overbygning, skal have påbegyndt uddannelsen inden 1 måned efter tilmelding er sket.

5. For deltagelse i 2 dages overbygning af arbejdsmiljøuddannelsen, betaler virksomheden fuld løn.

§ 54 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 11 Uddannelse

§ 55 Efteruddannelse

Efteruddannelse

1. Organisationerne er enige om, at medarbejderne under fornødent hensyn til virksomhedens forhold kan opnå den fornødne frihed til deltagelse i efteruddannelse efter eget valg.
2. I den under stk. 1 omtalte efter- og videreuddannelse betaler virksomheden kr. 90,00 pr. time.

Virksomheden modtager refusionen fra det offentlige.

Ved eventuelt bortfald af den offentlige ydelse, genforhandles den aftale.

§ 56 Uddannelsesordning

Med det formål:

- At udvikle uddannelsesområdet og dermed uddannelsesniveaueet indenfor bygge- og anlægsområdet og træ- og møbelindustrien og for at sikre, at den fremtidige bygge-, anlægs- og træbranches 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.
- At bidrage til finansiering af de faglige udvalg og efteruddannelsesudvalg.
- At finansiere uddannelses- og erhvervspolitiske aktiviteter
- At udvikle og vedligeholde en elektronisk udgave af kalkulations- og prissætningssystem

er der mellem overenskomstparterne etableret en uddannelsesordning.

Ordningen finansieres efter nedenstående regler:

Medarbejdere organiseret i forbundene under BAT-kartellet og virksomheder organiseret i Dansk Byggeri

1. For medarbejdere organiseret i forbund under BAT-kartellet og for virksomheder organiseret i Dansk Byggeri indbetaler organisationerne de af de faglige udvalg og efteruddannelsesudvalg fastsatte beløb.

Øvrige virksomheder

2. Der er enighed om, at for virksomheder der har tiltrådt overenskomsterne, og som ikke er medlem af Dansk Arbejdsgiverforening eller Byggefagenes Kooperativ Landssammenslutning udgør beløbet til uddannelsesfonden pr. time 0,50 kr.

§ 57 DA/LO Udviklingsfond

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

§ 58 Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond

1. Organisationerne etablerer Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond, som har til formål at yde tilskud til medarbejdernes deltagelse i efter – og videreuddannelse.

Frihed til uddannelse

2. Efter tre måneders beskæftigelse har medarbejdere efter aftale med virksomheden ret til at deltage i selvvalgt uddannelse af op til 2 ugers (10 arbejdsdages) varighed.

Uddannelsen skal være relevant i forhold til beskæftigelse indenfor overenskomstens dækningsområde.

3. Uddannelsen kan omfatte deltagelse i en individuel kompetencevurdering i forhold til relevant erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelse indenfor overenskomstområdet. På baggrund af kompetencevurderingen udarbejdes der en personlig uddannelsesplan, og medarbejderen har efter aftale med virksomheden ret til at deltage i uddannelse i henhold til uddannelsesplanen.
4. Ved jobskifte til anden virksomhed indenfor overenskomstens område kan uddannelsen i henhold til medarbejderens personlige uddannelsesplan gennemføres under hensyntagen til virksomhedens drift.

Anvendelsesmuligheder

5. 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

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

Ledelse og administration

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

Ansøgninger

8. Virksomhederne kan søge om midler i fonden.
9. Fonden kan inden for fondens økonomiske muligheder yde helt eller delvist tilskud til dækning af medarbejdernes løntab ved uddannelse, (efter retningslinier som nuværende Bygge- og Anlægsbranchens Uddannelsesfond) deltagerbetaling, rejseomkostninger mv.
10. 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 Udviklingsfond 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. [§ 63](#). Uoverensstemmelser kan dog ikke videreføres til faglig voldgift.

Kapitel 12 Socialt kapital

§ 59 Socialt Kapital

I forbindelse med forhandlingerne om fornyelsen af de mellem BAT (forbundene) og Dansk Byggeri gældende overenskomster har parterne drøftet erhvervslivets sociale ansvar i lyset af de tilkendegivelser herom, der er fremkommet fra regeringen.

Som et principielt udgangspunkt er parterne enige om, at det overordnede sociale ansvar ligger hos samfundet - hos Regeringen og Folketinget.

Samtidig ser parterne det som en realistisk og ønskværdig mulighed, at samfundets sociale tiltag udmøntes i et nært samarbejde med erhvervslivet, fordi den enkelte borgers faktiske tilknytning til erhvervslivet utvivlsomt indeholder sociale og psykologiske elementer af stor værdi.

Det er således vor overbevisning, at det er et kendemærke for et sundt og velfungerende samfund, at alle arbejdsduelige borgere får mulighed for at påtage sig erhvervsmæssige opgaver, der indenfor de faktiske rammer svarer til deres personlige forudsætninger.

For at styrke denne målsætning er parterne enige om, at nedsætte et udvalg der - under forudsætning om enighed - i overenskomstperioden, gennem en kreativ og fordomsfri drøftelse, vil fremkomme med forslag til tiltag, der støtter alle aldersgrupper under de forudsætninger, at sådanne tiltag ikke medfører en reel fortrængning af andre personer fra erhvervslivet, og at dettes konkurrencestyrke ikke derved svækkes.

§ 60 Løn ved nedsat arbejdsevne

Løn og arbejdstid

1. Med medarbejdere, som ikke er i besiddelse af almindelig arbejdsevne, kan indgås aftaler om løn og arbejdstid, der fraviger de regler, der gælder i overenskomsten.

Godkendelse

2. Lokalfdelingen skal, efter underskrift, godkende sådanne aftaler. Der kan rejses påtale for misbrug af denne bestemmelse efter reglerne om faglig strid.

Ansættelsesbevis

3. Det anbefales, at anvende det af organisationerne udarbejdede ansættelsesbevis i.h.t. sociale kapitler eller et tilsvarende bevis, som opfylder samme betingelser. Se [bilag 3, side 121](#).

Uoverensstemmelser om ansættelsesbevis kan behandles fagretsligt efter samme regler som gældende for øvrige ansættelsesbeviser.

§ 61 Det Rummelige arbejdsmarked

Formålet med bestemmelsen er at sætte fokus på arbejdspladsernes rummelighed og med henblik på:

- At fastholde virksomhedernes udsatte medarbejdere
- At nedbringe virksomhedernes sygefravær
- At gøre virksomheden og de ansatte åbne overfor ansættelse på særlige vilkår
- At gøre virksomhederne og de ansatte åbne overfor, at samfundets udsatte, kan ansættes i virksomhederne

Principper

1. Ved ansættelse på særlige vilkår, må personer ansat på disse vilkår ikke behandles på en mindre gunstig måde end øvrige ansatte, udelukkende fordi de arbejder på særlige vilkår, medmindre forskelsbehandlingen er begrundet i objektive forhold.

Medarbejdere med nedsat arbejdsevne eller ansat på særlige vilkår

2. For medarbejdere, som enten varigt eller midlertidigt, har nedsat arbejdsevne eller for personer som søges ansat på særlige vilkår, skal vilkårene for ansættelsen aftales lokalt. (Herunder arbejdstid og aflønning indenfor virksomhedens lønniveau).

3. Hvis man på virksomheden ønsker at indgå aftaler, der fraviger overenskomstens bestemmelser, kræver dette organisationernes godkendelse.

Kapitel 13 Opsigelser

§ 62 Opsigelsesregler

Varslers længde ved timelønsarbejde

1. Opsigelsesvarslernes længde er følgende:

	Virksomhed	Medarbejdere
Fra 0 - 8 ugers beskæftigelse	1 arbejdsdag	1 arbejdsdag
Fra 8 uger - 1 års beskæftigelse	2 arbejdsdage	2 arbejdsdage
Fra 1 år - 2 års beskæftigelse	3 arbejdsdage	3 arbejdsdage
Fra 2 års beskæftigelse	10 arbejdsdage	10 arbejdsdage

Ret til fratrædelse

2. Medarbejdere, der har pligt til at afgive opsigelsesvarsel samt er beskæftiget ved akkorder på under 5 dages varighed, skal have ret til at fratræde ved akkordens afslutning.

Skriftlig opsigelse

3. Opsigelsesfristen regnes fra normal arbejdstids ophør den dag, opsigelsen er modparten i hænde.

Opsigelsesvarslet skal for at være gyldigt afgives skriftlig, og modtageren kvitterer ved modtagelsen med underskrift.

Kan opsigelsen ikke afleveres personligt, kan det ske ved anbefalet skrivelse/afleveringsattest, afsendt indenfor ovennævnte frister, og poststemplets dato er gældende.

Anciennitet

4. I tilfælde, hvor en medarbejder afskediges, men genantages indenfor en periode på 9 måneder, bevares den på afskedigelsestidspunktet opnåede anciennitet.

Dette gælder dog ikke, såfremt virksomheden tilbyder tidsbestemt eller opgavebestemt ansættelsen i et tidsrum indtil opsigelsesvarslets udløb, 1-3 og 10 arbejdsdage.

5. Som afbrydelse i ancienniteten regnes ikke ferie, vejrlig, sygdom, militærtjeneste og fravær på grund af svangerskab og fødsel, jf. lov om barselsorlov m.v.

Afskedigelse under tilskadekomst

6. 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

7. Medarbejdere, som afskediges efter 1. maj 2014 med overenskomsternes opsigelsesvarsel på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til to timer til at søge vejledning i a- kassen/fagforeningen. Friheden placeres hurtigst muligt efter afskedigelsen, under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold.

Bortfald af opsigelsesvarsel

8. Opsigelsesvarslet for virksomheden bortfalder ved arbejdsledighed som følge af, at arbejdets normale udførelse forhindres eller vanskeliggøres af andre arbejdstageres arbejdsstandsning eller lock-out, eller ved anden force majeure, der ikke kan tilregnes virksomheden.

Kapitel 14

Fagretlige regler

§ 63 Faglig strid

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

Lokal mægling

4. Opnås der ikke lokalt en løsning af striden, kan parterne gennem deres organisation begære sagen videreført til mægling.
5. Mæglingsmøde skal afholdes i alle tilfælde, såfremt en af parterne ønsker det, og inden 10 arbejdsdage efter modtagelse af mæglingsbegæringen fra modstående organisation. Mæglingsmødet berammes efter aftale organisationerne imellem.
6. Den organisation, som på et medlems vegne begærer mæglingsmøde afholdt, skal på mæglingsbegæringen angive de forhold, der er uoverensstemmelse om, samt vedlægge relevante bilag.
7. Mæglingsmødet afholdes på arbejdspladsen såfremt en af parterne ønsker det.
8. Organisationsrepræsentanter, der har deltaget i den lokale forhandling, kan ikke samtidig fungere som mæglingsmænd.
9. På mæglingsmødet genoptages forhandlingerne med bistand fra organisationernes mæglingsmænd, der består af mindst 1 fra hver organisation, der herefter ved direkte forhandling søger af løse uoverensstemmelsen. Mæglingsmændene udarbejder et referat over forhandlingsresultatet og underskriver det med bindende virkning for parterne.

Organisationsmøde

10. Såfremt organisationerne er enige, kan en sag, inden den videreføres til arbejdsretten eller voldgiftsbehandling, behandles på et møde mellem organisationerne.
11. Begæring om organisationsmøde skal fremsættes over for den modstående organisation senest 4 uger efter mæglingens afholdelse.
12. Organisationsmødet tilstræbes i videst muligt omfang afholdt inden 3 uger efter modtagelse af organisationsmødebegæringen fra modstående organisation. Organisationsmødet berammes efter aftale mellem organisationerne i mellem.
13. På organisationsmødet deltager op til to repræsentanter fra hver organisation, hvoraf den ene leder forhandlingerne for sin organisation.
14. På organisationsmødet fremlægges sagen mundtligt for forhandlingslederen suppleret af repræsentanter for de implicerede parter, der har mødepligt.
15. Organisationsrepræsentanter, der har deltaget i den lokale mægling, kan ikke samtidig fungere som forhandlingsleder.
16. Forhandlingslederne søger herefter ved direkte forhandling at tilvejebringe en løsning af uoverensstemmelsen.
17. Der udarbejdes et referat indeholdende såvel punkter, hvorom der er opnået enighed, som punkter hvor enighed ikke er opnået. Referatet underskrives af organisationernes forhandlingsledere.
Resultatet af organisationsmødet er bindende for parterne.
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 virksomheden, 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 overenskomstens bestemmelser er overholdt, er sagen slut.
Hvis det under forhandlingerne konstateres, at overenskomstens

bestemmelser ikke er overholdt, retter Dansk Byggeri henvendelse til virksomheden med henblik på at pålægge virksomheden at rette forholdene. Dansk Byggeri sender en kopi af denne henvendelse til forbundet, og hvis forholdene ikke snarest bringes i orden kan forbundet indbringe sagen for Arbejdsretten.

Faglig voldgift

19. Opnås der ikke ved den forannævnte fagretlige behandling enighed om en løsning, skal sagen for så vidt angår forståelsen af en foreliggende lønftale med almindelige bestemmelser eller en mellem organisationerne bestående overenskomst forelægges en faglig voldgift til afgørelse, hvis en af organisationerne fremsætter begæring herom.
20. Den organisation, der ønsker en sag henvist til afgørelse ved voldgift, skal inden 4 uger efter mæglingen eller organisationsmødet fremsætte begæring herom over for den modstående organisation.
21. Voldgiftbegæringen skal indeholde en redegørelse om uoverensstemmelsens art og omfang samt vedlægges genparter af referaterne fra den forudgående fagretlige behandling.
22. Voldgiftsmødet berammes efter aftale organisationerne imellem.
23. Voldgiftsretten består af 5 medlemmer, hvoraf der udpeges 2 medlemmer fra hver af de implicerede organisationer samt 1 opmand, som vælges af de nævnte organisationer. Såfremt der ikke kan opnås enighed om valget af opmand, skal organisationerne anmode formanden for Arbejdsretten om at udnævne denne.
24. Faglige spørgsmål skal behandles af en faglig opmand, og juridiske spørgsmål skal behandles af en juridisk opmand.
25. Ved faglige spørgsmål forstås normalt prislister/priskurantspørgsmål eller spørgsmål vedrørende prisfortolkningsområder, og ved juridiske spørgsmål forstås normalt spørgsmål vedrørende øvrige overenskomsts spørgsmål.
26. Såfremt enighed ikke kan opnås om, hvorvidt et spørgsmål skal behandles af den faglige opmand eller den juridiske opmand, indkalder begge opmænd, som da i fællesskab realitetsbehandler spørgsmålet og træffer afgørelse i sagen.

27. Hvis organisationerne finder det hensigtsmæssigt kan de i fællesskab vælge en fast faglig og/eller juridisk opmand for et kalenderår ad gangen. Genvalg kan finde sted.
28. Senest 10 arbejdsdage før voldgiftsmødet fremsender den klagende organisation en skriftlig sagsfremstilling, indeholdende de sagsakter, der ønskes fremlagt ved voldgiftsmødet til modparten og opmanden.
29. Senest 5 arbejdsdage før voldgiftsmødet fremsender den indklagede organisation på tilsvarende måde svarskrift med eventuelle bilag til modparten og opmanden.
30. Under retsmødet procederes sagen mundtligt af en organisationsrepræsentant, der ikke samtidig kan være medlem af retten.
31. Opmanden fungerer som rettens formand og leder forhandlingerne. Efter votering afgøres uoverensstemmelsen ved simpelt stemmeflertal.
32. Opnås der ikke flertal for en afgørelse af sagen, skal opmanden alene afgøre uoverensstemmelsen i en motiveret kendelse.
33. Ingen kan være medlem af mæglingssudvalget eller voldgiftsretten, når den pågældende sag drejer sig om spørgsmål vedrørende arbejdsforholdene på en arbejdsplads, hvor vedkommende har personlig interesse.

Konflikt

34. Nærværende regler indskrænker ikke de henhørende organisationers eller disses medlemmers ret til uden forudgående mægling og voldgift at deltage i en arbejdsstandsning, som er påbudt af Dansk Arbejdsgiverforening eller Landsorganisationen i Danmark.

Tidsfrister

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

§ 64 Udbetaling efter fagretlig behandling

Forfaldne beløb efter fagretlig behandling, udbetales førstkomende lønudbetalingsdag, dog tidligst 5 arbejdsdage efter, at sagens parter har fået tilsendt og modtaget kendelse og fordelingsliste.

§ 65 Udenlandske arbejderes løn- og arbejdsforhold

Indledende bestemmelser

1. Bestemmelsernes formål er at sikre overenskomstmæssige vilkår. Bestemmelserne kan ikke benyttes til at kræve lønoplysninger udleveret med henblik på en overordnet belysning af lønforholdene i virksomheden.
2. Overenskomstparterne er enige om, at alt arbejde inden for bygge- og anlægsbranchen i Danmark bør foregå på overenskomstmæssige vilkår, hvorved medarbejdernes løn, arbejdstid og arbejdsvilkår i øvrigt sikres.
3. Parterne er derfor enige om, at virksomhederne i deres entreprisekontrakter med underentreprenører altid bør sikre sig, at underentreprenøren har indgående kendskab til de gældende danske overenskomst- og aftaleforhold.
4. Parterne anbefaler endvidere, at virksomhederne indfører bestemmelser i entreprisekontrakterne om, at underentreprenøren skal være omfattet af de til enhver tid og for den enkelte entreprise relevante LO forbunds overenskomster i relation til de medarbejdere, som udfører arbejdet og at det betragtes som en væsentlig misligholdelse af entreprisekontrakten ikke at opfylde dette krav.
5. Der er enighed om, at den ovennævnte kontraktbestemmelse betyder, at arbejdsstandsninger med henblik på opnåelse af overenskomst kan undgås, idet underentreprenøren således er omfattet af kollektiv overenskomst.

Misforhold ved lønfastsættelsen

Gældende 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 forbundet påviser omstændigheder, som giver anledning til at formode, at overenskomstens bestemmelser ikke bliver overholdt, f.eks. hvis forbundet forgæves har forsøgt at komme i kontakt med virksomheden rettes der omgående henvendelse til Dansk Byggeri. Tilsvarende retter Dansk Byggeri omgående henvendelse til forbundet.
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 forbundet senest 72 timer efter organisationsmødet.
20. Angår kravet en enkelt ansat forudsætter udleveringen af baggrundsoplysninger den ansattes samtykke.
21. Når kravet om udlevering af baggrundsoplysninger vedrører en medarbejdergruppe udleveres disse uden samtykke, dog således at hensynet til anonymitet sikres.
22. Hvis det under forhandlingerne konstateres, at overenskomsternes bestemmelser er overholdt, er sagen slut.

Faglig voldgift

23. Hvis der ikke under organisationsmødet umiddelbart kan opnås enighed om, hvorvidt overenskomstens bestemmelser overholdes, kan udvalget tiltrædes af en af arbejdsretten fast udpeget opmand med henblik på afsigelse af en voldgiftskendelse hurtigst muligt.
24. For virksomheder, der ikke er medlem af Dansk Byggeri, består udvalget af repræsentanter fra virksomheden og forbundet.
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 forbundet 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 hvervgiver har medvirket til at sikre, at overenskomstens forpligtelser er opfyldt.
- 30. Der er dog enighed om, at såfremt der er gået mere end 2 år siden en virksomhed blev dømt efter bestemmelserne i dette afsnit, tillægges dette ikke gentagelsesvirkning.
- 31. Uoverensstemmelser om hvorvidt der foreligger en omgåelse af overenskomsten, jf. ovenstående, kan behandles efter de fagretlige regler i nærværende bestemmelse, dog med ligefrem bevisbyrde.
- 32. Organisationerne er enige om at søge sagen oplyst bedst muligt under den fagretlige sagsbehandling, f.eks. ved fremlæggelse af entreprisekontrakter.
- 33. Parterne er enige om, at voldgiftsretten tager stilling til, om der er sket omgåelse af overenskomsten. Såfremt voldgiftsretten fastslår, at der er sket omgåelse af overenskomsten er parterne enige om, at voldgiftsretten tillige træffer afgørelse om, hvorvidt der foreligger et bodsansvar samt fastsætter en eventuel bod.

Lønsedler

Gældende for overenskomstperioden 2014 - 2017

- 34. Lønsedlerne skal så vidt muligt afspejle, hvilke overenskomstmæssige løndelev den enkelte rubrik på lønsedlen kommer fra med henblik på, at der er klarhed over f.eks. omfanget af timelønsarbejde, overarbejde, akkordarbejde/-overskud, ferie- og søgnehelligdagsbetaling m.v., jf. [§ 20](#).

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 uden-

landske medarbejdere og parternes aftale om omgåelse af overenskomsterne, jf. bestemmelserne i dette protokollat.

36. Task Force-udvalget sammensættes med repræsentanter fra 3F og Dansk Byggeri på et passende højt niveau.
37. Udvalget mødes med jævne mellemrum og skal i den forbindelse – efter fornøden forberedelse i 3F og Dansk Byggeri – behandle principper for sagsbehandlingen under [§ 65](#).

Orientering af forbundene

38. Det påhviler virksomheden at fremsende dokumentation til forbundet 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.

§ 66 Fagretslig behandling i bortvisningsager

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

Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale.

§ 67 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.

§ 68 Hastesag

I tilfælde, hvor der mellem virksomheder 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".

§ 69 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 Ligelønsnævn

§ 70 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 sanktionsystem.
6. Hvis en sag indeholder elementer, der både vedrører brud og fortolkning af ligelønsreglerne og andre overenskomstelementer på samme tid, kan Nævnet tillige behandle disse andre overenskomstelementer. Såfremt sådanne andre overenskomstelementer forudsætter et meget specifikt overenskomstkendskab, kan de efter påstand henvises til behandling selvstændigt i det fagretlige system.
7. Sager skal først kunne indbringes for Nævnet, når de sædvanlige forhandlingsmuligheder i det fagretlige system er udtømte. Herved forstås, at der er gennemført lokalforhandling, mæglingsmøde 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 16

Øvrige bestemmelser

§ 71 Implementering af EU-direktiver

Der er mellem parterne enighed om, at overenskomsten ikke er i strid med indholdet i henholdsvis EU-direktiv af 15. december 1997 vedrørende deltidsarbejde, EU-direktiv af 23. november 1993 om arbejdstid og EU-direktiv af 8. marts 2010 om iværksættelse af den reviderede rammeaftale vedrørende forældreorlov.

Der er endvidere enighed om, at der ved fremtidige ændringer af overenskomsterne ikke vil blive vedtaget noget, der vil kunne bringe overenskomsterne i strid med direktiverne.

Parterne betragter hermed direktiverne som implementeret.

§ 72 Ansættelseskodeks

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.

§ 73 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.

§ 74 Overenskomstens varighed

Overenskomsten med tilhørende forhandlede protokollater og pris-lister mv. træder i kraft fra og med den 1. marts 2014 og er gæl-dende mellem overenskomstparterne, indtil den i overensstemmel-se med de til enhver tid gældende regler skriftligt opsiges til en 1. marts, dog tidligst 1. marts 2017.

København, den 2. marts 2014

Fagligt Fælles Forbund:

For Dansk Byggeri:

Kim Lind Larsen

Lars Storr-Hansen

Kapitel 17

Elever

§ 1 Den daglige / ugentlige arbejdstid

1. Den daglige og ugentlige arbejdstid (herunder fridage) samt placering heraf er den samme, som er gældende for øvrige medarbejdere i samme virksomhed.

Er eleven afgivet til skole, er det dog skolens arbejdstid/møderegler der er gældende.

Feriefridage

2. Elevers 5 feriefridage betales ved afholdelse af feriefridagene med den aftalte elevløn.

De etablerede feriefridage placeres efter ferielovens regler om placering af restferie.

Elever kan kun holde 5 feriefridage pr. kalenderår, uanset eventuelt jobskifte i løbet af kalenderåret.

Elever, der påbegynder eller afslutter elevforhold, optjener ret til $\frac{1}{2}$ feriefridag pr. måneds ansættelse, dog max. 5 feriefridage pr. kalenderår.

I de øvrige kalenderår har eleven ret til 5 feriefridage pr. kalenderår. Elever får kompensation for ikke afholdt feriefridage.

§ 2 Elevtiden

Der henvises til uddannelsesbekendtgørelsen for det pågældende fag.

§ 3 Løn

1. Mindstelønnen for elever udgør fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori nedennævnte datoer indgår:

1. marts 2014	Pr. time	Pr. uge
1. lønperiode, variabel	61,20 kr.	2.264,40 kr.
2. lønperiode, 52 uger	73,95 kr.	2.736,15 kr.
3. lønperiode, 52 uger	84,20 kr.	3.115,40 kr.
4. lønperiode, 52 uger	101,65 kr.	3.761,05 kr.

1. marts 2015

1. lønperiode, variabel	62,35 kr.	2.306,95kr.
2. lønperiode, 52 uger	75,35 kr.	2.787,95 kr.
3. lønperiode, 52 uger	85,80 kr.	3.174,60 kr.
4. lønperiode, 52 uger	103,60 kr.	3.833,20 kr.

1. marts 2016

1. lønperiode, variabel	63,55 kr.	2.351,35 kr.
2. lønperiode, 52 uger	76,75 kr.	2.839,75 kr.
3. lønperiode, 52 uger	87,45 kr.	3.235,65 kr.
4. lønperiode, 52 uger	105,55 kr.	3.905,35 kr.

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

§ 4 Overarbejde

1. Elever, der er fyldt 18 år, kan udføre overarbejde efter samme retningslinier og i samme udstrækning, som er gældende for øvrige medarbejdere.
2. Arbejdstiden for elever under 18 år må ikke overstige den sædvanlige arbejdstid for øvrige medarbejdere.

3. Elever under 18 år må ikke beskæftiges mere end i alt 10 timer pr. dag.
4. For arbejde, der udføres uden for den i den enkelte uge fastlagte normale daglige arbejdstid betales efter det løntrin, eleven er placeret på, samt tillæg efter stk. 6, 7, 8 og 9.
5. Elever, der udfører overarbejde, betales udover lønnen i stk. 4 12½ % i feriegodtgørelse, der udbetales til hovedferien.

Beregning af elevers overarbejde

6. Alle overarbejdstimer herunder på søn- og helligdage betales med et tillæg på kr. pr. time fra begyndelsen af den lønningssuge, hvori nedennævnte datoer falder:

1. marts 2014	Pr. time
1. lønperiode, variabel	61,20 kr.
2. lønperiode, 52 uger	73,95 kr.
3. lønperiode, 52 uger	84,20 kr.
4. lønperiode, 52 uger	101,65 kr.

1. marts 2015	
1. lønperiode, variabel	62,35 kr.
2. lønperiode, 52 uger	75,35 kr.
3. lønperiode, 52 uger	85,80 kr.
4. lønperiode, 52 uger	103,60 kr.

1. marts 2016	
1. lønperiode, variabel	63,55 kr.
2. lønperiode, 52 uger	76,75 kr.
3. lønperiode, 52 uger	87,45 kr.
4. lønperiode, 52 uger	105,55 kr.

7. Alle overarbejdstimer 1. påske-, 1. pinse-, 1. juledag betales med et tillæg på kr. pr. time fra begyndelsen af den lønningssuge, hvori nedennævnte datoer falder:

1. marts 2014	Pr. time
1. lønperiode, variabel	91,80 kr.
2. lønperiode, 52 uger	110,90 kr.

3. lønperiode, 52 uger	126,35 kr.
4. lønperiode, 52 uger	152,45 kr.

1. marts 2015

1. lønperiode, variabel	93,55 kr.
2. lønperiode, 52 uger	113,00 kr.
3. lønperiode, 52 uger	128,75 kr.
4. lønperiode, 52 uger	155,35 kr.

1. marts 2016

1. lønperiode, variabel	95,30 kr.
2. lønperiode, 52 uger	115,15 kr.
3. lønperiode, 52 uger	131,20 kr.
4. lønperiode, 52 uger	158,30 kr.

Overarbejde til voksnelever

8. Alle overarbejdstimer herunder på søn- og helligdage betales med et tillæg på pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori nedennævnte datoer falder:

1. marts 2014	kr. 126,60
1. marts 2015	kr. 128,65
1. marts 2016	kr. 130,85

9. Alle overarbejdstimer 1. påske-, 1. pinse-, 1. juledag betales med et tillæg på pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori nedennævnte datoer falder:

1. marts 2014	kr. 189,90
1. marts 2015	kr. 193,00
1. marts 2016	kr. 196,25

§ 5 Voksenelever

I det tilfælde virksomheden ønsker at modtage AUB's særlige refusionssats for voksnelever, skal to særlige betingelser være opfyldt: Vokseneleven skal mindst være 25 år ved uddannelsens begyndelse.

- Lønnen skal under uddannelsesforløbet mindst udgøre fagets mindste betalingsats, jf. [§ 19](#).

§ 6 Elever i svendenes akkorder

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

§ 7 Løn- og ansættelsesvilkår

Lønudbetaling

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

Graviditetsundersøgelse

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

Barselsløn

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

Barns første sygedag

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

Sundhedsordning

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

Skoleperiode

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

Session

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

§ 8 Pension

Elever, bliver omfattet af pensionsordningen, når de er fyldt 20 år og har haft 6 måneders erhvervsarbejde.

§ 9 Forsikringsydelse til elever

1. Elever, der ikke allerede er omfattet af en virksomhedsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning, har for elevforhold, der indgås efter 1. marts 2011 krav på følgende forsikringsydelser:
Løbende pension ved førtidspension (årligt) 33.000 kr.)
Engangsbeløb ved visse kritiske sygdomme (100.000 kr.)
Engangsbeløb ved dødsfald 100.000 kr.
PensionDanmarks Sundhedsordning.
2. Virksomheden afholder udgifterne ved ordningen, der etableres i regi af PensionDanmark.
3. Såfremt eleven overgår til at være omfattet af PensionDanmark op-
hører virksomhedens forpligtelse efter denne bestemmelse.

§ 10 Arbejdstøj

1. Elever under uddannelse har i hvert uddannelsesår ret til at modtage 2 sæt arbejdstøj, leveret af virksomheden - første gang efter endt prøvetid.
2. Arbejdstøjet skal være af sædvanlig og god kvalitet.

§ 11 Sikkerhedsfodtøj

Virksomheden udleverer sikkerhedsfodtøj 1. gang ved påbegyndelse af uddannelsen, og i den efterfølgende elevtid efter samme regler, som gælder for øvrige medarbejdere.

§ 12 Værktøj

Virksomheden udleverer og vedligeholder 1 sæt håndværktøj, herunder knivblade og knæpuder i henhold til værktøjslisten for gulvlæggelever godkendt af det faglige udvalg. Værktøjet overdrages eleven efter bestået svendeprøve.

Værktøjet der overdrages til eleven ved bestået svendeprøve, er et fuldt sæt værktøj i henhold til den gældende værktøjsliste godkendt af det faglige udvalg på udlæringstidspunktet.

§ 13 Rejsegodtgørelse

Praktikperioden

1. Elever ydes rejsegodtgørelse efter samme regler, som gælder for øvrige medarbejdere.

Køretid

2. Køretid er 50% af øvrige medarbejders sats.

Ude og rejsearbejde

3. Hvor eleven udfører ude- eller rejsearbejde, ydes betaling efter samme regler, som gælder for øvrige medarbejdere.

Skoleperiode

4. Godtgørelse af befodringsudgifter ydes, hvor elevens samlede skolevej er 20 km eller derover.

Den samlede skolevej er den nærmeste vej fra bopæl, indkvarteringssted eller lærested til skole og tilbage til enten bopæl, indkvarteringssted eller lærested.

5. Det er en betingelse for at opnå godtgørelse, at eleven ikke kunne deltage i undervisningen på en skole, der ligger nærmere ved elevens bopæl eller lærested end den skole, hvor den pågældende elev går.
6. Der skal i videst muligt omfang benyttes offentlige befodringsmidler. Hvis benyttelse af sådanne befodringsmidler vil medføre urimeligt store ulemper for den pågældende elev, kan eget befodringsmiddel anvendes.

7. Hvis offentlig befordring benyttes ydes godtgørelse for faktisk afholdte udgifter. Befordringen skal foretages på en efter de stedlige forhold billigste og mest hensigtsmæssige måde, og der skal, hvor dette er muligt, anvendes abonnementskort, klippekort eller lignende.
8. Anvendes eget befordringsmiddel, ydes en godtgørelse svarende til det til enhver tid gældende befordringstilskud til deltagere på efteruddannelseskurser, p.t. 1,05 kr. pr. km, når den samlede skolevej er 20 km eller derover. Beløbet reguleres i overenskomsten med de takster, der fastsættes af Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen.
I tilfælde af at lovgivningen på området ændres, kan denne bestemmelse opsiges til bortfald med 3 måneders varsel til en overenskomstperiodes udløb.
9. Til indkvarterede elever ydes godtgørelse af befordringsudgifter for rejsen til og fra indkvarteringsstedet og for rejsen mellem dette og den sædvanlige bopæl i forbindelse med weekends, påske- og juleferie, såfremt afstandsbetingelsen i stk. 4 er opfyldt.
10. Virksomheden betaler udgiften til skolehjem, når eleven er optaget på skolehjem, og dette er nødvendigt for elevens gennemførelse af uddannelsen.
Skolehjemmet ses som nødvendigt, når det følger af, at virksomheden benytter mulighederne for frit skolevalg, eller uddannelsen alene kan gennemføres på en skole, hvor eleven er berettiget til optagelse på skolehjem efter § 3 stk. 1 i bekendtgørelse 290/2009 (mere end 5 kvarters transporttid).
Elevens egen flytning udløser ikke adgang til betaling for skolehjem fra virksomheden.
11. Virksomhedens betaling af skolehjem er betinget af, at eleven aktuelt benytter skolehjemmet og f.eks. overnatter på skolen.
Virksomhederne kan få udgifterne forbundet med elevens ophold på skolehjem dækket af Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond, med mindre virksomheden ved anvendelsen af det frie skolevalg har beordret en elev til en anden skole end den mest nærliggende i forhold til virksomhedens og elevens bopæl og uddannelsesretning.

Anmærkning

Bestemmelserne i stk. 10 om virksomhedernes betaling af skole-

hjem udgår og bliver afløst af lovregler herom, hvis Folketinget vedtager det forslag, som DA og LO enedes om i Forligsmandens mæglingforslag af den 21. marts 2014.

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

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

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

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

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

§ 14 Velfærdsforanstaltninger

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

§ 15 Smudstillæg

Smuds- og vandbygningstillæg ydes efter samme regler, som gælder for øvrige medarbejdere.

§ 16 Feriebestemmelser

1. Der henvises til bestemmelserne i ferieloven.

Feriegarantiordning

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

Feriepenge af akkordoverskud

3. Når øvrige medarbejdere yder elever og voksenelever akkordoverskud, tilfalder den til beløbet svarende feriegodtgørelse og søgnehelligheds- og feriefridagsbetaling eleverne.

§ 17 Særlige bestemmelser

Skole

1. For elever gælder følgende:
 - Uddannelsesdepositum udlægges af virksomheden.
 - Gebyr for rekvisitter m.v. betales af virksomheden.

Svendeprøve

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

§ 18 Arbejds miljøuddannelse

Virksomheden betaler de bøger, der indgår i arbejdsmiljøuddannelsen i henhold til bogliste for gulvlæggerelever, som er godkendt af det faglige udvalg.

Skolen udleverer bøgerne i forbindelse med elevens deltagelse i arbejdsmiljøuddannelsen.

§ 19 Fagretlig behandling

Uoverensstemmelser om elevoverenskomstens regler behandles efter fagets fagretlige regler.

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 5. 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 5. marts 2010

Protokollat om social dumping

Parterne er enige om at nedsætte et udvalg 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 5. marts 2010

Protokollat om udvalgsarbejde om pensionsforhold for udstationerede medarbejdere

Parterne er enige om, at der nedsættes en arbejdsgruppe, der skal undersøge, hvilken betydning direktiv om beskyttelse af supplerende pensionsrettigheder for vandrende arbejdstagere (98/49/EF) vedrørende dobbeltbetaling af pension, har for overenskomstens bestemmelser om pensionsbidrag.

Drøftelserne skal være afsluttet i juni 2015.

København, den 2. marts 2014

Protokollat om udvalgsarbejde om elektroniske time- og lønsedler

Parterne er enige om, at der nedsættes et udvalg, der 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.

København, den 2. marts 2014

Protokollat om udvalgsarbejde om feriekort

Parterne er enige om, at der nedsættes et udvalg, der skal behandle hvorledes medarbejderne kan overgå til digital feriekorthåndtering.

Udvalgsarbejdet skal være afsluttet inden udgangen af december 2015.

København, den 2. marts 2014

Protokollat om rekruttering og opkvalificering til bygge- og anlægsprojekter

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

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

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

Dansk Byggeri og 3F vil arbejde for, at der nedsættes en task force i regionerne, bestående af bl.a. repræsentanter fra 3F, Dansk Byggeri, 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 2. marts 2014

Protokollat om uddannelse ved opsigelse eller hjemsendelse

Parterne er enige om, at der nedsættes et udvalg, som 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 2. marts 2014

Protokollat om organisationernes bistand til lokale drøftelser af fleksibilitet med videre

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

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

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

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

Parterne nedsætter et Task Force-udvalg på et passende højt niveau, der skal overvåge anvendelsen af nærværende bestemmelser.

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

De nuværende bestemmelser om pensionsbidrag, søgnehellighedsopsparring og feriegodtgørelse opretholdes.

København, den 2. 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 2. marts 2014

Bilag
Bilag 1
Hovedaftalen af 31. oktober 1973

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

mellem

Dansk Arbejdsgiverforening og
Landsorganisationen i Danmark

er gældende for overenskomstforholdet

§ 1

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

§ 2

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

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

§ 3

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

§ 4

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

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

§ 5 (udgået)

Note

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

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

§ 6

1. Hovedorganisationerne vil modvirke forsøg på at holde personer uden for arbejdstagerorganisationerne under påberåbelse af selskabsretlige og andre aftaler eller indehavelse af 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 tvingende 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 længere kan varetages, gælder samme retsstilling som ved afskedigelse, jf. stk. 2, 3 og 4.

§ 9

1. Hovedorganisationerne vil fremme et godt samarbejde mellem organisationerne og virke for rolige og stabile arbejdsforhold i virksomhederne gennem samarbejdsudvalgene eller andre egnede organer.

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 Industrilakkerer Struktør Stilladsarbejder Metalarbejder/VVS
 Chauffør
Andet: _____

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

3 Arbejdsmarkeds pension: 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 deltidbeskæftigelse: _____ timer/uge

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

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

Personalehåndbog er udleveret: Ja Nej

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



VEJLEDNING

Til punkt 1:

Ansættelsestidspunktet angives.

Der henvises til overenskomstens regler om definition på permanente arbejdspladser. Hvis der på ansættelsestidspunktet er tale om både værksteds- og udearbejde krydses begge rubrikker af.

Afkryds det fag den ansatte 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 (3F) herunder murerarbejde
Bygge-, Jord- og Miljøarbejdernes Fagforening (BJMF)

Dansk Metal

Malerforbundet i Danmark

Dansk EL-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 virksomhedstilknævning.

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 nærværende ansættelsesbevis.

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

Til punkt 6 og 7:

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

Bilag 3

Ansættelsesbevis i.h.t. sociale kapitler

dansk byggeri

Ansættelsesbevis i henhold til "sociale kapitler"

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.:	_____

Der er indgået aftale om ansættelse efter følgende overenskomsts sociale kapitler:

- Bygningsoverenskomsten mellem Dansk Byggeri og 3F
- Industri-, Træ og Møbeloverenskomsten mellem Dansk Byggeri og 3F
- Gulvoverenskomsten mellem Dansk Byggeri og 3F
- Murer- og murarbejdsmandsoverenskomsten mellem Dansk Byggeri og 3F

Tiltrædelsesdato: _____

Ansæt til følgende funktion: _____ i følgende omfang: _____ dage pr. uge _____ timer pr. uge.

Det bemærkes, at overarbejde betales ved arbejde ud over de nævnte timetal.

Medarbejderen er beskæftiget på:

- Bygge og anlæg (ikke permanente arbejdspladser)
- Permanent arbejdsplads. Indsæt adresse: _____

Arbejdsmarkedspension: Ja Nej hvis "nej" anføres manglende anciennitet i måneder: _____

Den personlige timeløn udgør på ansættelsestidspunktet: _____ kr.

Lønnen udbetales: Ugentligt Hver 14. dag Andet: _____

Eventuelle offentlige tilskud i h.t. gældende lovgivning: _____

Er der indgået aftale eller skal der indgås § 56 aftale: ja

Såfremt aftalen er tidsbegrænset, anføres udløbstidspunktet _____

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 o.l. skal være aftalt.

Personalehåndbog er udleveret: Ja Nej

Den _____

Virksomheden _____

Medarbejderen _____

AGS april 2014

Bilag 4

Funktionærlignende ansættelse

Aftale om funktionærlignende ansættelse

Mellem medarbejder	og virksomhed
Navn: _____	Navn: _____
Adresse: _____	Adresse: _____
By: _____	By: _____
Tlf.nr.: _____	Tlf.nr.: _____
Cpr.Nr.: _____	CVR nr.: _____
Pengeinst: _____	
Reg.nr.: _____	Konto nr.: _____
Stillingsbetegnelse (eller arbejds art): _____	Ansæt pr.: _____

er der indgået aftale om funktionærlignende ansættelse på følgende vilkår:

Aftalen er et tillæg til:

- Bygningsoverenskomsten mellem Dansk Byggeri og 3F
- Industri-, Træ og Møbeloverenskomsten mellem Dansk Byggeri og 3F
- Gulvoverenskomsten mellem Dansk Byggeri og 3F

Løn

Lønnen er aftalt til kr. _____ pr. måned, som udbetales bagud på samme tidspunkt som for virksomhedens øvrige funktionærer. En gang om året tages lønnen op til vurdering og eventuel regulering.

Arbejdstid

Arbejdstiden, herunder eventuel overtid, tillige med betalingen herfor, fastsættes i henhold til overenskomstens bestemmelser.

Arbejdssted

Medarbejderen er beskæftiget på ikke permanente arbejdspladser:
Medarbejderen er beskæftiget på permanent arbejdsplads . Indsæt adresse: _____

Ferie

Ferie optjenes og afholdes i henhold til overenskomstens bestemmelser. Under ferien ydes ferie med løn eller med feriegødgørelse, jf. ferielovens § 23.

Søgnehelldage

Der gives fuld løn på søgnehelldage, feriefridage, Grundlovsdag og 1. maj.

Feriefridage

Medarbejderen har ret til 5 feriefridage pr. kalenderår.

Hvis feriefridagene ikke er holdt inden kalenderårets udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til en dagløn pr. ubrugt feriefridag.

Sygdом

Virksomheden betaler fuld løn under sygdom og tilskadekomst

Ved fravær fra virksomheden forholdes således: _____

Personalehåndbog

Personalehåndbog er udleveret: Ja Nej

Opsigelse

Ved opsigelse gælder funktionærlovens § 2 (opsigelsesvarsler).

Anmærkning (til Industri-, Træ- og Møbeloverenskomsten)

For medlemmer af Dansk Byggeri, der tidligere var omfattet af Snedker- og tømreroverenskomsten mellem Danske Entreprenører og TIB, gælder herudover funktionærlovens § 2 a (fratrædelsesgodtgørelse), § 2 b (godtgørelse for eventuel usaglig opsigelse), § 16 (frihed til at søge andet arbejde i opsigelsesperioden) og § 17 a (tantieme, gratiale eller lignende).

Herudover er følgende aftalt:

120-dages regel

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

Gyldighed

Aftale om funktionærlignende vilkår har virkning fra: _____

_____ dag, den _____

Medarbejder

Virksomhed

Bilag 5

Uddrag af bekendtgørelse om indretning af byggepladser og lignende arbejdssteder

Arbejdsministeriets bekendtgørelse nr. 1516 af 16. december 2010.

Kapitel 9

Velfærdsforanstaltninger

§ 45

1. Arbejdsgiveren skal sørge for, at den ansatte under arbejdet har adgang til:
 - Toilet, der er aflåseligt,
 - Spiserum med adgang til drikkevand i nærheden,
 - Håndvask med rindende koldt og varmt vand,
 - Omklædningsrum,
 - Brusebad, jf. dog stk. 2
 - Soveplads, hvis der på arbejdsstedet udføres tjeneste med tilladelse til at sove.
2. Ved arbejde, hvor de ansattes beskæftigelse på byggepladsen ikke overstiger 2 uger, og hvor vand- og kloaktilslutning ikke er umiddelbart muligt, skal brusebad kun etableres, hvis arbejdet:
 - er meget støvende eller på anden måde stærkt tilsmudsende,
 - medfører risiko for forurening med materialer, der er smittefarlige,
 - medfører fare for at komme i berøring med stoffer og materialer, som det af hensyn til sikkerhed eller sundhed er vigtigt at få fjernet fra huden, eller hindre spredning af, eller
 - udsætter den ansatte for høje temperaturer, eller er forbundet med stor fysisk anstrengelse.
3. Gravide kvinder og ammende mødre skal have mulighed for at hvile sig liggende under passende forhold.
4. Ansatte, der under arbejdet har risiko for at blive forurenet med materialer, der kan være smittefarlige, eller komme i berøring med stoffer og materialer, som det af sikkerheds- eller sundhedshensyn er vigtigt at få fjernet fra huden, skal benytte de faciliteter, som tjener til

at hindre påvirkning fra eller spredning af de pågældende stoffer eller materialer. Indtagelse af mad og drikke må ikke finde sted i arbejdsrum, hvor der udføres arbejde af nævnte karakter.

§ 46

1. Faciliteterne skal etableres på eller i umiddelbar nærhed af byggepladsen og være til rådighed fra arbejdets begyndelse.
2. Faciliteterne kan dog helt eller delvis etableres på et samlingssted uden for byggepladsen ved arbejde, hvor de ansattes beskæftigelse på byggepladsen ikke overstiger 2 uger.
3. Etablering af faciliteter på et samlingssted kan desuden ske ved anlægsarbejde, hvor byggepladsen flytter sig under fremføring af anlægget som fx ved vejbygning og ledningsarbejde.

§ 47

1. Faciliteterne skal være hensigtsmæssigt beliggende i forhold til hinanden og de enkelte arbejdssteder og have gode adgangsforhold. Der må højst være en afstand af 200 meter eller en transporttid på 5 minutter til toilet.
2. Toiletter, håndvaske og brusebade skal findes i et antal, så der er mindst:
 - 1 toilet for hver 15 personer
 - 1 håndvask for hver 5 personer og
 - 1 brusebad for hver 10 personer.

§ 48

1. Faciliteterne kan etableres i skurvogne, skure, pavilloner, eksisterende bygninger m.v. Hvis faciliteterne etableres i skurvogne eller andre flytbare enheder, skal disses størrelse og indretning opfylde kravene i bekendtgørelsen om indretning af skurvogne og lignende, jf. dog § 49. Etableres faciliteterne på anden måde, fx i bygninger på stedet, skal disses brugsværdi have en lignende standard.
2. Hvis varigheden af arbejdet eller samlingsstedet er mere end 2 måneder, skal toiletterne tilsluttes kloak.
3. Hvis varigheden af arbejdet eller samlingsstedet er mindre end 2 måneder, skal toiletterne tilsluttes kloak, hvis kloak er fremført til byggepladsen, og tilslutning kan ske uden rendegravning eller lign. jf. dog § 49.

§ 49

1. I forbindelse med arbejde, hvorved der hos den enkelte arbejdsgiver er højst 4 beskæftiget, og de andre ansattes beskæftigelse på byggepladsen ikke overstiger 2 uger, kan faciliteterne etableres i andre flytbare enheder end dem, der kræves efter § 48, såfremt de er egnede og forsvarligt indrettede. Der kan desuden anvendes afløbsfrit toilet.

§ 50

1. I forbindelse med anlægsarbejde, hvor byggepladsen flytter sig under fremføringen af anlægget, og hvor faciliteterne ikke etableres på et samlingssted, men etableres løbende i umiddelbar nærhed af byggepladsen, finder ovenstående bestemmelser anvendelse med følgende lempelser:
 - Toiletter kræves ikke tilsluttet kloak.
 - Samme rum kan benyttes til omklædning og spisning. Dette gælder dog ikke, hvis faciliteterne etableres fælles for flere arbejdsgiveres ansatte, eller der findes brusebad.
 - Brusebad kræves kun, hvis vand- og kloaktilslutning er umiddelbart mulig. Brusebadet skal dog etableres, hvis arbejdet
 - a. er meget støvende eller på anden måde stærkt tilsmudsede,
 - b. medfører risiko for forurening med materialer, der er smittefarlige,
 - c. medfører fare for at komme i berøring med stoffer og materialer, som det af hensyn til sikkerhed og sundhed er vigtigt at få fjernet fra huden, eller
 - d. udsætter den ansatte for høje temperaturer eller er forbundet med stor fysisk anstrengelse.

§ 51

Hvor der anvendes afløbsfrit toilet, skal dette have samme hygiejniske standard som toiletter med vandudskyldning.

§ 52

1. Faciliteterne kan være fælles for flere arbejdsgiveres ansatte under forudsætning af, at ovenstående krav til faciliteterne er opfyldt i forhold til det antal beskæftigede, som derved samtidig har dem til råd-

dighed. Faciliteterne på byggepladsen må ikke være til rådighed for andre end de pågældende arbejdsgiveres ansatte.

2. Kvinder og mænd skal enten have adskilte omklædningsrum og baderum eller mulighed for at benytte samme rum hver for sig.

§ 53

1. Rummene skal opvarmes i nødvendigt omfang, så der under benyttelsen er en temperatur på mindst 18° C.
2. Rummene skal holdes ryddelige og rene og forsvarligt vedlige. Rummene må ikke benyttes til uvedkommende formål.

§ 54

1. Såfremt der på en byggeplads foreligger særlige forhold i forbindelse med snævre pladsforhold eller trafik hensyn, som ikke gør det muligt at opfylde bestemmelserne i § 47, stk. 2, § 48, kan disse fraviges i det omfang, det er nødvendigt.
2. Der skal i så fald, inden arbejdet påbegyndes, foreligge en dokumentation herfor og en plan for, hvorledes velfærdsforanstaltningerne skal gennemføres. Dette materiale skal være tilgængeligt for de ansatte.

Bilag 6

Ferie- og søgnehelligdagsregler for udstationerede medarbejdere

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

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-opsparring, som for tiden er 19,40% af den ferieberettigede løn.

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

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

Udstedelse af feriekort

Feriekassen informerer medarbejderne om, hvordan tilgodehavende feriegodtgørelse kan udbetales.

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

- Medarbejderens navn og adresse

Den indbetalte feriegodtgørelse

Optjente antal feriedage.

Attestation af feriekort

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

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

Udbetaling af feriegodtgørelse

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

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

Udbetaling af feriegodtgørelse uden ferie holdes

Feriegodtgørelse for tidligere og løbende optjeningsår udbetales til medarbejderen uden afholdelse af ferie, hvis medarbejderen forlader arbejdsmarkedet af alders- eller helbredsmæssige årsager, eller hvis medarbejderens arbejdsforhold i Danmark ophører, og medarbejderen fraflytter Danmark.

Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieårets udløb

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

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

Modregning

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

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

Stikordsregister

4	
46-timers arbejdsuge	22

A

Afholdelse af ferie	48
Flytning af ferie.....	49
Hovedferie	48
Kollektiv ferielukning	49
Kollektiv ferielukning mellem jul og nytår	49
Lægning af ferie	49
Restferie	49
Akkordgrundlag.....	36
Akkordering	36
Akkordløn	36
Erstatning for ukurante materialer.....	37
Erstatning og forsinkelse....	37
Forberedende arbejde.....	37
Kritik af arbejdet	37
Medarbejderens meddelelsespligt.....	37
Rum uden tillæg	37
Strøm.....	37
Tildeling	36
Akkordudbetaling og -forskud	38
Ansættelsesbevis.....	14
Elever	15
Manglende overholdelse af oplysningspligten	15
Oplysninger om ansættelsesforholdet	14
Overgangsbestemmelser...	15

Rejse og arbejde i udlandet	14
Ændringer i ansættelsesforholdet	15
Ansættelseskodeks.....	90
Arbejdsfordeling	22
Afgrænsning	24
Ansættelse og frigørelse	23
Hasteordre.....	23
Hjemsendelsesperiode.....	23
Midlertidig forkortelse af arbejdstiden	22
Overarbejde.....	23
Varsel og omfang	22
Ændringer og ophør	23
Arbejds miljørepræsentanter ..	66
2 dages overbygning af arbejds miljøuddannelsen	67
Arbejdsret.....	87
Arbejdsstandsning	87
Arbejdstid	21
Arbejdstidens længde og inddeling	21
ATP	42
For månedslønnede	42
For ugelønnede	42

B

Barns 1. sygedag	45
Betalingssatsen	45
Friheden omfatter	45
Hjemmевærende barn/børn	45
Barsel.....	46
Betaling	47

Fædreorlov	46
Graviditets/barselsorlov.....	46
Bortgang i akkord.....	40
Bygge- og Anlægsbranchens	
Udviklingsfond.....	69
Ansøgninger	70
Anvendelsesmuligheder.....	70
Bidrag.....	70
Frihed til uddannelse	69
Ledelse og administration ..	70
Børns hospitalsindlæggelse...	45
Forældreorlov efter 1. juli	
2014.....	46
Forældreorlov indtil 1. juli	
2014.....	46

D

DA/LO Udviklingsfond.....	69
Den daglige / ugentlige	
arbejdstid	
Overarbejde	93
Voksenelever	95
Det Rummelige arbejdsmarked	
.....	73

E

Efteruddannelse.....	68
Elektroniske dokumenter	90
Elever.....	92
Arbejds miljøuddannelse... ..	101
Arbejdstøj	97
Den daglige / ugentlige	
arbejdstid	92
Elever i svendenes akkorder	
.....	96
Elevtiden.....	92
Fagretlig behandling.....	102

Feriebestemmelser	101
Feriefridage	92
Forsikringsydelse til elever	97
Løn	93
Løn- og ansættelsesvilkår ..	96
Pension	97
Rejsegodtgørelse	98
Sikkerhedsfodtøj	97
Smudstillæg.....	101
Særlige bestemmelser	101
Velfærdsforanstaltninger ..	100
Værktøj.....	98
Elevers deltagelse i akkord....	39
Akkordopgørelse	39
Elevers deltagelse	39
Voksenelevers deltagelse ..	40

F

Faglig feriefond	59
Faglig strid	77
Faglig voldgift	79
Konflikt.....	80
Lokal mægling.....	77
Organisationsmøde.....	78
Tidsfrister.....	80
Fagretslig behandling i	
bortvisningssager	86
Ferie- og SH-regler for	
udstationerede medarbejdere	
.....	63
Feriegodtgørelse.....	51
Beregning af	
sygeferiegodtgørelse	52
Feriekortordning.....	53
Attestation af feriekort	54
Elektroniske feriekort.....	54
Lønseddel som feriekort.....	54
Udstedelse af restferiekort .	55

Forsikringer	19
Forskudt normalarbejdstid	21
Forsøgsordninger	19
Fridage, ferie, skovture, begravelser	24
1. maj	24
Forlænget ferie	24
Skovtur	24
Funktionærlignende ansættelsesvilkår	16
Anciennitet	16
Arbejdstid	17
Fagretlig behandling	19
Ferie	17
Kompensation	18
Lønningssperiode og lønudbetaling	18
Lønvurdering	16
Opsigelse	17
Pension af ferietillæg	17
Sygdom	18
Særlig opsparing	18
Søgnehelligdage samt feriefridage	18
Udbetaling	18
Uddannelse	17

G

Gensidige forpligtelser	10
Forpligtelser	10
Kvalifikationer	10
Kvalitetssikring	10
Vådumsarbejde	11
Gulvlæggernes Ferietillægssfond	59

H

Hastesag	87
Helligdage	26

I

Implementering af EU-direktiver	90
--	----

K

Kørepenge – Transportgodtgørelse	32
Ansæt på værksted	32
Frizone	33
Færge og brobillet	33
Kørepenge	32
Køretid	33
Kørsel i arbejdstiden	33
Samkørsel	33
Udenfor arbejdstid	32

L

Ligelønsnævn	88
Løn under sygdom og tilskadekomst	43
Afbrydelse af anciennitet	43
Løn under sygdom	43
Løn under tilskadekomst	43
Sygedagpengeloven	43
Løn ved nedsat arbejdsevne .	72
Ansættelsesbevis	73
Godkendelse	73
Løn og arbejdstid	72
Lønforhold	28
Minimalløn	28
Ungarbejderløn	28

N

Nye materialer	40
Nye medlemmer af Dansk Byggeris Gulvsektion Nye medlemmer af Dansk Byggeris Gulvsektion.....	10
Nyoptagne virksomheder.....	9
Nye medlemmer af Dansk Byggeri	9
Nye medlemmer omfattet af tiltrædelsesoverenskomst.	9
Tilpasningsforhandlinger	10

O

Omgåelse af overenskomsten	11
Opgørelse af akkorder	38
Akkordopgørelse	38
Gulvprisen.dk.....	38
Kritikfrister	39
Tidsfrister.....	39
Udbetaling	39
Opsigelsesregler	75
Afskedigelse under tilskadekomst.....	76
Anciennitet.....	75
Bortfald af opsigelsesvarsel	76
Frihed i forbindelse med afskedigelse.....	76
Ret til fratrædelse	75
Skriftlig opsigelse	75
Varslers længde ved timelønsarbejde	75
Optjening af ferie	48
Overenskomstens område.....	9
Dækningsområde	9
Fagområder	9

Overenskomstens varighed ...	91
Overførsel af ferie	51
Overnatning	33

P

Pension og sundhedsordning	41
Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov	41
Indbetaling af pensionsbidrag	41
Pensionsaftale.....	41
Pensionsbidraget	41
Sundhedsordning	42

R

Regler for over-, nat-, søn- og helligdagsarbejde	26
--	----

S

Samarbejde og arbejdsmiljø ..	67
Skurforhold og velfærdsregler	30
Smudstillæg	30
Socialt Kapitel	72
Spildtid	31
Sygdom og ferie.....	50
Raskmelding under kollektiv lukning	50
Særlige bestemmelser	58
Afkald på ferie	58
Arbejde i ferien	58
Feriepengegaranti	59
Forældelse af feriegødtgørelse.....	58
Handel med feriekort samt kreditorfølgning.....	58
Modregning og tilbageholdelse.....	58

Uoverensstemmelser	58
Søgnehellidags- og feriefridagsbetaling	60
Arbejde på søgnehellidag	62
Betaling	60
Dødsfald	62
Fratrædelse	62
Garanti.....	62
Opsparing.....	60
Restbeløb	61
Ret til forskud	61
Senioraftale	62
Udbetaling af forskud	61
Søgnehellidagsbetaling og senioraftale	
Forskud efter 1. marts 2015	60
Forskud indtil 1. marts 2015	60

T

Tillidsmandsregler.....	64
Alene medarbejdere.....	65
Efteruddannelse til tillidsrepræsentanter	65
Erstatning for løntab	65
Fagretlig behandling	66
Forpligtelser	65
Gensidige klager	64
Klager eller henstillinger	64
Klublove.....	66
Medarbejderklub	66
Samarbejde	64
Tillidsmand	64
Valg af tillidsmand	64
Valgets gyldighed	65
Valgret for elever	65
Tillæg for overarbejde	

Beregning af overarbejde ...	26
------------------------------	----

U

Udbetaling af feriegodtgørelse	55
Attestation af feriekort	56
Dødsfald	56
Feriepenge 750,00 kr. eller derunder ved fratrædelse55	
Medarbejderen er ude af stand til at holde ferie	56
Medarbejderen forlader arbejdsmarkedet.....	55
Optjent feriepenge i alt 1.500,00 kr.....	56
Udbetaling af feriegodtgørelse uden ferie holdes	55
Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieårets udløb	56
Feriegodtgørelse svarende til 5. ferieuge.....	57
Feriegodtgørelse under 2.250,00 kr.....	56
Feriegodtgørelse under 3.000 kr. for ferie som er holdt..	57
Fortabelse af mulighed for udbetaling	57
Uhævet feriegodtgørelse for fratrådte medarbejdere ...	57
Udbetaling efter fagretlig behandling.....	81
Uddannelsesordning	68
Udenlandske arbejderes løn- og arbejdsforhold.....	81
Faglig voldgift	84
Fortrolighed	86
Lønsedler	85

Misforhold ved	
lønfastsættelsen	82
Omgåelse	84
Organisationsmøde	83
Orientering af forbundene ..	86
Task Force	85
Uoverensstemmelser	82
Ugesedler og lønudbetaling...	29
Elektroniske lønsedler	29
Ferielukning	30
Lønningsperiode	29
Lønseddel.....	29
Lønudbetaling	30

V

Varierende ugentlig arbejdstid	
.....	21
Vikararbejde	12
Vikarbureauet er ikke medlem	
af Dansk Byggeri	12
Vikarbureauet er medlem af	
Dansk Byggeri	12
Værktøj	31
Aflåseligt rum.....	32
Omsorg for værktøj	32
Ved ændringer i	
værktøjslisten	31
Vedligeholdelse af værktøj.	31
Værktøj til tillærte	31

2014

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

Fagligt Fælles Forbund
Kampmannsgade 4
1790 København V
Telefon: 70 300 300
3f@3f.dk
www.3f.dk



2014

2014

2014

20