



FAGLIGT FÆLLES FORBUND

dansk byggeri

# INDUSTRI-TRÆ- OG MØBELOVERENSKOMSTEN 2014

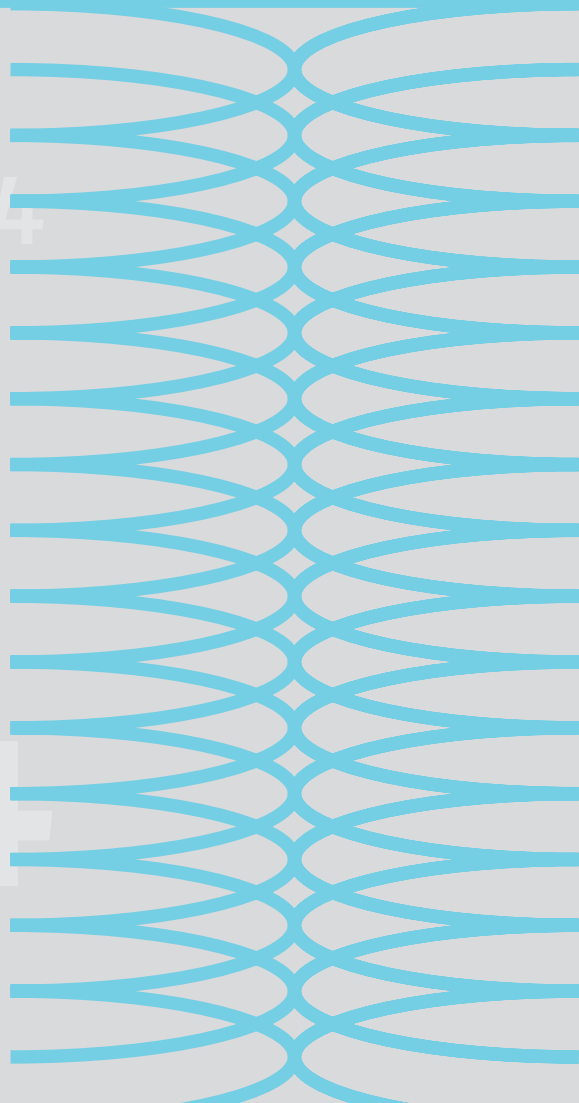
MELLEM:

DANSK BYGGERI OG FAGLIGT FÆLLES FORBUND – INDUSTRIGRUPPEN

2014

14

2014



Industri-Træ- og Møbeloverenskomsten

2014

mellem

Dansk Byggeri

og

Fagligt Fælles Forbund



## INDHOLDSFORTEGNELSE:

<b>Kapitel 1 Område og definitioner.....</b>	<b>9</b>
§ 1 Overenskomstens område .....	9
§ 2 Definition af permanente arbejdspladser.....	9
§ 3 Nyoptagne virksomheder.....	10
§ 4 Gensidige forpligtelser .....	11
§ 5 Omgåelse af overenskomsten .....	12
§ 6 Vikararbejde.....	12
<b>Kapitel 2 Ansættelsesforhold .....</b>	<b>15</b>
§ 7 Ansættelsesbevis.....	15
§ 8 Funktionærlignende ansættelsesvilkår .....	16
<b>Kapitel 3 Arbejdstid .....</b>	<b>21</b>
§ 9 Arbejdstid.....	21
§ 10 Speciel arbejdstid .....	22
§ 11 Forskudt arbejdstid .....	22
§ 12 Varierende ugentlig arbejdstid - VUA .....	22
§ 13 Midlertidig forkortelse af arbejdstiden (arbejdsfordeling).....	24
§ 14 Weekendarbejde.....	26
§ 15 Arbejde på deltid.....	28
§ 16 Uheld, fabriksstandsning m.v. ....	29
§ 17 Fridage.....	29
§ 18 Holddrift .....	30
<b>Kapitel 4 Overarbejde.....</b>	<b>35</b>
§ 19 Definition af overarbejde.....	35
§ 20 Tillæg for overarbejde.....	35
§ 21 Varsling af overarbejde.....	36
§ 22 Opgørelse af overarbejde .....	36
§ 23 Begrænsning af overarbejde .....	37

§ 24	Afspadsering af overarbejde.....	37
§ 25	Dispensation for afspadsering.....	37
<b>Kapitel 5</b>	<b>Lønforhold.....</b>	<b>39</b>
§ 26	Minimalløn - voksne medarbejdere .....	39
§ 27	Minimalløn - ungarbejdere og forpraktikanter.....	39
§ 28	Personlig timeløn.....	39
§ 29	Lønperiode og lønudbetaling.....	40
§ 30	Tidsregistrering .....	41
§ 31	Smuds- og udearbejdstillæg.....	42
§ 32	Værktøj og brandforsikring .....	43
<b>Kapitel 6</b>	<b>Lønssystem/akkord .....</b>	<b>44</b>
§ 33	Produktivitetsfremmende lønsystemer generelt .....	44
§ 34	Retningslinjer for produktivitetsfremmende lønsystemer, bonus m.v. ....	45
§ 35	Retningslinjer for faste værkstedsakkorder .....	46
§ 36	Akkord efter prislister .....	46
<b>Kapitel 7</b>	<b>Pensionsordninger .....</b>	<b>47</b>
§ 37	Pension.....	47
§ 38	Sundhedsordning.....	48
§ 39	ATP.....	49
<b>Kapitel 8</b>	<b>Sygdom og barsel m.v.....</b>	<b>50</b>
§ 40	Løn under sygdom og tilskadekomst.....	50
§ 41	Barns 1. sygedag.....	52
§ 42	Børns hospitalsindlæggelse .....	53
§ 43	Barsel.....	53
§ 44	Omsorgsdage .....	55
<b>Kapitel 9</b>	<b>Ferie- og feriegodtgørelse.....</b>	<b>56</b>
§ 45	Optjening af ferie .....	56
§ 46	Afholdelse af ferie.....	56

§ 47	Sygdom og ferie.....	58
§ 48	Overførsel af ferie .....	59
§ 49	Feriegodtgørelse.....	59
§ 50	Feriekortordning.....	60
§ 51	Udbetaling af feriegodtgørelse .....	62
§ 52	Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieårets udløb .....	64
§ 53	Særlige bestemmelser.....	65
§ 54	Træ-Industri-Bygs feriefond.....	66
§ 55	Søgnehelligdags- og feriefridagsbetaling .....	67
§ 56	Ferie- og SH-regler for udstationerede medarbejdere .....	69
<b>Kapitel 10 Samarbejdet .....</b>		<b>71</b>
§ 57	Valg af tillidsrepræsentant .....	71
§ 58	Tillidsrepræsentantens pligter og rettigheder .....	73
§ 59	Afskedigelse af tillidsrepræsentant.....	75
§ 60	Arbejds miljørepræsentanter .....	76
§ 61	Samarbejde og samarbejdsudvalg .....	76
§ 62	Det lokale samarbejde .....	76
<b>Kapitel 11 Uddannelse .....</b>		<b>78</b>
§ 63	Uddannelse.....	78
§ 64	Uddannelsesordning.....	79
§ 65	DA/LO Udviklingsfond .....	79
§ 66	Bygge- og anlægsbranchens Udviklingsfond .....	80
<b>Kapitel 12 Socialt Kapitel .....</b>		<b>82</b>
§ 67	Sociale bestemmelser .....	82
§ 68	Det rummelige arbejdsmarked .....	82
§ 69	Fleksjob .....	83
<b>Kapitel 13 Opsigelser .....</b>		<b>84</b>
§ 70	Skriftlig opsigelse .....	84
§ 71	Opsigelsesvarslernes længde .....	84

§ 72	Anciennitetsregler .....	87
§ 73	Opsigelse under sygdom og tilskadekomst .....	87
§ 74	Opsigelse i forbindelse med ferie .....	88
§ 75	Overtrædelse af varselsbestemmelserne .....	88
§ 76	Bortfald af varslingspligten .....	89
§ 77	Særlige forhold .....	90
<b>Kapitel 14 Lokalaftaler .....</b>		<b>91</b>
§ 78	Forsøgsordninger .....	91
§ 79	Lokalaftale om arbejdstid .....	91
§ 80	Lokalaftaler mellem virksomheden og medarbejderne .....	92
<b>Kapitel 15 Fagretlige regler .....</b>		<b>93</b>
§ 81	Behandling af faglig strid .....	93
§ 82	Lokalforhandling .....	93
§ 83	Organisationsmægling .....	93
§ 84	Organisationsmøde .....	94
§ 85	Faglig voldgift .....	95
§ 86	Særlige forhold .....	97
§ 87	Brud på overenskomsten .....	98
§ 88	Varsling af arbejdsstandsning .....	98
§ 89	Organisationsudvalgsmøde .....	99
<b>Kapitel 16 Ligelønsnævn .....</b>		<b>100</b>
§ 90	Ligelønsnævn .....	100
<b>Kapitel 17 Øvrige bestemmelser .....</b>		<b>102</b>
§ 91	Særbestemmelser .....	102
§ 92	Overenskomstens varighed .....	105
<b>Kapitel 18 Elever .....</b>		<b>106</b>
§ 1	Den daglige / ugentlige arbejdstid .....	106
§ 2	Elevtiden .....	106

§ 3	Løn.....	107
§ 4	Overarbejde .....	108
§ 5	Voksenelever .....	108
§ 6	Elever i svendenes lønsystemer/akkord.....	109
§ 7	Løn- og ansættelsesvilkår.....	109
§ 8	Pension.....	110
§ 9	Forsikringsydelse til elever .....	110
§ 10	Arbejdstøj.....	110
§ 11	Sikkerhedsfodtøj.....	111
§ 12	Værktøj .....	111
§ 13	Rejsegodtgørelse.....	111
§ 14	Velfærdsforanstaltninger .....	113
§ 15	Smuds- og vandbygningstillæg .....	113
§ 16	Feriebestemmelser .....	113
§ 17	Særlige bestemmelser.....	114
§ 18	Fagretlig behandling .....	114
<b>Maskinsnedkeruddannelsen.....</b>		<b>115</b>
<b>Bilag .....</b>		<b>125</b>
	Bilag 1 Hovedaftalen af 31. oktober 1973 .....	125
	Bilag 2 Ansættelsesbevis.....	132
	Bilag 3 Ansættelsesbevis i.h.t. sociale kapitler.....	134
	Bilag 4 Funktionærlignende ansættelse .....	135
	Bilag 5 Aftale om forpraktik.....	137
	Bilag 6 Ferie- og søgnehelligdagsregler for udstationerede medarbejdere.....	140
	Protokollat nr. 1 om Bygge – og Anlægsbranchen Udviklingsfond ..	143
	Protokollat nr. 2.....	146
	om natarbejde og helbreds kontrol .....	146
	Protokollat nr. 3 om implementering af ligelønsløven m.v.....	148
	Protokollat nr. 4 om retningslinjer for faste værkstedsakkorder .....	152



Protokollat nr. 5 om fratrædelsesgodtgørelse .....	155
Protokollat nr. 6 om organisationernes bistand til lokale drøftelser af fleksibilitet, herunder vikarer mv. ....	157

# Kapitel 1

## Område og definitioner

### § 1 Overenskomstens område

#### Dækningsområde

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

#### Fagområder

Overenskomsten dækker følgende fagområder på permanente arbejdspladser:

Industrisnedkere, maskinsnedkere, bygnings-snedkere på værksted, træindustriarbejdere, møbelsnedkere, træoperatør og medarbejdere ved intern transport på værksted, savværksarbejdere samt hjælpefunktioner i forbindelse hermed, herunder lager og pakkefunktion samt intern transport m.v.

### § 2 Definition af permanente arbejdspladser

#### Virksomhedstyper

1. Fremstillingsvirksomheder og værksteder for møbel, inventar, bygningskomponenter, savværker, trævarer, emballage, reparationsarbejde på værksted, elementfabrikker, stationære materielpladser og andet lignende arbejde, uanset materialets art, f.eks. træ, metal, plast, komposit og lignende, hvorved medarbejdere er fast beskæftigede samt efterhjælp af egne produkter.

#### Service og efterhjælp

2. Medarbejdere ved service og efterhjælp på ovenstående produkter uden for virksomheden.

#### Definition af arbejdspladsen

3. En medarbejder, der i den pågældende virksomhed har været beskæftiget 75 procent af sin tid ved værkstedsarbejde, betragtes i alle tilfælde som værkstedsarbejder.

Medarbejderen betragtes som omfattet af Bygningsoverenskomsten, såfremt han de sidste 2 måneder har været beskæftiget ved arbejde uden for værkstedet. En medarbejder, der i de sidste 2 måneder har været beskæftiget på værkstedet, betragtes som værkstedsarbejder med ret til opsigelsesvarsel, såfremt medarbejderens samlede tid i virksomhedens tjeneste udgør de i overenskomsten fastsatte tidsrum. Ønsker en værkstedsarbejder ikke at påtage sig relevant anvist arbejde efter Bygningsoverenskomsten bortfalder opsigelsesvarslet for begge parter.

### **§ 3 Nyoptagne virksomheder**

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

#### **Nye medlemmer**

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

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.

#### **Omfattet af tiltrædelsesoverenskomst**

2. Tiltrædelsesoverenskomster, der gælder i virksomheder, der melder sig ind i Dansk Byggeri, stilles i bero i indtil 3 måneder efter, at 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.

#### **Tilpasningsforhandlinger**

3. Når forbundet bliver bekendt med, at en virksomhed er blevet overenskomstdækket i Dansk Byggeri, kan forbundet begære afholdt organisationsmøde, jf. § 84.

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

Under tilpasningsforhandlingerne kan gældende løn- og ansættelsesforhold dokumenteres.

## **§ 4 Gensidige forpligtelser**

### **Forbud mod andre bestemmelser**

1. Det skal betragtes som brud på denne overenskomst, hvis de kontraherende parter lader deres medlemmer udføre arbejde eller arbejder på andre vilkår end de i nærværende overenskomst fastsatte bestemmelser.

### **Medarbejderens bestemmelser**

2. Medarbejdere må ikke tage arbejde hos uorganiserede virksomheder, medmindre disse har underskrevet den for faget gældende overenskomst.

Når en medarbejder er ansat hos en virksomhed, må vedkommende medarbejder ikke påtage sig at udføre selvstændigt arbejde, som hører under denne overenskomst.

Så længe et ansættelsesforhold varer, er medarbejderen uberettiget til uden for ansættelsesforholdet at påtage sig andet betalt arbejde uden virksomhedens samtykke. Overtrædelse af denne bestemmelse kan medføre afskedigelse efter forelæggelse for organisationerne.

### **Virksomhedens bestemmelser**

3. To eller flere virksomheder kan kun samarbejde på et stykke arbejde, hvis der foreligger et reelt forretningsforhold.

### **Organisationernes bestemmelser**

4. Organisationerne vil modvirke forsøg på at holde personer uden for arbejdstagerorganisationerne under påberåbelse af et forretningsforhold.

Undertegnede organisationer forpligter sig gensidigt til ikke at optage medlemmer, der ikke er i stand til at fremlægge en skriftlig erklæring fra den organisation, de forlader, om at de er lovligt udmeldt og ikke har gæld til organisationerne.

### **Anmærkning**

Bestemmelserne gælder ikke for virksomheder/medarbejdere, der tidligere var omfattet af Snedker- og Tømreroverenskomsten mellem Danske Entreprenører og Forbundet Træ-Industri-Byg i Danmark.

## **§ 5 Omgåelse af overenskomsten**

1. Der er mellem parterne enighed om, at hvis medarbejdernes ansættelsesforhold, i perioden efter begyndelsen af et bestemt arbejde, ændres fra at være ansatte lønmodtagere til at være selvstændige erhvervsvirksomheder, beskæftiget på arbejdspladsen, uden at der i øvrigt sker andre ændringer i beskæftigelsesforholdene såkaldte "arme-og-ben-virksomheder", kan det betragtes som en omgåelse af overenskomsten.

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.

2. Uoverensstemmelser om, hvorvidt der er tale om en omgåelse af overenskomsten, behandles i henhold til Fagretlige Regler.

## **§ 6 Vikararbejde**

### **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 overenskomst mellem parterne. Det omfatter også de for arbejdsfunktionen bestående lokalaftaler og kutymer.

### **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 overenskomstens faglige gyldighedsperiode, er omfattet af overenskomsten, hvis det udføres af en medarbejder eller af en anden person, der er underlagt medlemsvirksomhedernes ledelsesret, f.eks. en vikar i modsætning til en arbejder, der er udsendt af en underentreprenør og undergivet dennes ledelsesret.
4. Dansk Byggeri tilkendegiver, at overenskomsten finder anvendelse for de medarbejdere, der udsendes af et vikarbureau til at arbejde på en medlemsvirksomhed inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde i den tidsperiode, vikarbejdet 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 omhandlende 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 overenskomstens beskrevne regler.
7. Overenskomstparterne er enige om det naturlige i, at vikaransatte er medlemmer af den samme faglige organisation 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.

8. Inden en virksomhed anvender vikarer, underrettes vedkommende tillidsrepræsentant herom.(Se i øvrigt § 58, pkt. 3).

## Kapitel 2 Ansættelsesforhold

### § 7 Ansættelsesbevis

#### Oplysninger om ansættelsesforholdet

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

Oplysningerne skal indeholde mindst samme oplysninger, som er fremhævet i det som bilag 2, side 132 optrykte ansættelsesbevis.

Oplysninger skal udleveres til medarbejderen senest 1 måned efter ansættelsesforholdets begyndelse. Parterne anbefaler, at ovennævnte ansættelsesbevis anvendes.

#### 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 bestemmelser, 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.

## **§ 8 Funktionærlignende ansættelsesvilkår**

1. Organisationerne vil anbefale, at de virksomheder, der ønsker at indføre funktionærlignende ansættelsesforhold, gør det efter følgende retningslinjer:

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

2. Aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår er kun gyldige, såfremt de er udformet skriftligt. Organisationerne har i fællesskab udarbejdet en ansættelsesblanket, der skal bruges ved indgåelse af aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår. Ansættelsesblanketten kan efter underskrivelse kræves indsendt til de respektive organisationer (se bilag 4, side 135 ).
3. Hvor der ikke i denne paragraf er angivet vilkår for ansættelsesforholdet, er overenskomstens bestemmelser gældende.

### **Lønvurdering**

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

Aftalen forhindrer ikke deltagelse i akkord eller bonusordninger.

1 gang om året tages lønnen for den enkelte medarbejder på funktionærlignende vilkår op til vurdering og eventuel regulering. Termi- nen herfor kan være den samme som for funktionærer ansat på virksomheden.

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

### **Anciennitet**

5. Anciennitet ved ansættelse på funktionærlignende vilkår regnes fra tidspunktet for den individuelle aftales indgåelse, idet dog eventuel anciennitet opnået ved forudgående ansættelse i virksomheden til- lægges.
6. Ved overgang til funktionærlignende ansættelse modregnes et be- løb svarende til 1/160,33 del af månedslønnen pr. time ved udbeta- ling af feriepenge fra feriekort.

### **Opsigelse**

7. 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 bli-

ve 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.

### **Tillidsrepræsentant/arbejdsmiljørepræsentant**

Vedrørende opsigelse af tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter, og andre med tilsvarende beskyttelse, gælder alene kapitel 10.

### **Arbejdstid**

8. Arbejdstiden, herunder eventuel overtid, skiftehold, forskudt tid, tillige med betalingen herfor, for dem, der er ansat på funktionærlignende vilkår, fastsættes i henhold til overenskomstens bestemmelser.

### **Uddannelse**

9. 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**

10. Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår holdes ferie med løn og ferietillæg eller med feriegodtgørelse, jf. ferieloven § 23.

### **Søgnehelligdage samt feriefridage**

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

### **Kompensation**

12. Såfremt medarbejdere med funktionær lignende ansættelsesvilkår ikke holder feriefridagene inden kalender årets udløb, kan medar-

bejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til 1 dagløn pr. ubrugt feriefri dag, hvorefter kompensationen udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling.

### **Særlig opsparing**

13. For medarbejdere, der er ansat på funktionærlignende vilkår, oprettes en særlig opsparingsordning. Af den ferieberettigede løn indbetales 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.

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**

14. Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår betales fuld løn under sygdom og ved tilskadekomst.
15. For så vidt angår barsel, barns 1. sygedag, børns hospitalsindlæggelse og omsorgsdage for medarbejdere, der er ansat på funktionærlignende vilkår, henvises til overenskomstens øvrige bestemmelser.

### **Lønningsperiode og lønudbetaling**

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

Lønnen kan af virksomheden indsættes på medarbejderens konto i pengeinstitut.

## **Fagretlig behandling**

17. 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.

## **Anmærkning**

For medlemmer af Dansk Byggeri, der tidligere var omfattet af Snedker- og Tømroverenskomsten mellem Danske Entreprenører og Forbundet Træ-Industri-Byg i Danmark gælder udover ovenstående regler funktionærlovens paragraffer 2 a, 2 b, 8, 16, og 17 a.

## Kapitel 3 Arbejdstid

### § 9 Arbejdstid

#### Arbejdstidens længde og inddeling

1. Den normale ugentlige effektive arbejdstid er 37 timer.

#### Arbejdstidens inddeling

2. Den normale daglige arbejdstid skal ligge mellem kl. 06.00 - 18.00. Ingen af ugens 5 arbejdsdage må ved normal arbejdstid være under 7 arbejdstimer.

#### Pauser

3. Hver af parterne kan kræve, at der på normale arbejdsdage skal være 2 pauser af indtil 45 minutters varighed i alt. Ingen af disse pauser kan være af mindre end 15 minutters varighed.

Hvis aftalte pauser forskydes udover 1 time, betales et tillæg fra begyndelsen af den lønningssuge, hvori indgår:

1. marts 2014.....	kr. 28,95
1. marts 2015 .....	kr. 29,40
1. marts 2016.....	kr. 29,90

#### Medbestemmelse

4. Ved bestemmelse af, hvorledes den normale arbejdstid lægges mellem de nævnte grænser, skal medarbejderne være medbestemmende. Der kan rejses påtale efter regler for behandling af faglig strid over en mangel på hensyntagen, der ikke er tilstrækkelig begrundet i medarbejderens eller virksomhedens tarv.

#### Blandede virksomheder

5. Det bemærkes særligt for blandede virksomheders vedkommende, hvor 3F's medlemmer udgør et mindretal af det samlede medarbejderantal på virksomheden, at arbejdstiden inden for de ovennævnte grænser kan lægges efter forudgående afstemning blandt samtlige ovenanførte medarbejdere.

## § 10 Speciel arbejdstid

Der vil efter forhandling på den enkelte virksomhed kunne indføres en speciel arbejdstid for visse medarbejderes vedkommende, der går ud over de i § 9 nævnte grænser, når dette er begrundet i en nødvendig udvidelse af kapaciteten i vigtige led i produktionsapparatet. For 2 timer før den normale arbejdstids begyndelse eller efter afslutning af de pågældende medarbejderes tidligere lokalt aftalte arbejdstid og indtil kl. 20.00 ydes et tillæg på pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:

1. marts 2014 .....	kr. 46,20
1. marts 2015.....	kr. 46,90
1. marts 2016.....	kr. 47,70

Organisationerne har påtaleret i tilfælde, hvor der findes at foreligge misbrug af reglen.

## § 11 Forskudt arbejdstid

Bestemmelsen er kun gældende for medlemmer af Dansk Byggeri, der tidligere var omfattet af Snedker- og Tømreroverenskomsten mellem Danske Entreprenører og Forbundet Træ-Industri-Byg i Danmark. Der henvises til særbestemmelserne kapitel 17.

## § 12 Varierende ugentlig arbejdstid - VUA

### Varierende ugentlig arbejdstid

1. Under forudsætning af lokal enighed og med det formål at udligne virksomhedens sæsonudsving kan arbejdstiden for samtlige medarbejdere eller grupper af medarbejdere lægges med varierende ugentlige arbejdstider, blot den gennemsnitlige arbejdstid er 37 timer over en 12 måneders periode. Aftalen skal være skriftlig.

## **Rammeaftale**

2. De lokale parter fastlægger rammerne for de varierende ugentlige arbejdstider. Manglende enighed herom kan gøres til genstand for fagretlig behandling sluttende med et organisationsmøde.

## **Timebank**

3. Aftaler om arbejdstidens placering træffes med den enkelte medarbejder eller grupper af medarbejdere, jf. dog stk. 2. og kan administreres via en timebank. Optjente timer indsættes på den enkeltes konto/timebank i virksomheden. Optjenings- og afviklingsperioder aftales mellem virksomheden og den enkelte medarbejder, idet der tages hensyn til medarbejderens ønske om afviklingstidspunkter. Optjening og afvikling af timer foretages i forholdet 1:1 med mindre andet aftales

## **Afvikling af timer**

4. Timer ud over 37 timer pr. uge kan afvikles som hele fridage efter aftale med den enkelte medarbejder. Der kan aftales lønmæssig opsparing til anvendelse ved de pågældende fritimer. Ved en periodes afslutning kan eventuel over- eller underskud af timer aftales afviklet inden for maksimalt 6 måneder.

## **Nyansatte**

5. Parterne er enige om at kontoen/timebanken kan gå i underskud. Ved nyansættelser i en periode med et lavere timetal end gennemsnittet, kan der for en periode etableres en lønudjævning.

## **Overarbejde**

6. Overarbejde eller forskudt arbejdstid i forbindelse med den varierende daglige arbejdstid betales i henhold til gældende bestemmelser.

## **Opsigelse af aftaler**

7. Aftaler i henhold til denne bestemmelse kan opsiges med 3 måneders varsel til en periodes udløb i henhold til kapitel 14.

## **Fratrædelse**

8. Overskud/underskud af arbejdstiden skal afvikles inden fratræden.



## § 13 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 af ansøgningen omfattede medarbejdere.

Medarbejdere på funktionærlignende vilkår kan indgå i arbejdsfordelingsordninger, medmindre andet aftales mellem virksomheden og medarbejderen.

Virksomheden er forpligtet til at underrette det lokale jobcenter i henhold til gældende regler.

### Varsel og omfang

2. Forkortelse af den ugentlige arbejdstid kan finde sted med varsel af mindst 8 arbejdsdage, efter lokal enighed og organisationernes godkendelse.

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

Forkortet arbejdstid kan normalt ikke fastlægges for mere end i alt 13 uger inden for 12 på hinanden følgende måneder. Den forkortede arbejdstid skal tilrettelægges således, at arbejdstiden bliver mindst 2 dage pr. uge i gennemsnit. Forkortelsen lægges med hele dage.

### Hjemsendelsesperiode

3. Den enkelte hjemsendelsesperiode i forbindelse med en arbejdsfordelingsordning kan ikke vare længere end 1 uge (5 arbejdsdage på virksomheder med dagholdsarbejde, indtil 7 arbejdsdage på virksomheder i holddrift), undtagen efter organisationernes forud indhentede godkendelse indenfor varslingsperiodens rammer.

### Ansættelse og frigørelse

4. Forøget arbejdskraft må ikke antages under forkortet arbejdstid. Herfra er dog undtaget de medarbejdere – eller erstatning for disse – som er fratrukket 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 (8 arbejdsdage).

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 afdelingsvis, uanset ordningen er etableret for hele virksomheden.

## **Hasteordrer**

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 medarbejderen 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 arbejdsfordeling ansøges.

## § 14 Weekendarbejde

1. Hvor der er behov for en udvidelse af den ugentlige arbejdstid, kan denne etableres gennem en lokalaftale om weekendarbejde efter nedenstående regler.

Virksomheden kan under denne bestemmelse ikke beskæftige medarbejdere, der driver selvstændig virksomhed tilmeldt Skat, medmindre disse kan omfattes af bekendtgørelse nr. 1146 af 20. december 1995 §§ 4 og 5 med senere ændringer om udøvelse af selvstændig virksomhed som bibeskæftigelse, udsendt af Direktoratet for Arbejdsløshedsforsikring.

### Arbejdstid

2. Der arbejdes normalt i hold á indtil 24 timer på lørdage og søndage. Medarbejdere, der er ansat til weekendarbejde, kan kun undtagelsesvis udføre overarbejde på ugens fem første dage, og kun efter godkendelse i organisationerne.
3. Weekendarbejde påbegyndes normalt lørdag morgen kl. 06.00, medmindre andet aftales.  
Weekendarbejde kan tidligst begynde fredag ved den på virksomhedens normale afslutning af arbejdet på daghold.  
Påbegyndes weekendarbejde tidligere end lørdag morgen kl. 06.00, må betalingerne ikke forringes herved.
4. Medarbejdere, der ansættes til weekendarbejde, må ikke samtidig have anden lønnet beskæftigelse. Der kan således ikke betales supplerende understøttelse.
5. Overtrædelse af stk. 4 betragtes som misligholdelse af ansættelsesforholdet, der medfører øjeblikkelig fratræden fra virksomheden.
6. En weekendarbejder kan alene beskæftiges i hele uger, hvorfor weekendarbejde alene kan bringes til ophør på samme tidspunkt i ugen som weekendarbejdet blev påbegyndt. Weekendarbejderen kan ikke arbejde på ugens hverdage forud for weekendarbejde, eller fortsætte arbejde på den efterfølgende uges hverdage.

### Lønforhold

7. Der ydes overenskomstmæssig løn svarende til det, der i øvrigt er aftalt på det pågældende område i virksomheden.

8. Endelig ydes tillæg for arbejde på lørdage og søndage i henhold til overenskomstens § 20. Det kan lokalt aftales, at tillæggene fordeles som et gennemsnit på samtlige timer.

### **Fridage og arbejde på søgnehellidage**

9. Arbejdstiden tilrettelægges forud for arbejdets påbegyndelse, således at det klart fremgår, hvilke dage (lørdage/søndage), der er arbejdsfri. Såfremt der er fastlagt arbejdsfri dage, udbetales for disse dage et beløb svarende til den enkelte medarbejders gennemsnits-timefortjeneste for det antal timer, der skulle have været arbejdet de pågældende dage. Beløbet betales af den enkelte arbejders søgnehellidagskonto, jf. § 55.
10. For arbejde på søgnehellidage betales alene den normale løn, og der betales således ikke søgnehellidagsforsku.

### **Sygedagpenge/sygeløn**

11. I arbejds giverperioden betaler den enkelte virksomhed det til enhver tid af Sygedagpengelovens fastsatte timemaksimum, således at 24 timer præsteret weekendarbejde svarer til en fuld normal arbejdsuge.

### **Ferie**

12. Ferie og feriegodtgørelse ydes i henhold til reglerne i Kapitel 9, samt den til enhver tid gældende ferielov.  
Ved fuld beskæftigelse i optjeningsåret vil ferien udgøre 5 lørdage og søndage.

### **ATP**

13. ATP-bidrag beregnes med fuldt bidrag.

### **Overflytning**

14. Den enkelte virksomheds ledelse forbeholder sig ret til at lade medarbejdere overgå til normal holddriftsarbejde eller daghold, såfremt der opstår mandskabsmangel, ordremangel, kapacitetstilpasningsproblemer m.v.

### **Øvrige bestemmelser**

15. Hvor intet andet er nævnt, er overenskomstens bestemmelser gældende.

## **Organisationsforhold**

16. Organisationerne er enige om det naturlige i, at weekendarbejderne er medlemmer af den samme faglige organisation som de øvrige på virksomheden beskæftigede tilsvarende medarbejdere.

## **§ 15 Arbejde på deltid**

1. Uanset bestemmelserne om den normale ugentlige og daglige arbejdstid kan medarbejdere beskæftiges ved deltidsarbejde på følgende betingelser:

### **Arbejdstidens længde**

2. Den ugentlige arbejdstid for deltidsbeskæftigelse skal i normale uger være mindst 15 timer og højst 30 timer.

### **Arbejdstidens længde og placering**

3. Ved en virksomheds etablering af deltidsbeskæftigelse modtager organisationerne i hvert enkelt tilfælde underretning om længden og placering af arbejdstiden.

Ændring af arbejdstiden (længde og placering) kan kun ske med 4 kalenderugers varsel.

Deltidsarbejde kan normalt ikke placeres på lørdage og søndage og ej heller på de øvrige dage efter kl. 22.00.

### **Aflønning**

4. Aflønning af deltidsbeskæftigede sker i henhold til de almindelige gældende overenskomstmæssige bestemmelser, således at der ikke ydes de omhandlede arbejdere nogen form for lønmæssig kompensation, fordi arbejdstiden er kortere end den normale.

### **Søgnehelligdage samt feriefridage**

5. De i § 55, anførte forskudsbeløb reduceres for de her omhandlede medarbejders vedkommende i samme forhold, som arbejdstiden er reduceret i forhold til den normale ugentlige arbejdstid.

### **Overarbejde**

6. Arbejdes der ud over det mellem parterne fastsatte antal timer, ydes der herfor overenskomstmæssig overtidsbetaling.

## **Deltidsarbejde uden for normal arbejdstid**

7. For arbejdstimer mellem kl. 18.00 og kl. 22.00 betales et timetillæg fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:
- |                     |           |
|---------------------|-----------|
| 1. marts 2014.....  | kr. 37,60 |
| 1. marts 2015 ..... | kr. 38,20 |
| 1. marts 2016 ..... | kr. 38,85 |

## **Sikring af fuldtidsbeskæftigede**

8. Etablering af deltidsbeskæftigede må ikke indebære en reduktion i antallet af fuldtidsbeskæftigede.

## **Opsigelsesbestemmelser**

9. De i kapitel 13 anførte opsigelsesvarsler er ligeledes gældende for deltidsarbejdere.

## **Deltidsbeskæftigedes medlemskab**

10. Parterne er enige om det naturlige i, at de deltidsbeskæftigede på overenskomstområdet, er medlemmer af den samme faglige organisation, som de øvrige på virksomheden beskæftigede medarbejdere på overenskomstområdet.

## **§ 16 Uheld, fabriksstandsning m.v.**

Indtræder der uforudsete uheld, der forårsager en standsning af fabrikken, kan medarbejderne ikke afkortes i lønnen for den dag, standsningen indtræffer, men skal være forpligtet til at udføre andet forefaldende arbejde inden for virksomhedens område. I forhold til medarbejderne på holddrift gælder tilsvarende analoge regel.

## **§ 17 Fridage**

### **Helligdage, 1. maj og grundlovsdag**

1. Der er følgende søgnehelligdage/fridage:  
Nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, 2. pinsedag, store bededag, Kristi himmelfartsdag, 1. og 2. juledag, grundlovsdag

samt 1. maj. Arbejde 1. maj forudsætter dispensation fra organisationerne.

### **Feriefridage**

2. Alle medarbejdere har ret til 5 feriefridage pr. kalenderår.

Uanset jobskifte i løbet af kalenderåret, har medarbejderen kun ret til 5 feriefridage.

Frihed for deltidsarbejdere samt weekend medarbejdere, beregnes forholdsmæssigt.

Feriefridagene placeres efter ferielovens regler om planlægning af restferie.

Betalingen af feriefridagene sker i henhold til § 55.

### **Sygdom og feriefridage**

3. Hvis en medarbejder er syg, når feriefridagen begynder, har medarbejderen ikke pligt til at holde feriefridage og kan udskyde afholdelsen heraf.

Medarbejderen skal anmelde sygdom overfor virksomheden på normal vis.

## **§ 18 Holddrift**

### **Holddriftsarbejde**

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

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

### **Virksomhedens driftstid**

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

### **Varsel og varighed**

3. Ved etablering af holddriftsarbejde skal der gives mindst 5 x 24 timers varsel, idet dog medarbejdere, der er antaget til holddriftsar-

bejde eller som kan betragtes som holddriftsarbejdere jf. stk. 4, ikke kan gøre fordring på varsel. Dersom arbejdet fordres udført inden varslets udløb, betales de medarbejdere, der har krav på varsel, med de sædvanlige overarbejdstillæg beregnet ud fra virksomhedens normale dagarbejdstid, i stedet for holddriftstillæg.

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

### **Arbejdstidsbestemmelser**

4. Ved arbejde på 1. skift er den normale arbejdstid for den enkelte medarbejder 37 timer pr. uge.

Ved arbejde på 2. og 3. skift er den normale ugentlige arbejdstid 34 timer.

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

Holddriftsarbejde tilrettelægges over en lokalt aftalt turnusperiode, således at den enkelte medarbejders normale arbejdstid ved arbejde i 3-skift i gennemsnit udgør 35 timer, og ved arbejde i 2-skift i gennemsnit 35½ timer. Timer udover de anførte gennemsnit lægges som hele fridage i turnusperiodens arbejdsplan.

Den enkelte medarbejder skal for, at kunne betragtes som holddriftsarbejder indgå i turnusordningen mindst 6 gange inden for 6 uger. (Se i øvrigt protokollat nr. 2 vedrørende helbreds kontrol under natarbejde).

### **Særlige arbejdstidsbestemmelser**

5. Arbejdstiden skal forholdsmæssigt reduceres ved søgnehellidage, feriefridage eller overenskomstmæssige fridage.

Ved tilrettelægning af arbejdsplanen skal der på bedst mulig måde gives medarbejderne weekendfrihed.

### **Varsel ved afbrydelse, omlægning eller overflytning ved skifteholdsarbejde**

6. Ved afbrydelse og omlægning af skifteholdsarbejde tilrettelagt over en turnusperiode samt overflytning til et andet hold skal der gives mindst 5 x 24 timers varsel, og der skal ske en opgørelse af hver enkelt medarbejders arbejdstid i forhold til normeret arbejdstid i



henhold til stk. 4 og stk. 5 i lønningsperioden. Manglende tid afregnes med sædvanlig betaling for timelønsarbejde ekskl. alle andre tillæg, og overskydende tid betales med overarbejdsbetaling begyndende med laveste satser.

Hvis afbrydelser, omlægning eller overflytning sker inden varslets udløb, betales de medarbejdere, der har krav på varsel, med de sædvanlige overarbejdstillæg beregnet ud fra virksomhedens normale dagarbejdstid, i stedet for skifteholdstillæg.

Medarbejdere, der på grund af akutte hændelser får afbrudt eller omlagt deres skifteholdsarbejde eller overflyttes til et andet hold, har ikke krav på ovennævnte varsel.

Ved akutte hændelser forstås hændelser, som ikke er normalt forekommende, og som ikke kan forudses mindst 5 x 24 timer forinden, herunder akut opstået sygdom, andre medarbejders udeblivelse uden aftale, lastning, losning og havari på tekniske installationer som har afgørende indflydelse på produktionen.

Ved overflytning som følge af akutte hændelser ydes et engangsbeløb på:

1. marts 2014 .....	kr. 205,30
1. marts 2015.....	kr. 208,55
1. marts 2016.....	kr. 212,10

Eksisterende lokale ordninger kan ikke forringes ved denne bestemmelse.

Parterne har i forbindelse med drøftelsen af definitionen på akutte hændelser konstateret, at sådanne hændelser, der fritager for varslingsforpligtigheden skal opfylde både kravet om, at de ikke er normalt forekommende og kravet om, at de ikke kan forudses mindst 5 x 24 timer forinden.

### **Arbejdsdøgnet**

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

## Tillæg for holddriftsarbejde

8. For holddriftsarbejde på hverdage med undtagelse af lørdage betales fra kl. 18.00 til kl. 06.00 følgende timetillæg fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:
- |                     |           |
|---------------------|-----------|
| 1. marts 2014 ..... | kr. 38,25 |
| 1. marts 2015 ..... | kr. 38,90 |
| 1. marts 2016.....  | kr. 39,55 |
9. Holddriftsarbejde i tidsrummet fra lørdag kl. 14.00 til søndagsdøgnets afslutning samt på søgnehellidage og overenskomstmæssige fridage, betales fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:
- |                     |           |
|---------------------|-----------|
| 1. marts 2014.....  | kr. 81,95 |
| 1. marts 2015 ..... | kr. 83,25 |
| 1. marts 2016.....  | kr. 84,70 |

Der skal ikke herudover ydes betaling i henhold til kapitel 4.

Der kan lokalt aftales, at betalingerne påbegyndes og afsluttes indtil 8 timer tidligere end anført. Afsluttes f.eks. søndagsdøgnnet søndag aften kl. 22.00 betales tillæg i henhold til stk. 9 fra dette tidspunkt.

## Overarbejde

10. Ved overarbejde på de tidspunkter, hvor der ydes holddriftstillæg jf. stk. 8, betales foruden overtidsbetaling det til tidspunktet svarende holddriftstillæg.

## Arbejde på eller forskydning af fridage

11. Kan en erstatningsfridag for arbejde på søgnehellidage samt overenskomstmæssige fridage ikke gives, skal der for arbejde på søgnehellidagen eller den overenskomstmæssige fridag, betales et ekstra timetillæg fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:
- |                     |           |
|---------------------|-----------|
| 1. marts 2014 ..... | kr. 82,25 |
| 1. marts 2015 ..... | kr. 83,60 |
| 1. marts 2016.....  | kr. 85,00 |

Samme tillæg ydes også, hvis en vagtlistefridag falder på en søgnehelligdag, og der ikke kan gives en erstatningsfridag.

Forskydes en vagtlistefridag, uden at dette er led i en omlægning af en turnusplan, betales et tillæg pr. time fra begyndelsen af den lønningssuge, hvori indgår:

1. marts 2014 .....	kr. 25,80
1. marts 2015 .....	kr. 26,20
1. marts 2016.....	kr. 26,65

En vagtlistefridag kan højst forskydes i en periode på 4 uger, medmindre andet aftales lokalt.

Inddrages en vagtlistefridag, der falder på en hverdag, betales arbejde på denne dag med overenskomstmæssig ekstra betaling for arbejde på en tilsikret hverdagsfridag.

### **Lokalaftaler**

12. Udover de i denne paragraf nævnte bestemmelser er adgang til at træffe lokalaftaler under hensyntagen til virksomhedernes særlige forhold om lægning af arbejdstid, holdskifte og spisepauser samt udjævning af betalingerne over en periode. Sådanne aftaler skal indgås skriftligt og sker i henhold til kapitel 14.

Under forudsætning af lokal enighed, kan der træffes aftale om, at op til 40 % af skifteholdstillæg i henhold til stk. 8 og 9 kan indsættes på medarbejderens søgnehelligdags- og feriefridagskonto og anvendes som løn i forbindelse med ekstra fridage.

## Kapitel 4 Overarbejde

### § 19 Definition af overarbejde

1. Som overarbejde betragtes alt arbejde udført uden for den normale arbejdstid.
2. Organisationerne er enige om, at overarbejde så vidt muligt bør undgås, men at der kan forekomme forhold, der nødvendiggør overarbejde af hensyn til virksomhedens drift eller rettidig færdiggørelse af indgåede ordrer, forpligtelser etc.

### § 20 Tillæg for overarbejde

1. For arbejde, der kræves udført uden for den normale arbejdstid, gives følgende tillæg:

#### Hverdage:

2. For den første klokketime ..... 50 procent  
For den anden klokketime ..... 50 procent  
Heraf kan én klokketime lægges forud for den normale arbejdstid.  
For alle øvrige overarbejdstimer ..... 100 procent

#### Arbejdsfrie lørdage

3. På arbejdsfrie lørdage betales 100 procent for alle timer.  
For overarbejde på lørdage og søn- og helligdage betales for mindst 4 timer.

#### Søn- og helligdage

4. På søn- og helligdage betales 100 procent for alle timer, indtil normal daglig arbejdstids begyndelse den efterfølgende hverdag.

#### Personlig timeløn

5. Overarbejdstillæg i.h.t. ovenstående regler beregnes af den personlige timeløn.

## ”Helligdage”

Som "helligdag" regnes: Nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, 2. pinsedag, store bededag, Kristi himmelfartsdag, 1. og 2. juledag, grundlovsdag samt 1. maj. Arbejde 1. maj forudsætter dispensation fra organisationerne.

## Anmærkning

For medlemmer af Dansk Byggeri, der tidligere var omfattet af Snedker- og Tømreroverenskomsten mellem Danske Entreprenører og Forbundet Træ-Industri-Byg i Danmark betales overarbejde efter de regler, der fremgår af særbestemmelserne i § 91 på side 102.

## § 21 Varsling af overarbejde

1. Når overarbejde ud over 1 time ønskes udført, skal dette meddeles dagen før.  
Hvis overarbejde ikke meddeles i.h.t. ovenstående eller hvis varslet overarbejde annulleres på dagen for udførelsen, betales en personlig timeløn til medarbejderen.
2. Overarbejde må ikke aftales uden tillidsrepræsentantens viden. I tilfælde, hvor tillidsrepræsentanten ikke er til stede, skal tillidsrepræsentanten hurtigst, og senest 2 dage efter, have besked om overarbejdets omfang.

## § 22 Opgørelse af overarbejde

### Forsømt tid

1. Ved opgørelse af overarbejde fradrages forsømt tid af den normale ugentlige arbejdstid med mindre forsømmelsen har fundet sted af en af medarbejderen utilregnelig grund, som med en passende frist er anmeldt til virksomheden.  
Fradrag i overarbejdstiden foretages i sådanne tilfælde primært i de overarbejdstimer, for hvilke der ydes laveste overtidssats.

## **Betalt hvilepause**

2. Ved overarbejde, ud over en time daglig, skal dette påbegyndes med 15 minutters betalt hvilepause.  
Der holdes en betalt hvilepause på ½ time for hver 4. time, der arbejdes over på ugens første 5 hverdage, i umiddelbar forlængelse af normal arbejdstid.
3. Pausen på ½ time, jf. stk. 2 er optjent ved 4 timers overarbejde, inklusive de 15 minutters pause afholdt ved overarbejdets påbegyndelse, uanset om pausen holdes på eller uden for virksomheden og skal betales efter samme regler.

### **§ 23 Begrænsning af overarbejde**

Den enkelte medarbejder må ikke udføre mere overarbejde end 10 timer på hinanden følgende 3 uger og maksimalt 5 timer pr. uge.

### **§ 24 Afspadsering af overarbejde**

Når tvingende grunde foranlediger det, kan virksomhedens ledelse og tillidsrepræsentant sammen give tilladelse til udførelse af overarbejde ud over 10 timer i 3 på hinanden følgende uger og maksimalt 5 timer i en uge. Dette overarbejde skal afspadseres inden for 2 måneder efter udførelsen.

### **§ 25 Dispensation for afspadsering**

Hvis afspadsering i henhold til foranstående ikke kan finde sted inden for den fastsatte frist, enten fordi egnet arbejdskraft inden for faget ikke kan fremskaffes, eller fordi virksomhedens kapacitet er udnyttet fuldt ud, kan afspadsering udsættes eller helt bortfalde, såfremt organisationerne er enige herom. Dispensionsansøgning om udvidet tidsperiode for afspadseringen skal underskrives af de lokale parter og sendes til organisationerne senest 8 dage før over-

arbejdsperioden slutter.

På virksomheder, hvor der er valgt tillidsrepræsentant, kan tillidsrepræsentanten give tilladelse til, at overarbejde ikke afspadseres i henhold til § 24.

Tillidsrepræsentanten skal hvert kvartal have udleveret en samlet oversigt over udført overarbejde.

## Kapitel 5 Lønforhold

### § 26 Minimalløn - voksne medarbejdere

1. For voksne medarbejdere over 18 år, udgør minimallønssatsen pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:

1. marts 2014 .....	kr. 112,15
1. marts 2015 .....	kr. 113,80
1. marts 2016 .....	kr. 115,60

### § 27 Minimalløn - ungarbejdere og forpraktikanter

1. For ungarbejdere under 18 år og forpraktikanter er minimallønnen:

1. marts 2014 .....	kr. 71,90
---------------------	-----------

Se i øvrigt bilag 5, side 137.

### § 28 Personlig timeløn

1. De personlige timelønninger forhandles lokalt mellem virksomheden eller dennes repræsentant og medarbejderne uden indblanding fra organisationernes eller deres medlemmers side.
2. Virksomhederne ligger en systematisk vurdering til grund ved fastsættelse af de personlige timelønninger, således at der for den enkelte medarbejder tages behørigt hensyn til f.eks. dennes dygtighed, uddannelse, erfaring, og indsats i produktionen, ligesom der bør tages hensyn til arbejdets krav til medarbejderen.



## Løn ved nedsat arbejdssevne

3. Se kapitel 12, § 68.

## Misforhold

4. Parterne er enige om, at i tilfælde, hvor misforhold på disse områder – under hensyntagen til de foreliggende forhold – skønnes at være til stede, har begge organisationer påtaleret over for hinanden i overensstemmelse med regler for behandling af faglig strid.

## Begrænsning

5. Forhandlinger om timelønsændringer kan højst finde sted 1 gang pr. overenskomstår.

Som forhandling regnes kun aftaler, der udløser lønregulering.

## § 29 Lønperiode og lønudbetaling

1. Lønningsperioden er to på hinanden følgende kalenderuger. Den normale lønudbetalingsdag er den først følgende torsdag. Kalenderugen går fra og med mandag til og med søndag.

2. Lønudbetalingen skal være tilendebragt inden arbejdstidens ophør, og ved overførsel til pengeinstitut, skal lønnen være til rådighed senest kl. 12.00.

Lønnen skal være registreret og til disposition, således den er til udbetaling i pengeinstituttet på lønningsdagen uden omkostning for medarbejderen.

Fratrædende medarbejderes tilgodehavende løn afregnes på den først følgende normale lønudbetalingsdag.

## Lønstatistik

3. Genpart af kvartalsvise lønstatistikker udleveres til tillidsrepræsentanten ved 2. og 4. kvartals afslutning, og skal indeholde antallet af alle arbejdstimer, samt den udbetalte løn på hhv. bonus / akkord og timeløn. Virksomheden udleverer, sammen med statistikken, en liste med navne over de ansatte på overenskomstområdet.

## **Anden lønudbetaling / månedsvi lønudbetaling**

4. Der er adgang til at træffe lokale aftaler om lønudbetaling ved overførsel til et pengeinstitut.

Såfremt virksomheden ønsker at omlægge lønudbetaling til månedsløn, skal omlægningen ske med 2 måneders varsel.

Månedslønnen overføres til konto i et pengeinstitut, og skal være til medarbejderens rådighed senest sidste bankdag i måneden.

I forbindelse med overgang til månedsvi lønudbetaling fra 14 dages lønudbetaling, udbetaler virksomheden en netto 14 dages løn a'conto i overgangsfasen.

A'conto beløbet afregnes over de følgende 12 måneder ved løntræk, dog trækkes det resterende beløb i sidste løn, hvis medarbejderen fratræder.

## **Lønopgørelse**

5. I forbindelse med hver lønudbetaling udleverer virksomheden en specificeret lønopgørelse til hver enkelt medarbejder.

## **Elektroniske dokumenter**

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

## **§ 30 Tidsregistrering**

Virksomheden er berettiget til at forlange aflagt regnskab over den til arbejdet forbrugte tid.

Misbrug af denne berettigelse kan påtales af forbundet og behandles efter regler for behandling af faglig strid.

## § 31 Smuds- og udearbejdstillæg

1. Ved nedbrydningsarbejde betales et smudstillæg pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:

1. marts 2014 .....	kr. 6,85
1. marts 2015 .....	kr. 6,95
1. marts 2016 .....	kr. 7,10

Medarbejdere, som er beskæftiget ved afætsning, overfladebehandling, lim o.l. kan ved udførelsen af dette arbejde forlange de nødvendige personlige værnemidler og rensmidler stillet til rådighed.

### Udearbejdstillæg

2. Arbejde på timeløn uden for værkstedet betales med et timetillæg til medarbejderens personlige timeløn fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:

1. marts 2014 .....	kr. 4,05
1. marts 2015 .....	kr. 4,10
1. marts 2016 .....	kr. 4,20

Dette gælder ikke, når arbejdet udføres så nær ved værkstedet, at medarbejderen kan indtage sine måltider der.

Hvor arbejdsstedets beliggenhed medfører, at medarbejderen må overnatte, træffes der i hvert enkelt tilfælde aftale mellem virksomhed og medarbejder om godtgørelse for de forøgede udgifter, som medarbejderen har til kost og logi.

Den tid, der anvendes til rejsen ved arbejdets begyndelse og afslutning betales med timeløn - eller når der rejses ud og hjem dagligt, hvor dette efter afstanden og befordringsmidlernes beskaffenhed lader sig gøre - aftales betalingen lokalt forud for udførelsen. Aftalen skal være skriftlig.

Køretiden betales som timelønsarbejde. Der betales ikke overtidstillæg for rejsetid uden for den normale arbejdstid.

## § 32 Værktøj og brandforsikring

1. Ved blandet arbejde, møbel-, trævare- og modelarbejde m.m. tillægger virksomheden værktøj og bænk.

Skal medarbejderen under sådanne forhold selv tillægge håndværktøj – svarende til værktøjslisten gældende for de enkelte fag - gives der en erstatning pr. arbejdstime fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:

1. marts 2014 .....	kr. 1,65
1. marts 2015 .....	kr. 1,70
1. marts 2016 .....	kr. 1,75

### **Brandforsikring**

2. Virksomhedens brandforsikring vedrørende værktøjsinventar skal også omfatte svendenes på værkstedet beroende værktøj, dog ikke ud over kr. 6.000,00 pr. medarbejder.

### **Renholdelse**

3. Ved arbejdstidens ophør skal enhver medarbejder opsætte sit værktøj, rense sin bænk eller arbejdsbord og skrape spåner og affald frem på gulvet.

### **Ansvar**

4. For bevislig skødesløs behandling af udleveret værktøj kan vedkommende medarbejder gøres ansvarlig.

## Kapitel 6

### Lønssystem/akkord

#### § 33 Produktivetsfremmende lønsystemer generelt

1. På permanente industrielle virksomheder er der adgang til at aftale produktivetsfremmende lønsystemer, produktionstillæg bonus m.v.

Hvor produktivetsfremmende lønsystemer anvendes, bortfalder alle eksisterende prislister.

Lokalaftaler om produktivetsfremmende lønsystemer skal være skriftlige, og er betinget af organisationernes godkendelse.

Den af parterne, der ønsker en aftale om et produktivetsfremmende lønsystem, fremsætter forslag til en rammeaftale.

2. Organisationernes konsulenter kan tilkaldes med det formål at fremkomme med ideer til opbygning af et lønsystem – eller bistå ved behandling af eventuelle principielle spørgsmål i eksisterende lønsystemer.

Såfremt konsulenterne tilkaldes og det ikke lykkes at opnå enighed, udarbejder konsulenterne et referat som de lokale parter kan lægge til grund for en eventuel videre fagretlig behandling.

Sager af denne art kan dog kun videreføres til et organisationsmøde.

3. Såfremt der ikke opnås enighed om et produktivetsfremmende lønsystem, aflønnes der som hidtil.

## **§ 34 Retningslinjer for produktivetsfremmende lønsystemer, bonus m.v.**

### **Fast lønandel - betalingsgrundlag m.v.**

1. Den faste lønandel kan aftales som den for hver enkelt deltagende medarbejder gældende personlige timeløn, eller - en fast lønandel fælles for alle - uafhængig af de personlige timelønninger, dog fastsat inden for rammerne af de gældende personlige timelønninger.
2. Produktionstillægget ydes ud over den faste betaling pr. time, og tillægget er uafhængigt af ændringer i den faste lønandel som følge af almindelige overenskomstmæssige tidlønstillæg.
3. Produktionstillægsordninger kan aftales for samtlige af en virksomheds medarbejdere, for grupper af medarbejdere og i individuelle tilfælde.
4. Forhandling af betalingsgrundlaget for produktionstillægsordninger, bonusordninger og andre produktivetsfremmende lønsystemer kan kun finde sted en gang pr. overenskomstår. Som forhandling regnes kun aftaler, der udløser regulering.
5. Hvis der sker væsentlige ændringer i aftalegrundlaget, har begge parter adgang til, uden opsigelse af lønsystemet, omgående at begære forhandling om aftalens tilpasning til de ændrede forudsætninger.

### **Opsigelse**

6. Opsigelse af produktivetsfremmende lønsystemer skal ske efter bestemmelserne i § 80, lokalaftaler.
7. Opnås der ikke enighed om en ny produktionstillægsordning, aflønnes de pågældende medarbejdere med ordningens faste lønandel + halvdelen af det gennemsnitlige produktionstillæg inden for de sidste 6 afregningsperioder á 2 uger - dog højst 12 uger, og i intet tilfælde under den personlige timeløn.

Det gennemsnitlige produktionstillæg beregnes bagud fra det frigørende møde jf. overenskomstens § 80 pkt.3.

### **§ 35 Retningslinjer for faste værkstedsakkorder**

Denne bestemmelse er udgået og er placeret som protokollat nr. 4 i overenskomsten og er alene gældende for virksomheder, der havde aftaler om værkstedsakkord før 1. marts 2014.

### **§ 36 Akkord efter prislister**

For håndværksvirksomheder på permanente arbejdspladser, som ligger udenfor de i §§ 34 og 35 nævnte, gælder følgende regler:

#### **Prislister**

1. Alt nyt arbejde udføres i akkord, og betales efter de til enhver tid mellem Dansk Byggeri og 3F gældende prislister, samt tilhørende bestemmelser.

Akkordens omfang fastlægges skriftligt, før arbejdet påbegyndes, såfremt en af parterne ønsker dette.

#### **Fradrag**

2. Hvor der ved akkordarbejde fremstilles væg- og / eller tagkassetter eller lignende konstruktioner og under andre forudsætninger end beskrevet i prislistens generelle bestemmelser og særlige bestemmelser for Bygningsoverenskomsten mellem Dansk Byggeri og 3F vurderer de lokale parter fradragets størrelser i hvert enkelt tilfælde efter besigtigelse af forholdene på arbejdspladsen.

#### **Anmærkning**

Denne bestemmelse gælder ikke for medlemmer af Dansk Byggeri der tidligere var omfattet af Snedker- og Tømreroverenskomsten mellem Danske Entreprenører og Forbundet Træ-Industri-Byg i Danmark.

## Kapitel 7

### Pensionsordninger

#### § 37 Pension

##### **Pensionsaftale**

1. Med virkning pr. 1. maj 2012 betaler virksomheden pension til PensionDanmark 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, 3F-Industri og Dansk Byggeri eller Teknik eller i en tilsvarende periode har haft erhvervsarbejde.

##### **Personkreds**

Medarbejdere omfattet af tiltrædelsesoverenskomster m.v. tilsluttes pensionsordningen.

##### **Pensionsbidragsberegning**

2. Pensionsbidraget beregnes af den A-skattepligtige lønindkomst. Det betyder, at eksempelvis akkordoverskud, arbejdsgiverbetalte sygedagpenge, andre skattepligtige tillæg søgne- og helligdagsbetaling, samt feriepenge skal medregnes i den pensionsgivende løn. Modsat skal andre skattefrie tillæg (f.eks. diæter) samt godtgørelse for G-dage ikke medregnes, ligesom sygedagpenge, barselsdagpenge og øvrige dagpenge, der udbetales fra kommunen, ikke indgår i beregningen af pensionsbidrag.

##### **Pensionsbidragets størrelse**

3. Pensionsbidraget udgør  
12 %, hvoraf virksomheden betaler 8 % og medarbejderen 4 %.  
Ovennævnte bestemmelser gælder også for elever.

##### **Indbetaling af pensionsbidrag**

4. Parterne er enige om, at virksomhederne indbetaler lønmodtagerens andel og foretager en samlet indbetaling til PensionDanmark. Pensionsbidraget skal indberettes og indbetales senest den 10.



måneden efter, det er indtjent. Der henvises i øvrigt til vejledningen fra Pension Danmark.

### **Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov**

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

Pensionsbidraget udgør pr. måned .....kr. 1.680,00

pr. time .....kr. 10,50

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

pr. time .....kr. 12,75

Virksomheden betaler 2/3 og medarbejderen 1/3.

## **§ 38 Sundhedsordning**

Virksomheder, der ikke i forvejen har en sundhedsordning, der er godkendt af organisationerne, etablerer en sundhedsordning i PensionDanmark.

Bidraget udgør 0,15 % af den ferieberettigede løn plus ferie- og søgnehelligdagsbetaling og betales af virksomheden sammen med pensionsbidraget.

Sundhedsordningen skal indeholde telefonrådgivning, hvis medarbejderen har brug for krisepsykologhjælp, misbrugsrådgivning eller en guide til sundhedsvæsenet.

Herudover skal ordningen indeholde behandling hos fysioterapeut, kiropraktor eller massør for problemer i led, muskler eller sener samt hurtig diagnose.

Virksomhederne kan - efter forud indhentet godkendelse af parterne - frigøre sig fra PensionDanmark's Sundhedsordning med et varsel på 3 måneder under forudsætning af, at virksomhederne etablerer en ordning, der mindst svarer til PensionDanmark's Sundhedsordning.

## § 39 ATP

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

### **For ugelønnede:**

Virksomheden pr. uge ..... kr. 47,40

Medarbejder pr. uge ..... kr. 23,70

### **For månedslønnede:**

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

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

## Kapitel 8

### Sygdom og barsel m.v.

Dagpenge ved sygdom, ulykke og fødsel ydes i henhold til gældende lov med tilhørende bekendtgørelser.

#### § 40 Løn under sygdom og tilskadekomst

##### Periode og betaling

1. Virksomheden betaler løn under sygdom i indtil 5 uger, regnet fra 1. hele fraværsdag.

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

Betaling til løn under sygdom og tilskadekomst udgør fuld løn, 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

Beregningsgrundlaget er medarbejderens samlede indtjening (herunder akkordtillæg, bonus, holddriftstillæg, genetillæg mv.) pr. arbejdstime i de sidste 4 uger før fraværet.

Såfremt det præsterede antal arbejdstimer i den forudgående 4 ugers periode ikke er kendt, beregnes timetallet efter reglerne i sygedagpengeloven, og sygeløn for indtil 37 timer om ugen beregnes som det opgjorte timetal ganget med den til enhver tid gældende sats. Ved sygdom og tilskadekomst i forbindelse med holddriftsarbejde på 2. og 3. skift reguleres satsen forholdsvis til det faktiske timetal på samme måde som i sygedagpengeloven (f.eks. fuld løn dog max. gældende sats: 34 timer x 37 timer).

##### Anmærkning

Arbejdsgiverforpligtelsen gælder ved konkurs i sygeperioden.

## **Anciennitet**

2. Det er en forudsætning, at de pågældende medarbejdere har oparbejdet en anciennitet i virksomheden på 9 måneder. Den pågældende anciennitet opgøres inden for en tidsramme af 1½ år. Se dog undtagelserne i stk. 3 og 4.

I relation til sygeløn har elever optjent 9 måneders anciennitet hvis de - efter endt uddannelse - fortsætter i samme virksomhed.

## **Tilskadekomst**

3. Den i stk. 2 nævnte bestemmelse om anciennitet er ikke gældende ved fravær på grund af tilskadekomst i virksomheden under arbejdets udførelse.

## **Graviditetsundersøgelse**

4. Den i stk. 2 nævnte bestemmelse om anciennitet er ikke gældende ved fravær på grund af graviditetsundersøgelser.

Hvis graviditetsundersøgelse ikke kan finde sted, uden for den gravide medarbejders normale arbejdstid, skal der udbetales sygeløn med den i overenskomsten fastsatte takst for det antal timer medarbejderen er fraværende.

## **Manglende anciennitet**

5. For medarbejdere der ikke opfylder anciennitetskravet i stk. 2, udbetales dagpenge i henhold til sygedagpengelovens bestemmelser. Det er en forudsætning, at medarbejderen er dagpengeberettiget i henhold til sygedagpengelovens bestemmelser.

## **Første sygedag**

6. Såfremt en medarbejder må forlade virksomheden på grund af tilskadekomst eller sygdom, betaler virksomheden for de resterende timer inden for den normale arbejdstid den pågældende dag, samme betaling pr. time som ovenfor anført.

## **§ 56-aftaler**

7. Ovennævnte bestemmelser gælder ikke for sygdom, der er omfattet af en mellem virksomheden og medarbejder indgået aftale i henhold til sygedagpengelovens regler § 56 om kronisk eller langvarig syge.

## Begrænsninger

8. Ovennævnte bestemmelser kan ikke lægges til grund ved en eventuel retsforfølgelse af en virksomhed, hvori fuld erstatning for tabt arbejdsfortjeneste indgår.

## Ferie-, SH- og feriefridagsbetaling

9. I ovennævnte periode (maks. 5/8 uger) betales ferie-, søgnehellig-dags- og feriefridagsbetaling samt pension.

<b>§ 41 Barns 1. sygedag</b>
------------------------------

## Hjemmeværende barn/børn

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

## Friheden omfatter

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

## Betalingsatsen

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.

## § 42 Børns hospitalsindlæggelse

1. Til medarbejdere og ansatte under uddannelse indrømmes der frihed, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med barnet. Reglen vedrører børn under 14 år.
2. Denne frihed gælder alene den ene indehaver af forældremyndigheden over barnet, og der er maksimalt ret til frihed i sammenlagt 1 uge pr. barn inden for en 12 måneders periode.
3. Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.
4. Der ydes betaling med fuld løn dog maksimalt med følgende beløb 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.

## § 43 Barsel

### Barsel

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

### Adoptanter

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.

## Betaling

4. Lønnen i ovennævnte orlovsperioder svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, 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.

Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

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.

Under orloven ydes der forhøjet pensionsbidrag jf. § 37, stk. 5.

## Forældreorlov indtil 1. juli 2014

5. Virksomheden yder 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 forældre ikke, bortfalder betalingen. De resterende 3 ugers orlov ydes enten til faderen eller moderen. De 11 uger skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen. Med mindre andet aftales, skal de 11 uger varsles med 3 uger. Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i 2 perioder, med mindre andet aftales.

## Forældreorlov der påbegyndes efter 1. juli 2014

6. Virksomheden yder 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 indenfor 52 uger efter fødslen. Med mindre andet aftales, skal de 13 uger varsles med

3 uger. Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i 2 perioder, med mindre andet aftales.

## Betaling

7. Lønnen i ovennævnte orlovsperioder svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, 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 beløbene.

Beløbene indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

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

## Forældreorlovsdirektivet

8. Der henvises til parternes organisationsaftale af 3. oktober 2013 angående implementering af forældreorlovsdirektivet.

## § 44 Omsorgsdage

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



## Kapitel 9

### Ferie- og feriegodtgørelse

#### § 45 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 mm.
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.

#### § 46 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.  
Ved kollektiv hovedferie fastsættes denne senest 31. december.
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.

## **§ 47 Sygdom og ferie**

### **Sygemelding før feriens begyndelse**

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

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 efter feriens begyndelse**

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

### **Raskmelding under kollektiv ferielukning**

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.

#### **§ 48 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. Medarbejderen og virksomheden skal skriftligt indgå en aftale inden den 30. september efter ferieårets udløb. Ved overførsel af ferie skal virksomheden inden den 30. september efter ferieårets udløb skriftligt meddele den, der skal udbetale feriegodtgørelsen, at ferien overføres.
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.

#### **§ 49 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 yder tillige feriegodtgørelse under medarbejderens fravær på grund af sygdom eller tilskadekomst i virksomheden, således at feriegodtgørelsen beregnes på grundlag af medarbejderens løn de sidste 4 uger før fraværet.
4. Sygeferiegodtgørelsen ydes for sammenlagt højst 4 måneder inden for et optjeningsår og for højst 4 måneder på grund af samme sygdom eller tilskadekomst.
5. Sygeferiegodtgørelse til medarbejdere, der er omfattet af en § 56-aftale og til medarbejdere, som ikke modtager overenskomstmæssig sygeløn, ydes for fravær på mere end 3 dage.
6. 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.
7. Ved tilskadekomst i virksomheden gives, uanset ovennævnte bestemmelse om 12 måneders anciennitet, dog altid den nævnte sygeferiegodtgørelse i indtil 4 måneder.
8. Krav om udbetaling af sygeferiegodtgørelse efter ovenstående bestemmelse må dokumenteres med gyldig lægeattest.

## **§ 50 Feriekortordning**

1. Virksomheden udsteder senest den 15. februar et ferie kort for det forløbne optjeningsår til medarbejderen.
2. Ferie kortet skal indeholde oplysninger om medarbejderens navn og adresse, den løn der er 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. Medarbejdere, der er i arbejde eller aftjener værnepligt, påtegner feriekortet med ferieperioden, datoen for feriens begyndelse, det antal feriedage, der skal holdes, og med angivelse af den feriegodtgørelse, der svarer dertil.
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.

## **§ 51 Udbetaling af feriegodtgørelse**

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

### **Udbetaling af feriegodtgørelse uden at ferie holdes**

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

#### **Medarbejderen forlader arbejdsmarkedet**

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

### **Feriepenge 750,00 kr. eller derunder ved fratrædelse**

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

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

### **Optjent feriepenge i alt 1.500,00 kr.**

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

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

### **Medarbejderen er ude af stand til at holde ferie**

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

### **Dødsfald**

8. I tilfælde af dødsfald tilfalder feriepengene afdødes bo.

### **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.



## § 52 Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieårets udløb

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

### **Feriegodtgørelse under 2.250,00 kr.**

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

Ovennævnte beløb udbetales til medarbejderen senest den 15. juni.

### **Feriegodtgørelse for ferie som er holdt**

2. Feriegodtgørelse for ferie som er holdt, men hvor beløbet ikke er hævet af medarbejderen inden udløbet af ferieåret (30. april), udbetales af virksomheden efter skriftlig anmodning fra medarbejderen på en af Arbejdsdirektoratet 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 arbejdsdirektoratet 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 § 48, udbetales af virksomheden efter skriftlig anmodning fra medarbejderen på en af arbejdsdirektoratet 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 Arbejdsdirektoratet godkendt blanket anmoder virksomheden om udbetaling og beløbet indbetales til feriefonden, jf. § 54.

## **§ 53 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 dette ferieår, i hvilken ferien skulle være holdt, forældes og tilfalder Træ-Industri-Byg's feriefond, med mindre medarbejderen søger kravet gennemført ved retssag, fagretlig behandling, politianmeldelse, indgivelse af konkursbegæring eller ved at rette henvendelse til direktøren for Arbejdsdirektoratet.

### **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 Arbejdsdirektoratet kræve medarbejderens feriegodtgørelse, løn under ferie og ferietillæg for hele eller en del af ferien udbetalt til feriefonden.

## Uoverensstemmelser

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

## Feriepengegaranti

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

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

Udbetalingen foretages til 3F når Dansk Byggeri fra 3F modtager forfaldent krav – feriekortet eller dokumentation for indtjeningen. 3F afregner herefter med sit/sine medlem(mer).

I tilfælde, hvor Dansk Byggeri udreder feriebetaling, er 3F pligtig til på dets medlemmers vegne, at transportere den pågældende fordring til Dansk Byggeri.

## § 54 Træ-Industri-Bygs feriefond

1. Med det formål at skabe øget mulighed for medlemmerne af 3F for ferieophold har organisationerne stiftet Træ-Industri-Byg's feriefond. Til finansiering af feriefondene 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 3F, for egen regning forlanges kontrolleret stikprøvevis ved statsautoriseret revisor. Såfremt revisionen konsta-

terer, 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 Træ-Industri-Byg's feriefond.

## **§ 55 Søgnehelligdags- og feriefridagsbetaling**

### **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 lønningssuge hvori 1. marts 2015 indgår, stiger søgnehelligdags- og feriefridagsbetalingen til 7,6 %  
Fra begyndelsen af den lønningssuge hvori 1. marts 2016 indgår, stiger søgnehelligdags- og feriefridagsbetalingen 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 pr. dag udgør: 900,00 kr. til voksne arbejdere  
550,00 kr. til ungarbejdere (dog maksimalt fuld personlig løn)

### **Forskud efter 1. marts 2015**

4. Forskudsbeløbene pr. dag udgør:  
Til voksne medarbejdere 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, 1. maj 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**

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

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

### **Ret til forskud**

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

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

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

### **Restbeløb**

7. Søgnehelligdags- og feriefridagskontoen opgøres hvert år sammen med afslutningen 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**

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

## **Arbejde på søgnehelligdag**

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

## **Dødsfald**

10. Ved dødsfald tilfalder den opsparede søgnehelligdags- og feriefri-dagsbetaling afdødes bo.

## **Garanti**

11. Dansk Byggeri garanterer for søgnehelligdags- og feriefri-dagsbeta-ling efter de samme regler, som gælder for feriegodtgørelse, så- fremt medarbejderen alene har søgnehelligdags- og/eller feriefri- dagsbetaling til gode ved sin fratrædelse.

## **Senioraftale efter 1. oktober 2012**

12. Op til 5 år før det kalenderår, hvor medarbejderen kan gå på folke- pension, kan det lokalt aftales, at medarbejderen kan opspare op til 10 % af det overenskomstmæssige pensionsbidrag (pt. 12 % jf. § 37) på medarbejderens SH-konto.

I de kalenderår, hvor SH-godtgørelsen optjenes, kan det endvidere aftales at reducere arbejdstiden eller afholde ekstra feriefridage. Antallet af feriefridage må dog ikke betyde, at SH-kontoen går i un- derskud.

SH-forskud udbetales efter bestemmelserne i § 55 stk. 3 og 4.

Indgåede aftaler om seniorordning skal være skriftlig.

## **§ 56 Ferie- og SH-regler for udstationerede medarbejdere**

1. Med virkning fra optjeningsåret 2008 gælder bestemmelserne i §§ 45 til 54 ikke for udstationerede medarbejdere, dvs. medarbejdere, som sædvanligvis udfører deres arbejde i et andet land end Dan- mark, 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 fe-

riebetaling, feriefridags- samt søgnehelligdagsbetalingen for de udstationerede medarbejdere.

3. Ferie- og søgnehelligdagskassens indhold skal svare til bestemmelserne i 3F's Feriekasse med de nødvendige redaktionelle tilpasninger.
4. Overenskomstparterne har aftalt de nærmere retningslinjer for etablering og administration af ferie- og søgnehelligdagskassen.

## Kapitel 10 Samarbejdet

### § 57 Valg af tillidsrepræsentant

#### Tillidsrepræsentantområder

1. I enhver virksomhed eller – for større virksomheders vedkommende - enhver afdeling af denne udvælger de under denne overenskomst beskæftigede medarbejdere af deres midte, 1 medarbejder til at være tillidsrepræsentant over for virksomheden eller dennes repræsentant.

#### Valggrundlag

2. Tillidsrepræsentanten vælges blandt de anerkendte dygtige medarbejdere i virksomheden. Dog kan tillidsrepræsentanten ikke vælges blandt medarbejdere med mindre end 9 måneders anciennitet - medmindre virksomheden og medarbejderne er enige herom. I virksomheder eller fabriksafdelinger med 4 medarbejdere eller derunder vælges ingen særlig tillidsrepræsentant, medmindre begge parter ønsker det.

Er der på det enkelte overenskomstmråde beskæftiget mindre end 5 medarbejdere, men sammenlagt 5 på flere overenskomstmråder, har disse ret til i fællesskab at vælge 1 tillidsrepræsentant. I tilfælde, hvor antallet af medarbejdere går ned på 4 eller derunder, bevarer en valgt tillidsrepræsentant sin tillidsrepræsentantstatus indtil valgperiodens ordinære udløb. Det er endvidere en betingelse, at en tillidsrepræsentant fortrinsvis vælges blandt de fuldtidsbeskæftigede medarbejdere.

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

#### Stedfortræder

3. Samtidig med tillidsrepræsentantsvalget vælges en stedfortræder der - når tillidsrepræsentanten er fraværende på grund af sygdom, ferie, kursusdeltagelse og lignende – kan overtage tillidsrepræsentantens funktioner. Stedfortræderen træder først i funktion, når en



af parterne ønsker det. Stedfortræderen har i den periode, hvor stedfortræderen fungerer samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant.

### **Holddrift**

4. I virksomheder, hvor der arbejdes i holddrift, vælges en talsmand på hold med mere end 8 medarbejdere, hvor den faste tillidsrepræsentant ikke arbejder, eller i øvrigt hvor begge parter ønsker det. Talsmandens navn skal meddeles virksomheden, og talsmanden har samme beskyttelse, som den faste tillidsrepræsentant så længe det pågældende hold opretholdes.

### **Valget**

5. Virksomheden stiller, i forbindelse med en pause 1 gang årligt ½ time til rådighed for valg af tillidsrepræsentant. Den pågældende tid betales med personlig timeløn.

Valget af tillidsrepræsentant skal finde sted ved skriftlig afstemning på en sådan måde, at alle medarbejdere, som er beskæftiget i virksomheden eller afdelingen på valgtidspunktet, bortset fra de, som er syge og andre fraværende, sikres mulighed for at deltage i valget, der i øvrigt kun er gyldigt, når mindst halvdelen af de beskæftigede medarbejdere har stemt for vedkommende.

6. Alene medarbejdere, der er medlem af 3F, har stemmeret.

### **Valgperioden**

7. Valget er gældende for 2 år ad gangen. Genvalg kan finde sted. Valget er ikke gyldigt, før det er blevet godkendt af forbundets hovedbestyrelse og meddelt arbejdsgiverorganisationen, der dog er berettiget til at gøre indsigelse mod valget over for 3F's hovedbestyrelse.

### **Efteruddannelse af tillidsrepræsentanter**

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

## **Fællestillidsrepræsentant**

9. På virksomheder, hvor der beskæftiges flere fag, kan tillidsrepræsentanterne af deres midte vælge 1 repræsentant (fællestillidsrepræsentant), der i fælles spørgsmål kan være samtlige medarbejderes tillidsrepræsentant. Hvis medarbejderne på en virksomhed, henholdsvis en afdeling heraf, slutter sig sammen i en klub eller lignende, kan tillidsrepræsentanten være formand.

## **Talsrepræsentant**

10. På virksomheder, hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan medarbejderne ved afgivelse af fuldmagt, bemyndige en kollega (Talsrepræsentant) til i konkrete anliggender at indgå og opsigse lokalaftaler med ledelsen.

Talsrepræsentanten skal være medlem af 3F og have modtaget fuldmagt fra over halvdelen af de medarbejdere, der udgør valggrundlaget.

Hvor der ikke er valgt en talsrepræsentant, jf. ovenfor, kan lokalaftaler dog indgås eller opsiges, således som det hidtil har været praktiseret mellem virksomheden og medarbejderne.

Virksomheden kan i ovennævnte situationer anmode medarbejderne om at bemyndige en kollega til en konkret opgave i henhold til ovenstående.

## **§ 58 Tillidsrepræsentantens pligter og rettigheder**

### **Samarbejde – lokalforhandlinger**

1. Tillidsrepræsentanten skal såvel over for sin organisation som over for virksomheden gøre sit bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde på virksomheden.

Det er tillidsrepræsentantens ret at være med ved alle lokale forhandlinger om oprettelse af nye eller forandringer i gamle akkorder. Tillidsrepræsentanten repræsenterer de medarbejdere, der udgør valggrundlaget. Ved lokale forhandlinger skal såvel tillidsrepræsentanten som ledelsen være bemyndiget til at indgå bindende aftaler for samtlige medarbejdere.

Efter forudgående henvendelse kan en repræsentant fra den lokale

3F-afdeling komme på virksomheden.

Hvor der ikke er valgt tillidsrepræsentant, kan afdelingen efter forudgående henvendelse drøfte lokale forhold med ledelsen.

Tillidsrepræsentanten kan til sit hverv aftale adgang til IT-faciliteter, herunder internet, med virksomheden.

### **Ansættelser og afskedigelser**

2. Tillidsrepræsentanten skal ved forestående ansættelser og afskedigelser holdes orienteret herom.

### **Oplysninger ved brug af vikarer fra vikarbureau**

3. Inden en virksomhed anvender vikarer, underrettes vedkommende tillidsrepræsentant herom.

På anmodning fra rekvirentvirksomhedens tillidsrepræsentant skal rekvirentvirksomheden informere denne om, hvilke lokalaftaler og kutymer virksomheden har oplyst skal overholdes, for de arbejdsfunktioner vikarerne udfører på virksomheden.

Er tillidsrepræsentanten uenig i, hvilke lokalaftaler og kutymer vikarbureauet skal overholde, kan der indledes lokale drøftelser herom. Opnås der ikke enighed lokalt, kan der rejses en sag efter de fagretlige regler, imod vikarbureauet, hvis de er medlem af Dansk Byggeri, og imod brugervirksomheden, hvis vikarbureauet ikke er medlem af Dansk Byggeri.

Lokale drøftelser og eventuel efterfølgende fagretlig behandling hindrer ikke virksomheden i at anvende de pågældende vikarer.

### **Klager**

4. Når en eller flere af medarbejderne ønsker det, kan tillidsrepræsentanten forelægge medarbejdernes klager og henstillinger for virksomheden.
5. Tillidsrepræsentanten er alene forpligtet til at forelægge individuelle klager, henstillinger og forslag fra medlemmer af 3F. Lokale forhandlinger og håndhævelse af overenskomsten m.v. (de kollektive rettigheder) sker fortsat for samtlige medarbejdere.

Opnås der ikke ved tillidsrepræsentantens henvendelse til virksomheden en tilfredsstillende ordning, kan tillidsrepræsentanten frit anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men arbejdet skal

fortsættes uforstyrret, afventende resultatet af organisationernes behandling af sagen.

### **Tillidsrepræsentant og arbejdstider**

6. Når det er nødvendigt, at tillidsrepræsentanten må forlade sit arbejde i arbejdstiden for at opfylde sine forpligtelser som tillidsrepræsentant, skal dette forud aftales med virksomheden eller dennes repræsentant.

### **Aflønning – kurser**

7. I tilfælde, hvor der på virksomhedens foranledning lægges beslag på tillidsrepræsentanten i arbejdstiden, skal tillidsrepræsentanten for den tid, der medgår hertil, aflønnes med gennemsnitsfortjeneste. Tillidsrepræsentanten har ret til arbejdsfrihed i indtil 20 arbejdsdage pr. år (1 gang 2 uger, 2 gange 1 uge) i forbindelse med deltagelse i de af fagorganisationerne arrangerede kurser. Deltagelse i kurser skal varsles snarest muligt og med mindst 20 arbejdsdages varsel.

## **§ 59 Afskedigelse af tillidsrepræsentant**

1. En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager og ledelsen har pligt til at give vedkommende et opsigelsesvarsel på 3 måneder.
2. Hvis en virksomhed finder, at der foreligger tvingende årsager efter denne paragrafs stk. 1 til at opsiges en tillidsrepræsentant, der er valgt efter reglerne i § 57 skal virksomheden rette henvendelse til Dansk Byggeri, der herefter kan rejse spørgsmål i henhold til reglerne for fagretlig behandling.
3. Mæglingmødet skal i så fald afholdes senest 14 kalenderdage efter mæglingbegæringens fremkomst, og den fagretlige behandling skal i øvrigt fremmes mest muligt. En eventuel afskedigelse har tidligst virkning fra mæglingmødets afholdelse.
4. Når en tillidsrepræsentant er valgt i henhold til § 57, kan vedkommendes arbejdsforhold i varselsperioden ikke afbrydes, før afskedigelsens berettigelse er endeligt prøvet ved fagretlig behandling.

5. Vedrørende opsigelse af tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter og andre med tilsvarende beskyttelse, gælder alene dette kapitel, herunder også tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter med funktionærlignende ansættelsesforhold. Dog kan en tillidsrepræsentant aldrig stilles ringere end en almindelig medarbejder, der har opsigelsesvarsel i henhold til kapitel 13 og ved funktionærlignende ansættelsesforhold i henhold til § 8.

## **§ 60 Arbejdsmiljørepræsentanter**

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

## **§ 61 Samarbejde og samarbejdsudvalg**

Den mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Landsorganisationen i Danmark truffene aftale om samarbejde og samarbejdsudvalg er også gældende for undertegnede organisationer.

## **§ 62 Det lokale samarbejde**

1. Et godt samarbejde mellem ledelsen og medarbejderne i virksomhederne er en væsentlig forudsætning for virksomhedernes produktivitet og konkurrencekraft og medarbejdernes trivsels- og udviklingsmuligheder.
2. Den danske model bygger både på et professionelt og konstruktivt samarbejde mellem overenskomstparterne, og på et velfungerende lokalt samarbejde mellem virksomhedsledere og tillidsrepræsentanter. Grundlaget for succes er ofte den decentrale aftalefastlæggelse og en samarbejdsproces, i gensidig respekt og tillid.

3. For at styrke og belønne tillidsrepræsentanternes indsats udenfor dennes arbejdstid, har parterne besluttet, at der ydes et passende vederlag.
4. Til dette formål udreder Dansk Byggeri på medlemsvirksomhedernes vegne, under denne overenskomst et beløb på kr. 0,30 pr. time pr. beskæftiget medarbejder. Beløbet indbetales til 3F hvert kvartal.  
Fra begyndelsen af den lønningssuge, hvori 1. marts 2015 indgår, udgør bidraget pr. arbejdstime kr. 0,35  
Fra begyndelsen af den lønningssuge, hvori 1. marts 2016 indgår, udgør bidraget pr. arbejdstime kr. 0,40
5. 3F opretter en fond som forestår administrationen af udbetalingerne.  
De indbetalte midler anvendes alene til ovenstående formål.

## Kapitel 11 Uddannelse

### § 63 Uddannelse

1. Organisationerne er enige om, at virksomhedernes medarbejdere bør have adgang til den fornødne efter- og videreuddannelse med det formål at øge arbejdsstyrkens faglige kvalifikationer og tilpasning til den teknologiske udvikling.
2. På denne baggrund opfordres virksomhederne og medarbejderne til at foretage en uddannelsesplanlægning på basis af branchens kursusudbud.
3. Organisationerne er enige om, at medarbejderne under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold kan opnå den fornødne frihed til deltagelse i efteruddannelse.
4. Efter tre måneders beskæftigelse har medarbejdere efter aftale med virksomheden ret til at deltage i selvvalgt uddannelse af op til 10 arbejdsdages varighed.

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

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

## § 64 Uddannelsesordning

Med det formål:

- At udvikle uddannelsesområdet og dermed uddannelsesniveauet 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 er der mellem overenskomstparterne etableret en uddannelsesordning.

Ordningen finansieres efter nedenstående regler:

### **Medarbejdere organiseret i forbundene under BAT-Kartellet, 3F-Industri og virksomheder organiseret i Dansk Byggeri**

1. For medarbejdere organiseret i forbund under BAT-Kartellet, 3F-Industri 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 0,35 kr.

## § 65 DA/LO Udviklingsfond

Den i henhold til mæglingsforslaget af 28. marts 1973 oprettede uddannelsesfond fortsætter med et arbejdsgiverbidrag svarende til 40 øre pr. præsteret arbejdstime. Pr. 1. januar 2015 hæves bidraget



til 42 øre pr. præsteret arbejdstime. Bidragets opkrævning sker i henhold til hovedorganisationernes bestemmelse.

## **§ 66 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 arbejdsdage) 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 løse-, stave- og regnefærdigheder
  - Kampagner målrettet uddannelsesplanlægning i virksomheden
  - Administrationsomkostninger knyttet til uddannelsesaktiviteter

### **Bidrag**

6. Virksomheden indbetaler 520,00 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 er fastlagt i Fondens vedtægter.

## **Ansøgninger**

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

## **Uoverensstemmelser**

11. Såfremt 3F 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.
12. Konkrete uoverensstemmelser kan gøres til genstand for fagretlig behandling, jf. § 81. Uoverensstemmelser kan dog ikke videreføres til faglig voldgift.

Der henvises i øvrigt til det optrykte protokollat nr. 1, af 6. marts 2012, side 143.

## Kapitel 12 Socialt Kapitel

### § 67 Sociale bestemmelser

I forbindelse med forhandlingerne om fornyelsen af de mellem BAT (forbundene) samt 3F- Industri 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 parternes overbevisning, at det er et kendetegn 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.

### § 68 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.
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.

### **§ 69 Flexjob**

Der henvises i øvrigt til parternes aftale om flexjob af 3. oktober 2013 samt overenskomstens bilag 3.

## Kapitel 13 Opsigelser

### § 70 Skriftlig opsigelse

1. Ved opsigelse er parterne forpligtet til at afgive en skriftlig og underskrevet opsigelse.  
Opsigelsen skal være dateret og indeholde oplysning om sidste arbejdsdag.  
Skriftlighed er en betingelse for, at en opsigelse kan betragtes som afgivet.
2. Modtagelsen af opsigelsen skal bekræftes ved modpartens underskrift.  
Virksomhederne udleverer de af organisationerne udformede blanketter til brug ved opsigelse til medarbejderen.
3. Tillidsrepræsentanten skal ved forestående afskedigelser holdes orienteret herom.

### § 71 Opsigelsesvarslernes længde

#### Opsigelse fra virksomheden

1. For medarbejdere, der uden anden afbrydelse end nedenfor nævnt har været beskæftiget på samme virksomhed i nævnte tidsrum, der regnes fra vedkommendes fyldte 16. år, undtagen elever, gælder følgende opsigelsesfrister fra virksomhedens side:  
Efter 8 ugers beskæftigelse ..... 5 arbejdsdage  
Efter 1 års beskæftigelse ..... 10 arbejdsdage  
Efter 3 års beskæftigelse ..... 25 arbejdsdage  
Efter 5 års beskæftigelse ..... 35 arbejdsdage  
Ved opsigelse efter 8 ugers ansættelse regnes altid med fratrædelse til en kalenderuges udgang.

## **Opsigelse fra medarbejder**

2. Efter 8 kalenderugers beskæftigelse skal medarbejdere ved fratræden afgive varsel på mindst 5 hele arbejdsdage.

## **Tidsbegrænset genansættelse**

3. Medarbejdere, som er fratrukket virksomheden med det gældende varsel, kan efter varslingsperiodens udløb genansættes til en tidsbegrænset ansættelse, som ikke må have en længere varighed end 10 kalenderuger. En sådan genansættelse kan ske to gange inden for 15 måneder, og evt. forlængelse af hinanden. Der skal således i en sådan situation ikke på ny gives opsigelsesvarsel, jf. stk. 1.

## **Frihed til vejledning ved opsigelse**

4. Medarbejdere, som opsiges efter 1. maj 2014 med overenskomstens 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 opsigelsen, under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold.

## **Frihed til uddannelse i opsigelsesperioden**

5. Medarbejdere, som opsiges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, og som har mindst 3 måneders anciennitet i virksomheden har ret til en uges frihed til uddannelse i opsigelsesperioden med tilskud fra Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond efter reglerne § 66.

Medarbejderne har endvidere ret til efter samme bestemmelse at benytte ikke forbrugt frihed jf. § 66 med støtte fra fonden til selvvalgt uddannelse i op til 2 uger.

## **Fratrædelsesgodtgørelse til medarbejdere med længere anciennitet**

6. Såfremt en medarbejder, der har været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed i 3, 6 eller 8 år, uden egen skyld bliver opsagt, skal virksomheden ved medarbejderens fratræden betale henholdsvis 1, 2 eller 3 gange en særlig fratrædelsesgodtgørelse, der beregnes efter pkt. 7.

7. Den særlige fratrædelsesgodtgørelse udgør et beløb svarende til forskellen mellem det til enhver tid gældende dagpengebeløb pr. måned og lønnen med fradrag af 15 procent. Fratrædelsesgodtgørelsen kan minimum udgøre 2.500 kr. pr. måned og maksimum 15.000 kr. pr. måned. Lønnen opgøres som medarbejderens samlede indtjening pr. time, herunder akkordtillæg, bonus, holddriftstillæg, genetillæg m.v. Beløbet opgøres på opsigelsestidspunktet. Pensionsbidraget indgår ikke i beregningsgrundlaget.
8. Bestemmelsen i pkt. 6 finder ikke anvendelse såfremt medarbejderen ved fratrædelsen har opnået anden ansættelse, oppebærer pension, eller af andre årsager ikke oppebærer dagpenge. Endelig udbetales godtgørelsen ikke, hvis medarbejderen er funktionærlignende ansat eller i forvejen har krav på fratrædelsesgodtgørelse, forlænget opsigelsesvarsel eller lignende vilkår, der giver en bedre ret end overenskomstens almindelige opsigelsesregler.
9. Medarbejdere, der oppebærer godtgørelse i henhold til pkt. 6, og i forbindelse med genansættelse indtræder i deres optjente anciennitet, opnår først på ny ret til godtgørelse i henhold til denne bestemmelse, når betingelserne i pkt. 6 er opfyldte i relation til den nye ansættelse.
10. Såfremt den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er en anden end 37 timer, f.eks. på deltid eller skiftehold, ændres forholdstallet tilsvarende.
11. Parterne er enige om, at bestemmelsen ikke finder anvendelse i forbindelse med hjemsendelse. Dette gælder uanset, hvilken terminologi, der konkret anvendes, så længe der er tale om en afbrydelse af ansættelsesforholdet, der efter sin karakter er midlertidig. Såfremt en afbrydelse, der først var midlertidig, senere måtte vise sig at være permanent, aktualiseres virksomhedens forpligtelse efter bestemmelsen. (Se i øvrigt protokollat nr. 5)

## § 72 Anciennitetsregler

Som afbrydelse af ancienniteten regnes ikke:

### Afbrydelse

1. Sygdom, der omgående skal meddeles virksomheden, ulykke indtruffet i virksomheden, indkaldelse til fortsat militærtjeneste, barselsorlov i henhold til gældende lov, afbrydelse af arbejdet hidrørende fra maskinstandsning, materialemangel, arbejdsmangel eller lignende, såfremt medarbejderen genoptager arbejdet, når dette tilbydes.

### Arbejdsmangel

2. Ved en ledighedsperiode på over 14 dage grundet på arbejdsmangel tæller kun de første 14 dage med i anciennitetsberegningen.

### Sygdom og militærtjeneste

3. Ved en fraværperiode på over 3 måneder på grund af sygdom eller fortsat militærtjeneste tæller kun de første 3 måneder med i anciennitetsberegningen.

### Genindtrædelse

4. Medarbejdere, som opsiges i henhold til kapitel 13 eller som afbrydes i arbejdet, jf. nærværende bestemmelser, men genoptager arbejdet, når dette tilbydes dem inden for et tidsrum af 15 måneder, genindtræder i tidligere på virksomheden opnået anciennitet. Såfremt medarbejderen dokumenterer ikke at have haft arbejde i fraværperioden inden for et tidsrum af indtil 2 år, ændres ovenstående "15 måneder" til "2 år".

## § 73 Opsigelse under sygdom og tilskadekomst

1. Medarbejdere, der i henhold til bestemmelserne i kapitel 13 har krav på opsigelsesvarsel, kan ikke under dokumenteret sygdom opsiges inden for de første 4 måneder af den periode, hvori de på grund af sygdom er uarbejdsdygtige.
2. Ved opgørelsen af 4 måneders uarbejdsdygtighed medregnes såvel fravær på fuld tid som delvist fravær.



3. Efter udløbet af denne periode betragtes ansættelsesforholdet som ophørt uden nærmere varsel, medmindre parterne udtrykkeligt træffer anden aftale.

### **Anmærkning**

Indgås der en sådan aftale om delvis uarbejdsdygtighed, ophører ansættelsesforholdet ikke uden varsel som angivet i stk. 3.

4. Opsigelse afgivet før sygdommens indtræden fortsætter til udløb efter de i kapitel 13 angivne frister.  
Sygedage ligestilles med arbejdsdage.

### **Afskedigelse under tilskadekomst**

5. 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.

### **Tillidsrepræsentanter m.v.**

6. For tillidsrepræsentanter og andre med lignende beskyttelse gælder alene reglerne i kapitel 10. Dog er der mellem parterne enighed om, at opsigelse af tillidsrepræsentanter vil kunne ske i tilfælde af sygdom, såfremt der foreligger tvingende årsager dertil. Denne bestemmelse er ikke begrænset af 4 måneders reglen.

## **§ 74 Opsigelse i forbindelse med ferie**

Feriedage regnes ikke med i opsigelsesvarslet.

## **§ 75 Overtrædelse af varselsbestemmelserne**

### **Erstatning virksomhed**

1. Såfremt en medarbejder, som ifølge foranstående har krav på en opsigelsesfrist, opsiges af en vedkommende utilregnelig grund og uden den tilkommende opsigelsesfrist, skal virksomheden betale en godtgørelse svarende til pågældende medarbejders gennemsnitlige fortjeneste for det antal dage, som overtrædelsen vedrører.

## **Anmærkning**

For medlemmer af Dansk Byggeri, der tidligere var omfattet af Snedker- og Tømreroverenskomsten mellem Danske Entreprenører og Forbundet Træ-Industri-Byg i Danmark udgør godtgørelsen, jf. stk. 1, den sædvanlige løn ved tidlønsarbejde for det antal arbejdsdage overtrædelsen drejer sig om.

## **Erstatning medarbejder**

2. Såfremt en medarbejder forlader virksomheden uden at give mindst 5 dages varsel, skal medarbejderen erlægge en godtgørelse til virksomheden svarende til vedkommendes timeløn for det antal dage overtrædelsen andrager.

## **Garantiordning**

3. Organisationerne garanterer for de respektive medlemmers betaling af godtgørelse. Dog er kravet over for forbundet betinget af, at medarbejderen har 1 års medlemskab i dette.

## **§ 76 Bortfald af varslingspligten**

1. Opsigelsesfristen bortfalder i tilfælde af strejke, lockout eller anden pågældende part utilregnelig årsag.

## **Anmærkning**

For medlemmer af Dansk Byggeri, der tidligere var omfattet af Snedker- og Tømreroverenskomsten mellem Danske Entreprenører og Forbundet Træ-Industri-Byg i Danmark gælder følgende hjemsendelsesregler:

Opsigelsesvarsel for virksomheden bortfalder:

- Ved arbejdsledighed som følge af andre medarbejderen arbejdsstandsning.
- Ved hjemsendelse i forbindelse med indtrædende maskinstandsning, materialeangel, vejrlig, manglende ordretilgang eller lignende.
- Ved force majeure som standser driften helt eller delvist.

## **§ 77 Særlige forhold**

Det er en selvfølge, at arbejdet under den løbende opsigelse skal fortsættes på sædvanlig måde. Dog skal medarbejderen have lejlighed til at søge anden plads, men bør så vidt muligt forud træffe aftale herom med arbejdslederen. Uanset medarbejderens pligt til at give opsigelsesvarsel bør virksomheden ikke vægre sig ved at træffe aftale om, at medarbejderen straks kan fratræde arbejdet, hvis arbejderen beviser, at der er tilbudt denne en fast plads eller lignende, der nødvendiggør, at opsigelsesfristen ikke kan overholdes.

## Kapitel 14 Lokalaftaler

### § 78 Forsøgsordninger

#### Fravigelser af overenskomstens bestemmelser

1. Der kan lokalt aftales forsøgsordninger, som fraviger overenskomstens bestemmelser som f.eks. indførelse af alternative samarbejdsformer, jobrotation, arbejdets organisering, fælles lønformer mellem de forskellige faggrupper. Forsøgsordninger af denne karakter skal godkendes af organisationerne.

#### Lønudbetaling ved udvidet arbejdstid

2. Det kan aftales, at pensionsbidraget, SH-opsparingen 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.

### § 79 Lokalaftale om arbejdstid

1. Der er adgang til ved lokalaftale at supplere og fravige bestemmelserne i overenskomstens §§ 9, 10, 12, 14 og 18 vedrørende arbejdstidens placering.
2. Satserne kan ikke ændres i nedadgående retning.
3. Sådanne lokalaftaler skal være skriftlige og kan alene indgås med en tillidsrepræsentant, der er valgt efter de i overenskomstens gældende regler. Lokalaftalerne skal sendes til organisationerne til orientering.

## § 80 Lokalaftaler mellem virksomheden og medarbejderne

### Opsigelse

1. Lokalaftaler, kutyper eller reglementer samt aftaler om løn, tillæg til løn, akkord og bonussystemer kan opsiges af begge parter med 3 måneders varsel til den 1. i en måned, medmindre aftale om længere varsel er/bliver truffet.

### Genforhandling

2. I tilfælde af opsigelse i henhold til stk. 1 er det den opsigende parts pligt at foranledige lokale forhandlinger afholdt og for så vidt enighed ikke opnås at lade sagen behandle ved mæglingsmøde eventuelt organisationsmøde.

Begæring om fagretlig behandling skal være den modstående organisation i hænde inden for de i stk. 1 angivne opsigelsesfrister jf. regler for behandling af faglig regler kapitel 15.

### Frigørelse

3. Parterne er ikke løst fra den opsagte lokalaftale, kutype eller reglement, før disse almindelige regler er iagttaget, selvom udløbsdatoen er passeret.

### Information

4. Ved indgåelse af lokale aftaler, der væsentligt ændrer løn og arbejdsforhold, informerer virksomheden de berørte arbejdere i fornødent omfang.

## Kapitel 15 Fagretlige regler

### § 81 Behandling af faglig strid

Undertegnede organisationer er enige om, at enhver uenighed af faglig karakter bør søges bilagt efter nedenstående regler.

Mægling skal i alle tilfælde foretages, såfremt en af parterne forlanger det.

### § 82 Lokalforhandling

Uoverensstemmelser søges løst ved lokal forhandling. Hvor dette ikke er muligt, henviser den klagende part uoverensstemmelsen til mægling.

### § 83 Organisationsmægling

#### Mæglingsudvalg

1. Mæglingsudvalget skal bestå af 2 medlemmer, hvoraf 1 vælges af arbejdsgiversiden og 1 fra arbejdstagersiden.

#### Mæglingsbegæring – frist

2. Når en organisation på et af sine medlemmers vegne begærer organisationsmægling afholdt, skal mæglingsudvalget træde sammen til forhandling inden for en frist af 10 hverdage. Hvor fristerne ikke overholdes, vil aftaler vedrørende løn- og andre betalings spørgsmål træde i kraft fra og med den lønningsuge, i hvilken mødefristens udløbsdato ligger.

I sager vedrørende bortvisning skal mæglingsmøde afholdes senest 5 arbejdsdage efter mæglingsbegæringens modtagelse i den modstående organisation, med mindre andet aftales.

### **Sted for mæglingen**

3. Organisationsmæglingen foretages så vidt muligt på stedet, hvor uenigheden er opstået, og således, at repræsentanter for de stridende parter kan tilkaldes.

### **Oplysning om mæglingsmænd**

4. Samtidig med, at en af organisationerne begærer organisationsmægling afholdt, skal den meddele den anden organisation, hvem der på dens vegne vil deltage i mæglingen. Den anden organisation er derefter forpligtet til så snart som muligt at give den klagende organisation en tilsvarende meddelelse om navnet på sin repræsentant ved mæglingsmødet.

<h2><b>§ 84 Organisationsmøde</b></h2>
--

1. Opnås der ikke ved mægling en løsning af striden, skal mæglingsudvalget henvise sagen til videre behandling mellem de undertegnede organisationer.
2. Forhandlingerne mellem organisationerne skal tage deres begyndelse inden for de samme tidsfrister, som er nævnt vedrørende mægling. I organisationsmøder deltager organisationerne med 2 repræsentanter fra hver side.
3. 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.
4. Hvis det under forhandlingerne konstateres, at overenskomsternes bestemmelser er overholdt, er sagen slut.
5. 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.

## **§ 85 Faglig voldgift**

### **Ret til faglig voldgift**

1. Lykkes det heller ikke på denne måde at opnå enighed, skal sagen, for så vidt angår forståelsen af en foreliggende lønftale med almindelige bestemmelser eller en almindelig mellem organisationerne bestående overenskomst, forelægges en voldgiftsret til afgørelse, hvis en af organisationerne forlanger det, og ingen arbejdsstandsning som følge af sådan uenighed må finde sted, før de nævnte regler er iagttagne.

### **Regler for arbejdsstandsning**

2. I alle andre tilfælde skal mægling forsøges, forinden arbejdsstandsning iværksættes - med mindre der indtræder betalingsstandsning, eller hensynet til liv, velfærd eller ære afgiver tvungende grunde til at standse arbejdet, forinden mægling kan foretages – ligesom uenighed kan indankes for en voldgiftsret, hvis begge parter er enige derom.

### **Ret til arbejdsstandsning**

3. Opnås i sidstnævnte tilfælde ikke enighed om at lade sagen afgøre ved voldgift, har begge organisationerne ret til gennem anvendelse af arbejdsstandsning at søge at føre deres krav igennem.

### **Inddragelse af hovedorganisationerne**

4. Vægrer en af parterne sig ved at lade sagen afgøre ved voldgift under påberåbelse af, at den foreliggende strid ikke angår forståelsen af en mellem parterne bestående overenskomst, kan hver af parterne gennem sin hovedorganisation indanke spørgsmålet om vægningens berettigelse for Arbejdsretten.

### **Tidsfrist-begæring af faglig voldgift**

5. Den organisation, der ønsker sagen videreført, skal inden 4 uger efter, at forhandlingerne er endt uden enighed, skriftligt begære afholdelse af faglig voldgift over for den modstående organisation. Den organisation der ønsker en sag vedrørende bortvisning videre-



ført, skal senest 10 arbejdsdage efter mæglingssmødet/organisationsmødets afholdelse skriftligt begære afholdelse af faglig voldgift.

Tidsfristerne i stk. 5 kan fraviges efter aftale.

### **Forhandlingsmøde**

6. Såfremt en uoverensstemmelse rettidigt er begæret videreført til faglig voldgift eller til Afskedigelsesnævnet i henhold til Hovedaftalens § 4, kan der afholdes et forhandlingsmøde mellem organisationerne, når der er enighed herom. Der udarbejdes et referat af forhandlingsresultatet, som underskrives med bindende virkning af parterne.

### **Skriftlig procedure**

7. Retsmødet skal afholdes snarest – tidspunktet for mødet fastsættes ved forhandling mellem retsformanden og organisationerne.

Det tilstræbes, at klager fremsender klageskrift til modparten og retsformanden 15 arbejdsdage før retsmødet, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt.

Det tilstræbes, at den indklagede organisation senest 5 arbejdsdage før retsmødet til den klagende organisation og retsformanden fremsender sit svarskrift, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt.

I forbindelse med udveksling af skrifter meddeles modparten hvem der møder som procedør med angivelse af navn og stilling.

Supplerende klage- og svarskrift med bilag kan udsendes og skal i så fald være modparten i hænde senest en arbejdsdag før retsmødet.

Såfremt der på retsmødet fremkommer materiale, som en af parterne – trods protest – ønsker at fremlægge, afgør retsformanden, hvorvidt materialet skal indgå i vurderingen af sagen.

### **Voldgiftsrettens sammensætning**

8. Er der enighed om at henvise en sag til voldgift, skal denne bestå af 5 medlemmer, hvoraf 2 vælges af arbejdsgiversiden og 2 af arbejdstagersiden, samt af 1 opmand, der udpeges af organisationer-

ne. Såfremt der ikke opnås enighed om valget af opmanden, skal parterne anmode Arbejdsretten om at udnævne en opmand.

### **Voldgiftsrettens afgørelse**

9. Opmanden fungerer som rettens formand samt leder og deltager i dens forhandlinger. Sagen går efter disses afslutning til afgørelse ved simpel stemmeflerhed mellem voldgiftsmændene. Kan stemmeflerhed ikke opnås, afgøres sagen af opmanden.

Over rettens forhandlinger udfærdiges et referat.

Voldgiftsretten tilstiller begge parter meddelelse om sin eller opmandens kendelse. Kendelsen skal være afsagt senest 14 dage efter, at sagen er indgivet for retten.

### **Afholdelse af udgifter**

10. Udgifter, som måtte foranlediges ved voldgiftsrettens virksomhed, betales med halvdelen af hver part.

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

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

## **§ 86 Særlige forhold**

### **Habilitet**

1. Ingen kan være medlem af mæglingsudvalget eller voldgiftsretten, når den pågældende sag drejer sig om et spørgsmål vedrørende arbejdsforholdene på et arbejdssted, hvor vedkommende har personlig interesse.

### **Retsgrundlag**

2. Nærværende regler indskrænker ikke de to organisationers, eller deres medlemmers ret til, uden forudgående mægling og voldgift, at deltage i arbejdsstandsning påbudt af hovedorganisationerne.

## § 87 Brud på overenskomsten

I tilfælde af påstået brud på en kollektiv overenskomst, indgået af Dansk Byggeri eller af deres medlemmer, skal der, inden klage indbringes for Arbejdsretten, afholdes fællesmøde under hovedorganisationerne, Dansk Arbejdsgiverforenings og Landsorganisationens medvirken.

## § 88 Varsling af arbejdsstandsning

Med mindre anden aftale indgås mellem hovedorganisationerne, gælder for varsling af lovlig arbejdsstandsning (strejke, blokade eller lockout) følgende bestemmelser:

### Kompetent forsamling

1. Arbejdsstandsning kan ikke etableres, med mindre den er vedtaget med mindst tre fjerdedele af de afgivne stemmer af en efter vedkommende organisations love dertil kompetent forsamling og er behørigt varslet i overensstemmelse med nedenfor anførte regler.

### Varsling af arbejdsstandsning

2. At man agter at forelægge en sådan forsamling forslag om arbejdsstandsning, skal tilkendegives den anden hovedorganisations forretningsudvalg ved særlig og anbefalet skrivelse mindst 14 dage før, arbejdsstandsningen efter forslaget agtes iværksat, og der skal på samme måde gives den anden part meddelelse om forsamlingens beslutning, mindst 7 dage forinden arbejdsstandsningen iværksættes. Arbejdsstandsning kan inden for de områder, overenskomsterne omfatter, ikke iværksættes, så længe overenskomsterne er gældende, med mindre 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 hidtidige aftaler og retspraksis.

## **§ 89 Organisationsudvalgsmøde**

### **Organisationsudvalg**

1. Uoverensstemmelser af principiel karakter mellem organisationerne vedrørende forståelse af overenskomsten og ligestillede aftaler kan direkte forhandles af et af organisationerne bemyndiget udvalg. Organisationsudvalgsmøde kan begæres af en af overenskomstparterne.

### **Referat-organisationsudvalgsmøde**

2. Der udarbejdes referat af forhandlingsresultatet, som underskrives med bindende virkning af organisationerne.

## Kapitel 16 Ligelønsnævn

### § 90 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, mæglingssmøde og organisationsmøde. Herudover bør der gennemføres et forberede-

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

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

## Kapitel 17 Øvrige bestemmelser

### § 91 Særbestemmelser

For medlemsvirksomheder, der indtil 1. marts 2004 var omfattet af Snedker- og Tømreroverenskomsten mellem Forbundet Træ-Industri-Byg i Danmark og Danske Entreprenører gælder følgende særbestemmelser:

#### A. Gensidige forpligtigelser (§ 4)

Bestemmelsen gælder ikke.

#### B. Funktionærlignende vilkår (§ 8)

Funktionærlovens §§ 2a, 2b, 8, 16, og 17a er gældende.

#### C. Forskudt arbejdstid

Følgende regler gælder:

#### Betaling for arbejde på forskudt arbejdstid

1. Der betales intet tillæg for den del af den forskudte arbejdstid, der ligger mellem kl. 06.00 og kl. 18.00 for så vidt bestemmelserne i stk. 3 og 4 er opfyldte.

Der kan ikke etableres forskudt arbejdstid på en sådan måde, at den samlede forskudte arbejdstid ligger inden for tidsrummet kl. 06.00-18.00.

Der må her henvises til bestemmelserne i kapitel 3 vedr. varsling af normal arbejdstid.

Forskydes arbejdstiden således, at den først slutter efter kl. 18.00, men dog påbegyndes inden kl. 24.00, betales følgende tillæg fra begyndelsen af den lønningssuge, hvori indgår:

Fra kl. 18.00 til kl. 22.00 pr. time

1. marts 2014.....	kr. 21,90
1. marts 2015.....	kr. 22,25
1. marts 2016 .....	kr. 22,65

Fra kl. 22.00 til kl. 06.00 pr. time

1. marts 2014.....	kr. 41,00
1. marts 2015.....	kr. 41,65
1. marts 2016 .....	kr. 42,35

Ved arbejde på forskudt hold, der påbegyndes kl. 24.00 eller derefter, betales indtil kl. 06.00 fra begyndelsen af den lønning- uge, hvori indgår:

1. marts 2014.....	kr. 50,55
1. marts 2015.....	kr. 51,35
1. marts 2016 .....	kr. 52,25

### **Varsling af forskudt arbejdstid**

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

### **Varighedsbestemmelse ved forskudt arbejdstid**

3. Når en medarbejder på virksomhedens foranledning og uden egen skyld hindres i at fortsætte arbejdet på forskudt arbejdstid udover 1 uge betales med overarbejdstillæg for arbejde uden for virksomhe- dens normale dagarbejdstid.

### **Overarbejde ved forskudt arbejdstid**

4. Kræves der i tilslutning til forskudt arbejdstid udført overarbejde, be- tales der under sådant arbejde - foruden det i stk. 1 nævnte tillæg - de i overenskomsten fastsatte overarbejdstillæg regnet ud fra den forskudte arbejdstids ophør.

### **D. Overarbejdsbestemmelser (Kapitel 4)**

Alle overarbejdstimer betales med:

De 3 første timer efter normal arbejdstids ophør betales med et til- læg til timelønnen på ..... 50 %

Af de nævnte 3 timer kan 1 time lægges umiddelbart før normal ar- bejdstids begyndelse, dog ikke før kl. 06.00.



Overarbejde herudover indtil normal arbejdstids begyndelse betales med et tillæg til timelønnen på ..... 100%  
Søn- og helligdagsarbejde betales med et tillæg til timelønnen på ..... 100%  
Forannævnte procenttillæg beregnes af minimallønssatsen, jf. § 26.

#### **E. Akkord efter prisliste (§ 36)**

Paragraffen er ikke gældende.

#### **F. Opsigelser (§ 76)**

Følgende hjemsendelsesregler gælder:

##### **Bortfald af varsel**

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

##### **Opsigelse af en af arbejderen utilregnelig grund**

6. Hvis en medarbejder afskediges uden det varsel, der er krav på, og uden selv at have givet anledning til afskedigelsen, betaler virksomheden en erstatning svarende til den sædvanlige løn ved tidsarbejde for det antal arbejdsdage overtrædelsen drejer sig om.

## **§ 92 Overenskomstens varighed**

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

København, den 8. marts 2014

For Dansk Byggeri:  
Peter Stenholm

For Fagligt Fælles Forbund:  
Hans Daugaard

## Kapitel 18

### Elever

#### Snedkeruddannelsen

#### Bygningssnedker, møbelsnedker, træoperatør og bygningsmontør

#### § 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 ½ 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 indgår:

<b>1. marts 2014</b>	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.

<b>1. marts 2015</b>		
1. lønperiode, variabel	62,35 kr.	2.306,95 kr.
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.

<b>1. marts 2016</b>		
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.

### **Industrioperatør/træoperatør/bygningsmontør**

3. Unge under uddannelse til industrioperatør, træoperatør eller bygningsmontør aflønnes således at første år betales efter løntrin 2 og for andet år efter løntrin 3.
4. EUX-elever følger det pågældende fags elevoverenskomst, herunder lønninger, dog reguleres lønnen som følger: Uanset påbegyndelsesdatoen reguleres lønnen bagud fra afslutningstidspunktet af

2H eller uge 25 i afslutningsåret, med 52 uger for 4., 3., og 2. løntrin. Læretiden efter 2H aflønnes med minimum med den til enhver tid gældende mindstebetalings­sats til voksne medarbejdere i den respektive overenskomst.



## § 4 Overarbejde

1. Elever, der er fyldt 18 år, kan udføre overarbejde efter samme retningslinjer 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 overenskomstens § 20.
5. Elever, der udfører overarbejde, betales udover lønnen i stk. 4 12½ % i feriegodtgørelse, der udbetales til hovedferien.

## § 5 Voksenelever

I det tilfælde virksomheden ønsker at modtage AUB's særlige refusionssats for voksne elever, 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. § 26, stk. 1.

## **§ 6 Elever i svendenes lønsystemer/akkord**

Ved elevers og vokselevers deltagelse i lønsystemer/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 medgæede tid.

## **§ 8 Pension**

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

## **§ 9 Forsikringsydelse til elever**

1. Elever/lærlinge, der ikke allerede er omfattet af en arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning, har for elevforhold, der indgås efter 1. marts 2011 krav på følgende forsikringsydelse:  
Løbende pension ved førtidspension (årligt) 33.000 kr.  
Engangsbetalt ved visse kritiske sygdomme (100.000 kr.)  
Engangsbetalt ved dødsfald (100.000 kr.)  
PensionDanmark sundhedsordning  
Hurtig diagnose
2. Virksomheden afholder udgifterne ved ordningen, der etableres i regi af PensionDanmark.
3. Såfremt eleven overgår til at være omfattet af Pension Danmark ophører 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 værktøj i henhold til den af Snedkerfagets Fællesudvalg udarbejdede værktøjsfortegnelse, og det afregnes efter aftale mellem parterne.

## **§ 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 befordringsudgifter ydes, hvor elevens samlede skolevej er 20 km eller derover.  
Den samlede skolevej er den nærmeste vej fra bopæl, indkvarteringssted eller lærested til skole og tilbage til enten bopæl, indkvarteringssted eller lærested.
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 befordringsmidler. Hvis benyttelse af sådanne befordringsmidler vil medføre urimeligt store ulemper for den pågældende elev, kan eget befordringsmiddel 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 afstandsbetingen i stk. 4 er opfyldt.  
Hvis valget af skole medfører udgifter til skolehjem, betales disse ligeledes af virksomheden.  
Virksomhederne kan få udgifterne forbundet med elevers ophold på skolehjem dækket af Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond.
10. Bestemmelserne i stk. 5, 6 og 7 finder tilsvarende anvendelse på befordringsgodtgørelse efter stk. 4.
11. Ovennævnte befordringsgodtgørelse udbetales, efter modtaget dokumentation løbende bagud på de normale lønudbetalingsdage.
12. Hvis der på området "rejsegodtgørelse under skoleperioden" fremkommer offentlige eller generelle løsninger, træder disse i stedet for ovennævnte regler.
13. 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 Smuds- og vandbygningstillæg

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 søgnehelligdags- og feriefridagsbetaling eleverne.

### Eksempel:

Elevforhold påbegyndt i perioden 1. januar – 30. juni 2014.

Eleven har krav på 25 dages ferie (5 dages uge) inden for ferieåret 1. maj 2014 – 30. april 2015.

Elevforhold påbegyndt i perioden 1. juli – 31. december 2014.

Eleven er først berettiget til hovedferie med løn i ferieåret 1. maj 2015 – 30. april 2016, og da med ferietillæg 1 pct. af den ferieberettigede løn indtjent i 2014.

Holder virksomheden derimod lukket for ferieafholdelse i perioden 1. oktober 2014 til 1. maj 2015, gives der eleven løn for de feriedage, for hvilke der ikke er optjent feriegodtgørelse, dog højst for en uge.

Særligt om feriegodtgørelse i forbindelse med fratræden

Ved fratræden eller udlæring ydes feriegodtgørelse med 12 ½ % af den ferieberettigede løn (udbetalt løn ekskl. løn under ferie og ekskl. udbetalt ferietillæg) for det løbende optjeningsår samt for den del af tidligere optjeningsår, for hvilken eleven ved sin fratræden endnu ikke har holdt ferie.

### **Eksempel:**

Har eleven optjent ret til 5 ugers ferie, hvoraf 3 uger er afviklet inden fratrædelsen, er eleven berettiget til en feriegodtgørelse for det optjeningsår, der svarer til 2/5 af 12 ½ % af den ferieberettigede løn i optjeningsåret. Hvis eleven har fået ferietillægget (1 %) udbetalt, da eleven har holdt ferie, skal der kun betales feriegodtgørelse svarende til 2/5 af 11 ½ %. (12 ½ % minus 1 %).

## **§ 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 Fagretlig behandling**

Uoverensstemmelser om elevoverenskomstens regler behandles efter fagets fagretlige regler.

## **Maskinsnedkeruddannelsen**

### **Elevers dygtiggørelse**

1. Ingen af parterne må vedtage bestemmelser, der kan modarbejde maskinsnedkerelevens antagelse, uddannelse og dygtiggørelse i deres fag.

### **Løn til vokselever**

2. Med hensyn til begrebet "fagets mindsteløn" er parterne enige om, at dette betyder den i denne overenskomst fastsatte minimalløns-sats for voksne medarbejdere.

### **Faglig udvalg**

3. Ud over dette afsnits bestemmelser om elevuddannelser m.v. gælder reglerne for uddannelse af maskinsnedkerelever i sin helhed som forhandlet af områdets faglige udvalg eller de her repræsenterede organisationer.

### **Maskinsnedkeruddannelsen**

4. Nedenstående oplysninger om elevforhold er ikke et led i nærværende overenskomst, men er optrykt af praktiske grunde som vejledning for overenskomstparterne.

Yderligere information:

Sekretariatet for det faglige udvalg

Snedkernes Uddannelser

Bygmestervej 5, 2

2400 København NV

Tlf: 7020 8630

Fax: 7020 8640

E-mail: [post@snedkerudd.dk](mailto:post@snedkerudd.dk)

Hjemmeside: [www.TU.dk](http://www.TU.dk)

Yderligere information om Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB):

Kongens Vænge 8

3400 Hillerød

Tlf.: 70 11 12 13

Hjemmeside: [www.borger.dk/aub](http://www.borger.dk/aub)

## **§ 1. Område**

1. Reglerne i denne aftale gælder for lærlinge og voksne lærlinge, som ansættes i henhold til Lov om erhvervsuddannelser, herunder lærlinge der uddanner sig til maskinsnedker, eller produktionsassistent.
2. Bestemmelserne omfatter desuden øvrige lærlinge, der uddannes af voksne, omfattet af Træ- og Møbeloverenskomsten mellem 3F og DIO1/ Træ- og Møbelindustrien.

## **§ 2. Uddannelsesforløb**

Der henvises til uddannelsesbekendtgørelsen for den pågældende uddannelse.

Uddannelserne veksler mellem uddannelse i virksomheden og uddannelse på teknisk skole.

### **Afsluttende svendep prøve:**

I forbindelse med afviklingen af det sidste skoleophold, aflægger lærlingen svendep prøve på skolen.

Det faglige udvalg drager omsorg for, at prøvens udførelse finder sted under betryggende kontrol.

Praktikvirksomheden har pligt til senest én måned før påbegyndelsen af lærlingens sidste skoleophold at drage omsorg for, at lærlingen indstilles til svendep prøve/eksamen.

Til dækning af udgifter i forbindelse med udstedelse af svendebrev samt afslutningen på skolen indbetaler virksomheden et gebyr efter gældende regler.

Parterne er enige om, at udgifter i forbindelse med elevens aflægelse af svendep prøve betales af virksomheden.

### **Afsluttende eksamen:**

I forbindelse med afviklingen af det sidste skoleophold på uddannelsen som produktionsassistent eller anden kort lærlingeuddannelse aflægger lærlingen eksamen på skolen.

Det faglige udvalg udsteder et bevis.

Der opkræves gebyr efter gældende regler.

### **§ 3. Ændring af læretiden**

#### **A: Nedsat læretid:**

Såfremt den uddannelsessøgendes forudgående beskæftigelse og relevante uddannelse findes tilstrækkelig, er der mulighed for at gennemføre uddannelsen på nedsat læretid.

#### **B: Forlængelse af uddannelsestiden:**

Forlænges uddannelsestiden af uforudsete årsager, eksempelvis forsinkelse af skoleundervisningen og tilskadekomst på virksomheden, betales i den forlængede uddannelsestid den for fagets voksne arbejdere overenskomstmæssige fastsatte mindstebetaling.

Ved ikke bestået svendep prøve kan uddannelsestiden forlænges med op til et ½ år. Lønnen under forlængelsen svarer til fagets minimalløn. For voksenlærlinge, der gennem deres uddannelse har oppebåret fagets minimalløn i henhold til § 6, betales fagets minimalløn, samt et tillæg svarende til forskellen mellem minimallønnen og sidste års lærlingelønsats.

Enhver ændring af læretiden skal godkendes af det faglige udvalg.

### **§ 4. Uddannelsesaftalen**

1. Det er en betingelse for gennemførelse af en erhvervsuddannelse, at der mellem lærlingen og virksomheden er indgået en uddannelsesaftale.

En uddannelsesaftale skal være skriftlig og underskrevet senest ved aftaleforholdets begyndelse. Aftalen skal indgås på en formular, der er godkendt af undervisningsministeren.

2. Der kan ikke ved aftalen foretages ændringer i eller tilføjelser til formularens aftaleindhold uden godkendelse af det faglige udvalg.

Den af parterne underskrevne uddannelsesaftale sendes til den tekniske skole, hvor skoleopholdene ønskes gennemført.

### **§ 5. Mødepligt under skoleophold**

Lærlinge er under skoleophold underlagt skolens arbejdstids- og mødereglere. De har ikke pligt til at arbejde på virksomheden før eller efter skoleundervisningens afslutning.

Det gælder ligeledes eventuelle enkelte fridage, der efterfølgende indhentes gennem ekstraundervisning på skolen.

Under skoleferier (eksempelvis i forbindelse med jul, påske og pinse) har lærlingen – såfremt der arbejdes på virksomheden – dog pligt til at møde på virksomheden.

## § 6. Lønninger

### Mindstebetaling for voksenlærlinge

1. For lærlinge, der indgår uddannelsesaftale, når de er fyldt 25 år, udgør lønnen i hele uddannelsesforløbet minimallønssatsen, jf. § 26.
  1. marts 2014 pr. time.....kr. 112,15
  1. marts 2015 pr. time .....kr. 113,80
  1. marts 2016 pr. time .....kr. 115,60

### Mindstebetaling for lærlinge

#### 1. marts 2014

1. løntrin, variabel pr. uge .....kr. 2.316,00
2. løntrin, 52 uger pr. uge .....kr. 2.635,00
3. løntrin, 52 uger pr. uge .....kr. 3.553,00
4. løntrin, 52 uger pr. uge .....kr. 4.077,00

#### 1. marts 2015

1. løntrin, variabel pr. uge .....kr. 2.360,00
2. løntrin, 52 uger pr. uge .....kr. 2.719,00
3. løntrin, 52 uger pr. uge .....kr. 3.621,00
4. løntrin, 52 uger pr. uge .....kr. 4.138,00

#### 1. marts 2016

1. løntrin, variabel pr. uge .....kr. 2.405,00
2. løntrin, 52 uger pr. uge .....kr. 2.795,00
3. løntrin, 52 uger pr. uge .....kr. 3.690,00
4. løntrin, 52 uger pr. uge .....kr. 4.205,00

Lønnen beregnes altid bagud fra uddannelsens afslutning i hele år, og den resterende tid er variabel.

### Øvrige lærlinge

For øvrige lærlinge, jf. § 1 Område, stk. 2, der uddannes af voksne omfattet af Træ- og Møbeloverenskomsten, fastsættes lønnen ved

lokal aftale i virksomheden, dog skal lønnen mindst andrage den i § 6, stk. 2 anførte.

Unge under uddannelse til produktionsassistent eller industrioperatør aflønnes således at første år betales efter løntrin 2 og for andet år efter løntrin 3.

Erhvervsgrunduddannelse – EGU

For elever på EGU betales med de lønsatser, der fremgår af § 6, således at første år på EGU betales med lønsats 1 og for andet år med lønsats 2.

### **§ 7. Refusion af udbetalt løn under skoleophold**

Arbejdsgiveren kan efter ansøgning til Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB) få refusion for lærlingens løn ved skoleophold.

### **§ 8. Befordringsgodtgørelse og skolehjem**

Virksomheden godtgør lærlingens udgifter ved befordring, når den samlede skolevej er 20 km eller derover.

Den samlede skolevej er den nærmeste vej fra sædvanlig bopæl eller lærested til skole og tilbage til bopæl eller lærested. Endvidere medregnes afstanden mellem indkvarteringssted og skole.

Lærlingen skal i videst muligt omfang benytte offentlige transportmidler på den billigste og mest hensigtsmæssige måde. Hvor det er muligt, anvendes abonnementskort, klippekort eller lignende.

Hvis benyttelsen af offentlige transportmidler vil medføre urimeligt store ulemper for lærlingen, kan eget transportmiddel anvendes, dog først efter arbejdsgiverens godkendelse i hvert enkelt tilfælde.

Ved offentlig befordring yder AUB godtgørelse for faktisk afholdte udgifter. Godtgørelsen for kørsel i egen bil svarer til godtgørelsen for billigste offentlige transportmiddel.

Til indkvarterede lærlinge ydes godtgørelse af befordringsudgifter mellem indkvarteringsstedet og skolen samt til rejse mellem indkvarteringsstedet og bopælen i forbindelse med weekend, ferie og helligdage.

Befordringstilskuddet ydes efter ansøgning til AUB.

Virksomheden skal betale udgiften til ophold på skolehjem, som fastlægges i de årlige finanslove:



- a. Hvor eleven beordres til skoleophold i henhold til gældende regler om frit skolevalg.
- b. Hvor elevens deltagelse i uddannelsen alene kan finde sted på en skole som berettiger til optagelse på skolehjem med betaling efter den takst (2014-niveau: 490 kr./uge), som er fastsat i de årlige finanslove.

Nødvendigt forskud til afholdelse af disse udgifter udbetales til lærlingen forud for skoleopholdets begyndelse, og lærlingen foretager afregning umiddelbart efter hjemkomsten til virksomheden.

Virksomheden afholder udgifterne til voksenlærlinges undervisning på skole, eventuelt supplerende uddannelse uden for virksomheden og til svendeprøven.

## § 9. Ferie

Lærlinge er på linje med øvrige medarbejdere omfattet af ferieloven.

I læreforhold, der påbegyndes i perioden fra 1. januar til 1. juli, har lærlingen ret til 25 arbejdsdages ferie i den samtidige ferieperiode.

I læreforhold, der påbegyndes efter 1. juli, har lærlingen ikke ret til ferie med løn i det ferieår, hvor læreforholdet indgås jf. ferielovens § 9, stk. 3.

Såfremt virksomheden, hvor lærlingen kommer i lære, holdes lukket på grund af kollektiv ferie i perioden fra 1. oktober til 1. maj, betaler virksomheden trods ovennævnte bestemmelse den i ferielovens § 9, stk. 3 nævnte løn for de feriedage, hvortil lærlingen ikke har optjent ret til feriegodtgørelse gennem den tidligere beskæftigelse - dog maksimalt for 5 arbejdsdage.

I læreforhold, der påbegyndes efter 1. juli, har lærlingen ret til fuld ferie i det efterfølgende ferieår, uanset, at der ikke foreligger optjening i fuld udstrækning.

Hvis ferien andrager 15 arbejdsdage eller derunder, skal den gives og holdes i sammenhæng i tiden 2. maj til 30. september. Er feriedagenes antal større end 15 arbejdsdage, kan de feriedage, der overstiger 15 arbejdsdage, gives enten helt eller delvis i sammenhæng med hovedferien eller i den del af ferieåret, der falder uden

for ferieperioden, dvs. efter 30. september.

### **Feriegodtgørelse:**

Feriegodtgørelse udbetales i form af løn, hvis størrelse skal svare til lønnen på det tidspunkt, hvor ferien afholdes.

I læreforhold, der påbegyndes efter 1. juli, har lærlingen ud over løn krav på et tillæg på 1 % af den løn, der er indtjent i det foregående optjeningsår som lærling, jf. ferielovens § 23. Ved beregning af dette tillæg ses bort fra løn, der er udbetalt under eventuel ferie. Hvis ferien holdes delt, kan dette tillæg gives til hovedferien eller deles forholdsmæssigt.

For lærlinge med feriepenge, optjent før uddannelsesaftalens ikrafttrædelse, kan der modregnes i løn under ferie, dog maksimalt op til lønnen. Hvis feriepenge ikke dækker den pågældende lønsats, supplerer virksomheden op til denne lønsats.

### **Afslutning af læreforhold**

#### **Forår:**

Når lærlingens uddannelsesaftale udløber om foråret, og denne forlader lærestedet, har lærlingen krav på feriegodtgørelse på 12,5 % + 1 % af den i det forudgående optjeningsår indtjente løn samt 12,5 % af den optjente løn i den forløbne del af det løbende indtjeningsår.

#### **Efterår:**

Når lærlingens uddannelsesaftale udløber om efteråret, og denne forlader lærestedet, skal ferie være afholdt med løn, før udløb af uddannelsesaftale, dog kan 2 ugers ferie henstå til afholdelse efter læreforholdets udløb. Feriegodtgørelse for det løbende optjeningsår udgør 12,5 %, og kan ikke hæves før i det følgende ferieår. I beregning af feriegodtgørelse medregnes ikke løn under afholdt ferie. Hvis læreforholdet afbrydes eller ophører i læretiden, har lærlingen krav på feriegodtgørelse som nævnt ovenfor.

### **Fridage**

Nytårsdag, Skærtorsdag, Langfredag, 2. påskedag, 2. pinsedag, Store Bededag, Kr. himmelfartsdag, 1. og 2. juledag, 1. maj, Grundlovsdag samt 24. december.

Såfremt 1. maj falder under lærlingens obligatoriske skoleophold, er

denne dag ikke fridag.

### **Feriefridag / barns 1. sygedag**

Der ydes frihed efter samme regler, som er gældende for øvrige medarbejdere, med den for lærlingen gældende lønsats.

Virksomheden giver lærlingen den fornødne frihed til at deltage i session og borgerligt ombud, såfremt dette foregår inden for den normale arbejdstid. Lærlingen har pligt til straks ved indkaldelsen at meddele virksomheden tidspunktet.

Når ovenstående dage falder på normale arbejdsdage, betales der normal løn.

Til lærlinge indrømmes der frihed, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med barnet. Reglen vedrører børn under 14 år.

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. Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen. Der ydes betaling med den for lærlingen gældende lønsats.

### **§ 10. Fritidsuddannelse med støtte**

Lærlinge har efter 6 måneders beskæftigelse i samme virksomhed (inkl. eventuelle skoleophold) ret til at søge om støtte fra Træ- og Møbelindustriens Kompetencefond. Støtten ydes til deltagelse i fritidsuddannelse i samme omfang og på samme vilkår som øvrige medarbejdere under Træ- og Møbeloverenskomsten. Lærlingen betragtes ikke som opsagt, selv om uddannelsesaftalen er tidsbegrænset.

### **§ 11. Overarbejde**

Arbejdstiden for lærlinge under 18 år må normalt ikke overstige den sædvanlige arbejdstid for voksne. Lærlinge under 18 år må ikke beskæftiges mere end i alt 10 timer pr. dag.

Lærlinge kan i begrænset omfang sættes til at udføre overarbejde efter samme retningslinjer og i samme udstrækning, som er gældende for fagets voksne arbejdere. Dog må lærlinge ikke deltage i systematisk og regelmæssigt overarbejde, og lærlinge under 18 år må ikke deltage i overarbejde i tidsrummet fra kl. 20.00 til kl. 06.00.

Lærlingens normale løn tillægges de i overenskomsten nævnte procentsatser og efter samme regler.

## **§ 12. Arbejdsmarkedspension**

Lærlinge tilsluttes og omfattes af Pension Danmarks pensionsordning efter 2 måneders anciennitet og fra det fyldte 20. år.

Disse betingelser bortfalder for lærlinge, der ved uddannelsesaftalens indgåelse er omfattet af en arbejdsmarkedspension, baseret på kollektiv overenskomst.

Forsikringsydelser følger bestemmelserne i kapitel 18, § 9 gældende for snedkeruddannelsen.

## **§ 13. Løn under sygdom**

Ved tilskadekomst i virksomheden og under sygdom betaler virksomheden lærlingen fuld løn.

## **§ 14. Barselsløn**

Der ydes frihed efter reglerne i sygedagpengeloven, med den for lærlingen gældende lønsats.

## **§ 15. Virksomhedslukning**

I tilfælde af konkurs, ophør eller anden form for betalingsstandsning har virksomheden en forpligtelse til at søge, at læreforholdet kan fortsætte i en anden godkendt virksomhed. Lærlingen har krav på løn, indtil anden stilling er tiltrådt - dog højst 3 måneder. Såfremt det sidste skoleophold falder i denne periode, har lærlingen endvidere ret til dækning af øvrige udgifter i henhold til nærværende lærlingebestemmelser.

Lærlinge, der ikke kan tilbydes anden læreplads ved virksomhedslukning, skal tilbydes skolepraktik. Optagelsen skal ske hurtigst muligt efter uddannelsesaftalens ophør.

## **§ 16. Farligt arbejde**

Lov om Arbejdsmiljø, samt de dertil hørende bekendtgørelser og AT-meddelelser er gældende.

For træ- og møbelindustrien gælder en mindstealder på 18 år for selvstændigt arbejde ved maskiner m.v.

For lærlinge, der som led i oplæringen sættes til arbejde ved maskiner, er fastsat en mindstealder på 15 år. Yderligere oplysninger kan indhentes i den stedlige arbejdsregion.

## **§ 17. Undervisningsmateriale**

Virksomheden betaler for det til uddannelsen anvendte nødvendige måle- og tegneudstyr. Efter endt uddannelse er det virksomhedens ejendom.

## **§ 18. Arbejdstøj**

Lærlinge under uddannelse har i hvert uddannelsesår, dog maksimalt 4 gange, ret til at modtage 1 sæt arbejdstøj, udleveret af virksomheden første gang efter endt prøvetid. Arbejdstøjet skal være af sædvanlig og god kvalitet.

## **§ 19. Anciennitet**

Fortsætter lærlingen i virksomheden efter endt uddannelse, medregnes læretiden i anciennitetsberegningen ved sygdom, barsel og pension.

## **§ 20. Fagrettlige regler**

1. Fremkommer der til organisationerne klager over uddannelsesforhold, forelægges klagen for det pågældende faglige udvalg. Udvalget behandler herefter sagen i henhold til bestemmelserne i Erhvervsuddannelsesloven og i øvrigt efter de mellem organisationerne aftalte regler.
2. Fortolkning af lærlingebestemmelserne følger de fagrettlige regler.
3. Uoverensstemmelser mellem lærlinge og virksomheder søges, såfremt det drejer sig om overenskomstforhold, forligt ved forhandling under medvirken af organisationerne jf. fagets fagrettlige regler, dog kan uoverensstemmelser ikke videreføres til voldgift. Såfremt enighed ikke opnås indbringes sagen for det faglige udvalg førend videreførelse ved Tvistighedsnævnet.
4. Såfremt en sag videreføres til Tvistighedsnævnet og afvises af dette, fordi der er tale om fortolkning af lærlingeafsnittet i overenskomsten, genoptages sagen til fornyet behandling mellem organisationerne. Såfremt enighed ikke opnås, kan sager af denne karakter videreføres til endelig afgørelse ved faglig voldgift.

**Bilag**  
**Bilag 1**  
**Hovedaftalen af 31. oktober 1973**

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

mellem

Dansk Arbejdsgiverforening og  
Landsorganisationen i Danmark

er gældende for overenskomstforholdet

**§1**

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

**§2**

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

retningsudvalg 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 op-hør.
5. Som strejke eller lockout betragtes det, hvis værksteder eller arbejdspladser systematisk affolkes eller efterhånden lukkes.
6. Under arbejdskonflikt mellem parterne i nærværende overenskomst eller deres medlemmer og udenforstående arbejdstager- eller arbejdsgiverorganisationer eller virksomheder må støtte til den udenforstående ikke ydes af nogen ved denne overenskomst forpligtet part.

Som udenforstående betragtes ikke den organisation eller virksomhed, der indmelder sig i en af hovedorganisationerne eller i en under disse organiseret forening, idet det dog er en forudsætning, at der ikke inden indmeldelsen er etableret arbejdsstandsning, eller at sådan ikke efter forgæves forhandling er klart bebudet.

### §3

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

### §4

3. Arbejdsgiverne udøver ledelsesretten i overensstemmelse med de i de kollektive overenskomster indeholdte bestemmelser og i samar-

bejde med arbejdstagerne og deres tillidsrepræsentanter i henhold til de mellem Landsorganisationen i Danmark og Dansk Arbejdsgiverforening til enhver tid gældende aftaler.

4. 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.
5. 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 afgang af, om der er tale om en virkelig medejer, lægges der udover ejerskabet vægt på, om den pågældende medejer kan afskediges i henhold til almindelige ansættelsesretlige regler.

## §7

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

## §8

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

5. Agtes en tillidsrepræsentant forflyttet, således at hvervet ikke læn- gere kan varetages, gælder samme retsstilling som ved afskedigel- se, jf. stk. 2, 3 og 4.

## **§9**

1. Hovedorganisationerne vil fremme et godt samarbejde mellem or- ganisationerne og virke for rolige og stabile arbejdsforhold i virk- somhederne gennem samarbejdsudvalgene eller andre egnede or- ganer.
2. Der må ikke fra nogen side lægges hindringer i vejen for, at en ar- bejdstager 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 overens- komst indgået af hovedorganisationerne eller af deres medlemmer, skal der, inden klage indbringes for Arbejdsretten, afholdes fælles- møde under hovedorganisationernes medvirken.
2. Er det påståede overenskomstbrud en arbejdsstandsning, jf. § 2, og denne ikke forinden er ophørt, skal fællesmødet afholdes omgæn- de og senest dagen efter arbejdsstandsningens iværksættelse. I øvrige tilfælde afholdes fællesmøde snarest muligt. Den begæren- de part kan forlange, at fællesmøde afholdes inden 7 dage.
3. Begæringen om fællesmøde skal i videst muligt omfang angive sa- gens 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 refe- rat af møderne, hvoraf parternes standpunkter fremgår.

## §11

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

## §12

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

## Protokollat

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

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

København, den 1. oktober 1992

# Bilag 2

## 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.:

Ansæt pr.: Dato: _____ Måned: _____ År: _____
Medarbejderen er beskæftiget på: Bygge og anlæg <input type="checkbox"/> (ikke permanente arbejdspladser)
Medarbejderen er beskæftiget på: Permanent arbejdsplads <input type="checkbox"/> Indsæt adresse: _____
Ansæt som: <input type="checkbox"/> Specialarbejder <input type="checkbox"/> Murer <input type="checkbox"/> Murerarbejdsmand <input type="checkbox"/> Stenhugger <input type="checkbox"/> Brolægger <input type="checkbox"/> Skiltemaler
<input type="checkbox"/> Bygningsmaler <input type="checkbox"/> Tømrer/snedker <input type="checkbox"/> Tækkemand <input type="checkbox"/> Glarmester <input type="checkbox"/> Træindustriarbejder/maskinsnedker
<input type="checkbox"/> Gulvlægger <input type="checkbox"/> Elektriker <input type="checkbox"/> Industriklæder <input type="checkbox"/> Struktør <input type="checkbox"/> Stilladsarbejder <input type="checkbox"/> Metalarbejder/VVS
<input type="checkbox"/> Chauffør
Andet: _____

For ansættelsesforholdet gælder den mellem:

Dansk Byggeri og \_\_\_\_\_  
(lønmottagerorganisation)

gældende overenskomst: \_\_\_\_\_

Arbejdsmarkeds pension: Ja  Nej  Hvis "nej" anføres manglende anciennitet i måneder: \_\_\_\_\_

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

Antal arbejdstimer ved deltidsbeskæftigelse: \_\_\_\_\_ timer/uge

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.
--

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. savværksarbejder, 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

(3F Industrigruppen er ikke en del af BAT)

### 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 virksomhedstilknnytning.

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 arbejdets 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 feriegodtgørelse, 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 udlob, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til en dagløn pr. ubrugt feriefridag.



**Sygdom**

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 Byggen, der tidligere var omfattet af Snedker- og tømreroverenskomsten mellem Danske Entreprenører og TILB, 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 funktionær lignende vilkår har virkning fra: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ dag, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Medarbejder

\_\_\_\_\_  
Virksomhed

## **Bilag 5**

### **Aftale om forpraktik**

mellem Dansk Byggeri og Fagligt Fælles Forbund

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

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

#### **Formål**

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

#### **Rammer**

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

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

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

Hele forpraktikforløbet er omfattet af den til enhver tid gældende overenskomst på uddannelsesområdet indgået mellem henholdsvis

Dansk Byggeri, 3F.

3. Ved aftalens start udleveres mindst et sæt arbejdstøj og sikkerhedsfodtøj.
4. Aftalen kan til enhver tid skriftlig opsiges af begge parter med 5 arbejdsdages varsel. Opsiger virksomheden forpraktikaftalen inden aftalens udløb, skal virksomheden skriftlig begrunde, hvorfor forpraktikanten ikke kan fuldføre forpraktikaftalen.

Kopi af opsigelse skal sendes til Det faglige Udvalg.

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

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

Kopi af forpraktikaftalen skal indsendes til Det faglige Udvalg.

### **Virksomhedens forpligtelser**

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

### **Forpraktikantens forpligtelser**

10. Deltage i den nødvendige sikkerhedsinstruktion i virksomheden ved aftalens start.
11. Følge de instrukser som virksomheden - og øvrige ansatte - giver med hensyn til sikkerhedsforanstaltninger og opgaver.  
Følge virksomhedens almindelige personaleadministrative be-

stemmelser, som er fastlagt og udleveret af virksomheden herunder:

- anmeldelse af sygdom eller andet fravær
- underretning om bopæl.

### **Bekendtgørelse om unges arbejde**

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

### **Ansættelsesaftale**

Organisationerne udarbejder en standardaftale samt en vejledning.

København den 26. september 2006

## **Bilag 6**

### **Ferie- og søgnehelligdagsregler for udstationerede medarbejdere**

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

#### **Indmeldelse i feriekassen**

Efter modtagelse af meddelelse fra Dansk Byggeri om medlemskab sender Fagligt Fælles Forbunds 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 helbreds-mæssige årsager, eller hvis medarbejderens arbejdsforhold i Danmark ophører, og medarbejderen fraflytter Danmark.

### **Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieårets udløb**

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

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 hen-

sigten, 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 krævende bruttoliste over medarbejdere.

Efter godkendelse af overenskomstens parter kan indbetaling til 3Fs feriekasse stoppe.

### **Særlige bestemmelser**

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

# **Protokollat nr. 1 om Bygge – og Anlægsbranchen Udviklingsfond**

## **Formål**

Parterne er enige om, at uddannelse er af stor betydning for bygge - og anlægsbranchen og byggematerialeindustriens udvikling.

Debatten om byggeriets fremtid viser, at der skal arbejdes for øget produktivitet, færre fejl, bedre arbejdsmiljø m.m. Der er derfor behov for øget fokus på medarbejdernes kompetenceudvikling, så de bliver klædt på til fremtidens udfordringer.

Dette kan samtidig medvirke til at virksomhederne fortsat kan tiltrække og fastholde dygtige medarbejdere.

Derfor etableres Bygge - og anlægsbranchens Udviklingsfond, som har til formål at yde tilskud til medarbejdernes deltagelse i efter - og videreuddannelse.

Indbetalingerne til nuværende uddannelsesfonde indgår i Bygge- og anlægsbranchens Udviklingsfond.

## **Frihed til uddannelse**

Medarbejdere med minimum 3 måneders anciennitet gives, 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.

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.

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

## **Økonomiske midler**

Med virkning fra 1. januar 2008 indbetaler virksomheden 260 kr. pr. medarbejder pr. år. Beløbet forhøjes pr. 1. januar 2009 til 520 kr. pr. år.



Beløbet omregnes til et beløb pr. arbejdstime jfr. de nuværende bidrag til uddannelsesfonde efter nærmere aftale.

Fondens midler kan bl.a. anvendes til:

Kompetencevurdering

Almen og faglig efter- og videreuddannelse

Styrkelse af læse-, stave- og regnefærdigheder

Kampagner målrettet uddannelsesplanlægning i virksomhederne

Herudover kan midlerne anvendes efter retningslinjer besluttet af fondens bestyrelse, f.eks. lederudviklingsaktiviteter.

### **Ledelse og administration**

Overenskomstens parter etablerer eller tilslutter sig et administrations-selskab, som administrerer de indbetalte bidrag. De nærmere retningslinjer herfor fastlægges i vedtægter, som parterne udarbejder i fællesskab inden d. 1.10 2007. Parterne etablerer sig med en paritetisk bestyrelse. Posten som formand for bestyrelsen besættes på skift 2 år ad gangen med en repræsentant fra henholdsvis arbejdstager- og arbejdsgiver. På tilsvarende vis besættes næstformandsposten.

Arbejdstagerorganisationerne besætter formandsposten i den første 2-årige periode og arbejdsgiverorganisationerne besætter næstformandsposten i samme periode.

Fondens bestyrelse træffer nærmere beslutning om:

Oprævning og administration af bidrag

Retningslinjer for uddeling af midler

Udbetaling af tilskud, herunder til udviklingsaktiviteter

Regnskab mv., idet fondens regnskab skal underkastes revision

(Fastlæggelse og oprævning af VEU-bidrag i det omfang dette overdrages til arbejdsmarkedets parter.)

Fondens midler kan ansøges fra 1. januar 2008.

Der skal ved tildeling af støtte tilstræbes en rimelig balance mellem de forskellige overenskomstmråder og faggrupper under overenskomsterne i forhold til indbetalinger for disse.

Herudover skal der tages behørigt hensyn til bidrag indbetalt til de forud for overenskomstfornyelsen eksisterende uddannelsesfonde. Der udarbejdes særskilt aftale herfor.

## **Ansøgninger**

Fondens midler kan ansøges af virksomheder efter anmodning fra medarbejdere, som er ansat under de overenskomster som er indgået mellem parterne.

Fonden kan inden for fondens økonomiske muligheder yde helt eller delvist tilskud til dækning af medarbejdernes løntab ved uddannelse, (efter retningslinjer som nuværende Bygge- og Anlægsbranchens Uddannelsesfond) deltagerbetaling, rejseomkostninger mv.

Fonden udarbejder et ansøgningskema, der nærmere beskriver retningslinjerne for udbetaling.

## **Uoverensstemmelser**

Såfremt en af organisationerne skønner, at bestemmelserne i protokollatet ikke virker efter deres hensigt, kan spørgsmål gøres til genstand for en drøftelse i bestyrelsen.

Konkrete uoverensstemmelser kan gøres til genstand for fagretlig behandling, (men kan dog ikke videreføres til faglig voldgift.)

## **Grundbetingelser for ordningen**

Vedtægterne godkendes af stifterne efter afslutning af de planlagte 3 parts drøftelser om VEU. Endelig stilling til bestemmelserne i uddannelsesfonden og evt. yderligere rettigheder til frihed til uddannelse afventer afslutningen og opfølgningen på overnævnte drøftelser.

Hvis Folketinget i overenskomstperioden vedtager regler, der på efteruddannelsesområdet fastsætter yderligere betalingsforpligtelser eller forpligtelser i øvrigt for overenskomstparterne, medlemsvirksomhederne og/eller medarbejderne, bortfalder nærværende aftale og parterne aftaler fremtidig anvendelse.

København, den 6. marts 2012

## **Protokollat nr. 2 om natarbejde og helbreds kontrol**

### **Hypighed**

Medarbejderne skal tilbydes gratis helbreds kontrol inden de begynder beskæftigelse som natarbejder.

Parterne er endvidere enige om, at medarbejdere, der efter bilagets pkt. 2 – 4 bliver klassificeret som natarbejdere, skal tilbydes helbreds kontrol inden for regelmæssige tidsrum på højst 2 år.

### **Dokumentation for at medarbejderen tilbydes helbreds kontrol**

Parterne er enige om, at der skal udarbejdes en tilbagevendende statistik over omfanget af helbreds kontroller i virksomhederne i stil med den statistik parterne i fællesskab udarbejdede i forbindelse med det udvalgsarbejde om natarbejde og helbreds kontrol, der foregik i overenskomstperioden 2007 – 2010, herunder oplysninger om, hvordan virksomhederne har tilbudt helbreds kontrollen i praksis.

### **Hvornår skal helbreds kontrollen foregå**

Parterne er enige om, at såfremt helbreds kontrollen finder sted uden for den pågældende medarbejders arbejdstid, kompenserer arbejdsgiveren herfor.

### **Model for helbreds kontrollens gennemførelse**

Parterne er enige om, at helbreds kontrollen skal foregå på følgende måde:

1. Medarbejderen udfylder et af parterne udarbejdet spørgeskema.
2. Derudover gennemgår medarbejderen en fysisk helbreds undersøgelse.
3. På baggrund af ovenstående samt dialog med medarbejderen udarbejder en læge en samlet konklusion til medarbejderen. Lægen skal besidde arbejds medicinske kompetencer.
4. De oplysninger, der fremkommer i forbindelse med helbreds kontrollen er fortrolige og tilhører alene medarbejderen. Oplysningerne kan først komme til arbejdsgiverens kendskab i det tilfælde at medarbejderen selv tager initiativ hertil.

Såfremt, der er mulighed herfor, overføres natarbejdere, der lider af helbredsproblemer, som påviseligt skyldes, at de udfører natarbejde, til dagarbejde.

Parterne er enige om, at følge udvalgsarbejdet inden for andre sammenlignende områder.

### **Rapport til sikkerhedsudvalget på store virksomheder**

Parterne finder det naturligt, at sikkerhedsorganisationen på den enkelte virksomhed på eget initiativ fører kontrol med, om helbredscontrollen gennemføres i overensstemmelse med reglerne.

København, den 6. marts 2012

## **Protokollat nr. 3 om implementering af ligelønsloven m.v.**

Overenskomstparterne er enige om at implementere ligelønsloven i overenskomsten.

Parterne er på den baggrund blevet enige om følgende protokollattekst:

### **§ 1.**

1. Der må ikke på grund af køn finde lønmæssig forskelsbehandling sted i strid med reglerne i denne aftale. Dette gælder både direkte forskelsbehandling og indirekte forskelsbehandling.
2. Enhver arbejdsgiver skal yde kvinder og mænd lige løn, for så vidt angår alle lønelementer og lønvilkår, for samme arbejde eller for arbejde, der tillægges samme værdi. Især når et fagligt kvalifikationsystem anvendes for lønfastsættelsen, bygges dette system på samme kriterier for mandlige og kvindelige lønmodtagere og indrettes således, at det udelukker forskelsbehandling med hensyn til køn.
3. Bedømmelsen af arbejdets værdi skal ske ud fra en helhedsvurdering af relevante kvalifikationer og andre relevante faktorer.

### **§ 1 a.**

1. Der foreligger direkte forskelsbehandling, når en person på grund af køn behandles ringere, end en anden person bliver, er blevet eller ville blive behandlet i en tilsvarende situation. Enhver form for dårligere behandling af en kvinde i forbindelse med graviditet og under kvinders 14 ugers fravær efter fødslen betragtes som direkte forskelsbehandling.
2. Der foreligger indirekte forskelsbehandling, når en bestemmelse, et kriterium eller en praksis, der tilsyneladende er neutral, vil stille personer af det ene køn ringere end personer af det andet køn, medmindre den pågældende bestemmelse, betingelse eller praksis er objektivt begrundet i et sagligt formål og midlerne til at opfylde det er hensigtsmæssige og nødvendige.
3. Løn er den almindelige grund- eller minimumsløn og alle andre ydelser, som lønmodtageren som følge af arbejdsforholdet modtager direkte eller indirekte fra arbejdsgiveren i penge eller naturalier.

## § 2.

1. En lønmodtager, hvis løn i strid med § 1 er lavere end andres, har krav på forskellen.
2. En lønmodtager, hvis rettigheder er krænket som følge af lønmæssig forskelsbehandling på grundlag af køn, kan tilkendes en godtgørelse. Godtgørelsen fastsættes under hensyn til lønmodtagerens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt. Godtgørelsen er som udgangspunkt udtømmende, og parterne er derfor enige om, at sagen ikke kan videreføres for de civile domstole.

### § 2 a.

En lønmodtager har ret til at videregive oplysninger om egne lønforhold. Oplysningerne kan videregives til enhver.

## § 3.

1. En arbejdsgiver må ikke afskedige eller udsætte en lønmodtager, herunder en lønmodtagerrepræsentant, for anden ugunstig behandling fra arbejdsgiverens side som reaktion på en klage, eller fordi lønmodtageren eller lønmodtagerrepræsentanten har fremsat krav om lige løn, herunder lige lønvilkår, eller fordi denne har videregivet oplysninger om løn. En arbejdsgiver må ikke afskedige en lønmodtager eller en lønmodtagerrepræsentant, fordi denne har fremsat krav efter § 4, stk. 1.
2. Det påhviler arbejdsgiveren at bevise, at en afskedigelse ikke er foretaget i strid med reglerne i stk. 1. Hvis afskedigelsen finder sted mere end et år efter, at lønmodtageren har fremsat krav om lige løn, gælder 1. pkt. dog kun, hvis lønmodtageren påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at afskedigelsen er foretaget i strid med stk. 1.
3. En afskediget lønmodtager kan nedlægge påstand om en godtgørelse eller genansættelse. Eventuel genansættelse sker i overensstemmelse med principperne i Hovedaftalen. Godtgørelsen fastsættes under hensyntagen til lønmodtagerens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

#### § 4.

1. En arbejdsgiver med mindst 35 ansatte skal hvert år udarbejde en kønsopdelt lønstatistik for grupper med mindst 10 personer af hvert køn opgjort efter den 6-cifrede DISCO-kode til brug for høring og information af de ansatte om lønforskelle mellem mænd og kvinder på virksomheden. Dette gælder dog ikke virksomheder i brancherne landbrug, gartneri, skovbrug og fiskeri. Hvis den kønsopdelte lønstatistik af hensyn til virksomhedens legitime interesser er modtaget som fortrolig, må oplysningerne ikke videregives.
2. Den kønsopdelte lønstatistik efter stk. 1 skal opgøres for medarbejdergrupper med en detaljeringsgrad svarende til den 6-cifrede DISCO-kode. Arbejdsgiveren har i øvrigt pligt til at redegøre for statistikken udformning og for det anvendte lønbegreb.
3. Virksomheder, der indberetter til den årlige lønstatistik hos Danmarks Statistik, kan uden beregning rekvirere en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 fra Danmarks Statistik.
4. Arbejdsgiverens forpligtelse til at udarbejde en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 bortfalder, hvis arbejdsgiveren indgår aftale med de ansatte på virksomheden om at udarbejde en redegørelse. Redegørelsen skal både indeholde en beskrivelse af vilkår, der har betydning for aflønning af mænd og kvinder på virksomheden, og konkrete handlingsorienterede initiativer, der kan have et forløb på op til 3 års varighed, og den nærmere opfølgning herpå i redegørelsens periode. Redegørelsen skal omfatte alle virksomhedens medarbejdere og behandles i overensstemmelse med reglerne Samarbejdsaftalen. Redegørelsen skal senest være udarbejdet inden udgangen af det kalenderår, hvor pligten til at udarbejde kønsopdelt lønstatistik bestod.
5. Parterne er enige om, at Ligelønsnævnet kan udmåle bod, hvor der foreligger brud på reglen om udarbejdelse af kønsopdelt lønstatistik/ligelønsredegørelse, eller såfremt der foreligger særlige omstændigheder.

Krav om bod skal senest være rejst i forbindelse med den fagretlige sagsbehandling, jf. de fagretlige regler. Herefter kan der ikke rejse krav om bod, medmindre der foreligger nye brud på § 4 eller foreligger nye oplysninger, der understøtter en antagelse om systematik.

6. Såfremt en uenighed indeholder elementer, der behandles efter reglerne i Samarbejdsaftalen jf. ovenfor stk. 4, kan den behandles af Ligelønsnævnet i sin helhed i stedet for i Samarbejdsnævnet i overensstemmelse med princippet om det enstrengede santonssystem.

#### **§ 5.**

1. En lønmodtager, som ikke mener, at arbejdsgiveren overholder pligten til at yde lige løn, herunder lige lønvilkår, efter denne aftale, kan søge kravet fastslået ved fagretlig behandling.
2. Hvis en person, der anser sig for krænket, jf. § 1, påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at der er udøvet direkte eller indirekte forskelsbehandling, påhviler det modparten at bevise, at ligebehandlingsprincippet ikke er blevet krænket.”

#### **§6.**

1. Hvor forbundene finder baggrund for at rejse en fagretlig sag i henhold til ovenstående regler, kan der afholdes besigtigelse på virksomheden med deltagelse af organisationerne, inden sagen behandles fagretligt.
2. Ved fagretlige sager om ligeløn aftales på mæglingsmødet, eller forud for dette, hvilke oplysninger, der vil blive udleveret til forbundet med henblik på en vurdering af sagen.

Parterne er enige om, at ligelønsloven herefter ikke finder anvendelse på ansættelsesforhold omfattet af overenskomsterne imellem dem, og at tvister vedrørende ligeløn skal løses i det fagretlige system.

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

København, den 8. marts 2014



## **Protokollat nr. 4 om retningslinjer for faste værkstedsakkorder**

Denne bestemmelse er alene gældende for virksomheder, der havde aftaler om værkstedsakkord før 1. marts 2014.

### **Fastsættelse af akkord**

1. Akkorder fastsættes ved lokalaftale mellem virksomheden og medarbejderne.

Hvis der ikke opnås enighed om en ny akkord på virksomheder, hvor der efter aftale arbejdes på akkord, udføres arbejdet til gennemsnitsakkordfortjeneste, beregnet af de sidste 6 afregningsperioder á 2 uger (dog højst 12 uger) minus 10 %, og i intet tilfælde under den personlige timeløn.

Forslag udveksles skriftligt. Modparten kvitterer for modtagelsen og skal i løbet af 10 dage svare skriftligt på forslaget.

Herefter forhandles forslag og svar mellem parterne.

Svares der ikke inden den nævnte frist, er forslaget gældende.

Sker der væsentlige ændringer i aftalegrundlaget, skal disse, dersom en af parterne ønsker det, tages op til forhandling.

Parterne er enige om, at der ikke kan kræves forhøjelse af aftalte akkordpriser under henvisning til, at enkelte medarbejdere ikke har kunnet opnå den på værkstedet normalt gældende akkordfortjeneste.

### **Forskud på akkord**

2. Ved akkordarbejde får enhver medarbejder, som forskud, udbetalt personlig timeløn.

Eventuelt overskud udbetales så vidt muligt sammen med lønnen for den lønperiode i hvilken akkordarbejdet er opgjort.

Under forudsætning af lokal enighed, kan udbetaling af overskud forrykkes i indtil 14 dage.

### **Erstatning for ventetid**

3. Når en medarbejder under igangværende akkord må vente på rettidigt begærede materialer, uden at dette er foranlediget ved egne eller andre medarbejders forhold, betales – under forudsætning af forudgående meddelelse herom til virksomheden - den derved tabte tid med den pågældende medarbejders akkordgennemsnitsfortjeneste inden for de sidste 6 afregningsperioder á 2 uger - dog højst 12 uger minus 10 %, og i intet tilfælde under den personlige timeløn.

De nævnte regler gælder alene kortvarige stop, og maksimalt til arbejdstidens ophør den pågældende dag.

Medarbejderen er pligtig til at udføre andet arbejde i ventetiden.

### **Opsigelse af akkorder**

4. En akkord kan af begge parter opsiges med 3 måneders varsel jf. § 81.

Den opsigende part skal fremsætte forslag til ændring og foranledige lokal forhandling optaget.

Hvis der ved opsigelsesfristens udløb ikke er opnået enighed om en ny akkord, aflønnes medarbejderen efter aftale, dog ikke med mindre end vedkommendes gennemsnitsfortjeneste på akkord beregnet af de sidste 6 afregningsperioder á 2 uger - dog højst 12 uger minus 10 % og i intet tilfælde under den personlige timeløn.

Hvis der ikke senest 3 måneder efter opsigelsesdatoen er opnået enighed om fastsættelse af en ny akkord, kan der ikke etableres arbejdsstandsning, men sagen skal indbringes til mægling og eventuelt et organisationsmøde såfremt en af parterne ønsker dette.

Opnås der ikke enighed om en ny akkordaftale, aflønnes de pågældende medarbejdere med akkordgennemsnitsfortjenesten inden for

de sidste 6 afregningsperioder á 2 uger - dog højst 12 uger minus 10 %, og i intet tilfælde under den personlige timeløn.

København, den 8. marts 2014

## **Protokollat nr. 5 om fratrædelsesgodtgørelse**

Overenskomstparterne har drøftet forståelsen og fortolkningen af bestemmelsen i Industri, Træ- og Møbeloverenskomstens § 71, pkt. 6-11.

Parterne har på den baggrund opnået enighed om følgende fælles forståelse:

Medarbejdere, der ikke på fratrædelsestidspunktet oppebærer dagpenge som anført i Industri, Træ- og Møbeloverenskomstens § 71, pkt., 6-11, har ret til fratrædelsesgodtgørelse, når følgende situationer foreligger:

1. medarbejderen opfylder betingelserne i § 71, pkt. 6-11, bortset fra at vedkommende ikke de facto oppebærer dagpenge på fratrædelsestidspunktet.
2. baggrunden for, at medarbejderen ikke oppebærer dagpenge er, at denne på fratrædelsestidspunktet er:
  - a. sygemeldt eller
  - b. afvikler ferie eller
  - c. deltager i kursus omfattet af overenskomstens § 63 eller deltager i anden efteruddannelse og i den forbindelse modtager VEU godtgørelse,
3. medarbejderen opfylder samtlige betingelser i § 71, pkt. 6-11, når sygefraværet eller kursusdeltagelsen er afsluttet.

Parterne er enige om, at ovenstående opstilling ikke kan betragtes som udtømmende.

Det er den ansattes ansvar at gøre virksomheden opmærksom på, når vedkommende overgår til dagpenge efter ophør af en af de i stk. 2, pkt. a, b eller c nævnte situationer.

København, den 8. marts 2014

**Protokollat nr. 6  
om organisationernes bistand til lokale drøftelser af fleksibilitet, herunder vikarer mv.**

Parterne er enige om, at de lokale parter kan anmode organisationerne om bistand til lokale drøftelser af fleksibilitet, herunder anvendelsen af vikarer, etablering af varierende ugentlig arbejdstid, indgåelse af overenskomstfravigende aftaler mv.

Når sådanne begæringer fremsættes, aftaler organisationerne konkret det mest hensigtsmæssige forløb. Møder på virksomhederne aftales på sædvanlig vis.

København, den 8. marts 2014

# 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