



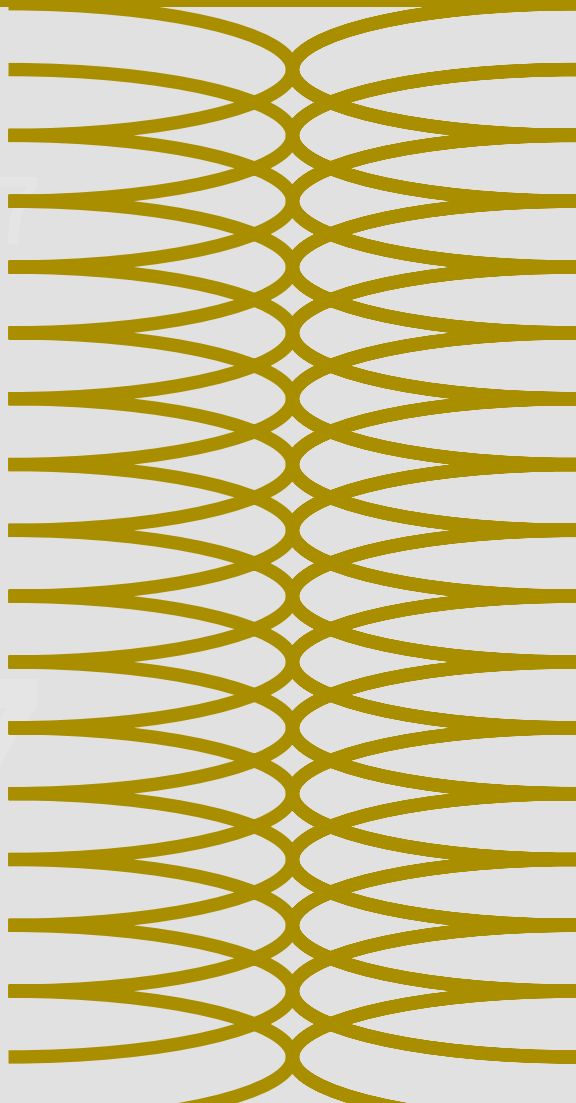
FAGLIGT FÆLLES FORBUND

dansk byggeri

GULVOVERENSKOMSTEN 2017

MELLEM:

DANSK BYGGERI og FAGLIGT FÆLLES FORBUND



2017

2017

17

2017

Gulvoverenskomsten

2017

mellem

Dansk Byggeri

og

Fagligt Fælles Forbund

INDHOLDSFORTEGNELSE:

Kapitel 1	Område og definitioner	9
§ 1	Overenskomstens område	9
§ 2	Nyoptagne virksomheder.....	9
§ 3	Gensidige forpligtelser	10
§ 4	Omgåelse af overenskomsten.....	11
§ 5	Vikararbejde.....	12
Kapitel 2	Møde med arbejdsmarkedets parter og fælles informationsmøde	14
§ 6	Informationsmøde.....	14
Kapitel 3	Ansættelsesforhold	15
§ 7	Ansættelsesbevis.....	15
§ 8	Funktionærlignende ansættelsesvilkår	17
§ 9	Forsikringer	20
§ 10	Forsøgsordninger	20
Kapitel 4	Arbejdstid	21
§ 11	Arbejdstid.....	21
§ 12	Forskudt normalarbejdstid	21
§ 13	Varierende ugentlig arbejdstid.....	21
§ 14	46-timers arbejdsuge	22
§ 15	Arbejdsfordeling.....	22
§ 16	Fridage, ferie, skovture, begravelser	24
Kapitel 5	Overarbejde	26
§ 17	Regler for over-, nat-, søn- og helligdagsarbejde.....	26
§ 18	Systematisk overarbejde	26
§ 19	Helligdage.....	27
§ 20	Tillæg for overarbejde.....	27
Kapitel 6	Lønforhold	28
§ 21	Lønforhold.....	28
§ 22	Generelt.....	29

§ 23	Ugesedler og lønudbetaling.....	30
§ 24	Smudstillæg.....	32
§ 25	Skurforhold og velfærdsregler	32
§ 26	Værktøj.....	32
§ 27	Kørepenge – Transportgodtgørelse	34
§ 28	Overnatning.....	35
Kapitel 7	Akkord/lønssystemer	37
§ 29	Akkordgrundlag.....	37
§ 30	Akkordudbetaling og -forskud.....	39
§ 31	Opgørelse af akkorder	39
§ 32	Elevers deltagelse i akkord.....	40
§ 33	Bortgang i akkord.....	41
§ 34	Nye materialer	41
Kapitel 8	Pensionsordninger	42
§ 35	Pension og sundhedsordning	42
§ 36	ATP.....	43
Kapitel 9	Sygdom, barns 1. sygedag og barsel m.v.....	44
§ 37	Løn under sygdom og tilskadekomst.....	44
§ 38	Barns 1. sygedag.....	46
§ 39	Børns hospitalsindlæggelse	46
§ 40	Børneomsorgsdage	47
§ 41	Barsel.....	47
Kapitel 10	Ferie- og sønehelligdagsregler	50
§ 42	Optjening af ferie	50
§ 43	Afholdelse af ferie	50
§ 44	Sygdom og ferie.....	52
§ 45	Overførsel af ferie.....	53
§ 46	Feriegodtgørelse.....	53
§ 47	Feriekortordning.....	55
§ 48	Udbetaling af feriegodtgørelse	57
§ 49	Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieårets udløb	58

§ 50	Særlige bestemmelser.....	59
§ 51	Gulvlæggernes Ferietillægssfond.....	61
§ 52	Faglig feriefond.....	61
§ 53	Betaling af søgnehelligdage, feriefridage, seniorfridage og børneomsorgsdage	62
§ 54	Seniorordning	64
§ 55	Ferieregler for udstationerede medarbejdere	66
Kapitel 11	Samarbejdet	68
§ 56	Tillidsmandsregler.....	68
§ 57	Arbejds miljørepræsentanter	71
§ 58	Samarbejde og arbejdsmiljø	71
Kapitel 12	Uddannelse	73
§ 59	Efteruddannelse.....	73
§ 60	Uddannelsesordning.....	73
§ 61	DA/LO Udviklingsfond	74
§ 62	Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond.....	74
Kapitel 13	Socialt kapitel.....	77
§ 63	Nedsat arbejdsevne.....	77
Kapitel 14	Opsigelser	78
§ 64	Opsigelsesregler.....	78
Kapitel 15	Fagretlige regler	80
§ 65	Faglig strid	80
§ 66	Udbetaling efter fagretlig behandling.....	84
§ 67	Udenlandske arbejderes løn- og arbejdsforhold	84
§ 68	Fagretlig behandling i bortvisningsager	88
§ 69	Arbejdsret	89
§ 70	Hastesag.....	89
§ 71	Arbejdsstandsning	89
Kapitel 16	Ligelønsnævn.....	90
§ 72	Ligelønsnævn	90

Kapitel 17 Øvrige bestemmelser.....	92
§ 73 Implementering af EU-direktiver	92
§ 74 Ansættelseskodeks	92
§ 75 Elektroniske dokumenter	92
§ 76 Overenskomstens varighed	93
Kapitel 18 Elever	94
§ 1 Den daglige / ugentlige arbejdstid	94
§ 2 Elevtiden	94
§ 3 Løn.....	95
§ 4 Overarbejde	96
§ 5 Voksenelever	98
§ 6 Elever i svendenes akkorder	98
§ 7 Løn- og ansættelsesvilkår	99
§ 8 Pension.....	99
§ 9 Forsikringsydelse til elever	100
§ 10 Arbejdstøj.....	100
§ 11 Sikkerhedsfodtøj.....	100
§ 12 Værktøj	100
§ 13 Rejsegodtgørelse.....	101
§ 14 Velfærdsforanstaltninger	103
§ 15 Smudstillæg	103
§ 16 Feriebestemmelser	104
§ 17 Særlige bestemmelser.....	104
§ 18 Arbejds miljøuddannelse	104
§ 19 Fagretlig behandling	105
Protokollater	106
Protokollat om arbejdsmiljø	106
Protokollat om Byggeriets Arbejdsmiljøbus	107
Protokollat om den arbejdsmiljøpolitiske indsats på bygge- og anlægsområdet.....	108
Protokollat om kompetenceudvikling i bygge- og anlægsbranchen	110

Protokollat om natarbejde og helbreds kontrol	112
Protokollat om social dumping.....	113
Protokollat om forordning nr. 2016/679 om behandling af personoplysninger ("Persondataforordningen").....	114
Protokollat om supplerende ferie for udstationerende virksomheder	115
Protokollat om pensionsforhold for udstationerende virksomheder	118
Protokollat om rekruttering og opkvalificering til bygge- og anlægsprojekter	120
Protokollat om oplysninger om brug af underentreprenør	121
Protokollat om produktivitetsvækst gennem samarbejde og planlægning	122
Bilag	123
Bilag 1 Hovedaftalen af 31. oktober 1973	123
Bilag 2 Ansættelsesbevis.....	131
Bilag 3 Ansættelsesbevis i.h.t. sociale kapitler.....	132
Bilag 4 Funktionærlignende ansættelse	133
Bilag 5 Uddrag af bekendtgørelse om indretning af byggepladser og lignende arbejdssteder	135
Stikordsregister	141

Kapitel 1

Område og definitioner

§ 1 Overenskomstens område

Dækningsområde

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

Fagområder

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

§ 2 Nyoptagne virksomheder

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

Nye medlemmer af Dansk Byggeri

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

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

Nye medlemmer omfattet af tiltrædelsesoverenskomst

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

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

Nye medlemmer af Dansk Byggeris Gulvsektion

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

Tilpasningsforhandlinger

4. Når forbundet bliver bekendt med, at en virksomhed er blevet overenskomstdækket i Dansk Byggeri, kan forbundet begære afholdt organisationsmøde, jf. [§ 65, stk. 18](#).

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

Under tilpasningsforhandlingerne kan gældende løn- og ansættelsesforhold dokumenteres.

§ 3 Gensidige forpligtelser

Forpligtelser

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

Kvalifikationer

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

Kvalitetssikring

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

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

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

Vådumsarbejde

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

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

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

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

§ 4 Omgåelse af overenskomsten

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

- er økonomisk ansvarlig
- bærer den økonomiske risiko ved arbejdet

§ 5 Vikararbejde

Vikarbureauet er medlem af Dansk Byggeri

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

Vikarbureauet er ikke medlem af Dansk Byggeri

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

Alt arbejde på en medlemsvirksomhed, der udføres inden for overenskomsternes faglige gyldighedsområde, er omfattet af overenskomsterne, hvis det udføres af en medarbejder eller af en anden person, der er underlagt medlemsvirksomhedens ledelsesret, f.eks. en vikar, i modsætning til en medarbejder, der er udsendt af en underentreprenør og undergivet dennes ledelsesret.

4. Dansk Byggeri tilkendegiver, at overenskomsterne finder anvendelse for de medarbejdere, der udsendes af et vikarbureau til at arbejde på en medlemsvirksomhed inden for overenskomsternes faglige gyldighedsområde i den tidsperiode, vikararbejdet strækker sig over.

Dette gælder dog ikke, såfremt vikaren er udsendt fra et vikarbureau, der via medlemskabet af en anden DA-organisation er omfattet af en kollektiv overenskomst, der gælder for det 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 overenskomsterne beskrevne regler.
7. Overenskomstparterne er enige om det naturlige i, at vikaransatte er medlemmer af samme faglige organisationer som de øvrige på rekvirentvirksomheden ansatte tilsvarende medarbejdere.

3F tilkendegiver, at det ikke er hensigtsmæssigt, at vikarer, som er organiseret i et LO-forbund, skifter fagforening ved kortvarige vikariater.

Kapitel 2

Møde med arbejdsmarkedets parter og fælles informationsmøde

§ 6 Informationsmøde

1. Organisationerne ønsker at sikre, at den danske model fungerer bedst muligt på de danske byggepladser, og at alle parter kommer godt fra start. Når organisationerne er enige om, at der er behov for det, skal entreprenøren på ledelsesniveau deltage i et fælles møde med arbejdsmarkedets parter. På mødet får entreprenøren lejlighed til at redegøre for sin organisation, og arbejdsmarkedets parter får mulighed for at udlægge den danske model og at møde virksomheden.
2. Organisationerne er endvidere enige om at tilbyde et fælles informationsmøde gerne inden for første måned efter, at de har påbegyndt arbejdet i Danmark.
3. Hvor det er muligt, kan mødet holdes på pladsen. I modsat fald sørger en af parterne for egnede lokaler.
4. Denne aftale afskærer dog ikke overenskomstparterne fra at holde møder med hver sin part.
5. Desuden er organisationerne enige om ved påbegyndelsen af større bygge- og anlægsprojekter at tilbyde fælles introduktionsmøder for virksomhederne og medarbejderne med det formål at give de lokale parter på den enkelte byggeplads en introduktion i gældende løn- og arbejdsvilkår.

Kapitel 3 Ansættelsesforhold

§ 7 Ansættelsesbevis

Oplysninger om ansættelsesforholdet

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

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

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

Rejse og arbejde i udlandet

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

Anmærkning

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

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

Ovennævnte bestemmelser kan ikke forringe besøgslandets 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:
2. Spørgsmålet om indførelse eller ophævelse af aftaler om funktionærlignende ansættelsesvilkår kan fagretsligt behandles, dog ikke til voldgift.
3. Aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår er kun gyldige, såfremt de er udformet skriftligt.
4. Organisationerne har i fællesskab udarbejdet en ansættelsesblanket, der skal bruges ved indgåelse af aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår. [Se bilag 4.](#)

Ansættelsesblanketten kan efter underskrivelse kræves indsendt til de respektive organisationer.

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

Lønvurdering

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

Aftalen forhindrer ikke deltagelse i akkord eller bonusordninger.

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

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

Anciennitet

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

Opsigelse

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

Opsigelse skal ske til en måneds udgang.

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

Det kan i den enkelte kontrakt aftales, at medarbejderen kan opsiges med en måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang, når den pågældende inden for et tidsrum af 12 måneder har oppebåret løn under sygdom i alt 120 dage.

Opsigelsens gyldighed er betinget af, at den sker i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage, og mens den pågældende endnu er syg, hvorimod gyldigheden ikke berøres af, at medarbejderen er vendt tilbage til arbejdet, efter at opsigelsen er sket.

Arbejdstid

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

Uddannelse

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

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

Ferie

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

Pension af ferietillæg

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

Søgnehelligdage samt feriefridage

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

Kompensation

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

Særlig opsparring

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

pr. 1. marts 2017 2,7%

pr. 1. marts 2018 3,4%

pr. 1. marts 2019 4,0%

Der beregnes feriepenge (12½ %) af beløbet.

Udbetaling

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

Ved fratræden udbetales saldoen sammen med den sidste løn.

Sygdom

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

Lønningsperiode og lønudbetaling

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

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

Fagretlig behandling

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

Ønsker virksomheden at blive frigjort for en aftale om funktionærliggende 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.

§ 9 Forsikringer

Virksomheden er pligtig at holde medarbejderen ulykkesforsikret efter loven.

§ 10 Forsøgsordninger

1. Under forudsætning af organisationernes godkendelse kan der lokalt aftales forsøgsordninger, som fraviger overenskomstens bestemmelser, f.eks. adgang til ved lokal aftale at supplere og fravige overenskomstens arbejdstidsbestemmelser, indførelse af alternative samarbejdsformer, jobrotation, etablering af fællessjak, fælles lønformer mellem de forskellige faggrupper.
2. I forbindelse med forsøgsordninger om udvidet arbejdstid, kan det aftales, at pensionsbidraget, søgnehelligdagsopsparingen og feriegodtgørelsen konverteres til et tillæg til lønnen for den enkelte medarbejder, for så vidt angår de timer, der ligger ud over 37 timer om ugen.
3. Forsøgsordninger kan omfatte ændringer i arbejdets organisering i forhold til nuværende faglige arbejdsområder.

Kapitel 4 Arbejdstid

§ 11 Arbejdstid

Arbejdstidens længde og inddeling

1. Den normale effektive ugentlige arbejdstid er 37 timer, der fordeles på ugens 5 første hverdage, således at ingen dage er over 8 timer, der placeres mellem kl. 6.00 - 18.00.

4-dages arbejdsuge

2. I forbindelse med rejsearbejde, hvor overnatning finder sted, kan der lokalt træffes aftale om, at arbejdstiden fordeles på ugens 4 første hverdage.

§ 12 Forskudt normalarbejdstid

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

§ 13 Varierende ugentlig arbejdstid

1. Der kan lokalt træffes skriftlig aftale om at forøge eller nedsætte den daglige henholdsvis ugentlige arbejdstid, således at den normale ugentlige arbejdstid i gennemsnit over en forud fastlagt periode er som anført i [§ 11](#).
2. Perioden kan ikke strækkes ud over 12 måneder ekskl. ferie.
3. En sådan aftale må ikke medføre en længere normal daglig arbejdstid end 10 effektive timer og maksimalt 50 timer pr. uge.

§ 14 46-timers arbejdsuge

1. Der er lokalt adgang til skriftligt at aftale, at den normale ugentlige arbejdstid fastsættes til 46 timer mod at de overskydende timer i forhold til [§ 11](#) afspadseres fortrinsvis som hele dage inden 3 måneder fra optjeningsperioden.
2. Der er enighed om, at der ikke samtidig kan arbejdes over i henhold til [§ 17](#).
3. Afspadseringen fastsættes af virksomheden efter drøftelse med medarbejderne.

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

§ 15 Arbejdsfordeling

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

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

Midlertidig forkortelse af arbejdstiden (arbejdsfordeling)

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

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

Varsel og omfang

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

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

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

Hjemsendelsesperiode

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

Ansættelse og frigørelse

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

Ændringer og ophør

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

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

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

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

Hasteordre

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

Overarbejde

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

Afgrænsning

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

Afgrænsning/overarbejde

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

§ 16 Fridage, ferie, skovture, begravelser

1. maj

1. 1. maj er hel fridag uden løn.

Forlænget ferie

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

Skovtur

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

Feriefridage

4. Medarbejderne har ret til 5 feriefridage pr. kalenderår.
5. Feriefridagene betales efter de samme regler som betaling af søgnehellidage, jf. [§ 53](#) og placeres efter de samme regler, som gælder for lægning af restferie.

6. Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2017 indgår, stiger forskudsbetalingen til 1.100,00- til voksne medarbejdere og 650,00 kr. til ungarbejdere.
7. Hvis en medarbejder er syg, når feriefridagen begynder, har medarbejderen ikke pligt til at holde feriefridagen, og feriefridagen kan udskydes til senere

Kapitel 5 Overarbejde

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

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

§ 18 Systematisk overarbejde

1. Hvis de lokale parter forgæves har søgt at indgå en aftale om varierende ugentlig arbejdstid, jf. [§ 13](#), kan virksomheden varsle systematisk overarbejde. Systematisk overarbejde kan maksimalt udgøre 5 timer pr. kalenderuge og 1 time pr. dag og skal lægges i tilknytning til den enkelte medarbejders normale arbejdstid. Systematisk overarbejde skal varsles senest inden normal arbejdstids ophør 4 kalenderdage før den uge, hvori det systematiske overarbejde udføres.
2. Systematisk overarbejde skal - medmindre andet aftales mellem virksomhedens ledelse og tillidsrepræsentanten – afspadseres som hele fridage indenfor en 12 måneders periode efter dets udførelse
3. Overskydende timer, der ikke berettiger til en fuld arbejdsfri dag, videreføres.
4. Afspadsringstidspunktet fastlægges af arbejdsgiveren efter lokal forhandling mellem parterne, idet der dog skal gives medarbejderen et varsel på mindst 6x24 timer.
5. Afspadsring, der hidrører fra systematisk overarbejde, kan ikke placeres i et opsigelsesvarsel, medmindre virksomheden og medarbejderen er enige herom.

6. De eksisterende muligheder for at varsle overarbejde efter overenskomstens øvrige regler, påvirkes ikke af muligheden for at varsle systematisk overarbejde.

§ 19 Helligdage

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

§ 20 Tillæg for overarbejde

Beregning af overarbejde

1. Tillæg for overarbejde kan ikke beregnes, før der på hverdage inden for de i [§ 11, stk. 1](#) anførte klokkeslæt, er arbejdet 7 arbejdstimer.
2. Alle overarbejdstimer herunder på søn- og helligdage betales med et tillæg pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår
 1. marts 2017 kr. 132,95
 1. marts 2018 kr. 135,05
 1. marts 2019 kr. 137,25
3. 1. påskedag, 1. pinsedag, 1. juledag betales med et tillæg pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:
 1. marts 2017 kr. 192,95
 1. marts 2018 kr. 196,05
 1. marts 2019 kr. 199,15

Kapitel 6 Lønforhold

§ 21 Lønforhold

Minimalløn

1. Inden for den normale arbejdstid udgør minimalløn pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:

1. marts 2017 kr. 121,90

1. marts 2018 kr. 123,90

1. marts 2019 kr. 125,90

Forhandling om timelønsændringer kan højst finde sted 1 gang årligt.

Ungarbejderløn

2. Med henblik på at øge interessen for og tilgangen til gulvlæggerfaget, kan der ansættes ungarbejdere.

Timelønnen til ungarbejdere og forpraktikanter udgør fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2017 indgår:

15 år men ikke 16 år kr.48,75

16 år men ikke 17 år kr.60,95

17 år men ikke 18 år kr. 85,35

Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2018 indgår, udgør timelønnen:

15 år men ikke 16 år kr. 49,55

16 år men ikke 17 år kr. 61,95

17 år men ikke 18 år kr. 86,75

Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2019 indgår, udgør timelønnen:

15 år men ikke 16 år kr. 50,35

16 år men ikke 17 år kr. 62,95

17 år men ikke 18 år kr. 88,15

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

§ 22 Generelt

Lønfastsættelse

1. Parterne er enige om, at det er en forudsætning, at der kan og skal ske afvigelser fra overenskomstens mindstebetalingssats, idet der er tale om et "bevægeligt" lønsystem, og at der er en vis lønspredning i den enkelte virksomhed.
2. Der skal således tages hensyn til medarbejderes dygtighed, erfaring, uddannelse, indsats i produktionen, lige som lønnen må påvirkes af, at der ikke eller kun i forsvindende grad er adgang til akkord eller andre præstationsbestemte aflønningsformer. Endvidere skal der tages hensyn til arbejdets krav til udøveren, herunder også særlige gener, der er forbundet med udførelsen af arbejdet.
3. Lønnen for den enkelte medarbejder aftales i hvert tilfælde mellem virksomheden og medarbejderen uden indblanding fra organisationernes side. Tillidsrepræsentanten kan tilkaldes som bisidder ved forhandlingerne.
4. Der udarbejdes efter ønske et referat over forhandlingerne.
5. Forhandling om regulering af den individuelle løn kan foretages én gang pr. overenskomstår.

Misforhold som helhed

6. Organisationerne har påtaleret i henhold til regler for faglig strid i de tilfælde, hvor misforhold som helhed skønnes at være til stede.
7. Parterne er enige om, at det er en betingelse for, at der overhovedet kan foreligge et misforhold som helhed blandt andet er, at den enkelte virksomhed lønniveau er væsentligt lavere end lønniveauet på sammenlignelige virksomheder i branchen. Parterne er enige om, at det ikke i sig selv er tilstrækkeligt til at statuere misforhold, at der er tale om en væsentlig afvigelse fra den generelle gennemsnitsløn inden for branchen. Det er en forudsætning, at der er tale

om sammenlignelige virksomheder inden for samme branche og geografi.

Behandling af uoverensstemmelser

8. Uoverensstemmelser om hvorvidt der foreligger et misforhold kan behandles efter de fagretlige regler i [kapitel 15](#) (med ligefrem bevisbyrde). En eventuel fagretlig sag kan indledes på baggrund af forholdene på en igangværende byggeplads.
9. Under organisationsmødet søger parterne at nå til enighed om, hvorvidt der er tale om et misforhold og et eventuelt niveau herfor. Hvis parterne når til enighed, kan sagen afsluttes.
10. Såfremt det under den fagretlige sagsbehandling ikke er muligt at opnå enighed om misforhold, kan sagen videreføres for en faglig voldgift, der tager stilling til, hvorvidt der er tale om et misforhold – og i det omfang det aftales – et eventuelt niveau over misforholdet.
11. Et konstateret misforhold skal på begæring herom efterfølgende gøres til genstand for lokal forhandling.
12. Såfremt der er fastslået et misforhold, kan parterne ved fagretlig forhandling søge at nå til enighed om, hvordan misforholdet kan bringe til ophør. En eventuel uenighed om lønfastsættelse kan dog ikke videreføres til faglig voldgift.

§ 23 Ugesedler og lønudbetaling

Lønningsperiode

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

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

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

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

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

Elektroniske lønsedler

2. Virksomheden kan med frigørende virkning aflevere lønsedler, der skal udveksles under eller efter det løbende ansættelsesforhold via de elektroniske postløsninger, som måtte være til rådighed, f.eks. e-Boks eller via e-mail.
3. Såfremt virksomheden vil benytte sig af denne mulighed, skal medarbejderne varsles herom 3 måneder før, medmindre andet aftales. Efter udløb af varslet kan medarbejdere, som ingen mulighed har for at anvende den elektroniske løsning, få udleveret de pågældende dokumenter ved henvendelse til virksomheden.

Lønseddel

4. Virksomheden er pligtig til for hver lønperiode at udarbejde en lønseddel. Lønseddelen skal indeholde følgende specifikationer:
 - Virksomhedens CVR-nummer
 - Timelønsarbejde
 - Akkordarbejde/overskud
 - Overarbejde
 - Løn under sygdom
 - Ferie- og søgnehelligdagsopsparing
 - Kørselsgodtgørelse
 - ATP
 - Pension
 - Godtgørelse for 1., 2., og 3. ledighedsdag

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

Lønudbetaling

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

Ferielukning

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

§ 24 Smudstillæg

Smudstillæg er indeholdt i timelønningerne.

§ 25 Skurforhold og velfærdsregler

Virksomheden skal overholde gældende skur- og velfærdsregler.

§ 26 Værktøj

Vedligeholdelse af værktøj

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

Ved ændringer i værktøjslisten

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

somheden have udleveret et sæt værktøj til stående gulvlægning i henhold til værktøjslisten for gulvlæggerelver, når svenden bliver tilmeldt det 2-dags efteruddannelseskursus i stående gulvlægning.

Værktøj til tillærte

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

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

Det udleverede værktøj er omfattet af overenskomstens bestemmelser om værktøj.

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

Omsorg for værktøj

6. Medarbejderen har pligt til at drage omsorg for, at værktøj, tilhørende virksomheden, og materialer, der er afleveret på arbejdspladsen, ved arbejdstids ophør og arbejdets afslutning, er anbragt på en sådan måde, at fjernelse af disse af uvedkommende ikke umiddelbart kan finde sted. Findes der ikke muligheder for at anbringe materialer og værktøj på en forsvarlig måde, underrettes virksomheden herom, således at virksomheden selv kan tage sine forholdsregler.

Udlånt værktøj som save, skærekasser, boremaskiner, pensler og lignende må ikke efterlades tilgængeligt for uvedkommende på en arbejdsplads, når aflåselig værktøjskasse eller værksted forefindes på arbejdspladsen.

Aflåseligt rum

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

§ 27 Kørepenge – Transportgodtgørelse

Udenfor arbejdstid

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

Ansæt på værksted

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

Kørepenge

3. Kørepenge betales pr. km frem og tilbage. Beløbet udgør den til enhver tid gældende sats efter statens takster for benyttelse af eget befordringsmiddel over 20.000 km pr. år, p.t. 1,93 kr.

Køretid

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

Frizone

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

Samkørsel

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

Passagererne betales i henhold til stk. 4.

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

Kørsel i arbejdstiden

7. Når medarbejderne, inden for arbejdstiden, benytter eget køretøj i virksomheden, ydes der medarbejderne herfor en godtgørelse pr. kørt km, der følger den til enhver tid gældende sats efter statens takster for benyttelse af eget befordringsmiddel, under 20.000 km pr. år, p.t. kr. 3,53.

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

Færgе og brobillet

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

§ 28 Overnatning

Overnatning

1. Såfremt virksomheden udsender medarbejderen til en arbejdsplads der ligger mere end 110 km fra medarbejderens bopæl, har medarbejderen ret til at få dækket dokumenteret udgifter til kost og logi på et hotel, kro eller lignende af rimelig standard det pågældende sted.
2. Medarbejdere og virksomheden kan ved lokal enighed i stedet for bestemmelsen i stk. 1 aftale at virksomheden udbetaler diæter efter statens takster, der p.t. udgør:

	2017	2018	2019	2020
Kost	kr. 365,25			
Logi	kr. 209,00			

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

3. Medarbejder og virksomheden kan ved lokal enighed i stedet for bestemmelsen i stk. 1 og 2 aftale at virksomheden sørger for kost og logi.
4. Virksomheden skal i alle tilfælde, hvor overnatning finder sted, betale udepenge til småfornødenheder med den til enhver tid gældende sats efter statens takster vedrørende skattefri godtgørelse p.t. kr. 121,75.

Fortolkning af ”eller lignende”

5. Parterne er enige om, at ved begrebet ”eller lignende” forstås:

- a. Motel
- b. Ferielejlighed/lejlighed
- c. Sommerhus
- d. Vandrehjem
- e. Boligcontainer/campingvogn med toilet/bad/køkken faciliteter.

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

- At hver enkelt medarbejder overnatter i et soverum for sig selv
- At der i forbindelse med opstilling af boligcontainere etableres fælles opholdsområde
- At ved overnatning på byggepladsen eller på tilstødende arealer til byggepladsen skal beboelsesområdet være adskilt fra byggepladsen, og velfærdsforanstaltningerne som beskrevet i [§ 25](#) kan ikke indgå i beboelsesområdet.
- At virksomheden betaler for rengøring mindst 1 gang pr. uge.
- At opstillingen foregår under iagttagelse af myndighedernes godkendelse
- At reglerne kan fagretligt behandles.

Transportgodtgørelse for medarbejder der er omfattet af bestemmelserne om overnatning

6. Transportgodtgørelsen fra medarbejdernes opholdssted og til arbejdspladsen betales i henhold til [§ 27](#).
7. Medarbejderen har krav på ud- og hjemrejse, en gang ugentligt med betaling af rejsegodtgørelse med satsen i [§ 27, stk. 3 og stk. 4](#). Der betales for afstanden mellem arbejdspladsen og medarbejdernes bopæl, uden frizone. Transporten gælder til nærmeste grænseovergang.

Kapitel 7 Akkord/lønssystemer

§ 29 Akkordgrundlag

Akkordløn

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

Akkordering

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

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

Tildeling

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

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

Kritik af arbejdet

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

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

Medarbejderens meddelelsespligt

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

Spildtid

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

Rum uden tillæg

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

Strøm

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

Forberedende arbejde

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

1. marts 2017	kr. 132,95
1. marts 2018	kr. 135,05
1. marts 2019	kr. 137,25

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

1. marts 2017	1,8%
1. marts 2018	1,9%
1. marts 2019	2,1%

§ 30 Akkordudbetaling og -fors kud

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

1. marts 2017	kr. 132,95
1. marts 2018	kr. 135,05
1. marts 2019	kr. 137,25

§ 31 Opgørelse af akkorder

Akkordopgørelse

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

Priser, udledt af prislisterne, skal påføres positionsnumre.

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

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

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

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

Gulvprislisten.dk

2. Når modtageren af et regnskab helt eller delvist baseret på beregningsprogrammet Gulvprislisten.dk, anmoder afsenderen om at få det tilsendt elektronisk, skal modtageren ved en evt. kritik af regnskabet returnere den elektronisk til afsenderen.

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

Kritikfrister

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

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

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

Udbetaling

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

Tidsfrister

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

Fagretlig behandling

6. Ved uenighed henvises til fagretslig behandling.

§ 32 Elevers deltagelse i akkord

Akkordopgørelse

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

Elevers deltagelse

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

Voksenelevers deltagelse

3. Hvor voksnelever deltager i medarbejdernes akkorder, træffes lokalt aftale om deres udbetalingers modregning i akkorden.

§ 33 Bortgang i akkord

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

§ 34 Nye materialer

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

Kapitel 8 Pensionsordninger

§ 35 Pension og sundhedsordning

Pensionsaftale

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

Pensionsbidraget

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

Indbetaling af pensionsbidrag

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

Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov

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

Pensionsbidraget udgør pr. månedkr. 2.040,00

Pr. timekr. 12,75

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

Sundhedsordning

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

§ 36 ATP

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

For ugelønnede

Virksomheden pr. uge	kr.	49,80
Medarbejder pr. uge	kr.	24,90

For månedslønnede

Virksomheden pr. mdr.	kr.	189,35
Medarbejder pr. mdr.	kr.	94,65

Kapitel 9

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

§ 37 Løn under sygdom og tilskadekomst

Sygedagpengeloven

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

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

Løn under sygdom

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

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

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

Løn under tilskadekomst

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

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

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

Afbrydelse af anciennitet

5. Ancienniteten i virksomheden anses ikke for afbrudt under:

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

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

1. marts 2017	kr. 141,00
1. marts 2018	kr. 143,00
1. marts 2019	kr. 145,00

 Der betales ferie-, feriefridags- og SH-godtgørelse samt pension af beløbet.
 8. Beregningsgrundlaget for sygelønnen er medarbejderens forventede indtjeningstab pr. arbejdstime, inklusive systematisk forekommende genetillæg i sygdomsperioden. Hvis dette ikke kendes, er beregningsgrundlaget medarbejderens indtjening pr. arbejdstime i de sidste 4 uger før fraværet, inklusive systematisk forekommende genetillæg og eksklusive uregelmæssige betalinger, der ikke har relation til de i perioden udførte arbejdstimer. Såfremt det præsterede antal arbejdstimer i den forudgående 4 ugers periode ikke er kendt, beregnes timetallet efter reglerne i sygedagpengeloven (ATP-reglerne), og sygeløn for indtil 37 timer om ugen beregnes som det opgjorte timetal ganget med kr. 141,00 / kr. 143,00 / kr. 145,00.
 9. Hvor der er indgået en aftale i henhold til sygedagpengelovens § 56, betaler virksomheden alene sygedagpenge i henhold til regler herom i sygedagpengeloven, medmindre fraværet skyldes anden sygdom end den, som ligger til grund for § 56-aftalen.

§ 38 Barns 1. sygedag

Hjemmeværende barn/børn

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

Friheden omfatter

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

Hvis barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen af den grund må forlade arbejdet, er der endvidere ret til frihed af resterende arbejdstimer den pågældende dag.

Betalingssatsen

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

1. marts 2017 kr. 141,00

1. marts 2018 kr. 143,00

1. marts 2019 kr. 145,00

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

§ 39 Børns hospitalsindlæggelse

1. Til medarbejdere og ansatte under uddannelse indrømmes der frihed, når det er nødvendigt i forbindelse med hospitalsindlæggelse, herunder når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet. Reglen vedrører børn under 14 år.
2. Denne frihed gælder alene den ene indehaver af forældremyndigheden over barnet, og der er maksimalt ret til frihed i sammenlagt 1 uge pr. barn inden for en 12 måneders periode.

3. Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.
4. Der ydes betaling med fuld løn, dog maksimalt pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:
 1. marts 2017 kr. 141,00
 1. marts 2018 kr. 143,00
 1. marts 2019 kr. 145,00Der betales ferie-, feriefridags-, og SH godtgørelse samt pension af beløbet.

§ 40 Børneomsorgsdage

1. Medarbejdere og ansatte under uddannelse, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til to børneomsorgsdage pr. ferieår. Medarbejderen kan højst afholde to børneomsorgsdage pr. ferieår, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.
2. Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.
3. Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan – efter begæring herom – få udbetalt et beløb fra sin søgnehelligdags- og feriefridagskonto

§ 41 Barsel

Graviditets/barselsorlov

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

Fædreorlov

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

Forældreorlov

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

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

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

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

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

Betaling under graviditets-, fædre- og barselsorlov (og indtil 1. juli 2017 under forældreorlov)

5. Betalingen under graviditets-, fædre- og barselsorlov (og indtil 1. juli 2017 under forældreorlov) svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog maks. pr. time fra begyndelsen af den lønningssuge hvori indgår:

1. marts 2017	kr. 141,00
1. marts 2018	kr. 143,00
1. marts 2019	kr. 145,00

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

Beløbet indeholder den ved lovgivning fastsatte maksimale dagpenge-sats.

Betaling under forældreorlov efter 1. juli 2017

6. Betaling under forældreorlov udgør fuld løn.
7. Løn under forældreorlov beregnes som medarbejderens forventede indtægtstab pr. arbejdstimer inklusiv systematisk forekommende genetillæg i orlovsperioden.

8. Hvis det forventede indtægtstab pr. arbejdstimer ikke kendes, beregnes løn under orlov på grundlag af indtjeningen i de sidste 13 uger før orlovens begyndelse. I indtjeningen indgår systematisk forekommende genetillæg men ikke uregelmæssige betalinger, der ikke har relation til de i perioden udførte arbejdstimer. Eventuelt akkordoverskud i 13-ugers perioden indgår forholds-mæssigt med de timer, der relaterer sig til i akkordoverskuddet.
9. Hvis det præsterede antal arbejdstimer i den forudgående 13-ugers periode ikke kendes, beregnes timeantallet på grundlag af en arbejdstid på 37 timer om ugen.
10. Det er en forudsætning for betalingen, at virksomheden er berettiget til refusion svarende til maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre nedsættes betalingen til medarbejderen tilsvarende.

Kapitel 10

Ferie- og søgnehellighedsregler

§ 42 Optjening af ferie

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

§ 43 Afholdelse af ferie

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

Hovedferie

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

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

Restferie

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

Lægning af ferie

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

Flytning af ferie

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

Kollektiv ferielukning

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

Kollektiv ferielukning mellem jul og nytår

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

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

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

§ 44 Sygdom og ferie

1. Hvis en medarbejder er syg, når ferien begynder, har medarbejderen ikke pligt til at begynde ferien og eventuel ferie kan udskydes.

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

Medarbejderen skal anmelde sygdom over for virksomheden på normal vis.

Når medarbejderen melder sig rask, skal det oplyses, om medarbejderen ønsker at begynde ferien. Hvis medarbejderen ikke ønsker at begynde ferien, skal ferien varsles på ny.

Sygemelding under kollektiv lukning

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

Raskmelding under kollektiv lukning

3. Hvis en medarbejder, der er sygemeldt inden ferien begynder, raskmelder sig under en kollektiv ferielukning, genoptager medarbejderen arbejdet og har krav på at få ferien placeret på et andet tidspunkt.
4. Er det ikke muligt at tilbyde medarbejderen beskæftigelse i perioden, betragtes ferien som begyndt på tidspunktet for raskmeldingen, med mindre andet aftales.

5. Den ferie, som medarbejderen har været forhindret i at holde på grund af sygdom, afvikles i forlængelse af den oprindeligt varslede ferie, med mindre andet aftales.

§ 45 Overførsel af ferie

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

§ 46 Feriegodtgørelse

1. Feriegodtgørelse udgør 12½ % af den samlede arbejds løn i optjeningsåret.
2. Virksomheden beregner feriegodtgørelse af ethvert indkomstskattepligtigt lønbeløb og personalegode, for hvilket der ikke indrømmes

fradrag i indtægten, og som er vederlag for arbejde under ansættelsen.

Beregning af sygeferiegodtgørelse

- Virksomheden betaler tillige sygeferiegodtgørelse efter reglerne i ferielovens § 25 fra 2. sygefraværdsdag af de perioder, hvor medarbejderen var fraværende på grund af sygdom eller tilskadekomst i optjeningsåret.
- Sygeferiegodtgørelsen udgør 12½ % af den overenskomstsmæssige sygeløn, som medarbejderen har oppebåret i optjeningsåret.
- Sygeferiegodtgørelse af sygefraværksperioder, hvor medarbejderen ikke har oppebåret sygeløn, udgør et fast beløb pr. arbejdsdag, jf. aftale af 1. december 1972 mellem DA og LO.

Beløbet reguleres ved hvert kalenderårs begyndelse.

- Sygeferiegodtgørelsen udgør for optjeningsåret 2017 følgende pr. arbejdsdag:

	København	Provinsen
Faglærte	183,90 kr.	169,25 kr.
Ikke-faglærte	166,20 kr.	169,25 kr.

Sygeferiegodtgørelsen udgør for optjeningsåret 2018 følgende pr. arbejdsdag:

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

Sygeferiegodtgørelsen udgør for optjeningsåret 2019 følgende pr. arbejdsdag:

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

Sygeferiegodtgørelsen udgør for optjeningsåret 2020 følgende pr. arbejdsdag:

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

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

§ 47 Feriekortordning

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

Som feriekort anvendes et af organisationerne godkendt feriekort.

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

Elektroniske feriekort

5. Virksomheden kan med frigørende virkning aflevere feriekort, der skal udveksles under eller efter det løbende ansættelsesforhold via de elektroniske postløsninger, som måtte være til rådighed, f.eks. e-Boks, eller via e-mail.
6. Såfremt virksomhederne vil benytte sig af denne mulighed, skal medarbejderne varsles herom 3 måneder før, medmindre andet aftales. Efter udløb af varslet kan medarbejdere, som ingen mulighed har for at anvende den elektroniske løsning, få udleveret de pågældende dokumenter ved henvendelse til virksomheden.

Lønseddel som feriekort

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

Attestation af feriekort

11. Medarbejder, der er i arbejde eller aftjener værnepligt, påtegner feriekortet, med ferieperioden, datoen for feriens begyndelse, det antal feriedage, der skal holdes, og med angivelse af den feriegodtgørelse, der svarer hertil.
12. Har en medarbejder ingen virksomhed på det tidspunkt, ferien skal holdes, attesteres feriekortet af arbejdsløsheds-kassen (hvis han modtager ydelser fra en arbejdsløsheds-kasse) 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.

§ 48 Udbetaling af feriegodtgørelse

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

Udbetaling af feriegodtgørelse uden at ferie holdes

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

Medarbejderen forlader arbejdsmarkedet

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

Feriepenge 750,00 kr. eller derunder ved fratrædelse

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

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

Optjent feriepenge i alt 1.500,00 kr.

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

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

Medarbejderen er ude af stand til at holde ferie

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

Dødsfald

8. I tilfælde af dødsfald tilfalder feriepengene afdødes bo.

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.

§ 49 Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieårets udløb

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

Feriegodtgørelse under 2.250,00 kr.

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

Ovennævnte beløb udbetales til medarbejderen senest den 15. juni.

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

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

Uhævet feriegodtgørelse for fratrådte medarbejdere

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

Feriegodtgørelse svarende til 5. ferieuge

4. Feriegodtgørelse, der ikke er hævet af medarbejderen inden udløbet af ferieåret (30. april), eller løn under ferie og ferietillæg, der ikke er udbetalt til medarbejderen inden udløbet af ferieåret, og som vedrører optjent ferie for beskæftigelse udover 9½ måneds samlet varighed i et optjeningsår (5. ferieuge), og som ikke er aftalt overført efter overenskomstens [§ 45](#), udbetales af virksomheden efter skriftlig anmodning fra medarbejderen på en af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering godkendt blanket.

Fortabelse af mulighed for udbetaling

5. Udbetaling af uhævede feriegodtgørelse, jf. stk. 2, 3 og 4 bortfalder, hvis medarbejderen ikke senest den 30. september efter ferieårets udløb skriftligt på en af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering godkendt blanket anmoder virksomheden om udbetaling og beløbet indbetales til Byggegruppens feriefond, jf. [§ 52](#).

§ 50 Særlige bestemmelser

Handel med feriekort samt kreditorforfølgning

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

Forældelse af feriegodtgørelse

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

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

Afkald på ferie

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

Modregning og tilbageholdelse

4. Virksomheden kan modregne i medarbejderens feriegodtgørelse, hvis medarbejderen har begået et retsstridigt forhold under ansættelsen i virksomheden, som har medført et forfaldent og dokumenteret modkrav fra virksomheden, og medarbejderen har erkendt det retsstridige forhold eller forholdet er fastslået ved en retsafgørelse.

Virksomheden kan holde et beløb svarende til modkravet tilbage til sagen er afgjort, hvis virksomheden har anlagt civilt søgsmål, indledt fagretlig behandling eller medarbejderen er anmeldt til politiet eller sigtet for forholdet.

Arbejde i ferien

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

Uoverensstemmelser

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

Feriepengegaranti

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

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

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

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

§ 51 Gulvlæggernes Ferietillægsfond

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

§ 52 Faglig feriefond

1. Med det formål at skabe øget mulighed for medlemmerne af Fagligt Fælles Forbund for ferieophold har organisationerne stiftet Byggegruppens feriefond.
Til finansiering af feriefonden benyttes feriegodtgørelse, der ikke er hævet inden udgangen af det ferieår, inden for hvilket ferien skulle have været holdt.
2. Dansk Byggeris medlemmer er pligtige til senest 30. september at foretage indbetaling af uhævet feriegodtgørelse til Dansk Byggeri.
Indbetalingerne kan af Fagligt Fælles Forbund, for egen regning forlanges kontrolleret stikprøvevis ved statsautoriseret revisor. Såfremt revisionen konstaterer, at virksomheden har undladt at afregne uhævet feriegodtgørelse, afholder virksomheden dog selv udgiften til revision.
Senest 15. november overfører Dansk Byggeri det indbetalte beløb til Byggegruppens feriefond.

§ 53 Betaling af søgnehellidage, feriefridage, seniorfridage og børneomsorgsdage

Opsparing

1. Søgnehellidags- og feriefridagsbetalingen til at betale søgnehellidage, feriefridage, seniorfridage og børneomsorgsdage udgør 8,60% af medarbejderens ferieberettigede løn, herunder af den overenskomstmæssige sygeløn.

Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2018 indgår, stiger søgnehellidagsbetalingen til 9,30%

Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2019 indgår, stiger søgnehellidagsbetalingen til 9,90%

Feriegodtgørelse af søgnehellidags- og feriefridagsbetalingen er indeholdt i beløbet.

Betaling

2. Den henlagte opsparing udbetales dels som et forskudsbeløb i forbindelse med den enkelte søgnehellidag, feriefridag, seniorfridag, børneomsorgsdag og dels som en restbetaling.

Forskud

3. Forskudsbeløbene pr. dag udgør:

til voksne medarbejder kr. 1.100,00

til ungarbejdere (dog maksimalt fuld personlig løn) kr. 650,00

Som hellidage regnes:

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

Forskudsbeløbene udbetales på søgnehellidage, der falder på f.eks. frilørdage eller hverdagsfridage men ikke når de falder på søndage, seniorfridage og børneomsorgsdage.

Virksomheden og medarbejderen kan aftale andre forskudsbeløb end nævnt ovenfor.

Udbetaling af forskud

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

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

Ret til forskud

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

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

Virksomheden og medarbejderne bør sikre sig, at der fortsat er adgang til at holde søgnehelligdage og feriefridage med de i stk. 3 nævnte forskud.

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

Restbeløb

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

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

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

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

Fratrædelse

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

Arbejde på søgnehelligdag

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

Særligt vedrørende SH og feriefridage for udstationerede medarbejdere

9. Hvis tillægget fremgår tydeligt af medarbejdernes lønseddel jf. overenskomstens bestemmelser herom, eller en tilsvarende opgørelse, kan en udstationerende virksomhed undlade at etablere en SH og feriefridagsopsparing, men i stedet udbetale bidraget løbende som et tillæg til lønnen, herunder betalingen for fravalgte feriefridage.

Dødsfald

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

Garanti

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

§ 54 Seniorordning

Optjening

1. Op til 5 år før det kalenderår, hvor medarbejderen kan gå på folkepension, kan virksomheden og medarbejderen skriftligt aftale, at af pensionsbidraget på 12% jf. [§ 35, stk. 2](#) kan op til 10% indsættes på medarbejderens søgnehelligdagskonto.

Afholdelse

2. I de kalenderår, hvor søgnehelligdagsgodtgørelsen optjenes, kan det endvidere aftales at reducere arbejdstiden eller afholde ekstra seniorfridage. Antallet af seniorfridage må dog ikke betyde, at søgnehelligdagskontoen går i underskud.

3. Medmindre andet aftales, skal medarbejderen senest 31. december give virksomheden skriftligt besked om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning med seniorfridage i det kommende kalenderår, og i så fald, hvor stor en del af pensionsbidraget, medarbejderen ønsker at indsætte på søgnehelligdagskontoen.
4. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at holde det kommende kalenderår. Dette valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 31. december meddele virksomheden om der ønskes ændringer for det kommende kalenderår.

Seniorordningens første år

5. Ved seniorordningens første år, sker konverteringen fra og med den lønningsperiode, hvori medarbejderen er 5 år fra den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

Placering

6. Placeringen af ekstra seniorfridage sker, medmindre andet aftales, efter de samme regler, som gælder for lægning af restferie.

Forskudsbetaling

7. Seniorforskud udbetales efter bestemmelserne i henhold til bestemmelserne i [§ 53, stk. 2-6](#). Seniorfridage kan dog holdes uden forskud.

Udbetaling af pensionsbidrag

8. Ved aftale om fast reduktion i den ugentlige arbejdstid, kan det konverterede pensionsbidrag udbetales løbende som et tillæg til lønnen. Konverteringen ændrer ikke på bestående overenskomst-mæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

Anmærkning

9. Denne ordning indsættes i overenskomsten, forudsat de opsparede midler kan sikres i tilfælde af konkurs. Såfremt der er sikkerhed for at LG dækker de akkumulerede midler, vil Dansk Byggeri kunne dække tilgodehavende via feriegarantiordningen.
10. Bestemmelsen træder i kraft 1. marts 2017, dog således at medarbejdere tidligst kan holde ekstra seniorfridage i kalenderåret 2018.

Allerede aftalte seniorordninger fortsætter uændret, medmindre virksomheden og medarbejderen aftaler andet.

§ 55 Ferieregler for udstationerede medarbejdere

1. Bestemmelserne i [§§ 42 til 54](#) gælder ikke for udstationerede medarbejdere, dvs. medarbejdere som sædvanligvis udfører deres arbejde i et andet land end Danmark, og som midlertidigt arbejder i Danmark, jf. lov nr. 849 af 21. juli 2006 om udstationering af lønmodtagere.

Afholdelse af ferie

2. Udstationerende virksomheder skal efter udstationeringsloven sikre udstationerede medarbejdere det antal betalte feriedage, som er fastsat i medfør af den danske ferielov. Den udstationerede medarbejder og virksomheden skal afvikle en eventuel supplerende ferie efter hjemlandets regler.

Betaling af ferie

3. Hvis udstationerede medarbejdere i henhold til feriereglerne i hjemlandet har ret til færre dages betalt ferie pr. ferieår, end den danske ferielov giver, supplerer virksomheden forholdsmæssigt i relation til perioden, hvor medarbejderne udfører arbejde i Danmark, op til niveauet i den danske ferielov.

Alternativt kan det aftales mellem virksomheden og medarbejderne, at i det omfang den til enhver tid gældende lovgivning tillader det, udbetaler virksomheden kompensation til medarbejderen for de manglende feriedage, sammen med lønnen. Afregning af det resterende bidrag/løntillæg skal jf. overenskomstens bestemmelser herom, fremgå af lønsedlen og udbetales/indbetales for hver lønperiode.

Det følger af udstationeringslovens § 6, stk. 1, at hvis den lovgivning der i øvrigt finder anvendelse på ansættelsesforholdet er mindre gunstig for lønmodtageren med hensyn til længden af ferie og betaling herfor end ferielovens §§ 7, 23 og 24, skal arbejdsgiveren sikre lønmodtageren supplerende ferie og betaling herfor, så vedkommende bliver stillet lige så gunstigt som efter de nævnte be-

stemmelser. Det betyder således, at hvis hjemlandets ferieordning ikke er lige så gunstig som ferielovens, kan medarbejderne optjene supplerende ferie og/eller feriegodtgørelse eller løn under ferie under udstationeringen i Danmark i overensstemmelse med ferielovens bestemmelser. Efter ferieloven er der i dag ret til 5 ugers ferie med betaling på 12,5% af årslønnen i feriegodtgørelse eller med fuld løn under ferien plus et tillæg på 1% af årslønnen. Den supplerende ferie og/eller feriegodtgørelse skal ikke gives efter ferielovens regler men således at det passer ind i hjemlandets ferieregler.

Tyske virksomheder

4. For tyske virksomheder, der er tilsluttet den tyske byggebranches feriekasse ULAK under socialkassen for Byggebranchens 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 ovenstående, at erklæring fra ZVK-Bau er forelagt den danske fagforening, indeholdende den krævede bruttoliste over medarbejdere.

Kapitel 11

Samarbejdet

§ 56 Tillidsmandsregler

Tillidsmand

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

Klager eller henstillinger

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

Gensidige klager

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

Samarbejde

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

Valg af tillidsmand

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

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

Sker der nyansættelser eller genansættelser, hvorved antallet berettiger til valg af tillidsmand indenfor 1 måned, fortsættelse tillids-

mandshvervet. Tillidsmanden nyder dog ingen beskyttelse i denne periode.

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

Alene medarbejdere

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

Valgret for elever

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

Valgets gyldighed

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

Erstatning for løntab

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

Forpligtelser

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

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

Efteruddannelse til tillidsrepræsentanter

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

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

Faglig opdatering for ophørte tillidsrepræsentanter

12. En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i en sammenhængende periode på mindst 3 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har ret til en drøftelse med virksomheden om medarbejderens behov for faglig opdatering. Drøftelsen afholdes senest inden for en måned fra ophøret af tillidsrepræsentanthvervet og på medarbejderens foranledning. Som led i drøftelsen afklares det, om der foreligger et behov for faglig opdatering, og hvordan denne opdatering skal finde sted.
13. Såfremt der ikke kan opnås enighed, har medarbejderen ret til 3 ugers faglig opdatering. Efter 6 års sammenhængende tillidsrepræsentanthverv har medarbejderen ret til 6 ugers faglig opdatering.
14. Medarbejderen modtager løn efter [§ 37](#) under den faglige opdatering. Det er en forudsætning, at der kan ydes lovbestemt løntabsgodtgørelse til uddannelsen. Løntabsgodtgørelsen tilfalder virksomheden.
15. Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond.

Fagretlig behandling

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

Medarbejderklub

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

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

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

Klublove

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

§ 57 Arbejds miljørepræsentanter

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

2 dages overbygning af arbejds miljøuddannelsen

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

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

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

§ 58 Samarbejde og arbejds miljø

1. Et godt samarbejde mellem ledelsen og medarbejderne i virksomheden er en væsentlig forudsætning for udvikling af virksomhedens

produktivitet og konkurrencekraft og medarbejdernes trivsels- og udviklingsmuligheder.

2. Der opkræves et bidrag for de medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten.

Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. marts 2017 indgår, udgør bidraget pr. arbejdstime 45 øre

Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. marts 2018 indgår, udgør bidraget pr. arbejdstime 50 øre

3. Bidraget anvendes efter aftale til fælles kampagner og aktiviteter inden for arbejdsmiljøområdet, til drift og opbygning af aktiviteterne inden for arbejdsmiljøområdet og til aktiviteter med henblik på at fremme samarbejdet mellem ledelsen og medarbejderne.

Kapitel 12 Uddannelse

§ 59 Efteruddannelse

Efteruddannelse

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

Virksomheden modtager refusionen fra det offentlige.

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

§ 60 Uddannelsesordning

Med det formål:

- At udvikle uddannelsesområdet og dermed uddannelsesniveaet indenfor bygge- og anlægsområdet og træ- og møbelindustrien og for at sikre, at den fremtidige bygge-, anlægs- og træbranches tilgang af arbejdskraft med tilstrækkelige tekniske/faglige kvalifikationer, herunder at udvikle og afprøve uddannelser, der endnu ikke eksisterer som grund- eller efteruddannelse, i det traditionelle uddannelsessystem.
- At bidrage til finansiering af de faglige udvalg og efteruddannelsesudvalg.
- At finansiere uddannelses- og erhvervspolitiske aktiviteter
- At udvikle og vedligeholde en elektronisk udgave af kalkulations- og prissætningssystem

er der mellem overenskomstparterne etableret en uddannelsesordning.

Ordningen finansieres efter nedenstående regler:

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

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

Øvrige virksomheder

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

§ 61 DA/LO Udviklingsfond

Til den mellem hovedorganisationerne oprettede uddannelsesfond ydes fra arbejdsgiverside et bidrag, som for tiden udgør 42 øre pr. præsteret arbejdstime. Bidragets opkrævning sker i henhold til hovedorganisationernes bestemmelse. Med virkning fra den første lønningssperiode efter 1. januar 2018 hæves beløbet til 45 øre pr. arbejdstime.

§ 62 Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond

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

Frihed til uddannelse

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

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

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

Anvendelsesmuligheder

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

Bidrag

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

Ledelse og administration

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

De nærmere retningslinjer fastlægges i vedtægter, som parterne har udarbejdet

Ansøgninger

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

Uoverensstemmelser

11. Såfremt Fagligt Fælles Forbund eller Dansk Byggeri skønner, at bestemmelserne om Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond ikke virker efter hensigten, kan spørgsmål gøres til genstand for en drøftelse i bestyrelsen.
12. Konkrete uoverensstemmelser kan gøres til genstand for fagretlig behandling, jf. [§ 65](#). Uoverensstemmelser kan dog ikke videreføres til faglig voldgift.

Kapitel 13

Socialt kapitel

§ 63 Nedsat arbejdsevne

Løn og arbejdstid

1. Medarbejdere, som enten varigt eller midlertidigt har nedsat arbejdsevne, kan indgå aftale med virksomheden om løn og arbejdstid, der fraviger overenskomstens bestemmelser.

Godkendelse

2. Den lokale afdeling skal godkende sådanne aftaler.

Misbrug

3. Der kan rejses påtale for misbrug af bestemmelserne efter regler for faglig strid.

Ansættelsesbevis

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

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

Kapitel 14 Opsigelser

§ 64 Opsigelsesregler

Varslers længde ved timelønsarbejde

1. Opsigelsesvarslernes længde er følgende:

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

Ret til fratrædelse

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

Skriftlig opsigelse

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

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

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

Anciennitet

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

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

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

Afskedigelse under tilskadekomst

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

Frihed i forbindelse med afskedigelse

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

Bortfald af opsigelsesvarsel

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

Kapitel 15 Fagretlige regler

§ 65 Faglig strid

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

Lokal mægling

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

Organisationsmøde

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

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

Faglig voldgift

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

27. Hvis organisationerne finder det hensigtsmæssigt kan de i fællesskab vælge en fast faglig og/eller juridisk opmand for et kalenderår ad gangen. Genvalg kan finde sted.
28. I sager om faglige spørgsmål, jf. stk. 25 fremsender den klagende organisation en skriftlig sagsfremstilling senest 10 arbejdsdage før voldgiftsmødet, indeholdende de sagsakter, der ønskes fremlagt ved voldgiftsmødet til modparten og opmanden. Senest 5 arbejdsdage før voldgiftsmødet fremsender den indklagede organisation på tilsvarende måde svarskrift med eventuelle bilag til modparten og opmanden.
29. I øvrige sager fremsender den klagende organisation en skriftlig sagsfremstilling senest 20 arbejdsdage før voldgiftsmødet indeholdende de sagsakter, der ønskes fremlagt ved voldgiftsmødet til modparten og opmanden. Senest 10 arbejdsdage før voldgiftsmødet fremsender den indklagede organisation på tilsvarende måde svarskrift med eventuelle bilag til modparten og opmanden. Udveksling af eventuel replik og duplik skal ske senest henholdsvis 6 arbejdsdage før voldgiften fra klager og senest 2 arbejdsdage før voldgiften fra indklagede.
30. Under retsmødet procederes sagen mundtligt af en organisationsrepræsentant, der ikke samtidig kan være medlem af retten.
31. Opmanden fungerer som rettens formand og leder forhandlingerne. Efter votering afgøres uoverensstemmelsen ved simpelt stemmeflertal.
32. Opnås der ikke flertal for en afgørelse af sagen, skal opmanden alene afgøre uoverensstemmelsen i en motiveret kendelse.
33. Ingen kan være medlem af mæglingsudvalget eller voldgiftsretten, når den pågældende sag drejer sig om spørgsmål vedrørende arbejdsforholdene på en arbejdsplads, hvor vedkommende har personlig interesse.

Konflikt

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

Tidsfrister

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

§ 66 Udbetaling efter fagretlig behandling

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

§ 67 Udenlandske arbejderes løn- og arbejdsforhold

Indledende bestemmelser

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

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

Organisationsmøde

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

Hvis ikke de relevante baggrundsoplysninger kan fremlægges på organisationsmødet, skal disse fremlægges for forbundet senest 72 timer efter organisationsmødet.
10. Angår kravet en enkelt ansat forudsætter udleveringen af baggrundsoplysninger den ansattes samtykke.
11. Når kravet om udlevering af baggrundsoplysninger vedrører en medarbejdergruppe udleveres disse uden samtykke, dog således at hensynet til anonymitet sikres.
12. vis det under forhandlingerne konstateres, at overenskomsternes bestemmelser er overholdt, er sagen slut.

Faglig voldgift

13. Hvis der ikke under organisationsmødet umiddelbart kan opnås enighed om, hvorvidt overenskomstens bestemmelser overholdes,

kan udvalget tiltrædes af en af arbejdsretten fast udpeget opmand med henblik på afsigelse af en voldgiftskendelse hurtigst muligt.

14. For virksomheder, der ikke er medlem af Dansk Byggeri, består udvalget af repræsentanter fra virksomheden og forbundet.
15. Voldgiftsretten skal tage stilling til om overenskomstens bestemmelser er overholdt på grundlag af de oplysninger, der er forelagt voldgiftsretten, og i det omfang det er muligt et eventuelt efterbetalingskrav.
16. Såfremt organisationsmøde eller voldgift kommer frem til, at overenskomstens bestemmelser ikke overholdes, forpligter Dansk Byggeri sig til at kontakte den oprindelige hvervgiver med henblik på, at denne medvirker til sagens løsning. Dansk Byggeri orienterer forbundet herom.

Omgåelse (entrepriseforhold) gældende for overenskomstperioden 2017 - 2020

Anvendelsesområde

17. Overenskomstens bestemmelser om omgåelse finder anvendelse for entreprisekontrakter, hvor varigheden for arbejdsopgaven for den enkelte underentreprenør er på over 30 dage.
18. Underentrepriser er helt almindelige i byggebranchen og sikrer fleksibilitet, specialisering og sund konkurrence, men underentrepriser må ikke anvendes til at omgå overenskomstens bestemmelser.

Omgåelse

19. Parterne er enige om at modvirke omgåelse af overenskomsten.
20. Bedømmelsen af, om der er tale om omgåelse af overenskomstens bestemmelser, beror på en vurdering af følgende parametre, idet der således kan være tale om en omgåelse af overenskomstens bestemmelser, hvis
 - hvervgiveren vidste eller burde vide, at underentreprenøren er dømt for groft at have tilsidesat sine forpligtelser i forhold til overenskomsten (f.eks. ved at anvende falske lønsedler, snyde med timeregistrering eller lignende), men hvervgiveren på trods heraf alligevel vælger at indgå aftale med underentreprenøren, og

- det var tilstrækkeligt klart for hvervgiveren på tidspunktet for indgåelsen af entreprisekontrakten, at underentreprenøren – skønt overenskomstmæssigt forpligtet til det – ikke havde til hensigt at udføre arbejdet på overenskomstmæssige vilkår – og underentreprenøren faktisk ikke udfører arbejdet på overenskomstmæssige vilkår.

21. I disse tilfælde indgår det i bedømmelsen,

- om hvervgiver, såfremt han bliver bekendt med, at der rejses en fagretlig sag foretager tilbagehold eller
- medvirker til opfyldelse af betalingen, der udestår fra underentreprenøren eller
- om hvervgiveren har planlagt og iværksat løbende og passende kontrol med, om underentreprenøren lever op til overenskomsten niveau.

Fagretlig behandling

22. Hvis en underentreprenør er dømt for groft overenskomstbrud i forbindelse med udførelse af en arbejdsopgave, og forbundet forgæves har udfoldet alle retlige bestræbelser på at inddrive efterbetalingskravet hos underentreprenøren, kan der rejses en sag efter de fagretlige regler med ligefrem bevisbyrde mod hvervgiveren om omgåelse af overenskomsten, jf. ovenstående regler.

23. Parterne er enige om, at en eventuel voldgift skal tage stilling til, om der er sket en omgåelse af overenskomsten. Såfremt voldgiften fastslår, at der er sket en omgåelse af overenskomsten, kan voldgiftsretten tillige træffe afgørelse om, hvorvidt der foreligger et bodsansvar samt fastsætter en eventuel bod.

24. Ved voldgiftsrettens fastsættelse af en eventuel bod skal der være proportionalitet i forhold til forseelsens karakter og det indgår som en vejledning, om

- hvervgiveren tidligere er dømt for overtrædelser
- hvervgiveren – under arbejdets gang – har medvirket til at sikre at overenskomstens bestemmelser er overholdt
- der er tale om gentagelsestilfælde

- hvervgiveren har udført rimelig kontrol hos underentreprenøren med at løn- og arbejdsvilkår lever op til overenskomstens bestemmelser
 - eller om der samlet set i øvrigt forelægger formidlende omstændigheder.
25. Parterne udarbejder i fællesskab en blanket som hvervgiveren kan bruge til at kontrollere løn- og arbejdsvilkår hos underentreprenøren.
 26. Såfremt der er gået mere end tre år siden en virksomhed blev dømt efter bestemmelserne i dette afsnit, tillægges dette ikke gentagelsesvirkning.

Orientering af forbundene

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

Fortrolighed

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

§ 68 Fagretslig behandling i bortvisningssager

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

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

Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale.

§ 69 Arbejdsret

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

§ 70 Hastesag

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

§ 71 Arbejdsstandsning

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

Kapitel 16

Ligelønsnævn

§ 72 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

§ 73 Implementering af EU-direktiver

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

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

Parterne betragter hermed direktiverne som implementeret.

§ 74 Ansættelseskodeks

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

§ 75 Elektroniske dokumenter

1. Virksomheden kan med frigørende virkning aflevere eventuelle andre dokumenter, der skal udveksles under eller efter det løbende ansættelsesforhold, via de elektroniske postløsninger, som måtte være til rådighed, f.eks. e-Boks, eller via e-mail.
2. Såfremt virksomhederne vil benytte sig af denne mulighed, skal medarbejderne varsles herom 3 måneder før medmindre andet aftales. Efter udløb af varslet kan medarbejdere, som ingen mulighed har for at anvende den elektroniske løsning, få udleveret de pågældende dokumenter ved henvendelse til virksomheden.

§ 76 Overenskomstens varighed

Overenskomsten med tilhørende forhandlede protokollater og pris-lister mv. træder i kraft fra og med den 1. marts 2017 og er gæl-dende mellem overenskomtparterne, indtil den i overensstemmel-se med de til enhver tid gældende regler skriftligt opsiges til en 1. marts, dog tidligst 1. marts 2020.

København, den 7. marts 2017

Fagligt Fælles Forbund:

For Dansk Byggeri:

Kim Lind Larsen

Lars Storr-Hansen

Kapitel 18

Elever

§ 1 Den daglige / ugentlige arbejdstid

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

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

Feriefridage

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

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

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

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

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

§ 2 Elevtiden

Der henvises til uddannelsesbekendtgørelsen for det pågældende fag.

§ 3 Løn

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

1. marts 2017	Pr. time	Pr. uge
1. lønperiode, variabel	64,65 kr.	2.392,05 kr.
2. lønperiode, 52 uger	78,05 kr.	2.887,85 kr.
3. lønperiode, 52 uger	88,95 kr.	3.291,15 kr.
4. lønperiode, 52 uger	107,35 kr.	3.971,95 kr.

1. marts 2018

1. lønperiode, variabel	65,75 kr.	2.432,75 kr.
2. lønperiode, 52 uger	79,40 kr.	2.937,80 kr.
3. lønperiode, 52 uger	90,45 kr.	3.346,65 kr.
4. lønperiode, 52 uger	109,15 kr.	4.038,55 kr.

1. marts 2019

1. lønperiode, variabel	66,85 kr.	2.473,45 kr.
2. lønperiode, 52 uger	80,75 kr.	2.987,75 kr.
3. lønperiode, 52 uger	92,00 kr.	3.404,00 kr.
4. lønperiode, 52 uger	111,05 kr.	4.108,55 kr.

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

EUX-elever

Uddannelsesaftaler indgået før 1. august 2015

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

Uddannelsesaftaler indgået efter 1. august 2015

EUX-elever følger reglerne i det pågældende fags elevoverenskomst, dog således at lønnen reguleres på følgende måde:

- Uanset begyndelsesdatoen reguleres lønnen bagud fra 1. februar for svendeprøveafslutning sidste fredag i marts henholdsvis 1. august for svendeprøveafslutning sidste fredag i september i afslutningsåret med 52 uger for henholdsvis 4., 3. og 2. løntrin. Eventuel løn tidligere i uddannelsesforløbet sker med satsen for løntrin 1 og er tidsmæssig variabel.
- Uddannelsestiden efter 1. februar henholdsvis 1. august i afslutningsåret aflønnes med den til enhver tid gældende mindstbetalingssats/minimaltimeløn til svende/voksne medarbejdere i den respektive overenskomst.

Virksomheden og elever, der er begyndt erhvervsuddannelsen før den 1. august 2015, kan aftale at overgå til uddannelsen efter den nye bekendtgørelse i overensstemmelse med eventuelle overgangsordninger, som er fastsat af skolen i den lokale undervisningsplan.

§ 4 Overarbejde

1. Elever, der er fyldt 18 år, kan udføre overarbejde efter samme retningslinier og i samme udstrækning, som er gældende for øvrige medarbejdere.
2. Arbejdstiden for elever under 18 år må ikke overstige den sædvanlige arbejdstid for øvrige medarbejdere.
3. Elever under 18 år må ikke beskæftiges mere end i alt 10 timer pr. dag.
4. For arbejde, der udføres uden for den i den enkelte uge fastlagte normale daglige arbejdstid betales efter det løntrin, eleven er placeret på, samt tillæg efter stk. 6, 7, 8 og 9.
5. Elever, der udfører overarbejde, betales udover lønnen i stk. 4 12½ % i feriegodtgørelse, der udbetales til hovedferien.

Beregning af elevers overarbejde

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

1. marts 2017	Pr. time
1. lønperiode, variabel	64,65 kr.
2. lønperiode, 52 uger	78,05 kr.
3. lønperiode, 52 uger	88,95 kr.
4. lønperiode, 52 uger	107,35 kr.

1. marts 2018	
1. lønperiode, variabel	65,75 kr.
2. lønperiode, 52 uger	79,40 kr.
3. lønperiode, 52 uger	90,45 kr.
4. lønperiode, 52 uger	109,15 kr.

1. marts 2019	
1. lønperiode, variabel	66,85 kr.
2. lønperiode, 52 uger	80,75 kr.
3. lønperiode, 52 uger	92,00 kr.
4. lønperiode, 52 uger	111,05 kr.

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

1. marts 2017	Pr. time
1. lønperiode, variabel	97,00 kr.
2. lønperiode, 52 uger	117,05 kr.
3. lønperiode, 52 uger	133,45 kr.
4. lønperiode, 52 uger	161,00 kr.

1. marts 2018	
1. lønperiode, variabel	98,65 kr.
2. lønperiode, 52 uger	119,10 kr.
3. lønperiode, 52 uger	135,70 kr.
4. lønperiode, 52 uger	163,75 kr.

1. marts 2019

1. lønperiode, variabel	100,30 kr.
2. lønperiode, 52 uger	121,15 kr.
3. lønperiode, 52 uger	138,00 kr.
4. lønperiode, 52 uger	166,60 kr.

Overarbejde til voksnelever

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

1. marts 2017	kr. 133,05
1. marts 2018	kr. 135,35
1. marts 2019	kr. 137,65

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

1. marts 2017	kr. 199,60
1. marts 2018	kr. 203,00
1. marts 2019	kr. 206,50

§ 5 Voksenelever

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

- Lønnen skal under uddannelsesforløbet mindst udgøre fagets mindste betalingssats, jf. [§ 21](#)

§ 6 Elever i svendenes akkorder

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

§ 7 Løn- og ansættelsesvilkår

Lønudbetaling

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

Graviditetsundersøgelse

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

Barselsløn

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

Barns første sygedag

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

Sundhedsordning

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

Skoleperiode

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

Session

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

§ 8 Pension

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

§ 9 Forsikringsydelse til elever

1. Elever, der ikke allerede er omfattet af en virksomhedsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning, har for elevforhold, der indgås efter 1. marts 2011 krav på følgende forsikringsydelse:
Løbende pension ved førtidspension (årligt) 33.000 kr.)
Engangsbetalt ved visse kritiske sygdomme (100.000 kr.)
Engangsbetalt ved dødsfald 100.000 kr.
PensionDanmarks Sundhedsordning.
2. Virksomheden afholder udgifterne ved ordningen, der etableres i regi af PensionDanmark.
3. Såfremt eleven overgår til at være omfattet af PensionDanmark 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 og vedligeholder 1 sæt håndværktøj, herunder knivblade og knæpuder i henhold til værktøjslisten for gulvlæggelever godkendt af det faglige udvalg. Værktøjet overdrages

eleven efter bestået svendepøve.

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

§ 13 Rejsegodtgørelse

Praktikperioden

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

Køretid

2. Køretid er 50% af øvrige medarbejders sats.

Ude og rejsearbejde

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

Skoleperiode

4. Godtgørelse af 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. 0,97 kr. pr. km, når den samlede skolevej er 20 km eller derover. Beløbet reguleres i overenskomsten med de takster, der fastsættes af Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen.

I tilfælde af at lovgivningen på området ændres, kan denne bestemmelse opsiges til bortfald med 3 måneders varsel til en overenskomstperiodes udløb.

9. Til indkvarterede elever ydes godtgørelse af befordringsudgifter for rejsen til og fra indkvarteringsstedet og for rejsen mellem dette og den sædvanlige bopæl i forbindelse med weekends, påske- og juleferie, såfremt afstandsbetingelsen i stk. 4 er opfyldt.
10. Virksomheden betaler udgiften til skolehjem, når eleven er optaget på skolehjem, og dette er nødvendigt for elevens gennemførelse af uddannelsen.

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

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

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

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

Anmærkning

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

Gennemførelse af forslaget bevirker, at virksomhederne skal afholde erhvervsuddannelseselevens udgifter til skolehjem, når opholdet

er nødvendigt for elevens gennemførelse af uddannelsen.

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

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

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

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

§ 14 Velfærdsforanstaltninger

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

§ 15 Smudstillæg

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

§ 16 Feriebestemmelser

1. Der henvises til bestemmelserne i ferieloven.

Feriegarantiordning

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

Feriepenge af akkordoverskud

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

§ 17 Særlige bestemmelser

Skole

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

Svendeprøve

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

§ 18 Arbejds miljøuddannelse

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

Skolen udleverer bøgerne i forbindelse med elevens deltagelse i arbejds miljøuddannelsen.

§ 19 Fagretlig behandling

Uoverensstemmelser om elevoverenskomstens regler behandles efter fagets fagretlige regler.

Protokollater Protokollat om arbejdsmiljø

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

Parterne er derfor enige om, at tilskynde såvel medarbejderen som virksomhedens ledelse til at indgå i et konstruktivt samarbejde med det formål at sikre en sikkerheds- og sundhedsmæssig høj standard. I virksomheder, hvor arbejdsmiljøorganisationen (AMO) er påkrævet, foregår dette samarbejde heri.

Parterne er samtidig enige om, at det fortsat er virksomhedens ledelse, der i henhold til gældende regler er ansvarlig for, at den enkelte medarbejder får mulighed for at udføre arbejdet i overensstemmelse hermed. Arbejdsgiveren skal således stille de fornødne sikkerhedsforanstaltninger og tekniske hjælpemidler til rådighed, samt på fornøden vis instruere den ansatte i arbejdets udførelse. I den forbindelse kan den ansatte søge vejledning, hvis den ansatte er i tvivl om, hvorvidt en arbejdssituation indebærer en risiko for sikkerhed og sundhed. Vejledningen kan f.eks. hentes gennem virksomhedens AMO, BAM-BUS, organisationerne eller Arbejdstilsynet.

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

København, den 7. marts 2017

Protokollat om Byggeriets Arbejdsmiljøbus

Byggeriets Arbejdsmiljøbus (BAM-BUS) er en fælles mobil konsulenttjeneste, som har til formål at formidle god arbejdsmiljøpraksis og viden om udvikling af godt arbejdsmiljø og forebyggelse af arbejdsmiljøproblemer til byggepladser og til byggevirksomhederne og deres ansatte. BAM-BUS er normeret med otte fuldtidskonsulenter og en direktør.

Med afsæt i de gode erfaringer med BAM-BUS, er Dansk Byggeri og 3F enige om, at fortsætte samarbejdet om arbejdsmiljøbussen og at udvikle denne.

Parterne er enige om, at puljen til at drive BAM-BUS sættes op fra 10 øre pr. time til 12 øre pr. time og at midlerne hentes i den eksisterende Fond for Samarbejde og Arbejdsmiljø.

Parterne er enige om, at BAM-BUS skal styrke sin videnopsamling samt formidlingsindsats gennem relevante kanaler, for derigennem at synliggøre gode og anvendelige forslag og løsninger på branchens problemer til en bredere kreds af virksomheder, medarbejdere og organisationer. Endvidere er parterne enige om, at ændre i bestemmelsen om fokus i BAM-BUS besøgsaktivitet til, at størstedelen skal være rekvireret fremfor opsøgende, fremfor bestemmelsen i Mål- og rammeplan 2015-2020 om halvdelen skal være opsøgende.

Inden august 2017 beslutter bestyrelsen for BAM-BUS, på baggrund af indstilling fra styregruppens formandskab, hvordan BAM-BUS mest hensigtsmæssigt indrettes, herunder hvorledes videnopsamling og formidlingsindsatsen skal indrettes, sådan at BAM-BUS fortsat kan fungere som en konsulenttjeneste, hvor konsulenterne er neutrale i forhold til parternes særinteresser.

Parterne er endvidere enige om værdien af henholdsvis Videntjenesten for bygherre og projekterende og Lærlingeprojektet og vil derfor i rette tid afklare om projekterne skal videreføres, og i givet fald afklare, hvordan de skal finansieres.

Aftalen kan af begge parter opsiges til bortfald med 6 måneders varsel til overenskomstperiodens udløb.

København, den 7. marts 2017

Protokollat om den arbejdsmiljøpolitiske indsats på bygge- og anlægsområdet

Arbejdstilsynets indsats på bygge- og anlægsområdet skal styrkes for at opnå et sikkert og sundt arbejdsmiljø. Et centralt omdrejningspunkt heri er, at Arbejdstilsynet fører tilsyn med alle forpligtelser efter Arbejdsmiljøloven.

Parterne er enige om, at påbegynde dialog primo 2017 med beskæftigelsesministeren om en strategi eller en flerårig handleplan for bygge- og anlægsområdet. Strategien/handleplanen skal sætte retning, opsætte mål og adressere de største udfordringer inden for bygge- og anlægsområdet, så den medvirker til at styrke indsatsen på arbejdsmiljøområdet i branchen.

I den kommende dialog med beskæftigelsesministeren skal det nærmere afdækkes, hvilke indsatsområder der skal indgå i en kommende strategi/handleplan. Parterne er enige om, at følgende bør adresseres i strategien:

- Udvikling af et tilsyn som er målrettet branchen. Tilsynstiden på bygge- og anlægsområdet anvendes inden for de væsentlige arbejdsmiljøudfordringer, og tilsynene planlægges efter forholdene i branchen.
- Ordrede forhold for fair konkurrence, herunder tilsynet med udenlandske virksomheder og RUT-registrering
- Arbejdsgiver, ansat, leverandør, projekterende, rådgiver og bygherre har hver især et ansvar efter Arbejdsmiljøloven. Arbejdstilsynet skal føre tilsyn med, at hver af aktørerne lever op til deres forpligtelser i Arbejdsmiljølovgivningen. Arbejdstilsynets fokus på arbejdsgiverens forpligtelser skal fastholdes, men der skal også være initiativer rettet mod bygherrer, rådgivere, projekterende, leverandører og ansatte. Initiativer bør fastholdes over en længere periode for både at styrke effekten på længere sigt og at konsolidere Arbejdstilsynets vidensgrundlag på området.
- Tidligt samarbejde mellem Arbejdstilsynet og parter når nye initiativer skal udvikles for at sikre de bedst mulige indsatser på bygge- og anlægsområdet.

- Opretholdelse og styrkelse af viden og kompetencer i Arbejdstilsynet. Som led i udvikling og udmøntning af strategien/handleplanen, og at denne får den tilsigtede virkning, skal viden og kompetencer i Arbejdstilsynet på bygge- og anlægsområdet opretholdes og styrkes, og der skal tages strategisk stilling til, hvordan det sker.

København, den 7. marts 2017

Protokollat om kompetenceudvikling i bygge- og anlægsbranchen

Overenskomstparterne er enige om, at det som led i at undgå mangel på kvalificeret arbejdskraft er relevant at fokusere på øget kompetenceudvikling af medarbejderne i branchen.

Der er behov for at øge uddannelsesindsatsen bredt i branchen, det gælder både i forhold til at styrke medarbejdernes almene kompetencer, at få flere ufaglærte til at uddanne sig til faglærte, samt at give de faglærte i branchen mulighed for at uddanne sig på videregående niveau inden for branchen.

Øget digitalisering og ny teknologi stiller i nogle situationer nye krav til medarbejdernes kompetencer. Det er væsentligt for virksomhedernes udvikling og vækst, at medarbejderne har de rette og tidssvarende kompetencer. Samtidig er det væsentligt for medarbejdernes fastholdelse og udvikling af deres beskæftigelse, at de har mulighed for løbende relevant kompetenceudvikling.

Overenskomstparterne er på den baggrund enige om:

1. At sætte øget fokus på behovet for at styrke de almene kompetencer inden for læsning og skrivning blandt medarbejderne i branchen.

Ny teknologi stiller ikke kun krav om nye teknologiske og digitale kompetencer, den stiller i nogle tilfælde også krav til medarbejdernes almene kompetencer.

Der kan søges støtte om tilskud fra Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond til ordblindeundervisning (OBU), forberedende voksenundervisning (FVU) og almen voksenuddannelse (AVU). Der skal etableres et samarbejde med udbydere af almen voksenuddannelse om opsøgende aktivitet og tilbud målrettet bygge- og anlægsbranchen.

2. At ufaglærte medarbejdere i branchen skal tilskyndes til at uddanne sig til faglært niveau.

Efter 3 måneders beskæftigelse har medarbejderne ret til realkompetencevurdering (RKV) efter nærmere aftale med virksomheden.

Realkompetencevurdering munder ud i en vurdering af, hvilken merit medarbejderen kan få i forhold til at gennemføre en voksen erhvervsuddannelse (EUV), virksomheden om medarbejderen drøfter med udgangspunkt i vurderingen muligheden for et voksenlærlinge-forløb. Der kan søges om støtte fra Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond til deltagelse i realkompetencevurdering.

3. At faglært i bygge- og anlægsbranchen skal have bedre muligheder for at videreudanne sig inden for branchen.

Faglærte i bygge- og anlægsbranchen har med oprettelsen af to nye akademiuddannelser i byggeteknologi og byggekoordination fået mulighed for at uddanne sig videre på deltid. Der er stor efterspørgsel efter byggeledere med en erhvervsfaglig uddannelse, og det kan derfor efter aftale med virksomheden træffes aftale om, at faglærte læser videre på de to nævnte uddannelser. Desuden indeholder de to akademiuddannelser moduler i digitale byggeprocesser, som vil være væsentlige i takt med øget digitalisering af byggeriet. Der kan søges om tilskud fra Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond til deltagelse i akademiuddannelsen i byggeteknologi og akademiuddannelsen i byggekoordination.

4. Parterne er enige om at drøfte mulighederne for at sætte fokus på ovenstående muligheder, f.eks. ved

- En informationskampagne målrettet virksomheder og medarbejdere i samarbejde med AOF om opsøgende aktiviteter ift. ordblinde undervisning, FVU og AVU
- En informationskampagne "ufaglært til faglært" målrettet virksomheder og medarbejdere i samarbejde med jobcentre, Regionale Arbejdsmarkedsråd og erhvervsskoler
- En informationskampagne målrettet virksomheder og medarbejdere i samarbejde med de 8 erhvervsakademier/professionshøjskoler, der kan udbyde akademiuddannelserne i byggeteknologi og byggekoordination

Drøftelserne mellem parterne finder sted inden 1. september 2017. Den nødvendige økonomi til at understøtte informationskampagnerne findes i de eksisterende Udviklings- og Uddannelsesfonde.

København, den 7. marts 2017

Protokollat om natarbejde og helbreds kontrol

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

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

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

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

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

København, den 5. marts 2010

Protokollat om social dumping

Parterne er enige om at nedsætte et udvalg til løbende at overvåge og drøfte anvendelsen af udenlandsk arbejdskraft i bygge- og anlægsbranchen samt på industriområdet.

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

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

København, den 5. marts 2010

Protokollat om forordning nr. 2016/679 om behandling af personoplysninger ("Persondataforordningen")

Parterne er enige om, at bestemmelserne i overenskomstens og den sagsbehandling, der knytter sig hertil, skal fortolkes og behandles i overensstemmelse med Persondataforordningen, som træder i kraft i Danmark den 25. maj 2018.

Parterne er endvidere enige om at den nuværende praksis om behandling og udlevering af personoplysninger opretholdes, således hensynet til overenskomstens bestemmelser om fremlæggelse af relevante baggrundsoplysninger og bestemmelserne i Persondataloven om behandling af personoplysninger tilgodeses.

København, den 7. marts 2017

Protokollat om supplerende ferie for udstationerende virksomheder

Ved et møde dags dato mellem nedennævnte parter drøftedes de overenskomstmæssige regler om ferie for udstationerede medarbejdere.

Parterne er enige om følgende.

Formål

Aftalens formål er at undgå dobbeltbetaling af ferie, og at udstationerede medarbejdere sikres betaling på samme niveau som øvrige omfattede af overenskomsten. Den udstationerende virksomhed må således ikke stilles ringere eller bedre end en tilsvarende dansk virksomhed.

Bestemmelserne i overenskomsternes paragraf (i Bygge- og Anlægs-overenskomsten § 67) om "Ferie- og SH regler for udstationerede medarbejdere" ændres således:

Nyt stk. 1:

Bestemmelserne i §§ 56 til 65 gælder ikke for udstationerede medarbejdere, dvs. medarbejdere som sædvanligvis udfører deres arbejde i et andet land end Danmark, og som midlertidigt arbejder i Danmark, jf. lov nr. 849 af 21. juli 2006 om udstationering af lønmodtagere.

Nyt stk. 2:

Afholdelse af ferie

Udstationerende virksomheder skal efter udstationeringsloven sikre udstationerede medarbejdere det antal betalte feriedage, som er fastsat i medfør af den danske ferielov. Den udstationerede medarbejder og virksomheden skal afvikle en eventuel supplerende ferie efter hjemlandets regler.

Betaling af ferie

Hvis udstationerede medarbejdere i henhold til feriereglerne i hjemlandet har ret til færre dages betalt ferie pr. ferieår, end den danske ferielov giver, supplerer virksomheden forholdsmæssigt i relation til perioden, hvor medarbejderne udfører arbejdet i Danmark, op til niveauet i den danske ferielov.

Alternativt kan det aftales mellem virksomheden og medarbejderne, at i det omfang den til enhver tid gældende lovgivning tillader det, udbetaler virksomheden kompensation til medarbejderen for de manglende feriedage, sammen med lønnen. Afregningen af det resterende bidrag/løntillæg skal jf. overenskomsternes bestemmelser herom, fremgå af lønsedlen og udbetales/indbetales for hver lønperiode.

Det følger af udstationeringslovens § 6, stk. 1, at hvis den lovgivning der i øvrigt finder anvendelse på ansættelsesforholdet er mindre gunstigt for lønmodtageren med hensyn til længden af ferie og betaling herfor end ferielovens §§ 7, 23 og 24, skal arbejdsgiveren sikre lønmodtageren supplerende ferie og betaling herfor, så vedkommende bliver stillet lige så gunstigt som efter de nævnte bestemmelser. Det betyder således, at hvis hjemlandets ferieordning ikke er lige så gunstig som ferielovens, kan medarbejderne optjene supplerende ferie og/eller feriegodtgørelse eller løn under ferie under udstationeringen i Danmark i overensstemmelse med ferielovens bestemmelser. Efter ferieloven er der i dag ret til 5 ugers ferie med betaling på 12,5% af årslønnen i feriegodtgørelse eller med fuld løn under ferien plus et ferietillæg på 1% af årslønnen. Den supplerende ferie og/eller feriegodtgørelse skal ikke gives efter ferielovens regler men således at det passer ind i hjemlandets ferieregler.

Nyt stk. 3:

Særligt vedrørende SH- og feriefridage

Hvis tillægget fremgår tydeligt af medarbejdernes lønseddel jf. overenskomsternes bestemmelser herom, eller en tilsvarende opgørelse, kan en udstationerende virksomhed undlade at etablere en SH og feriefridagsopsparing, men i stedet udbetale bidraget løbende som et tillæg til lønnen, herunder betalingen for fravalgte feriefridage.

Nyt stk. 4:

Tyske virksomheder

For tyske virksomheder, der er tilsluttet den tyske byggebranches feriekasse ULAK under socialkassen for Byggebranchens 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 ovenstående, at erklæring fra ZVK-Bau er forelagt den danske fagforening, indeholdende den krævede bruttoliste over medarbejdere.

Ikrafttrædelse

Der er enighed om, at aftalen træder i kraft pr. 28. februar 2017.

Godkendelse

Aftalen er indgået under forbehold for organisationernes godkendelse.

København, den 20. januar 2017

Protokollat om pensionsforhold for udstationerede virksomheder

Ved et møde dags dato mellem nedennævnte parter om pensionsforhold for udstationerede medarbejdere er der indgået følgende aftale om betaling af pensionsbidrag til udstationerede medarbejdere, der i medfør af Pensionsdirektivet (nr. 1998/49) oppebærer pensionsbidrag til en supplerende pensionsordning i hjemlandet:

Formål

Aftalens formål er at undgå dobbeltbetaling af pensionsbidrag, og at udstationerede medarbejdere sikres betaling på samme niveau som øvrige omfattede af overenskomsten. Den udstationerede virksomhed må således ikke stilles ringere eller bedre end en tilsvarende dansk virksomhed, såfremt der betales bidrag til en supplerende pensionsordning i hjemlandet.

Pligt til at betale pensionsbidrag

Såfremt den udenlandske virksomhed under udstationeringen indbetaler bidrag til en supplerende pensionsordning i hjemlandet, undtages virksomheden fra pligten til at foretage indbetalinger af pensionsbidrag til PensionDanmark, for de medarbejdere der er omfattet af en supplerende pensionsordning i hjemlandet. Virksomhedens dokumenterede bidrag til en supplerende pensionsordning i hjemlandet kan modregnes i bidragene som virksomheden skal betale i henhold til overenskomsten.

I stedet for indbetaling af pensionsbidrag til PensionDanmark indbetaler virksomheden differencebeløbet op til den efter overenskomsten gældende pensionssats til en supplerende pensionsordning for medarbejderen i hjemlandet eller udbetaler differencen som et løntillæg til medarbejderen. Afregning af det resterende bidrag/løntillæg skal jf. overenskomsternes bestemmelser herom, fremgå af lønsedlen og udbetales/indbetales for hver lønperiode.

Pensionsbidraget/løntillægget beregnes af de samme løndele, som indgår i pensionsgrundlaget i henhold til overenskomsten. Dette uanset om den pågældende løndel er skattepligtig i hjemlandet.

Kontakt til PensionDanmark

Der er enighed om, at parterne efterfølgende optager drøftelser med PensionDanmark med henblik på den praktiske implementering af aftalen i PensionDanmarks system.

Ikrafttrædelse

Aftalen træder i kraft pr. 28. februar 2017.

Godkendelse

Aftalen er indgået under forbehold for organisationernes godkendelse.

København, den 20. januar 2017

Protokollat om rekruttering og opkvalificering til bygge- og anlægsprojekter

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

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

Rekruttering

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

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

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

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

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

København, den 2. marts 2014

Protokollat om oplysninger om brug af underentreprenør

På begæring fra tillidsrepræsentanten eller forbundet skal virksomheden oplyse, hvilke underentreprenører, der aktuelt udfører opgaver for virksomheden inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde. I oplysningerne skal indgå virksomhedsnavnet, CVR-nummer og adressen, som underentreprenøren har oplyst til virksomheden. Ingen af de udleverede oplysninger om underentreprenører kan videregives eller gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse.

Aftalen indsættes som protokollat i overenskomsten.

Aftalen kan af begge parter opsiges til bortfald med 6 måneders varsel til en overenskomstperiodes udløb.

København, den 7. marts 2017

Protokollat om produktivitetsvækst gennem samarbejde og planlægning

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

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

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

København, den 2. marts 2014

Bilag
Bilag 1
Hovedaftalen af 31. oktober 1973

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

mellem

Dansk Arbejdsgiverforening og
Landsorganisationen i Danmark

er gældende for overenskomstforholdet

§ 1

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

§ 2

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

3. At man agter at forelægge en sådan forsamling forslag om arbejdsstandsning, skal tilkendegives den anden hovedorganisationes forretningsudvalg ved særlig og anbefalet skrivelse, mindst 14 dage før arbejdsstandsningen efter forslaget agtes iværksat, og der skal på samme måde gives den anden part meddelelse om forsamlingens beslutning, mindst 7 dage forinden arbejdsstandsningen iværksættes. Ved varsling af retshåndhævende arbejdsstandsning nedsættes de ovenfor anførte varsler til henholdsvis mindst 7 dage og mindst 3 dage.
4. Såvel hovedorganisationerne som de under dem hørende organisationer samt øvrige af Hovedaftalen bundne organisationer er forpligtet til ikke at understøtte, men med alle rimelige midler at hindre overenskomststridige arbejdsstandsninger og, hvis overenskomststridig arbejdsstandsning finder sted, at søge at få den bragt til 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 hovedorganisationes ansvar.
2. Uoverensstemmelse om, hvorvidt der består overenskomst, afgøres ved Arbejdsretten, medmindre parterne er enige om at lade spørgsmålet afgøre ved faglig voldgift. Uoverensstemmelse om, hvilket område en overenskomst har, afgøres ved faglig voldgift.

§ 4

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

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

§ 5 (udgået)

Note

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

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

§ 6

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

§ 7

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

§ 8

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

4. Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, bortfalder den særlige varslingspligt i den kollektive overenskomst, i henhold til hvilken tillidsrepræsentanten er valgt. I sådanne tilfælde har tillidsrepræsentanten krav på det almindelige opsigelsesvarsel, der er gældende ifølge den kollektive overenskomst.
5. Agtes en tillidsrepræsentant forflyttet, således at hvervet ikke længere kan varetages, gælder samme retsstilling som ved afskedigelse, jf. stk. 2, 3 og 4.

§ 9

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

Der må ikke fra nogen side lægges hindringer i vejen for, at en arbejdstager udfører så meget og så godt arbejde, som hans evner og uddannelse tillader ham.

§ 10

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

§ 11

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

§ 12

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

Protokollat

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

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

København, den 1. oktober 1992

Bilag 2

Ansættelsesbevis



Ansættelsesbevis for timelønnede

Mellem **medarbejder:**

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

og **virksomhed:**

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

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

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

3 Arbejdsmarkeds pension: Ja Nej Hvis "nej" anføres manglende anciennitet i måneder: _____

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

5 Antal arbejdstimer ved deltidsbeskæftigelse: _____ timer/uge

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

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

Personalehåndbog er udleveret: Ja Nej

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



VEJLEDNING

Til punkt 1:

Ansættelsestidspunktet angives.

Der henvises til overenskomstens regler om definition på permanente arbejdspladser. Hvis der på ansættelsestidspunktet er tale om både værksteds- og udearbejde krydses begge rubrikker af. Afkryds det fag den ansatte skal beskæftiges i.

Efter krydsrubrikken "andet" angives fag, der falder udenfor de rubricerede, f.eks. møbelpolstrer, arbejdsdreng eller andet.

Til punkt 2:

Som arbejdsgiverforening angives Dansk Byggeri.

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

Medlemmer af BAT-Kartellet er følgende forbund:
Fagligt Fælles Forbund (3F) herunder murerarbejde
Bygge-, Jord- og Miljøarbejdernes Fagforening (BJMF)
Dansk Metal
Malerforbundet i Danmark
Dansk EL-forbund
Blik- og Rørarbejderforbundet i Danmark

3F Industrigruppen er ikke en del BAT-Kartellet

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 3 måneders anciennitet under en overenskomst i branchen. Anciennitet optjenes på tværs af virksomhedstilknytning.

Såfremt ancienniteten på 6 henholdsvis 3 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 _____

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.:
Stillingbetegnelse (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 feriegødgørelse, jf. ferielovens § 23.

Søgnehelligdage

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

Feriefridage

Medarbejderen har ret til 5 feriefridage pr. kalenderår.

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

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

Herudover er følgende aftalt:

120-dages regel

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

Gyldighed

Aftale om funktionærlignende vilkår har virkning fra: _____

_____ dag, den _____

Medarbejder

Virksomhed

Bilag 5

Uddrag af bekendtgørelse om indretning af byggepladser og lignende arbejdssteder

Arbejdsministeriets bekendtgørelse nr. 1516 af 16. december 2010.

Kapitel 9

Velfærdsforanstaltninger

§ 45

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

vigtigt at få fjernet fra huden, skal benytte de faciliteter, som tjener til at hindre påvirkning fra eller spredning af de pågældende stoffer eller materialer. Indtagelse af mad og drikke må ikke finde sted i arbejdsrum, hvor der udføres arbejde af nævnte karakter.

§ 46

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

§ 47

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

§ 48

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

byggepladsen, og tilslutning kan ske uden rendegravning eller lign. jf. dog § 49.

§ 49

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

§ 50

1. I forbindelse med anlægsarbejde, hvor byggepladsen flytter sig under fremføringen af anlægget, og hvor faciliteterne ikke etableres på et samlingssted, men etableres løbende i umiddelbar nærhed af byggepladsen, finder ovenstående bestemmelser anvendelse med følgende lempelser:

- Toiletter kræves ikke tilsluttet kloak.
- Samme rum kan benyttes til omklædning og spisning. Dette gælder dog ikke, hvis faciliteterne etableres fælles for flere arbejdsgiveres ansatte, eller der findes brusebad.
- Brusebad kræves kun, hvis vand- og kloaktilslutning er umiddelbart mulig. Brusebadet skal dog etableres, hvis arbejdet
 - a. er meget støvende eller på anden måde stærkt tilsmudsende,
 - b. medfører risiko for forurening med materialer, der er smittefarlige,
 - c. medfører fare for at komme i berøring med stoffer og materialer, som det af hensyn til sikkerhed og sundhed er vigtigt at få fjernet fra huden, eller
 - d. udsætter den ansatte for høje temperaturer eller er forbundet med stor fysisk anstrengelse.

§ 51

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

§ 52

1. Faciliteterne kan være fælles for flere arbejdsgiveres ansatte under forudsætning af, at ovenstående krav til faciliteterne er opfyldt i for-

hold til det antal beskæftigede, som derved samtidig har dem til rådighed. Faciliteterne på byggepladsen må ikke være til rådighed for andre end de pågældende arbejdsgiveres ansatte.

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

§ 53

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

§ 54

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

Stikordsregister

A	
Afholdelse af ferie	50
Flytning af ferie.....	51
Hovedferie	50
Kollektiv ferielukning	51
Kollektiv ferielukning mellem jul og nytår	51
Lægning af ferie	51
Restferie	51
Akkordgrundlag.....	37
Akkordering	37
Akkordløn	37
Forberedende arbejde.....	38
Kritik af arbejdet	38
Medarbejderens meddelelsespligt.....	38
Rum uden tillæg	38
Strøm.....	38
Tildeling	37
Akkordudbetaling og -forskud	39
Ansættelsesbevis.....	15
Elever	16
Manglende overholdelse af oplysningspligten	16
Oplysninger om ansættelsesforholdet	15
Overgangsbestemmelser ...	16
Rejse og arbejde i udlandet	15
Ændringer i ansættelsesforholdet	16
Ansættelseskodeks.....	92
Arbejdsfordeling	22
Afgrænsning	24
Ansættelse og frigørelse	23
Hasteordre.....	23
Hjemsendelsesperiode.....	23
Midlertidig forkortelse af arbejdstiden	22
Overarbejde.....	23
Varsel og omfang	22
Ændringer og ophør	23
Arbejds miljørepræsentanter ..	71
2 dages overbygning af arbejds miljøuddannelsen	71
Arbejdsret.....	89
Arbejdsstandsning	89
Arbejdstid	21
4 dages arbejdsuge.....	21
46-timers arbejdsuge	22
Arbejdstidens længde og inddeling	21
Forskudt normalarbejdstid..	21
Varierende ugentlig arbejdstid	21
ATP	43
For månedslønnede	43
For ugelønnede	43
B	
Barns 1. sygedag	46
Betalingssatsen	46
Friheden omfatter	46
Hjemmeværende barn/børn	46
Barsel.....	47
Betaling	48
Betaling under forældreorlov efter 1. juli 2017	48
Forældreorlov	48

Fædreorlov	48
Graviditets/barselsorlov.....	47
Betaling af søgnehellidage, feriefridage, seniorfridage og børneomsorgsdage	62
Arbejde på søgnehellidag	64
Betaling	62
Fratrædelse	63
Garanti.....	64
Opsparing.....	62
Restbeløb	63
Ret til forskud	63
Særligt vedrørende SH og feriefridage for udstationerede medarbejdere	64
Udbetaling af forskud	63
Bortgang i akkord.....	41
Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond.....	74
Børneomsorgsdage	47
Børns hospitalsindlæggelse...	46

D

DA/LO Udviklingsfond.....	74
---------------------------	----

E

Efteruddannelse.....	73
Elektroniske dokumenter	92
Elever	94
Arbejds miljøuddannelse...	104
Arbejdstøj	100
Den daglige / ugentlige arbejdstid	94
Elever i svendenes akkorder	98
Elevtiden.....	94

EUX-elever	95
Fagretlig behandling.....	105
Feriebestemmelser	104
Feriefridage	94
Forsikringsydelser til elever	100
Løn	95
Løn- og ansættelsesvilkår ..	99
Overarbejde.....	96
Overarbejde til voksnelever	98
Pension	99
Rejsegodtgørelse	101
Sikkerhedsfodtøj	100
Smudstillæg.....	103
Særlige bestemmelser	104
Velfærdsforanstaltninger ..	103
Voksenelever.....	98
Værktøj.....	100
Elevers deltagelse i akkord...	40
Akkordopgørelse	40
Elevers deltagelse	40
Voksenelevers deltagelse ..	40

F

Faglig feriefond	61
Faglig strid	80
Faglig voldgift	82
Konflikt.....	83
Lokal mægling.....	80
Organisationsmøde	81
Tidsfrister.....	84
Fagretslig behandling i bortvisningssager	88
Feriegodtgørelse.....	53
Beregning af sygeferiegodtgørelse	54
Feriekortordning.....	55

Attestation af feriekort	56
Elektroniske feriekort.....	55
Lønseddel som feriekort.....	56
Udstedelse af restferiekort .	56
Ferieregler for udstationerede	
medarbejdere	66
Afholdelse af ferie	66
Betaling af ferie	66
Tyske virksomheder	67
Forsikringer	20
Forsøgsordninger	20
Fridage, ferie, skovture,	
begravelser.....	24
1. maj.....	24
Feriefridage	24
Forlænget ferie	24
Skovtur	24
Funktionærlignende	
ansættelsesvilkår	17
Anciennitet.....	17
Arbejdstid	18
Fagretlig behandling.....	20
Ferie	18
Kompensation	19
Lønningperiode og	
lønudbetaling	19
Lønvurdering	17
Opsigelse	18
Pension af ferietillæg.....	18
Sygdom	19
Særlig opsparing	19
Søgnehelldage samt	
feriefridage.....	19
Udbetaling	19
Uddannelse	18

G

Generelt	29
----------------	----

Behandling af	
uoverensstemmelser	30
Lønfastsættelse.....	29
Misforhold som helhed	29
Gensidige forpligtelser	10
Forpligtelser.....	10
Kvalifikationer	10
Kvalitetssikring	10
Vådumsarbejde	11
Gulvlæggenes Ferietillægssfond	
.....	61

H

Hastesag	89
----------------	----

I

Implementering af EU-direktiver	
.....	92
Informationsmøde	14

K

Kørepenge –	
Transportgodtgørelse	34
Ansæt på værksted	34
Frizone	34
Færges og brobillet	35
Kørepenge.....	34
Køretid.....	34
Kørsel i arbejdstiden	34
Samkørsel	34
Udenfor arbejdstid	34

L

Ligelønssnævn	90
Løn under sygdom og	
tilskadekomst.....	44

Afbrydelse af anciennitet....	44
Løn under sygdom	44
Løn under tilskadekomst....	44
Sygedagpengeloven	44
Lønforhold.....	28
Minimalløn	28
Ungarbejderløn	28

N

Nedsat arbejdsevne	77
Ansættelsesbevis	77
Godkendelse	77
Løn og arbejdstid	77
Misbrug.....	77
Nye materialer	41
Nye medlemmer af Dansk Byggeris Gulvsektion Nye medlemmer af Dansk Byggeris Gulvsektion.....	10
Nyoptagne virksomheder.....	9
Nye medlemmer af Dansk Byggeri	9
Nye medlemmer omfattet af tiltrædelsesoverenskomst.	9
Tilpasningsforhandlinger	10

O

Omgåelse af overenskomsten	11
Opgørelse af akkorder	39
Akkordopgørelse	39
Gulvprislister.dk.....	39
Kritikfrister	40
Tidsfrister.....	40
Udbetaling	40
Opsigelsesregler.....	78

Afskedigelse under tilskadekomst.....	79
Anciennitet.....	78
Bortfald af opsigelsesvarsel	79
Frihed i forbindelse med afskedigelse.....	79
Ret til fratrædelse	78
Skriftlig opsigelse	78
Varslers længde ved timelønsarbejde	78
Optjening af ferie	50
Overarbejde	26
Helligdage	27
Regler for over-, nat-, søn- og helligdagsarbejde	26
Systematisk overarbejde....	26
Tillæg for overarbejde	27
Overenskomstens område.....	9
Dækningsområde	9
Fagområder.....	9
Overenskomstens varighed ...	93
Overførsel af ferie	53
Overnatning	35

P

Pension og sundhedsordning	42
Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov	42
Indbetaling af pensionsbidrag	42
Pensionsaftale.....	42
Pensionsbidraget	42
Sundhedsordning	43

S

Samarbejde og arbejdsmiljø ..	71
Seniorordning.....	64

Afholdelse.....	64
Anmærkning.....	65
Forskudsbetaling.....	65
Optjening.....	64
Placering.....	65
Seniorordningens første år.	65
Udbetaling af pensionsbidrag	65
Skurforhold og velfærdsregler	32
Smudstillæg.....	32
Sygdom og ferie.....	52
Raskmelding under kollektiv lukning.....	52
Sygemelding under kollektiv lukning.....	52
Særlige bestemmelser.....	59
Afkald på ferie.....	60
Arbejde i ferien.....	60
Feriepengegaranti.....	60
Forældelse af feriegodtgørelse.....	59
Handel med feriekort samt kreditorforfølgning.....	59
Modregning og tilbageholdelse.....	60
Uoverensstemmelser.....	60

T

Tillidsmandsregler.....	68
Alene medarbejdere.....	69
Efteruddannelse til tillidsrepræsentanter.....	69
Erstatning for løntab.....	69
Faglig opdatering for ophørte tillidsrepræsentanter....	70
Fagretlig behandling.....	70
Forpligtelser.....	69

Gensidige klager.....	68
Klager eller henstillinger.....	68
Klublove.....	71
Medarbejderklub.....	70
Samarbejde.....	68
Tillidsmand.....	68
Valg af tillidsmand.....	68
Valgets gyldighed.....	69
Valgret for elever.....	69
Tillæg for overarbejde Beregning af overarbejde...	27

U

Udbetaling af feriegodtgørelse	57
Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieårets udløb.....	58
Udbetaling efter fagretlig behandling.....	84
Uddannelsesordning.....	73
Udenlandske arbejderes løn- og arbejdsforhold.....	84
Anvendelsesområde.....	86
Faglig voldgift.....	85
Fagretlig behandling.....	87
Fortrolighed.....	88
Omgåelse.....	86
Organisationsmøde.....	85
Orientering af forbundene..	88
Ugesedler og lønudbetaling...	30
Elektroniske lønsedler.....	31
Ferielukning.....	32
Lønningssperiode.....	30
Lønseddel.....	31
Lønuddbetaling.....	31

V

Vikararbejde.....	12
Vikarbureauet er ikke medlem af Dansk Byggeri	12
Vikarbureauet er medlem af Dansk Byggeri	12

Værktøj	32
Aflåseligt rum.....	33
Omsorg for værktøj	33
Ved ændringer i værktøjslisten	32
Vedligeholdelse af værktøj.	32
Værktøj til tillærte	33

2017

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



2017

2017

2017

20