



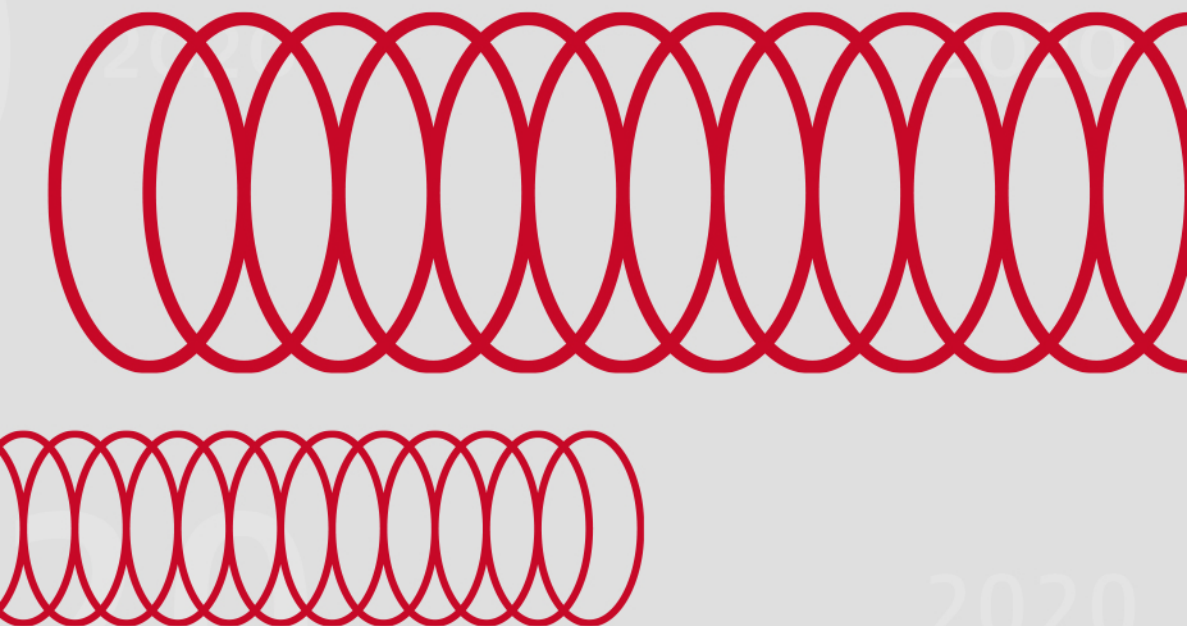
dansk byggeri

MURERARBEJDSMANDSOVERENSKOMSTEN 2020

Gældende i København og Frederiksberg Kommuner

MELLEM:

DANSK BYGGERI OG BYGGE-, JORD- OG MILJØARBEJDERNES FAGFORENING



2020

Overenskomst 2020

for

murerarbejdsmænd

**i København og Frederiksberg
Kommune**

mellem

Dansk Byggeri

Og

**Bygge-, Jord- og Miljøarbejdernes
Fagforening**

INDHOLD

AFSNIT 1 - OVERENSKOMST	6
Kapitel 1 Overenskomstens gyldighedsområde	6
§ 1 Gyldighedsområde	6
§ 2 Optagelse af nye medlemmer	6
Kapitel 2 Ansættelsesforholdet	8
§ 3 Oplysninger om ansættelsesforholdet	8
§ 4 Ansættelse på funktionærlignende vilkår	9
Kapitel 3 Arbejdstidsbestemmelser	13
§ 5 Den ugentlige arbejdstid	13
§ 6 Den daglige arbejdstid	13
§ 7 Varierende ugentlig arbejdstid	13
§ 8 Arbejdstid der medfører overnatning	14
§ 9 Deltid	14
§ 10 Fridage	15
Kapitel 4 Overarbejde	16
§ 11 Overarbejde / søn- og helligdagsarbejde	16
§ 12 Systematisk overarbejde	17
Kapitel 5 Tidlønsbestemmelser	18
§ 13 Lønforhold	18
§ 14 Generelt	19
§ 15 Velfærdsforanstaltninger	20
§ 16 Rejsegodtgørelse	21
Kapitel 6 Lønudbetaling	23
§ 17 Lønningsperiode	23
§ 18 Lønudbetaling	23
§ 19 Lønsedler	24
Kapitel 7 Resultatløn	25
§ 20 Akkordforhold	25
§ 21 Akkordforsud	27
§ 22 Underskud i akkorden	27
§ 23 Afbrydelse af akkord/reparationsarbejde	27
§ 24 Udbetaling af akkord og akkordafsavn	28
§ 25 Akkorderingskrav	29
§ 26 Regnskab over akkordarbejde	30
§ 27 Opmåling	31
§ 28 Udlevering af faglige voldgiftskendelser	31

§ 29	Permanent priskurantudvalg	32
§ 30	Andre overenskomster	32
Kapitel 8 Pension.....		33
§ 31	Pension og sundhedsordning	33
Kapitel 9 Sygdom, barns 1. sygedag, m.v.		35
§ 32	Sygdom og tilskadekomst	35
§ 33	Barns første sygedag	36
§ 34	Børns hospitalsindlæggelse	37
§ 35	Børneomsorgsdage, barns 2. sygedag og lægebesøg.....	37
§ 36	Barsel	38
§ 37	Omsorgsdage.....	40
§ 38	Nedsat arbejdssevne	40
Kapitel 10 Ferie- og søgnehelligdaysregler		42
§ 39	Optjening af ferie	42
§ 40	Afholdelse af ferie.....	43
§ 41	Sygdom og ferie	44
§ 42	Overførsel af ferie.....	45
§ 43	Feriegodtgørelse	46
§ 44	Indberetning og udbetaling af feriegodtgørelse	47
§ 45	Særlige bestemmelser	48
§ 46	Faglig feriefond	50
§ 47	Søgnehelligdaysbetaling og senioraftale.....	50
§ 48	Seniorordning	53
§ 49	Ferie- og SH-regler for udstationerede medarbejdere	54
Kapitel 11 Samarbejdet		56
§ 50	Tillidsmandsregler	56
§ 51	Arbejdsmiljørepræsentanter	59
§ 52	Samarbejde	59
§ 53	Samarbejde og arbejdsmiljø.....	60
Kapitel 12 Uddannelse		61
§ 54	Bygge og anlægsbranchens udviklingsfond	61
§ 55	Uddannelsesordning	63
§ 56	Murerarbejdsmandsuddannelsen	64
§ 57	Uddannelsesfond	64
§ 58	DA/LO Udviklingsfond	64
Kapitel 13 Ansættelse og afskedigelse		65
§ 59	Ansættelse	65
§ 60	Afskedigelse	65

Kapitel 14 Regler for behandling af faglig strid	67
§ 61 Faglig strid.....	67
§ 62 Fagretlig behandling i bortvisningssager	71
§ 63 Udenlandske medarbejderes løn- og arbejdsforhold.....	72
§ 64 Arbejdsret.....	74
§ 65 Hastesag	74
§ 66 Arbejdsstandsning.....	74
Kapitel 15 Ovn- og ildfast arbejde.....	75
§ 67 Ovn- og ildfast arbejde	75
Kapitel 16 Ligelønsnævn	78
§ 68 Ligelønsnævn.....	78
Kapitel 17 Øvrige bestemmelser	80
§ 69 Arbejdstøj	80
§ 70 Forsøgsordninger	80
§ 71 Elektroniske dokumenter	81
§ 72 Vikararbejde	81
§ 73 Omgåelse af overenskomsten.....	82
§ 74 Vinterbyggeri	83
§ 75 Ansættelseskodeks	85
§ 76 Overenskomstens varighed.....	86
AFSNIT 2 - PROTOKOLLATER	87
Protokollat om implementering af EU's vikardirektiv.....	87
Protokollat om byggeriets arbejdsmiljøbus	87
Protokollat om den arbejdsmiljøpolitiske indsats på bygge- og anlægsområdet	88
Protokollat om styrkelse af det forebyggende arbejdsmiljøarbejde ..	89
Protokollat om arbejdsmiljøuddannelsesordningen	90
Protokollat om kompetenceudvikling i bygge- og anlægsbranchen.	91
Protokollat om natarbejde og helbreds kontrol	94
Protokollat om udvalgsarbejder	94
Protokollat om forordning nr. 2016/679 om databeskyttelse.....	95
Protokollat om pensionsforhold for udstationerende virksomheder .	97
Protokollat om oplysning om brug af underentreprenør	98
Protokollat om supplerende ferie for udstationerende virksomheder.....	99
Protokollat om grøn omstilling i bygge- og anlægsbranchen samt byggematerialeindustrien	101
Protokollat om uddannelse i forbindelse med afskedigelse	102
Protokollat om 2x2 kurser	105

Protokollat om overgang til nyt ferieår	106
Protokollat om uddannelse for murerbranchen.....	106
Protokollat om aftaler ved akkordarbejde samt senere brug af den forenkledede priskurant.....	107
Protokollat om emner til drøftelse i det Permanente Priskurantudvalg (§31)	107
Protokollat om forenklet brug af priskuranterne	108
Protokollat om genoptrykning af priskuranter	109
Protokollat om priskurant for murerarbejdsmandsarbejde 2019	109
Protokollat om prislister	110
AFSNIT 3 - BILAG	111
Bilag 1 Hovedaftalen af 31. oktober 1973.....	111
Bilag 2 Ansættelsesbevis	118
Bilag 3 Ansættelsesbevis funktionærlignende ansættelse	120
Bilag 4 Aftalegrundlag om Murerarbejdsmandsuddannelsen	122
Bilag 5 Skema over årstids- og vejrligsbestemte foranstaltninger .	127
Bilag 6 aftale om overførsel af ferie	130
Stikordsregister	131

AFSNIT 1 - OVERENSKOMST

Kapitel 1

Overenskomstens gyldighedsområde

§ 1 Gyldighedsområde

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

§ 2 Optagelse af nye medlemmer

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

Nye medlemmer med anden overenskomst

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

Nye medlemmer omfattet af tiltrædelsesoverenskomst

2. Tiltrædelsesoverenskomster, der gælder i virksomheder, der melder sig ind i Dansk Byggeri efter 1. marts 2007, gælder i indtil tre måneder efter, at fagforeningen har fået skriftlig meddelelse om medlemskabet af Dansk Byggeri. Herefter bliver Dansk Byggeris overenskomst på området gældende.

Tilpasningsforhandlinger

3. Når fagforeningen bliver bekendt med, at en virksomhed er blevet overenskomstdækket i Dansk Byggeri, kan fagforeningen begære afholdt organisationsmøde, jf. [§ 61, 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 overenskomstparterne kan gøre sig bekendt med eksisterende løn- og ansættelsesvilkår for medarbejderne.

Under tilpasningsforhandlingerne kan gældende løn- og ansættelsesforhold dokumenteres.

Udmeldelse

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

Kapitel 2

Ansættelsesforholdet

§ 3 Oplysninger om ansættelsesforholdet

Oplysninger om ansættelsesforholdet

1. Ved ansættelse af medarbejdere ud over 1 måned med en ugentlig arbejdstid på over 8 timer skal medarbejderen skriftligt gives oplysninger om vilkårene for ansættelsen. Oplysningerne skal indeholde mindst samme oplysninger, som er fremhævet i det som bilag vedhæftede ansættelsesbevis. Oplysningerne skal udleveres til medarbejderen senest 1 måned efter ansættelsesforholdets begyndelse. Parterne anbefaler, at det som [bilag 2](#), optrykte ansættelsesbevis anvendes.

Rejse og arbejde i udlandet

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

Ændring i ansættelsesforholdet

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

Manglende overholdelse af oplysningspligten

4. Såfremt medarbejderen ikke har modtaget oplysninger om ansættelsesforholdet, jf. stk. 1 og 2 i forbindelse med udløbet af de anførte tidsfrister, kan spørgsmålet behandles efter overenskomstens Regler om behandling af faglig strid.
Er de ovennævnte oplysninger udleveret til medarbejderen senest 15 dage efter, at skriftligt krav herom er rejst over for virksomheden, kan bod ikke pålægges virksomheden, medmindre der foreligger systematisk brud på aftalen om arbejdsgiverens oplysningspligt.

Overgangsbestemmelser

5. Hvis en medarbejder, der er ansat før 1. juli 1993, måtte ønske oplysninger om ansættelsesforholdet, jf. stk. 1 og 2, og medarbejderen pr. 1. juli 1993 eller senere fremsætter anmodning herom, skal virksomheden inden 2 måneder efter anmodningen meddele medarbejderen de ønskede oplysninger.

§ 4 Ansættelse på funktionærlignende vilkår

1. Organisationerne anbefaler, at de virksomheder, der ønsker at indføre funktionærlignende ansættelsesforhold, fortrinsvis gør det efter de retningslinjer, der er anført i denne aftale.
2. Funktionærlignende ansættelsesforhold kan aftales individuelt med medarbejdere, der udfører særligt betroet, kvalificeret arbejde. Aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår er kun gyldige, såfremt de er udformet skriftligt.
Organisationerne udarbejder i fællesskab en blanket, der skal bruges ved aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår. Ansættelsesblanketten kan efter underskrivelse kræves indsendt til de respektive organisationer.
Spørgsmålet om indførelse eller afskaffelse af aftaler om funktionærlignende ansættelsesvilkår kan fagretligt behandles, dog ikke til faglig voldgift.
3. Reglerne i funktionærlovens § 8 om efterløn ved død kan ikke fraviges ved aftale.

Løn

4. Lønnen skal give udtryk for den enkelte medarbejders kvalifikationer, ansvar, indsats og dygtighed. Aftalen forhindrer ikke deltagelse i akkord eller bonusordninger.
En gang om året tages lønnen for den enkelte op til vurdering og eventuel regulering. Reguleringstidspunktet kan være det samme som for funktionærer ansat på virksomheden.
5. Uoverensstemmelse vedrørende lønniveau eller lønregulering kan fagretligt behandles efter overenskomstens regler.
Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår omregnes timelønnen til månedsløn med det gældende timetal, p.t. 160,33. Lønnen udbetales på samme datoer, som er gældende for virksomhedens funktionærer.

Anciennitet

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

Opsigelse

7. I tilfælde af opsigelse regnes opsigelsesvarslets længde for begge parter efter reglerne i funktionærlovens § 2
Parterne er enige om, at opsigelsesvarslernes længde ikke kan blive kortere end de i henhold til overenskomsten opnåede ved overgang til funktionærlignende ansættelse. Opsigelse kan finde sted under sygdom.
8. Det kan i den enkelte kontrakt aftales, at medarbejderen kan opsiges med 1 måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang, når den pågældende indenfor et tidsrum af 12 måneder har oppebåret løn under sygdom i alt 120 dage. Opsigelsens gyldighed er betinget af, at den sker i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage, og mens den pågældende endnu er syg, hvorimod gyldigheden ikke berøres af, at medarbejderen er vendt tilbage til arbejdet, efter at opsigelsen er sket.

Arbejdstid

9. Arbejdstiden, herunder eventuel overtid og betalingen herfor, fastsættes i henhold til overenskomstens bestemmelser.

Ferie

10. Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår holdes ferie med løn og ferietillæg eller ferie med feriegodtgørelse, jf. ferielovens § 16. Denne bestemmelse erstatter overenskomstens § 43.

Ferietillæg, der udbetales til medarbejdere med løn under ferie, kan udbetales, før ferien holdes. I så fald kan det kræves modregnet ved fratræden i det omfang, der er udbetalt ferietillæg for ikke afholdt ferie.

Overført ferie som følge af feriehindringer, jf. overenskomstens [§ 42](#), stk. 5 kan af virksomheden varsles til afvikling i opsigelsesperioden.

Pension af ferietillæg

11. Ferietillæg indgår i beregningsgrundlaget for pensionsbidrag.

Søgnehelligdage

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

Feriefridage

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

Særlig opsparing

15. For medarbejdere, der er ansat på funktionærlignende vilkår, oprettes en særlig opsparingsordning. Af den ferieberettigede løn indbetaler virksomheden
- | | |
|--------------------------|-------|
| pr. 1. maj 2020 | 5,0 % |
| pr. 1. januar 2021 | 6,0 % |
| pr. 1. marts 2022 | 7,0 % |
- Der beregnes feriepenge (12½ %) af beløbet.

Udbetaling

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

Ved fratræden udbetales saldoen sammen med den sidste løn.

Sygdom

17. Virksomheden betaler fuld løn under sygdom.

Øvrige bestemmelser

18. Medarbejdere ansat på funktionærlignende vilkår er omfattet af funktionærlovens §§ 2 a og 2 b, 16, 17 og 17 a.
Hvor intet andet er nævnt i denne bestemmelse eller i den mellem parterne udarbejdede ansættelsesaftale, er medarbejderen omfattet af reglerne i overenskomsten.

Fagretlig behandling

19. Eventuelle uoverensstemmelser vedrørende forståelsen af de individuelle aftaler eller af ovenstående retningslinjer behandles efter overenskomstens [regler for behandling af faglig strid](#).
20. Ønsker virksomheden at blive frigjort for en aftale om funktionærlignende ansættelse med en enkelt medarbejder, eller ønsker den enkelte medarbejder at blive frigjort, kan dette ske med den pågældendes opsigelsesvarsel.
Efter udløbet af ovennævnte varsler anses medarbejderen alene for at være omfattet af overenskomsten.
Allerede eksisterende aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår kan ved aftale mellem de lokale parter omskrives efter disse retningslinjer.

Kapitel 3

Arbejdstidsbestemmelser

§ 5 Den ugentlige arbejdstid

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

§ 6 Den daglige arbejdstid

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

§ 7 Varierende ugentlig arbejdstid

Varierende arbejdstid

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

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

§ 8 Arbejdstid der medfører overnatning

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

Hotel og fortæring.

4. Hvor medarbejderne efter aftale med virksomheden må overnatte ude, betales udgifter til hotel og fortæring (i rimelig standard). Til dækning af udgifter til små fornødenheder udbetales der i henhold til Ligningsrådets gældende satser (satsen kr. 130,25 pr. døgn).

§ 9 Deltid

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

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

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

5. Arbejdes der ud over det mellem parterne fastsatte antal timer, ydes der overenskomstmæssig overtidsbetaling herfor.
6. De i [§ 60](#) anførte opsigelsesbestemmelser er ligeledes gældende for deltidsmedarbejdere.

§ 10 Fridage

1. maj

1. 1. maj er hel fridag.

Grundlovsdag

2. Grundlovsdag er hel søgnehelligdag med søgnehelligdagsfor-skud i henhold til [§ 49 stk. 3](#).

Feriefridage

3. Medarbejderne har ret til 5 feriefridage pr. kalenderår.
4. Feriefridagene betales efter de samme regler som betaling af søgnehelligdage, jf. [§ 47](#) og placeres efter de samme regler, som gælder for lægning af restferie.
5. Forskud for feriefridagene udgør 1.300,00 kr. til voksne medarbejdere.
6. Hvis en medarbejder er syg, når feriefridagen begynder, har medarbejderen ikke pligt til at holde feriefridagen, og feriefridagen kan udskydes til senere.

Kapitel 4 Overarbejde

§ 11 Overarbejde / søn- og helligdagsarbejde

Overarbejde

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

Søn- og helligdagsarbejde

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

Som nødvendigt regnes:

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

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

Afspadsering

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

§ 12 Systematisk overarbejde
--

1. Hvis de lokale parter forgæves har søgt at indgå en aftale om varierende ugentlig arbejdstid jf. [§ 7](#), 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. Afspadseringstidspunktet fastlægges af arbejdsgiveren efter lokal forhandling mellem parterne, idet der dog skal gives medarbejderen et varsel på mindst 6x24 timer.
5. Afspadsering, 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.

Kapitel 5

Tidlønsbestemmelser

§ 13 Lønforhold

Almindelige tidlønsbestemmelser

1. Den minimale timeløn ved tidlønsarbejde, som fastsættes ved aftale mellem virksomheden og den enkelte medarbejder, udgør fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori falder
1. maj 2020.....kr. 128,40
1. januar 2021kr. 130,90
1. marts 2022kr. 133,40

Værktøj

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

Smudstillæg

3. Ved særligt tilsmudset timelønsarbejde ved gamle tage, gamle skorstene, gamle kældere, gamle fabrikslokaler, og lign. samt brandskader har medarbejderen adgang til at rejse krav om et tillæg til lønnen, hvis der ikke allerede er taget hensyn hertil ved fastsættelse af lønnen. Hvis der ikke opnås enighed, kan uoverensstemmelsen behandles efter [Regler for behandling af faglig strid](#).

Vejrligsstop

4. I tilfælde, hvor virksomheden eller dennes repræsentant anerkender, at arbejdet har måttet indstilles på grund af vejrlig, og denne bevisligt har forlangt, at medarbejderen skal forblive på arbejdspladsen for at afvente arbejdsmulighed, betales ventetiden med den aftalte timeløn, som gælder for betaling af ventetid på den pågældende arbejdsplads, jf. [§ 23, stk. 6](#).

Lønfastsættelse

1. Parterne er enige om, at det er en forudsætning, at der kan og skal ske afvigelser fra overenskomstens minimallønsats, 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 udførelsen, 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 virksomheds lønniveau er væsentligt lavere en lønniveauet på sammenlignelige virksomheder i branchen. Parterne er enige om, at det ikke i sig selv er tilstrækkeligt 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 14 (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 efter følgende 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 bringes til ophør. En eventuel uenighed om lønfastsættelse kan dog ikke videreføres til faglig voldgift.

§ 15 Velfærdsforanstaltninger

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

at medføre en væsentlig forringelse af betydning for brugsværdien.

5. Opnås der på orienteringsmødet enighed om, at der ikke er mangler, der medfører en væsentlig forringelse af brugsværdien, er sagen slut.
6. Såfremt det konstateres, at der er mangler, der medfører en væsentlig forringelse af brugsværdien, betales skurpengesats 1 fra den dag forholdet er påtalt skriftligt, og indtil forholdet er bragt i orden.
7. Opnås der på orienteringsmødet ikke enighed, kan sagen af begge parter videreføres i det fagretlige system. Der udarbejdes skriftligt referat fra mødet med angivelse af, hvad der er uenighed om.
8. Hvis manglen har en sådan karakter, at det vil være åbenlyst grundløst at holde orienteringsmøde, f.eks. hvis der helt mangler et skur, hvor et sådant efter reglerne er påkrævet, kan medarbejderne kræve skurpengesats 2 fra den dag, kravet er påtalt skriftligt, og indtil forholdet er bragt i orden.
9. Uoverensstemmelser jf. stk. 8 behandles efter reglerne for behandling af faglig strid.
10. Eventuelle mangler jf. stk. 6 og 8 skal af virksomheden rettes inden 5 arbejdsdage efter orienteringsmødet hhv. kravet er rejst skriftligt overfor virksomheden. I modsat fald kan sagen eventuelt videreføres i det arbejdsretlige system.
11. Såfremt arbejdets varighed er max. 3 arbejdsdage eller 6 mandage og virksomheden ikke stiller passende toilet- og spisefaciliteter til rådighed, kan medarbejderne kræve skurpengesats 1.
12. Skurpengesats 1. udgør pr. mand pr. dag. kr. 57,50
Skurpengesats 2. udgør pr. mand pr. dag. kr. 90,00

§ 16 Rejsegodtgørelse

Kørselsgodtgørelse

1. For arbejde, der udføres uden for en afstand af 5 km til og med 35 km fra medarbejderens bopæl, betales pr. dag,

medarbejderen er mødt på arbejde, i kørselsgodtgørelse kr. 1,96 pr. påbegyndt km for såvel hen- som hjemkørsel.

2. Ovennævnte godtgørelser reguleres efter statens regler for kørsel over 20.000 km pr. år.
3. Reguleringen foretages fra 1. januar og gælder året ud
Godtgørelsen udgør kr. 1,96
4. For afstande indtil 5 samt i de tilfælde, hvor virksomheden vederlagsfrit stiller transportmiddel til rådighed, ydes ingen kørselsgodtgørelse.
For afstande over 35 km akkorderes jf. gældende bestemmelser.
Afstande regnes ad nærmeste farbare vej.
Under en løbende akkord har medarbejderen ikke krav på forhøjelse af kørselsgodtgørelse, selv om afstanden øges ved bopælsforandring.

Kapitel 6

Lønudbetaling

§ 17 Lønningsperiode

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

§ 18 Lønudbetaling

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

7. I forbindelse med lønudbetaling skal anvendes lønsedler, hvor følgende oplysninger er specificerede:
- Virksomhedens CVR-nummer
 - Timelønsarbejde
 - Akkordarbejde/overskud
 - Overarbejde
 - Løn under sygdom
 - Ferie- og søgnehelligdaysopsparring
 - Kørselsgodtgørelse
 - ATP
 - Pension
 - Godtgørelse for 1. og 2. ledighedsdag

Elektroniske lønsedler

8. 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.
9. Såfremt virksomheden vil benytte sig af denne mulighed, skal medarbejderne varsles herom 3 måneder før, medmindre andet aftales. Efter udløb af varslet kan medarbejdere, som ingen mulighed har for at anvende den elektroniske løsning, få udleveret de pågældende dokumenter ved henvendelse til virksomheden.

Kapitel 7 Resultatløn

§ 20 Akkordforhold

Akkord

1. Alt nyt arbejde udføres i akkord og betales i henhold til de mellem parterne gældende priskuranter samt de i overenskomsten fastsatte bestemmelser.
2. Hvis ombygnings- og reparationsarbejde har et så stort omfang, at arbejdet kan udføres i akkord, kan dette ske i henhold til priskuranten, hvis der er enighed mellem virksomhed og medarbejder.
3. De i priskuranten anførte priser er for veludført arbejde.
4. Det er en forudsætning, at der leveres velegnede materialer.
5. Før arbejdet begynder skal virksomheden eller dennes repræsentant, hvor det er muligt, konferere med akkordindehaveren om arbejdspladsens indretning, arbejdets tilrettelæggelse samt betalingsformen.
Virksomheden kan - når det skønnes nødvendigt eller hensigtsmæssigt - foretage op- eller nedmanding i akkord.
Op- eller nedmanding bør forinden konfereres med akkordholderen.
6. I København og Frederiksberg kommuner gælder Priskurant for murerarbejdsmandsarbejde 2019 mellem Dansk Byggeri og Fagligt Fælles Forbund.

Arbejdstimer

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

Ret og pligt

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

Akkordomfang

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

Fællesakkord

11. Arbejdet udføres i fællesakkord, når virksomhed, murersvende og murerarbejdsmænd er enige herom
12. Eventuelle uoverensstemmelser vedrørende fællesakkorder afgøres ved fagretlig behandling, hvor arbeidstagersiden er repræsenteret ved fagforeningen.
13. Der er mellem parterne enighed om, at:
Priskuranten for Murerarbejde i provinsen og Priskuranten for Murerarbejde i København og Nordsjælland 1. og 2. zone samt dele af priskuranten for murerarbejdsmandsarbejde forhøjes fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:

Årstal	Satsstigninger	Samlet
1. maj 2020	2,10 %	2,10 %
1. januar 2021	2,10 %	4,24%
1. marts 2022	2,10 %	6,43%

§ 21 Akkordforskud

1. Når der arbejdes i akkord, er virksomheden kun forpligtet til at udbetale den efter akkordpriserne indtjente løn, men skal dog i tilfælde hvor det formodes, at den fulde udbetaling ikke er tjent, straks foretage opmåling og opgørelse af arbejdet, og denne skal foreligge på lønningsdagen.
2. Hos virksomheder, hvor der er indført 2-ugers lønningsperiode, kan medarbejderne kræve udbetalt forskud for udført arbejde hver lønningsdag på op til 85 % af akkordsummen, når begæring herom er fremsat som nedenfor nævnt.
3. Ved akkorder af længere varighed kan medarbejderne hver 6. uge kræve udbetalt et forskud der inkl. udbetalingen i alt andrager 90 % af akkordsummen for det udførte arbejde.
4. Begæring om forskud må dog være fremsat 5 arbejdsdage før udbetalingen, der forfalder på en lønningsdag.

§ 22 Underskud i akkorden

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

§ 23 Afbrydelse af akkord/reparationsarbejde

Afbrydelse af arbejdet

1. Hvis et akkordarbejde afbrydes, og virksomheden anviser medarbejderne et andet arbejde under standsningen, har medarbejderne ikke krav på erstatning.

2. Medarbejderne må ikke vægre sig mod at udføre andet arbejde, indtil det afbrudte akkordarbejde kan fortsættes, såfremt andet arbejde ligger inden for en yderligere afstand af 20 km fra vedkommende medarbejders bopæl.
3. Afviser medarbejderne at modtage andet anvist arbejde, tilkommer der dem ingen erstatning for tabt arbejdstid.
4. Hvis virksomheden ikke anviser andet arbejde, og medarbejderne kræver erstatning for den tabte arbejdstid, har medarbejderne ret til at kræve sagen fagretligt behandlet, jf. § 61.
5. Når Hovedaftalens § 4, stk. 2 finder anvendelse kan en medarbejder, der har påbegyndt en akkord, ikke nægte at afbryde denne for at udføre presserende reparationsarbejde. Der skal dog tages rimeligt hensyn til, at det ikke altid bliver de samme medarbejdere, der tages ud af akkorden.

Ventetid

6. Medarbejderne beholder efter gældende praksis retten til den aftalte timeløn jf. § 13 stk. 4.
7. Er virksomheden beviseligt uden skyld i afbrydelsen af et akkordarbejde og ikke i stand til at anvise medarbejderne andet arbejde, er virksomheden ikke pligtig til at yde erstatning.
8. Medarbejderne har i sådanne tilfælde ret til at kræve arbejdet opmålt og afregnet, medmindre afbrydelsen skyldes vejrlig.

Krav om erstatning

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

§ 24 Udbetaling af akkord og akkordafsavn

1. Ved akkordopgørelser fradrages á conto udbetalinger og andre forskudsbetalinger.

Akkordafsavnstillæg

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

Forskudsudbetaling

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

§ 25 Akkorderingskrav

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

6. Når medarbejderne over for virksomheden eller dennes repræsentant fremsætter et akkorderingskrav, skal virksomheden svare skriftligt herpå inden for et tidsrum af 8 dage.
7. Sker dette ikke, betragtes medarbejdernes krav som godkendt.
8. Senest 12 dage efter arbejdsgiverens svar er afgivet, skal akkorderingsaftalen være i orden og forsynet med parternes underskrift, - eventuelt, hvis enighed ikke er opnået afgivet til mægling.
9. Sker dette ikke, betragtes virksomhedens tilbud som godkendt.
10. I ovennævnte tidsfrister medregnes søn- og helligdage, lørdage i forbindelse med 5-dages uge, samt afleveringsdagen ikke.
11. Hvis en virksomhed har bekendtgjort samlet ferielukning, forlænges tidsfristerne med feriens længde.

§ 26 Regnskab over akkordarbejde

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

Kritikfrister

3. Hvis regnskabet ikke godkendes, skal virksomheden afgive skriftlig kritik over de poster på regnskabet, der ikke kan godkendes, senest ved normal arbejdstids ophør på den 8. dag efter regnskabets aflevering.
4. Eventuelt overskud eller den del deraf, hvorom der ikke er uenighed, skal udbetales senest den påfølgende lønningsdag.
5. For så vidt det kritiserede regnskab ikke kan afleveres til akkordindehaveren inden ovennævnte frist, anses kritikfristen dog som overholdt, når kritikken er afgivet til postbesørgelse senest på den 8. dag. Såfremt akkordindehaverens adresse er virksomheden ubekendt, kan kritikken fremsendes til fagforeningen inden for ovennævnte frist.

6. Hvis virksomhedens kritik ikke kan anerkendes, skal uoverensstemmelserne være afleveret til mægling senest 12 dage efter, at virksomhedens kritik er afgivet. Sker dette ikke, betragtes arbejdsgiverens kritik som godkendt.
7. For endelige regnskaber, der indleveres til virksomheden, før akkorden er afsluttet, løber ovennævnte frister først fra den dag, arbejdet er fuldført, medmindre parterne skriftlig har truffet anden aftale.
8. Midlertidige regnskaber eller opgørelser for forskudsudbetalinger samt kritik af sådanne binder ingen af parterne ved den endelige opgørelse.
9. Såfremt virksomheden i henhold til feriereglerne etablerer samlet ferie, forlænges ovennævnte kritikfrist med feriedagenes antal, hvis regnskabet ikke afleveres senest 5 dage før første feriedag.
10. Når der fradrages i svendenes akkordsum for dårligt udført arbejde og disse må rettes, foretages intet fradrag i murerarbejds-mændenes tilgodehavende, medmindre murerarbejds-mændene selv (bl.a. ved tilberedning af materialerne) er medansvarlige for arbejdets dårlige udførelse.
11. I ovennævnte tidsfrister medregnes søn- og helligdage, lørdage i forbindelse med 5-dages uge, samt afleveringsdagen ikke. Hvis en virksomhed har bekendtgjort samlet ferielukning, forlænges kritikfristen med feriens længde.

§ 27 Opmåling

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

§ 28 Udlevering af faglige voldgiftskendelser

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

§ 29 Permanent priskurantudvalg

Permanent priskurantudvalg for murersvende og murerarbejds-mænd

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

§ 30 Andre overenskomster

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

Kapitel 8

Pension

§ 31 Pension og sundhedsordning
--

1. Virksomheden betaler pension for voksne medarbejdere der er fyldt 18 år og elever, der er fyldt 20 år og som i 6 måneder har arbejdet under en overenskomst mellem forbundene i BAT – Kartellet og Dansk Byggeri eller Tekniq, eller i en tilsvarende periode har haft erhvervsarbejde.
2. Pensionsbidraget udgør 12 % af medarbejderens ferieberettigede løn plus ferie- og søgnehelligdagsbetaling. Medarbejderen betaler 4 % af bidraget, og virksomheden betaler 8 %.
3. Der er mulighed for den enkelte medarbejder via virksomheden at foretage supplerende indbetalinger.

Indbetaling af pensionsbidrag

4. Der beregnes pension af sygeferiegodtgørelse til medarbejdere, der er berettiget til overenskomstmæssig pension. Arbejdsgiverens og medarbejderens bidrag beregnes af sygeferiegodtgørelsen og indbetales til PensionDanmark.

Arbejdsgiverens andel udredes af arbejdsgiveren udover sygeferiegodtgørelsen. Medarbejderens andel fradrages i sygeferiegodtgørelsen inden endelig afregning af denne.

Indbetaling af pensionsbidrag

5. Parterne er enige om, at virksomhederne indbetaler medarbejdernes 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.
6. Manglende indberetning og indbetaling af pensionsbidrag behandles i henhold til protokollat om pensionsbidrag til PensionDanmark af 28. januar 2011.

Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov

7. Under de 14 ugers barselsorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 6 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.
Pensionsbidraget udgør pr. måned kr. 2.040,00
pr. time kr. 12,75
Virksomheden betaler 2/3 og medarbejderen betaler 1/3.

Sundhedsordning

8. Virksomheder, der ikke i forvejen har en sundhedsordning, der er godkendt af organisationerne, etablerer en sundhedsordning i PensionDanmark.
9. Bidraget udgør 0,15 % af den ferieberettigede løn plus ferie- og søgnehellighedsbetaling og betales af virksomheden sammen med pensionsbidraget.
10. Sundhedsordningen skal indeholde telefonrådgivning, hvis medarbejderen har brug for krisepsykologhjælp, misbrugsrådgivning eller en guide til sundhedsvæsenet.
11. 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.
12. Virksomhederne kan - efter forud indhentet godkendelse af parterne - frigøre sig fra PensionDanmark Sundhedsordning med et varsel på 3 måneder under forudsætning af, at virksomhederne etablerer en ordning, der mindst svarer til PensionDanmark Sundheds-ordning.

Kapitel 9

Sygdom, barns 1. sygedag, m.v.

§ 32 Sygdom og tilskadekomst

1. Ved fravær på grund af sygdom i indtil 4 uger eller tilskadekomst i indtil 8 uger som er rettidigt anmeldt og dokumenteret, betaler virksomheden under ansættelsesforholdet et beløb svarende til den personlige timeløn, dog maksimalt pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge hvori indgår:
1. maj 2020.....kr. 149,50
1. januar 2021kr. 152,00
1. marts 2022kr. 154,50
Såfremt en medarbejder må forlade arbejdspladsen på grund af sygdom eller tilskadekomst, betaler virksomheden for de resterende timer inden for den normale arbejdstid den pågældende dag, samme betaling pr. time som ovenfor anført.
2. Sygelønnen består af det berettigede sygedagpengebeløb suppleret op til fuld løn, dog maksimalt ovennævnte beløb og højst for 37 timer om ugen.
3. Beregningsgrundlaget er medarbejderens samlede indtjening (herunder akkordtillæg, bonus m.v.) pr. arbejdstime i de sidste 4 uger før fraværet. Såfremt det præsterede antal arbejdstimer i den forudgående 4 ugers periode, ikke er kendt, beregnes timetallet efter reglerne i sygedagpengeloven, og sygeløn for indtil 37 timer om ugen beregnes som det opgjorte timetal ganget med maksimalt jf. ovennævnte kr. – beløb pr. time. Betaling af fravær på grund af sygdom eller tilskadekomst indeholder gældende betaling i henhold til sygedagpengelovens regler. I ovennævnte periode betales ferie- og søgnehelligdagsbetaling.
4. Det er en forudsætning, at de pågældende medarbejdere har oparbejdet 3 måneders anciennitet i virksomheden. Den pågældende anciennitet opgøres inden for en tidsramme af 1½ år. Se dog undtagelserne i stk. 5. og 6.
5. Bestemmelsen i stk. 4. om anciennitet gælder ikke ved fravær på grund af tilskadekomst i virksomheden under arbejdsdets

udførelse. Det er en betingelse at medarbejderen er dagpengeberettiget i henhold til dagpengelovens bestemmelser.

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

§ 33 Barns første sygedag

1. Til medarbejdere og ansatte under uddannelse indrømmes der frihed, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge hjemmевærende barn/børn under 14 år.
2. Denne frihed omfatter kun den ene af barnets forældre og barnets første hele sygedag.
3. Hvis barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen af den grund må forlade arbejdet, er der endvidere ret til frihed de resterende arbejdstimer den pågældende dag.
4. Betalingen udgør pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:
1. maj 2020.....kr. 149,50
1. januar 2021kr. 152,00
1. marts 2022kr. 154,50

5. Det er en forudsætning, at den af virksomheden krævede dokumentation foreligger.

§ 34 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. Betalingen udgør pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:
1. maj 2020.....kr. 149,50
1. januar 2021kr. 152,00
1. marts 2022kr. 154,50

§ 35 Børneomsorgsdage, barns 2. sygedag og lægebesøg

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 kun børn under 14 år.

Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Barns 2. sygedag

2. Hvis barnet fortsat er sygt efter den første hele sygedag, har medarbejdere og ansatte under uddannelse ret til yderligere en fridag. Denne fridag afholdes uden løn, men medarbejderen kan

få udbetalt et beløb fra sin søgnehelligdags- og feriefridagsopsparing.

Lægebesøg

3. Medarbejdere og ansatte under uddannelse med 1 måneds anciennitet i virksomheden har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet. Denne frihed afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin søgnehelligdags- og feriefridagsopsparing.
4. Dagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan - efter begæring herom – få udbetalt et beløb fra sin søgnehelligdags- og feriefridagskonto

§ 36 Barsel

Graviditets/barselsorlov

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

Betalingen under graviditets-, barsels- og fædreorlov

4. Betalingen under graviditets-, barsels- og fædreorlov svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog maks. pr. time fra begyndelsen af den lønningssuge, hvori indgår
 1. maj 2020..... 149,50 kr.
 1. januar 2021 152,00 kr.
 1. marts 2022 154,50 kr.

Forældreorlov før 1. juli 2020

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

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

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

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

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

Forældreorlov (efter 1. juli 2020)

6. Under samme betingelser yder virksomheden betaling under forældreorlov i indtil 16 uger. Af disse 16 uger har den forælder, der afholder barselorloven, ret til at holde 5 uger, og den anden forælder har ret til at holde 8 uger.

Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen, og de resterende 3 ugers orlov ydes enten til den ene eller den anden forælder.

De 16 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen. Medmindre andet aftales skal de 16 uger varsles med 3 uger.

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

Betaling under forældreorlov

7. Betaling under forældreorlov udgør fuld løn.
8. Løn under forældreorlov beregnes som medarbejderens forventede indtægtstab pr. arbejdstimer inklusiv systematisk forekommende genetillæg i orlovsperioden.
9. 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 forholdsmæssigt med de timer, der relaterer sig til akkordoverskuddet.

10. Hvis det præsterede antal arbejdstimer i den forudgående 13-ugers periode, ikke kendes, beregnes timetallet på grundlag af en arbejdstid på 37 timer om ugen.

Refusion

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

§ 37 Omsorgsdage

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

§ 38 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 2](#). Uoverensstemmelser om ansættelsesbevis kan fagretlig behandles efter samme regler som gælder for øvrige ansættelsesbeviser.

Kapitel 10

Ferie- og søgnehelligdaysregler

§ 39 Optjening af ferie

Nedenstående regler om ferie gælder fra 1. september 2020 i forbindelse med den nye ferielovs ikrafttræden.

1. Retten til betalt ferie optjenes med 2,08 dage for hver måneds ansættelse i ferieåret (1. september til 31. august).
2. Ved ansættelse i kortere tid end 1 måned, sker optjeningen forholdsmæssigt med 0,07 dages betalt ferie for hver dags ansættelse, dog maks. 2,08 dage.
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. Der kan lokalt træffes aftale om, at ferie afholdes i timer. En sådan aftale skal være skriftligt. Det skal i den forbindelse sikres, at ferien ikke holdes i færre timer end det planlagte antal arbejdstimer den pågældende dag, og at den samlede ferie ikke bliver på mindre end 5 uger regnet i 25 hele dage, hvor arbejdsfri dage, der ikke er erstatningsfridage, og arbejdsdage, indgår forholdsmæssigt. Ferien skal så vidt muligt afholdes i hele uger. Ferien skal afspejle arbejdsugen og må ikke udelukkende placeres på korte eller lange arbejdsdage.
6. Har en medarbejder ikke optjent fuld ferieret (25 feriedage) med feriegodtgørelse eller løn, har medarbejderen ret til at få antallet af feriedage suppleret op til fuld ferieret, uden at der hertil er knyttet en ret til feriegodtgørelse eller løn.

§ 40 Afholdelse af ferie

1. Ferie holdes i ferieafholdelsesperioden, som omfatter ferieåret (1. september til 31. august), hvori ferien optjenes og de efterfølgende 4 måneder fra ferieårets udløb til kalenderårets udløb, dvs. fra 1. september til 31. december i det følgende kalenderår.
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. Medarbejderen har ret til at holde mindst 15 dages optjent betalt ferie i sammenhæng i perioden 1. maj til 30. september (hovedferieperioden).
5. Hvis medarbejderen har optjent mindre end 15 dages ferie, er hele den optjente ferie hovedferie.
6. Det kan i en aktuel, konkret situation aftales, at hovedferien afvikles uden for ferieperioden. Mindst 10 dage skal dog kunne holdes i sammenhæng.

Restferie

7. Medarbejderen har ret til at holde øvrige feriedage i sammenhæng af mindst 5 hverdage. 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 en medarbejder, der ikke er berettiget til optjent betalt ferie i alle de dage, virksomheden holder lukket, ikke i den anledning rejse krav mod virksomheden.
15. Virksomheden skal i videst muligt omfang sikre, at lønmodtageren har optjent betalt ferie til gode til alle de dage, virksomheden holder lukket. Gør virksomheden ikke dette, skal virksomheden betale medarbejderen løn for de pågældende dage. Lønnen beregnes på grundlag af medarbejderens sædvanlige løn i de sidste 4 uger før virksomhedslukningen.
16. Holder virksomheden lukket på et tidspunkt, hvor en medarbejder, som ikke har været ansat i hele det foregående ferieår og frem til virksomhedslukningen, ikke har optjent betalt ferie til alle de dage, virksomheden holder lukket, skal virksomheden give feriebetalingen på forskud, mod at virksomheden kan modregne i den efterfølgende optjening af betalt ferie.

§ 41 Sygdom og ferie

Sygemelding før feriens begyndelse

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

udskydes.

Medarbejderen skal anmelde sygdom over for virksomheden på normal vis.

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

Sygemelding efter feriens begyndelse

2. En medarbejder, som bliver sygemeldt efter feriens begyndelse, har mod lægelig dokumentation ret til erstatningsferie efter 5 sygedage i ferieåret (1. september til 31. august). En medarbejder, som ikke har været ansat i virksomheden hele ferieåret, har ret til erstatningsferie efter et forholdsmæssigt færre antal sygedage. Retten til erstatningsferie forudsætter, at medarbejderen har sygemeldt sig på normal vis 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, medmindre 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, medmindre andet aftales.

§ 42 Overførsel af ferie

1. Det kan lokalt aftales, at optjente og ikke afviklede feriedage udover 20 dage, overføres til afholdelse i den følgende ferieafholdelsesperiode. I givet fald afholdes overført ferie først.
2. Der kan højst overføres 10 feriedage, og senest i den 2. ferieafholdelsesperiode efter overførslen af ferie, skal al ferie afvikles.

3. Aftale skal indgås skriftligt senest den 31. december i ferieafholdelsesperioden og kan ikke omfatte flere dage end medarbejderen har optjent i virksomheden.
4. Parterne anbefaler, at den mellem parterne udarbejdede aftaleblanket anvendes. Der henvises til [bilag 6](#).
5. Hvis en medarbejder på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption, eller andre feriehindringer efter bekendtgørelsen om feriehindringer er afskåret fra at holde ferie overføres op til 20 dages årlig betalt ferie til den efterfølgende ferieafholdelsesperiode. Den overførte ferie holdes før anden ferie.
6. Ferie i et omfang svarende til overført ferie kan ikke pålægges afviklet i en opsigelsesperiode, medmindre ferien i medfør af aftale, jf. ovenfor, er placeret til afholdelse inden for varslingsperioden. Overført ferie som følge af feriehindringer, jf. stk. 5 kan dog for funktionærlignende ansatte varsles til afvikling i opsigelsesperioden.

§ 43 Feriegodtgørelse

1. Feriegodtgørelse udgør 12½ % af den samlede arbejds løn i ferieåret (1. september til 31. august).
2. Virksomheden beregner feriegodtgørelse af ethvert indkomstskattepligtigt lønbeløb og personalegode, for hvilket der ikke indrømmes fradrag i indtægten, og som er vederlag for arbejde under ansættelsen.

Beregning af sygeferiegodtgørelse

3. Virksomheden betaler tillige sygeferiegodtgørelse efter reglerne i ferielovens § 20 fra 2. sygefraværdsdag af de perioder, hvor medarbejderen var fraværende på grund af sygdom eller tilskadekomst i ferieåret.
4. Sygeferiegodtgørelsen udgør 12½% af den overenskomstmæssige sygeløn, som medarbejderen har oppebåret i optjeningsåret.
5. Sygeferiegodtgørelse af sygefraværdsperioder, hvor medarbejderen ikke har oppebåret sygeløn, udgør et fast beløb pr.

arbejdsdag, jf. aftale af 1. december 1972 mellem DA og LO (nu FH).

Beløbet reguleres ved hvert kalenderårs begyndelse.

6. Sygeferiegodtgørelse udgør i 2020 følgende pr. arbejdsdag kr. 173,00.

Pension af sygeferiegodtgørelse

7. Der henvises til [§ 31, stk. 4](#).

§ 44 Indberetning og udbetaling af feriegodtgørelse

Indberetning og udbetaling

1. Virksomheden indberetter løbende feriegodtgørelse til e-Indkomst.
2. Medarbejderen kan på www.borger.dk/feriepenge se den optjente feriegodtgørelse. Samme sted skal medarbejderen anmode om udbetaling af feriegodtgørelse.
3. Feriegodtgørelse svarende til feriens længde udbetales til medarbejderen senest ved første lønkørsel efter anmodningen dog tidligst en måned, før ferien begynder. Forudsat medarbejderen i tide har anmodet om udbetaling af feriegodtgørelsen.

Udbetaling af feriegodtgørelse uden ferie afholdes

4. Medarbejderen forlader arbejdsmarkedet:
Feriegodtgørelse for tidligere og løbende ferieår udbetales til medarbejderen, hvis medarbejderen forlader arbejdsmarkedet af alders- eller helbredsmæssige årsager, eller hvis medarbejderen fratræder i forbindelse med flytning til udlandet eller framelder sig Det Centrale Personregister.
5. Dødsfald:
Ved medarbejderens død udbetales feriegodtgørelse til boet.
6. Feriegodtgørelse svarende til den 5. ferieuge:
Hvis en medarbejder, der har overført ferie fratræder, inden al overført ferie er afviklet, udbetales feriegodtgørelse for resterende overførte feriedage.

Ved ferieårets udløb (31. august) kan det lokalt aftales, at optjent feriegodtgørelse og sygeferiegodtgørelse ud over 20 dage, som ikke er afholdt eller aftalt overført, udbetales før ferieafholdelsesperiodens udløb. Medarbejderen skal skriftligt erklære, at feriegodtgørelsen vedrører ferie ud over 20 dage.

Feriegodtgørelse og sygeferiegodtgørelse for optjent ferie ud over 20 dage, som ikke er afholdt, aftalt overført eller udbetalt før ferieafholdelsesperiodens udløb, udbetales af virksomheden efter ferieafholdelsesperiodens udløb, hvis medarbejderen har været ansat på fuld tid i samme virksomhed i hele ferieafholdelsesperioden.

Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieafholdelsesperiodens udløb

7. Uhævet feriegodtgørelse for fratrådte medarbejdere:
Feriegodtgørelse, der ikke er hævet af medarbejderen inden udløbet af ferieafholdelsesperioden, og som er optjent i et ansættelsesforhold, der er ophørt senest ved udløbet af ferieafholdelsesperioden, udbetales af virksomheden efter anmodning fra medarbejderen.
8. Udbetaling af feriegodtgørelse ved sygdom og barsel:
Hvis en medarbejder er afskåret fra at holde ferie på grund af egen sygdom, orlov efter barselsloven, og består feriehindringen fortsat frem til udløbet af den efterfølgende ferieafholdelsesperiode, kan feriegodtgørelsen udbetales til medarbejderen.

§ 45 Særlige bestemmelser

Uoverdragelighed

1. Retten til ferie og feriebetaling kan ikke gyldigt overdrages og kan ikke gøres til genstand for retsforfølgning.

Forældelse af feriegodtgørelse

2. Feriegodtgørelse, som ikke er hævet inden 5 år efter udløbet af den ferieafholdelsesperiode, i hvilken ferien er holdt eller kan udbetales, forældes og tilfalder Byggegruppens Fieriefond, medmindre medarbejderen søger kravet gennemført ved retssag, fagretlig behandling, politianmeldelse, indgivelse 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, løn under ferie og ferietillæg 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 og feriefond, behandles efter gældende fagretlige regler.

Feriepengegaranti

7. Organisationerne er enige om, at feriebetalingen er en del af vedkommende medarbejders løn, og i mangel af ydelser af feriegodtgørelse efter forgæves påkrav, garanterer Dansk Byggeri for feriebeløbets betaling.
Dette gælder dog kun for beløb optjent indtil 14 dage efter det tidspunkt, hvor Dansk Byggeri 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 –

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.

§ 46 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 ferieafholdelsesperioden, 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.

§ 47 Søgnehelligdagsbetaling og senioraftale

Opsparing

1. Virksomheden indbetaler på medarbejderens søgnehelligdags- og feriefridagskonto 9,9% af medarbejderens ferieberettigede løn, herunder af den overenskomstmæssige sygeløn. Søgnehelligdags- og feriefridagskontoen anvendes til at betale søgnehelligdage, feriefridage, børneomsorgsdage, overenskomstmæssige fridage, seniorfridage (for medarbejdere der opfylder betingelserne herfor) samt fravær i forbindelse med barns 2. sygedag og børns lægebesøg.

Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. maj 2020 indgår, stiger søgnehelligdags- og feriefridagsbetalingen med 1% af den ferieberettigede løn til i alt 10,90%.

Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. januar 2021 indgår, stiger søgnehelligdags- og feriefridagsbetalingen med 1% af den ferieberettigede løn til i alt 11,90%.

Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. marts 2022 indgår, stiger søgnehelligdags- og feriefridagsbetalingen med 1% af den ferieberettigede løn til i alt 12,90%.

Feriegodtgørelse af søgnehelligdags- og feriefridagsbetalingen er indeholdt i beløbet.

2. Disponerer medarbejderen ikke over hele bidraget til søgnehelligdags- og feriefridagskontoen i forbindelse med sit frie valg, kan virksomheden udbetale det resterende bidrag af det, der overstiger 9,9%, løbende sammen med medarbejderens løn, medmindre de lokale parter har aftalt andet. Det er en forudsætning for udbetaling, at virksomheden kan dokumentere, at medarbejderne er blevet opfordret til at træffe et valg.
3. Virksomheden og medarbejdere kan aftale, at bidraget til søgnehelligdags- og feriefridagskontoen, som overstiger 5,9%, løbende kan udbetales sammen med lønnen.

Betaling

4. Den henlagte opsparing udbetales dels sammen med lønnen i overensstemmelse med ovenstående bestemmelser, dels som et forskudsbeløb i forbindelse med den enkelte søgnehelligdag, feriefridag, seniorfriday mv. og dels som en restbetaling.

Forskud

5. Forskudsbeløbene udgør pr dag:
1.300,00 kr. til voksne medarbejdere
Som "helligdage" regnes:
Nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, 2. pinsedag, Store bededag, Kristi Himmelfartsdag, 1. og 2. juledag og Grundlovsdag.
Forskudsbeløbene udbetales på søgnehelligdage, der falder på f.eks. frilørdage eller hverdagsfridage men ikke når de falder på søndage, seniorfriday og børneomsorgsdage.

Virksomheden og medarbejderen kan aftale andre forskudsbeløb end nævnt ovenfor.

Udbetaling af forskud

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

Ret til forskud

7. Medarbejderen har straks ved ansættelsen ret til den i stk. 1 nævnte opsparring og de i stk. 5 nævnte forskudsbeløb. For feriefridage, seniorfridage og børneomsorgsdagene 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. 5 nævnte forskud. For søgnehelligdage forudsættes der at være dækning for, at beløbene kan modregnes i tilgodehavende løn ved medarbejderens eventuelle fratræden.

Restbeløb

8. 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

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

Arbejde på søgnehelligdag

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

Dødsfald

11. Ved dødsfald tilfalder den opsparede søgnehelligdags-/feriefri-dagsbetaling afdødes bo.

Garanti

12. Dansk Byggeri garanterer for søgnehelligdags- og feriefridagsbe-taling efter de samme regler, som gælder for feriegodtgørelse, såfremt medarbejderen alene har søgnehelligdags- og/eller ferie-fridagsbetaling til gode ved sin fratrædelse.

§ 48 Seniorordning

Optjening

1. Op til 5 år før det kalenderår, hvor medarbejderen kan gå på fol-kepension, kan virksomheden og medarbejderen skriftligt aftale, at medarbejderen kan afholde seniorfridage, herunder antallet af seniorfridage, eller indgå aftale om reducere af den ugentlige arbejdstid.

Placering

2. Placering af seniorfridage eller ændring af den ugentlige arbejds-tid sker, medmindre andet aftales, efter de samme regler, som gælder for lægning af restferie.

Betaling

3. Friheden afholdes uden løn, men medarbejderen kan vælge at få udbetalt et forskudsbeløb fra søgnehelligdags- og feriefridags-kontoen, forudsat der er dækning på kontoen.

Seniordning fra 2017-overenskomsten

4. Medarbejdere der har indgået aftale om seniordning, efter bestemmelsen i 2017-overenskomsten, før 1. marts 2020, kan frit vælge om de ønsker at fortsætte i den eller opsig den.

§ 49 Ferie- og SH-regler for udstationerede medarbejdere

1. Bestemmelserne i §§ 40 til 49 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 dage betalt ferie pr. ferieår, end den danske ferielov giver, supplerer virksomheden forholdsmæssigt i relation til perioden, hvor medarbejderen 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 (tilsvarende bestemmelser efter den nye ferielov er §§ 5 og 16), 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 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

§ 50 Tillidsmandsregler

Hvor vælges tillidsmand

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

Hvem kan vælges til tillidsmand

2. Tillidsmanden skal vælges blandt de anerkendt dygtige medarbejdere.

Valg af tillidsmand

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

Efteruddannelse af tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter

6. Nyvalgte tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter tilbydes et kursus af 2x2 dages varighed.

Tillidsrepræsentanten har ret til at deltage i et sådant kursus inden for de første 18 måneder efter vedkommende er valgt. Efter aftale med virksomheden kan arbejdsmiljørepræsentanten gives den tilsvarende frihed.

Forbundet forestår betalingen af tillids- og arbejdsmiljørepræsentanten.

Adgangen til deltagelse i forbundenes arbejdsmiljøkurser påvirker hverken rettigheder eller pligter i forhold til den i lovgivningen fastsatte arbejdsmiljøuddannelse.

Faglig opdatering for ophørte tillidsrepræsentanter

7. 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.
8. 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.
9. Medarbejderen modtager løn efter § 30, stk. 1 under den faglige opdatering. Det er en forudsætning, at der kan ydes lovbestemt løntabsgodtgørelse til uddannelsen. Løntabsgodtgørelsen tilfalder virksomheden.
10. Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond.

Talsmand

11. Hvor en tillidsmand er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kursus eller lignende, udpeges en talsmand som

stedfortræder for tillidsmanden. Udpegningen er ikke gyldig, før dette er meddelt virksomheden skriftligt. En således udpeget talsmand har i den periode, hvori vedkommende fungerer, den samme beskyttelse som den valgte tillidsmand, såfremt denne opfylder betingelserne for at blive valgt til tillidsmand i henhold til foranstående regler.

Tillidsmandens pligter

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

Tillidsmandens opgaver

13. Når én eller flere af tillidsmandens kolleger ønsker det, er tillidsmanden forpligtet til at forebringe deres klager eller henstillinger for virksomheden, dog kun såfremt sagen ikke bliver ordnet tilfredsstillende ved dennes repræsentant på arbejdsstedet. Såfremt der ved forhandlinger i henhold til overenskomstens almindelige bestemmelser om priser på arbejde ikke opnås enighed mellem de pågældende medarbejdere og virksomheden eller dennes repræsentant, kan tillidsmanden tilkaldes til forhandlingerne. Opnås der ikke ved de forannævnte forhandlinger et tilfredsstillende resultat, står det tillidsmanden frit for at anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men det er tillidsmandens og hans arbejdskollegeres pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret.

Afskedigelse af tillidsmand

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

§ 51 Arbejdsmiljørepræsentanter

Valget af arbejdsmiljørepræsentanter foregår i overensstemmelse med lovgivningens regler herom.

§ 52 Samarbejde

Samarbejdsudvalg

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

Samarbejdsråd

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

§ 53 Samarbejde og arbejdsmiljø

1. Et godt samarbejde mellem ledelsen og medarbejderne i virksomheden er en væsentlig forudsætning for udvikling af virksomhedens produktivitet og konkurrencekraft og medarbejdernes trivsels- og udviklingsmuligheder.
2. Der opkræves et bidrag for de medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten.
Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. maj 2020 indgår, udgør bidraget pr. arbejdstime 55 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

§ 54 Bygge og anlægsbranchens udviklingsfond

Formål

1. Organisationerne etablerer Bygge – og anlægsbranchens Udviklingsfond, som har til formål at yde tilskud til medarbejdernes deltagelse i efter – og videreuddannelse.
2. Bidrag til Bygge- og anlægsbranchens Uddannelsesfond, jf. [§ 57](#), indgår i Bygge- og anlægsbranchens Udviklingsfond.

Frihed til uddannelse

3. Efter tre måneders beskæftigelse har medarbejdere efter aftale med virksomheden ret til at deltage i selvvalgt uddannelse af op til 2 ugers (10 arbejdsdages) varighed. Uddannelsen skal være relevant i forhold til beskæftigelse indenfor overenskomstens dækningsområde.
4. Uddannelsen kan omfatte deltagelse i en individuel kompetencevurdering i forhold til relevant erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelse indenfor 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.
5. Ved jobskifte til anden virksomhed indenfor overenskomstens område kan uddannelsen i henhold til medarbejderens personlige uddannelsesplan gennemføres under hensyntagen til virksomhedens drift.

Anvendelsesmuligheder

6. Fondens midler kan bl.a. anvendes til:
 - Kompetencevurdering
 - Almen og faglig efter- og videreuddannelse
 - Styrkelse af læse-, stave- og regnefærdigheder

- Kampagner målrettet uddannelsesplanlægning i virksomheden
- Administrationsomkostninger knyttet til uddannelsesaktiviteter

Bidrag

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

Ledelse og administration

8. Organisationerne etablerer eller tilslutter sig et administrations-selskab, som administrerer de indbetalte bidrag.
De nærmere retningslinjer fastlægges i vedtægter, som parterne har udarbejdet.

Ansøgninger

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

Uoverensstemmelser

12. Såfremt Fagligt Fælles Forbund eller Dansk Byggeri skønner, at bestemmelserne om Bygge- og anlægsbranchens uddannelsesfond ikke virker efter hensigten, kan spørgsmål gøres til genstand for en drøftelse i bestyrelsen.
13. Konkrete uoverensstemmelser kan gøres til genstand for fagretlig behandling, jf. [§ 61](#). Uoverensstemmelser kan dog ikke videreføres til faglig voldgift.

1. Parterne etablerer en uddannelsesordning med det formål, at
 - udvikle uddannelsesområdet og dermed uddannelsesniveauet indenfor bygge- og anlægsområdet og for at sikre, at den fremtidige bygge- og anlægsbranches tilgang af arbejdskraft med tilstrækkelige tekniske/faglige kvalifikationer, herunder at udvikle og afprøve uddannelser, der endnu ikke eksisterer som grund- eller efteruddannelse i det traditionelle uddannelsessystem.
 - bidrage til finansiering af de faglige udvalg og efteruddannelsesudvalg
 - finansiere uddannelses- og erhvervspolitiske aktiviteter
 - udvikle og vedligeholde et prissætningssystem

Dansk Byggeri og 3F

2. Organisationerne indbetaler de af organisationerne fastsatte beløb.

Øvrige virksomheder

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

Bidragsfritagelse

4. Virksomheder, der er organiseret under Dansk Arbejdsgiverforening eller Kooperationen, betaler ikke ovennævnte bidrag. Med hensyn til uddannelsesfondens etablering og drift henvises til særskilt protokollat.

§ 56 Murerarbejdsmandsuddannelsen

Murerarbejdsmandsuddannelsen ifølge aftalegrundlag af 2. juli 2019 er i forbindelse med overenskomstforhandlingen 2007 en del af overenskomsten. For aftalegrundlaget henvises til [Bilag 4](#).

§ 57 Uddannelsesfond

1. Med det formål at udvikle uddannelse og uddannelsesniveau inden for bygge- og anlægsområdet med særligt henblik på at sikre den fremtidige bygge- og anlægsbranche en arbejdskraft med tilstrækkelige teknisk-faglige kvalifikationer, derunder at udvikle og afprøve uddannelser, der endnu ikke eksisterer som grund- eller efteruddannelse i det traditionelle uddannelsessystem, er der mellem overenskomtparterne etableret en uddannelsesfond.
2. Fonden finansieres ved, at de af overenskomsten omfattede virksomheder, indbetaler et beløb svarende til 20 øre pr. time for de i virksomheden ansatte medarbejdere.
3. Der er enighed om, at fondens vedtægter ændres med henblik på, at der efter ansøgning kan ydes virksomhederne tilskud til medarbejdernes efteruddannelse.
4. Fonden følger overenskomstens løbetid, idet den dog af hver af parterne med 6 måneders varsel kan opsiges til selvstændigt bortfald til en overenskomstperiodes udløb, dog tidligst 1. marts 2023.

§ 58 DA/LO Udviklingsfond

Til DA/LO Udviklingsfonden opkræves 42 øre pr. arbejdstime. Med virkning fra den første lønningsperiode efter 1. januar 2018 hæves beløbet til 45 øre pr. arbejdstime.

Kapitel 13

Ansættelse og afskedigelse

§ 59 Ansættelse

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

§ 60 Afskedigelse

Arbejdets ophør

1. Ved timelønsarbejde kan arbejdsforholdet normalt kun bringes til ophør ved en arbejdsdags udløb, og medarbejderen skal advises senest 2 arbejdsdage før (se endvidere stk. 4). Tilgodehavende timeløn udbetales førstkomende lønningsdag.
2. Medarbejdere, der uforskyldt kommer til skade ved arbejde for virksomheden, herunder erhvervsbetinget sygdom, der åbenbart skyldes arbejde for den pågældende virksomhed, kan ikke opsiges inden for de første 8 uger af den periode, hvori vedkommende er dokumenteret uarbejdsdygtig på grund af tilskadekomst.

Frihed i forbindelse med afskedigelse

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

Bortfald af varsel

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

Tilgodehavende bevis

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

Opsigelse under sygdom

8. Medarbejdere med 4 måneders anciennitet, der er uarbejdsdygtige på grund af sygdom, kan ikke opsiges indenfor de første 8 uger af den periode, hvori vedkommende er uarbejdsdygtig på grund af sygdom.

Kapitel 14

Regler for behandling af faglig strid

§ 61 Faglig strid

Lokal forhandling

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

Lokal mægling

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

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

Tilpasningsforhandlinger

18. Hvis forbundet påviser omstændigheder, som giver anledning til at formode, at overenskomstens bestemmelser ikke bliver overholdt, fx hvis forbundet forgæves har søgt at komme i kontakt med 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 overenskomsternes bestemmelser er overholdt, er sagen slut.
- Hvis det under forhandlingerne konstateres, at overenskomstens bestemmelser ikke er overholdt, retter Dansk Byggeri henvendelse til virksomheden med henblik på at pålægge virksomheden at rette forholdene. Dansk Byggeri sender en kopi af denne henvendelse til forbundet, og hvis forholdene ikke snarest bringes i orden, kan forbundet indbringe sagen for Arbejdsretten.

Voldgift

19. Ingen uoverensstemmelse må føre til arbejdsstandsning, men skal, såfremt den ikke kan bilægges ved mægling eller forhandling mellem organisationerne, afgøres ved voldgift. Fristen for videreførelse af en uoverensstemmelse fra lokal mægling til behandling ved voldgift er 2 måneder.
- Organisationerne nedsætter en voldgiftsret, hvortil Dansk Byggeri vælger 2 og fagforeningen 2 medlemmer.
- Et medlem fra såvel medarbejder- som virksomhedsside skal have kendskab til faget. For hvert kalenderår vælger organisationerne i fællesskab en faglig opmand for hvert enkelt fagligt område og en juridisk opmand samt eventuelt suppleanter for samme. Genvalg kan finde sted. Den juridiske opmand kan dog vælges ad hoc. De faglige opmænd og eventuelle suppleanter skal være uddannet i eller have grundigt kendskab til de respektive fag. Hverken de faglige opmænd eller den juridiske opmand eller disses suppleanter må ernære sig ved faget eller være medlemmer af nogen af de interesserede organisationer. Kan der ikke mellem organisationerne opnås enighed om valg af opmænd eller suppleanter, anmodes formanden for Arbejdsretten om at udpege disse.
20. Faglige spørgsmål skal behandles af den faglige opmand, og juridiske spørgsmål skal behandles af den juridiske opmand. Ved

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

21. Når en af organisationerne begærer en sag behandlet, skal voldgiftsretten træde sammen inden for en frist af 1 måned. Hver organisation indkalder sin part i sagen.
22. En af Dansk Byggeris repræsentanter indkalder voldgiftsretten efter nærmere aftale med opmanden og fagforeningens repræsentanter, samt leder mødet.
23. Senest 10 arbejdsdage før voldgiftsmødet fremsender den klagende organisation en skriftlig sagsfremstilling 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.
24. Sagen afgøres ved simpel stemmeflerhed mellem de 4 voldgiftsmænd, men hvor stemmeflerhed ikke opnås, afsiger opmanden kendelse. Opmanden kan, såfremt denne finder det hensigtsmæssigt, og sagens indhold tilsiger det, fremsende skriftlig motiveret kendelse. Afgøres sagen ved simpel stemmeflerhed mellem de 4 voldgiftsmænd, eller såfremt opmanden afsiger kendelse på stedet, udfærdiges et protokollat over den behandlede sag og dennes afgørelse. Protokollatet underskrives af voldgiftsrettens medlemmer og af opmanden. Afsiger opmanden skriftlig kendelse, skal denne tilstilles Dansk Byggeri og fagforeningen snarest muligt efter voldgiftsmødets afholdelse. Afgørelser er, uanset om de er truffet ved stemmeflerhed eller ved kendelse, bindende for parterne.
25. Vægrer en af organisationerne sig ved at lade en sag afgøre ved voldgift under påberåbelse af, at den ikke angår forståelse af en mellem parterne bestående overenskomst, kan hver af organisationerne gennem henholdsvis Dansk Arbejdsgiverforening eller Landsorganisationen i Danmark indanke spørgsmålet om vægringens berettigelse for Arbejdsretten.

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

Organisationsforhandling

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

Tidsfrister

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

Udbetaling efter mægling og voldgift

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

§ 62 Fagretlig behandling i bortvisningssager
--

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

§ 63 Udenlandske medarbejderes løn- og arbejdsforhold

Indledning

1. Bestemmelsernes formål er at sikre overenskomstmæssige vilkår. Bestemmelserne kan ikke benyttes til at kræve lønoplysninger udleveret med henblik på en overordnet belysning af lønforholdene i virksomheden.
2. 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 BJMF påviser omstændigheder, som giver anledning til at formode, at overenskomstens bestemmelser ikke bliver overholdt, f.eks. hvis BJMF forgæves har forsøgt at komme i kontakt med virksomheden rettes der omgående henvendelse til Dansk

Byggeri. Tilsvarende retter Dansk Byggeri omgående henvendelse til BJMF.

7. Sådanne henvendelser skal resultere i et omgående organisationsmøde mellem overenskomstparterne. Ud over overenskomstpartene deltager hvervgiver 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 BJMF senest 72 timer efter organisationsmødet.
10. Angår kravet en enkelt ansat forudsætter udleveringen af baggrundsoplysninger medarbejderens samtykke.
11. Når kravet om udlevering af baggrundsoplysninger vedrører en medarbejdergruppe udleveres disse uden samtykke, dog således at hensynet til anonymitet sikres.
12. Hvis 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 BJMF.
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 BJMF herom.

§ 64 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.

§ 65 Hastesag

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

§ 66 Arbejdsstandsning

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

Kapitel 15

Ovn- og ildfast arbejde

§ 67 Ovn- og ildfast arbejde

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

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

Arbejdets omfang aftales inden påbegyndelse af opgaven.

Normal arbejdstid

1. Den normale effektive arbejdstids længde er pr. uge 37 timer. Den ugentlige arbejdstid fordeles på ugens 5 første dage. Den normale arbejdstid begynder kl. 07.00. Der afholdes 2 gange $\frac{1}{2}$ times pause pr. arbejdsdag. Spisepauserne placeres i overensstemmelse mellem medarbejdere og virksomheden. Virksomheden og medarbejderen kan aftale, at der kun afholdes 1 spisepause pr. dag. For så vidt virksomheden og medarbejderne er enige derom, og såvel den lokale arbejdsgiver- og forbundsafdelinger er orienteret, kan arbejdstiden omlægges indenfor kl. 06.00 til kl. 18.00, når den daglige arbejdstid overholdes. Der betales i sådanne tilfælde intet tillæg for overarbejde.

Overarbejde / søn og helligdagsarbejde

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

den minimale timeløn ekskl. værktøjsgodtgørelse. Under over-, søn- og helligdagsarbejde tilstås det medarbejderne ½ times spisetid for hver fulde 3½ times arbejde uden fradrag i betalingen herunder ½ times spisetid straks efter den normale arbejdstids ophør, såfremt overarbejde skal strække sig over mere end 1 time.

Lønforhold

Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. maj 2020 indgår, udgør minimallønssatsen kr. 128,40

Ovmurertillæg pr. time kr. 64,15

Minimalløn inkl. ovmurertillæg kr. 192,55

Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. januar 2021

indgår, udgør minimallønssatsen kr. 130,90

Ovmurertillæg pr. time kr. 65,20

Minimalløn inkl. ovmurertillæg kr. 196,10

Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2022

Indgår, udgør minimallønssatsen kr. 133,40

Ovmurertillæg pr. time kr. 66,25

Minimalløn inkl. ovmurertillæg kr. 199,65

Virksomheden leverer fornødent værktøj. I modsat fald betales værktøjsgodtgørelse.

Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. maj 2020 indgår, udgør værktøjsgodtgørelse pr. time kr. 3,05

Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. januar 2021 indgår,

udgør værktøjsgodtgørelse pr. time kr. 3,10

Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. marts 2022 indgår udgør værktøjsgodtgørelsen pr. time kr. 3,15

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

Virksomheden leverer omkostningsfrit arbejdstøj.

Virksomheden leverer personlige værnemidler i henhold til

miljøloven.

Nye ovne udføres på akkord. Hvor priserne ikke er at finde i gældende priskurant, finder en forhandling sted i henhold til overenskomstens akkorderingsbestemmelser. Hvis parterne er enige herom, kan nye ovne udføres på timeløn.

Arbejdsbestemte tillæg

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

Kapitel 16

Ligelønsnævn

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

forberedende 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

§ 69 Arbejdstøj

Arbejdstøj

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

Arbejdshandsker

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

§ 70 Forsøgsordninger

1. Under forudsætning af organisationernes godkendelse kan der lokalt aftales forsøgsordninger, som fraviger overenskomstens bestemmelser
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.

§ 71 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.

§ 72 Vikararbejde

Vikarbureauet er medlem af Dansk Byggeri

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

Vikarbureauet er ikke medlem af Dansk Byggeri

3. Parterne er enige om, at overenskomsterne mellem de berørte organisationer er områdeoverenskomster.
Alt arbejde på en medlemsvirksomhed, der udføres inden for overenskomsternes faglige gyldighedsområde, er omfattet af overenskomsterne, hvis det udføres af en ansat eller af en anden person, der er underlagt medlemsvirksomhedens ledelsesret, f.eks. en vikar, i modsætning til en medarbejder, der er udsendt af en underentreprenør og undergivet dennes ledelsesret.
4. Dansk Byggeri tilkendegiver, at overenskomsterne finder anvendelse for de medarbejdere, der udsendes af et vikarbureau til at arbejde på en medlemsvirksomhed inden for overenskomsternes faglige gyldighedsområde i den tidsperiode, vikararbejdet strækker sig over.

Dette gælder dog ikke, såfremt vikaren er udsendt fra et vikarbureau, der via medlemskabet af en anden DA-organisation er omfattet af en kollektiv overenskomst, der gælder for det omhandlede arbejde.

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

5. En vikar, der udfører job for et vikarbureau på en medlemsvirksomhed, kan ikke være omfattet af pensionsreglerne i Pension Danmark, såfremt vikarbureauet er medlem af en anden DA-medlemsorganisation og derigennem er omfattet af en overenskomstmæssig pensionsordning.

Øvrige forhold

6. I ethvert vikarjob, som er omfattet af en mellem parterne gældende overenskomst, opspares anciennitet efter de i overenskomsterne beskrevne regler.
7. Overenskomstparterne er enige om det naturlige i, at vikarsatte er medlemmer af samme faglige organisationer som de øvrige på rekvirentvirksomheden ansatte tilsvarende medarbejdere. Fagforeningen tilkendegiver, at det ikke er hensigtsmæssigt, at vikarer, som er organiseret i et FH-forbund, skifter fagforening ved kortvarige vikariater.

§ 73 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 lønmodtagerliggende 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.

§ 74 Vinterbyggeri

Generelt

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

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

Ved gennemførelse af vinterforanstaltninger skelnes der mellem:

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

- Årstidsbestemte vinterforanstaltninger skal udføres på grundlag af entreprenørens angivelser.

Når det af projektbeskrivelsen/byggepladsplanen fremgår eller burde fremgå, at der skal gennemføres vinterforanstaltninger, skal medarbejderne være villige til mod betaling at udføre, vedligeholde og eventuelt fjerne såvel de angivne foranstaltninger som andre årstidsbestemte vinterforanstaltninger, jf. listen over årstids- og vejrligsbestemte vinterforanstaltninger i kapitel 2 i vejledningen til vinterbekendtgørelsen, samt byggepladsbekendtgørelsens § 11, stk. 2, efter virksomhedens anvisninger. Medarbejdernes pligter gælder også årstids- og vejrligsbestemte vinterforanstaltninger, der ikke fremgår af projektbeskrivelsen / byggepladsplanen fordi arbejdet gennemføres i henhold til forsøgsordningen i vinterbekendtgørelsens § 4.

- b. Virksomheden leverer de nødvendige materialer og materiel til gennemførelse af de anviste vinterforanstaltninger. Overenskomstmæssige vinterforanstaltninger, det vil sige foranstaltninger, der er aftalt mellem de respektive overenskomst-parter. Disse vinterforanstaltninger udgør de under de enkelte fagområder angivne foranstaltninger, medmindre:

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

Hvor der udføres arbejdsoperationer på samme sted i længere tid jf. byggepladsbekendtgørelsens § 14, stk. 1, etableres der på virksomhedens foranledning foranstaltninger til beskyttelse mod vejrliget, såsom etablering af egnet telt eller halvtag eller henlæggelse af arbejdet til bygning eller skur så vidt muligt med dagslystilgang, medmindre det vil være åbenbart urimeligt eller uhensigtsmæssigt. I egne arbejdsområder etablerer virksomheden kunstig belysning, hvor dette er nødvendigt for en forsvarlig udførelse af arbejdet. Virksomheden drager omsorg for at sikre egen

vandforsyning mod følgerne af frost, hvor det er nødvendigt af hensyn til arbejdets udførelse. Medarbejderne har pligt til at udvise størst mulig omhu med beskyttelsesmaterialer, -materiel og lysforanstaltninger.

Murerarbejdsmandsarbejde

4. Mursten, der normalt leveres på paller, placeres hensigtsmæssigt på et stabilt og jævnt underlag af brædder, betonbelægning eller lignende, hævet over det tilstedeværende terræn.
5. Stenstablerne afdækkes således, at de i det væsentlige er skærmet mod sne og regn.
6. Mørtel skal frostsikres.
7. Det nødvendige daglige arbejde med iblanding af frostvæske i mørtel og beton, pålægning og aftagning af afdækningsmateriale, dog ikke på murværk, påhviler medarbejderne og er indbefattet i priserne. Vedrørende pålægning og aftagning af afdækningsmaterialer, se priskuranten.

Fagretlig behandling

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

Se i øvrigt skema over årstids- og vejrligsbestemte foranstaltninger fra vejledning om ny vinterbekendtgørelse, Bilag 5.

§ 75 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.

§ 76 Overenskomstens varighed

Nærværende overenskomst træder i kraft fra og med den 1. marts 2020 og er gældende mellem overenskomstparterne, indtil den i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler skriftligt opsiges til en 1. marts, dog tidligst 1. marts 2023.

København, den 18. marts 2020

Bygge-, Jord- og Miljøarbejdernes Dansk Byggeri
Fagforening

AFSNIT 2 - PROTOKOLLATER

Protokollat om implementering af EU's vikardirektiv

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

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

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

Overenskomstparterne aftaler snarest de nærmere retningslinjer for udvalgets arbejde.

København, den 10. marts 2010

Protokollat om 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 byggevirksohmederne og deres ansatte. BAM-BUS er normeret med ti fuldtidskonsulenter og en direktør.

Videntjenesten for bygherrer og rådgivere skal medvirke til at udbrede viden til aktørerne i planlægningsfasen om værdiskabelse i byggeprocesserne gennem en god arbejdsmiljøindsats.

Parterne er enige om:

- at puljen til at drive BAM-BUS er 12 øre pr. time og at midlerne hentes i eksisterende Fond for Samarbejde og Arbejdsmiljø
- at BAM-BUS skal styrke sin videnopsamling samt sikre en 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. Formidlingsindsatsen skal tænkes sammen med BFA Bygge og Anlæg samt medierne Under Hjelmene (avis, web og podcast)
- at BAM-BUS fortsat skal fungere som en konsulenttjeneste, hvor konsulenterne er neutrale i forhold til parternes særinteresser.

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

København, den 18. marts 2020

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 alles forpligtelser efter Arbejdsmiljøloven.

Parterne er enige om at indgå ny dialog med Arbejdstilsynet og Beskæftigelsesministeriet om en strategi eller en flerårig handleplan for bygge- og anlægsområdet. Strategien/handleplanen skal sætte retning, følge branchemålene 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 skal det nærmere afdækkes, hvilke indsatsområder der skal indgå i en kommende strategi/handleplan. Parterne er enige om, at følgende bør adresseres i strategien:

- Ordnete 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 Arbejds miljøloven. Arbejdstilsynet skal føre tilsyn med, at hver af aktørerne lever op til deres forpligtelser i Arbejds miljølovgivningen. 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 af udmøntning af strategien/handleanen, 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 skal ske.

København, den 18. marts 2020

Protokollat

om styrkelse af det forebyggende arbejdsmiljøarbejde

Parterne er enige om vigtigheden af det forebyggende arbejdsmiljøarbejde i virksomhederne.

Et af kravene i lovgivningen er, at virksomhederne og de ansatte skal samarbejde om arbejdsmiljø. I virksomheder af en vis størrelse gøres dette gennem en arbejdsmiljøorganisation.

Parterne vil igangsætte et udvalgsarbejde, der skal kortlægge muligheden for fælles aktiviteter og dermed skabe opmærksomhed om følgende lovgivningsmæssige krav:

- Etablering af arbejdsmiljøorganisation i virksomheder, hvor dette er påkrævet

- Den obligatoriske uddannelse for medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen
- Den supplerende uddannelse (2 dage det første funktionsår og 1½ dag hvert efterfølgende funktionsår)
- Arbejdsmiljøorganisationens opgave med både de *strategiske* og *operationelle* opgaver som følger af reglerne om samarbejde om arbejdsmiljø
- Den årlige arbejdsmiljødrøftelse i alle virksomheder

Finansiering af ovenstående aktiviteter kan eventuelt ske gennem parternes etablerede fonde.

Parterne er enige om, at såfremt der sker eventuelle ændringer på lovgivningens side, optages nye drøftelser mellem parterne med henblik på en revision af protokollatet.

Såfremt parterne er enige om det, kan det besluttes, at initiativer iværksættes i overenskomstperioden.

København, den 18. marts 2020

Protokollat om arbejdsmiljøuddannelsesordningen

Parterne er enige om at følge det udvalgsarbejde der igangsættes i overenskomstperioden, der skal kortlægge muligheden for etableringen af en fælles uddannelsesordning, der udbyder bygge- og anlægsrettet arbejdsmiljøuddannelse.

Udvalgsarbejdet skal afsøge mulighederne for etablering af en uddannelsesordning, og skal i den forbindelse se på:

- kundegrundlag – henholdsvis for
 - o den obligatoriske 3 dages uddannelse
 - o den frivillige 2 dages uddannelse (inden for de første 12 måneder)
 - o den frivillige 1½ dages uddannelse (hvert følgende år)

- krav fra og udgifter til Dansk Evalueringsinstitut til uddannelsen og undervisere
- organisering, administration og økonomien i afvikling af uddannelsen, herunder afsøge mulighederne for, at finansiering af ordningen kan ske gennem parternes etablerede fonde
- om uddannelsesordningen eventuelt kan kobles til Byggeriets Arbejdsmiljøbus.

København, den 18. marts 2020

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 samt den grønne omstilling 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, herunder også dansk kundskaber hos de udenlandske medarbejdere i branchen.

I nogle tilfælde er almene kompetencer afgørende for medarbejdernes efter- og videreuddannelse og tilpasning til nye arbejdsopgaver eller arbejdsgange som følge af digitalisering, ny teknologi eller den grønne omstilling. Manglende almene kompetencer er både et problem i forhold til udvikling og fastholdelse af medarbejdere.

Der kan søges om tilskud fra Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond til ordblindeundervisning (OBU), forberedende voksenundervisning (FVU) og almen voksenuddannelse (AVU). Udbuddet af prækurser til Start Dansk skal undersøges med henblik på at vurdere, om prækurserne skal kunne udløse tilskud.

2. At ufaglærte medarbejdere i branchen skal tilskyndes til at uddanne sig til faglært niveau eller tage en AMU-kontraktuddannelse.

Parterne har en målsætning om en øgning af tilgangen til kontraktuddannelserne og erhvervsuddannelserne i overenskomstperioden.

Efter tre måneders beskæftigelse har medarbejderne ret til realkompetencevurdering (RKV) efter nærmere aftale med virksomheden. Realkompetencevurderingen munder ud i en vurdering af, hvilken merit medarbejderen kan få i forhold til at gennemføre en voksen erhvervsuddannelse (EUV) eller AMU-kontraktuddannelse. Virksomheden og medarbejderen drøfter med udgangspunkt i vurderingen muligheden for et voksenlærlingeforløb eller relevant AMU-kontraktuddannelse. Der kan søges om støtte fra Bygge- og anlægsbranchens Udviklingsfond til deltagelse i realkompetencevurdering.

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

Parterne har en målsætning om en øgning af efteruddannelsesaktiviteten i overenskomstperioden.

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. Desuden indeholder de to akademiuddannelser moduler i digitale byggeprocesser, som vil være væsentlige i takt med øget digitalisering af byggeriet. Der er dog fortsat behov for at udbrede kendskabet til værdien af de to uddannelser for medarbejder og virksomhed.

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 medarbejdere i branchen, selv kan søge tilskud i Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfonden.
5. Parterne er enige om at anbefale virksomheder og medarbejdere at gøre brug af Pensiondanmarks efteruddannelsessite til planlægning af kompetenceudvikling.
6. For at styrke opkvalificeringen i bygge- og anlægsbranchen er parterne enige om at etablere et opkvalificeringsteam i Byggeriets Uddannelser. Teamet har til formål at understøtte opkvalificering af voksne gennem AMU-kontraktuddannelser eller som voksenlærlinge. Desuden skal teamet understøtte øget brug af AMU med særligt fokus på bæredygtighed, klimatilpasning og cirkulær økonomi. Teamet skal sikre koordinering af rekrutteringsindsatser på tværs af erhvervsskoler og faglige udvalg samt sikre samarbejde mellem AMU og EUD og sammenhæng til den eksisterende opsøgende indsats. Der afsættes ressourcer til en projektansættelse af 2 konsulenter i overenskomstperiodens varighed fra Fonden for Samarbejde og Arbejdsmiljø. Opkvalificeringsteamets indsats evalueres af parterne inden overenskomstperiodens udløb.
7. Parterne er enige om at drøfte mulighederne for at sætte fokus på overstående muligheder, fx ved
 - løbende målrettede informationsindsatser om mulighederne for at overkomme barrierer i form af manglende almene kompetencer, om løft af ufaglærte til faglært niveau som voksenlærlinge eller gennem AMU-kontraktuddannelser samt om videreuddannelsesmuligheder på akademiniiveau.
 - at markedsføre Pensiondanmarks efteruddannelsessite over for virksomheder og medarbejdere.

Drøftelserne mellem parterne finder sted inden udgangen af 2020. Den nødvendige økonomi til at understøtte aktiviteterne, findes i de

eksisterende Udvikling- og Uddannelsesfonde, samt Fonden for Samarbejde og Arbejdsmiljø.

København, den 18. marts 2020

Protokollat om natarbejde og helbreds kontrol

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

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

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

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

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

København, den 10. marts 2010

Protokollat om udvalgsarbejder

Overenskomstparterne er enige om at følge det udvalgsarbejde der er nedsat på højeste niveau mellem parterne, der skal belyse følgende:

- Hvordan ser lønstrukturen i byggebranchen ud set i forholdet mellem dansk og udenlandsk arbejdskraft. Er der tale om, at

overenskomsterne har forskelligt gennemslag for forskellig national oprindelse. I dette arbejde kan parterne aftale at iværksætte undersøgelser, der kan medvirke til en fælles forståelse af differentieringen i lønnen mellem den danske og den udenlandske arbejdskraft i byggebranchen.

- Hvordan foregår lønfastsættelsen i byggebranchen. Parterne skal som led heri belyse, om lønfastsættelsen er tilstrækkeligt beskrevet i vores overenskomster, eller om det er behov for at beskrive lønfastsættelsen yderligere.
- Parterne er enige om at undersøge, om det reviderede udstationseringsdirektiv har betydning for overenskomstens regler for udstationeret arbejdskraft. Der kan indhentes relevant specialist viden til formålet.

Parterne er enige om at der kan afsættes fondsmidler til at finansiere ovennævnte i nødvendigt omfang.

Arbejdet i udvalget påbegyndes umiddelbart efter overenskomstfornyelsen og skal afsluttes i overenskomstperioden.

København, den 18. marts 2020

Protokollat om forordning nr. 2016/679 om databeskyttelse

Parterne har aftalt, at protokollat om behandling af personoplysninger erstattes med følgende:

Parterne er enige om, at bestemmelserne i overenskomsterne og den sagsbehandling, der knytter sig hertil, skal fortolkes og behandles i overensstemmelse med Databeskyttelsesforordningen (EU 2016/679), der finder anvendelse i Danmark fra den 25. maj 2018.

Parterne er endvidere enige om, at det ved gennemførelse af Databeskyttelsesforordningen skal sikres, at den nuværende praksis om behandling, herunder indsamling, opbevaring og udlevering af personoplysninger i henhold til de ansættelses- og arbejdsretlige forpligtelser kan

fortsætte, herunder også overenskomsternes bestemmelser om fremlæggelse af relevante baggrundsoplysninger.

Parterne har indgået en aftale om anonymisering i forbindelse med udlevering af relevante baggrundsoplysninger, som optrykkes som protokollat i overenskomsterne.

København, den 18. marts 2020

Bilag til ovennævnte protokollat

Protokollat om anonymisering af oplysninger vedrørende udenlandske medarbejders løn- og ansættelsesforhold

Det fremgår af protokollat af 2012.06.21 at:

Omfanget af dokumentation som skal fremlægges/udleveres

Der er enighed om, at det er parternes fælles hensigt at oplyse sagerne på organisationsmødet.

Dansk Byggeri tilkendegav, at det påhviler arbejdsgiversiden, at alle relevante baggrundsoplysninger er fremlagt på organisationsmødet.

Der er endelig enighed om, at udlevering af oplysningerne skal opfylde overenskomstens bestemmelser og de aftalte hensyn til anonymisering.

Hensynet til anonymisering betyder konkret at personoplysningerne i den relevante dokumentation anonymiseres til følgende:

- Fornavn og de 2 første bogstaver i efternavnet. I tilfælde af sammenfald oplyses yderligere bogstaver.
- Fødselsdato. Dag, måned og år.
- Registreringsnummer og de sidste 4 cifre i kontonummeret. I tilfælde af sammenfald oplyses yderligere numre.

Hvor parterne er enige om at oplysninger om bolig er relevant oplyses også adressen for opholdet i Danmark. Det kan f.eks. være ved beregning af kørepenge.

Der tages forbehold for specielle sager hvor der kan være behov for yderligere personoplysninger for opnåelse af aftalens formål.

København, den 1. oktober 2018

Protokollat om pensionsforhold for udstationerende 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 udstationerende 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. overenskomstens 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, 26. april 2017

Protokollat om oplysning om brug af underentreprenør

På begæring fra tillidsrepræsentanten eller BJMF 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. Inden af de udleverede oplysninger om underentreprenøren 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 8. marts 2017

Protokollat om supplerende ferie for udstationerede virksomheder

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

Parterne opnåede enighed 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 overenskomstens § 51 om "Ferie- og SH regler for udstationerede medarbejdere" ændres således at:

Nyt stk. 1:

Bestemmelserne i §§ 40 til 51 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

Udstationerede virksomheder skal efter udstationeringsloven sikre udstationerede medarbejdere det antal betalte feriedag, 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 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 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 12½% 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 medarbejderens 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.

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.

København, 26. april 2017

Protokollat om grøn omstilling i bygge- og anlægsbranchen samt byggematerialeindustrien

Virksomhederne i bygge- og anlægsbranchen samt byggematerialeindustrien spiller en central rolle i den grønne omstilling. Virksomhederne og deres medarbejdere vil i den kommende overenskomstperiode skulle levere løsninger, der understøtter og muliggør den grønne omstilling inden for følgende overordnede områder:

- Bæredygtigt byggeri
- Energieffektivt byggeri
- Cirkulær økonomi med genbrug og genanvendelse
- Klima – og kystsikring

Ikke mindst arbejdet i de af regeringen nedsatte klimapartnerskaber vil stille nye krav til kompetencer, produktions- og arbejdsprocesser samt strategi for bæredygtigt byggeri samt en lignende strategi for cirkulær økonomi stiller nye krav til bygge- og anlægsbranchens samt byggematerialeindustriens processer og produkter.

Parterne er derfor enige om i fællesskab at arbejde med kortlægning af behov for nye kompetencer og nye incitamenter, der kan understøtte branchens arbejde med grøn omstilling.

Forslagene fra Klimapartnerskabet for bygge- og anlægsprocessen peger helt konkret på følgende forslag:

- Tørt byggeri og tørre materialer som vil nedsætte behovet for udtørring.
- Eldrevne maskiner, værktøj og el-opvarmning som vil nedsætte forbruget af diesel.

- Begrænse materialespild og dermed formindske affaldsmængden.
- Bedre planlægning, logistik og inddragelse af medarbejderne vil skabe mindre kørsel med både folk og materialer, og vil kunne formindske byggetiden.

Disse forslag vil således stå i centrum for det samarbejde, der skal foregå mellem ledelse og medarbejdere for at sikre en grøn omstilling i byggeprocessen. Dette samarbejde vil kunne understøttes af økonomiske incitamentter for virksomhed og medarbejdere i forhold til at nå konkrete mål.

Parterne vil understøtte dette samarbejde i virksomhederne.

Parterne er tillige enige om at samarbejde om aktiviteter i en kommende erhvervsklynge for Byggeri og Anlæg, der forventes etableret fra 1. januar 2021 på baggrund af basisfinansiering fra Erhvervsministeriet samt Uddannelses- og Forskningsministeriet. Erhvervsklynge for Byggeri og Anlæg vil som et af sine centrale fokusområder skulle arbejde med projekter og udviklingsaktiviteter inden for bæredygtigt byggeri og grøn omstilling.

Parterne er tillige enige om løbende at samarbejde om innovation og udvikling af løsninger, der placerer bygge- og anlægsbranchen samt byggematerialeindustrien centralt som leverandør af løsninger, der understøtter den grønne dagsorden. Dette for at styrke den danske ambition om grøn omstilling og for at gøre den grønne omstilling til en dansk styrkeposition såvel nationalt som internationalt

Aftalen skrives ind som et protokollat i overenskomsten.

København, den 18. marts 2020

Protokollat om uddannelse i forbindelse med afskedigelse

Overenskomstparterne er enige i det hensigtsmæssige i, at efteruddannelsesmulighederne for opsagte medarbejdere styrkes. Intentionen med efteruddannelse er at understøtte adgangen til at få et nyt job. Parterne ønsker at udvide mulighederne for kursusdeltagelse, når medarbejderen

er opsagt. Det er intentionen, at kursusdeltagelse bør ske hurtigst muligt efter modtagelsen af opsigelsen, men da der kan være situationer, hvor uddannelsen ikke kan foregå i perioden for opsigelsesvarslet, er det parternes ønske at skabe bedre mulighed for uddannelse efter udløbet af ansættelsesforholdets ophør

På den baggrund er parterne enige om at nedsætte et udvalg, der skal se på mulighederne for, at virksomheder i forbindelse med medarbejderes afskedigelse – og med støtte fra Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond – kan lade fratrådte medarbejdere gennemføre uddannelse også efter udløbet af opsigelsesperioden.

I forlængelse heraf opfordre parterne regeringen og Folketinget til at etablere rammer, der gør det muligt, at yde støtte fra en uddannelsesfond til uddannelse for opsagte medarbejdere efter udløbet af opsigelsesperioden på tilsvarende vis, som støtte kan gives til beskæftigede medarbejdere i uddannelse.

Ligeledes opfordrer parterne bestyrelsen for Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond til at etablere mulighed for, at fonden vil kunne understøtte en sådan ordning.

Nedenstående er derfor betinget af, at Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond vil blive i stand til at udbetale direkte til medarbejderen.

Hvis folkettinget og regeringen imødekommer parternes ønsker til tilpasninger i lovgivningen, hvis der skabes mulighed for, at Bygge- og Anlægsbranchens udviklingsfond kan understøtte en sådan ordning, og hvis fonden kan udbetale direkte til medarbejderne, vil nedenstående bestemmelser træde i kraft:

Medarbejdere der afskediges med opsigelsesvarsel på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har efter fratrædelse mulighed for kursusdeltagelse, hvis følgende betingelser er opfyldt:

- a) *Efter 6 måneders anciennitet i virksomheden, har den opsagte tidligere medarbejder – umiddelbart efter fratrædelsen, jf. nedenfor, – ret til to ugers frihed til efter- og videreuddannelse med støtte fra Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond.*
- b) *Der skal være søgt og modtaget tilsagn fra Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond om støtte til konkret, tidsfastsat kursus inden udløbet af opsigelsesperioden med mindre, at opsigelsesvarslet for den enkelte medarbejder er kortere end to uger.*

Er der tale om et kortere opsigelsesvarsel end to uger, skal tilsagnet fra Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond tilgå ansøgeren senest to uger efter, opsigelsesvarslet er givet.

Der kan være tale om et eller flere kurser.

- c) Den pågældende tidligere medarbejder er fortsat arbejdssøgende og til rådighed for arbejde, idet kursus med støtte fra Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond viger for tilbudt arbejde, også efter kurset måtte være påbegyndt.*
- d) Efteruddannelseskurserne med støtte fra Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond skal være gennemført og afsluttet senest tre måneder efter ansættelsesforholdets ophør.*
- e) Støtten fra Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond til deltagelse i kursusforløb efter fratrædelse til enhver tid udgør samme beløb pr. time som Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond maksimalt udbetaler til støtte ved kursusdeltagelse for medarbejdere i et ansættelsesforhold.*

Der er enighed om, at parternes udvalgsarbejde skal være afsluttet senest med udgangen af 2020.

Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond kan beslutte, at anciennitetskravet på 6 måneder nedsættes til 3 måneder.

Hvis den nye lovgivning og hvis der er dækning i Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond falder på plads, er parterne enige om at træde sammen med henblik på at drøfte, om der er behov for justeringer i de mellem parterne aftalte overenskomster. Der er enighed om hurtigst muligt at træffe aftale om sådanne eventuelle justeringer samt om ikrafttrædelse af bestemmelserne.

København, den 18. marts 2020

Protokollat om 2x2 kurser

Parterne er enige om, at et godt samarbejde mellem ledelsen og medarbejderne i virksomheden er en forudsætning for udvikling af virksomhedens produktivitet og konkurrenceevne og medarbejdernes trivsels- og udviklingsmuligheder.

Parterne er derfor enige om følgende bestemmelser udgår:

Murerarbejdsmandsoverenskomstens § 52, stk. 6 slettes og erstattes af

”§ 52 Efteruddannelse af tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter

Nyvalgte tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter tilbydes et kursus af 2x2 dages varighed.

Tillidsrepræsentanten har ret til at deltage i et sådant kursus inden for de første 18 måneder efter vedkommende er valgt. Efter aftale med virksomheden kan arbejdsmiljørepræsentanten gives den tilsvarende frihed.

Forbundet forestår betalingen af tillids- og arbejdsmiljørepræsentanten.

Adgangen til deltagelse i forbundenes arbejdsmiljøkurser påvirker hverken rettigheder eller pligter i forhold til den i lovgivningen fastsatte arbejdsmiljøuddannelse.”

Parterne er endvidere enige om at 3F forestår afregning af indtægtstab og transportudgiften til tillids- og arbejdsmiljørepræsentanten, og at 3F får dækket disse udgifter, samt udgifterne til underviser og konferencested og tilskud til administration af udbetalingerne til medlemmerne.

3F og Dansk Byggeri træffer nærmere aftale om retningslinjerne for fondsrefusion til forbundet og om betaling af et beløb som indeholder de driftsomkostninger der er forbundet med administrationen af ordningen.

Parterne optrykker nærværende protokollat som bilag i overenskomsten.

København, den 18. marts 2020

Protokollat om overgang til nyt ferieår

På baggrund af vedtagelsen af den nye ferielov (lov nr. 60 af 30. januar 2018) har parterne forhandlet nye feriebestemmelser.

Parterne er enige om, at de ændrede overenskomstbestemmelser gælder fra 1. september 2020, hvor den nye ferielov træder i kraft.

Indtil 1. september 2020 gælder overenskomstbestemmelserne fra OK2017 tillige med gældende ferielov.

Parterne er enige om at dette protokollat udgår ved næste overenskomstforhandling.

København, den 18. marts 2020

Protokollat om uddannelse for murerbranchen

Parterne er enige om, følgende

Uddannelsen for murerbranchen for murersvende og murerarbejdsmænd har som sit formål at uddanne de uddannelsessøgende til at kunne varetage deres hverv og arbejdsopgaver i virksomhederne.

I den udstrækning Det Faglige Fællesudvalg i enighed finder det hensigtsmæssigt, at uddannelsessøgende murersvende og murerarbejdsmænd får indarbejdet arbejdsuddannelserne, certifikater mv. i uddannelsen, kan dette indarbejdes i uddannelsesforløbet.

København, den 8. marts 2017

Protokollat om aftaler ved akkordarbejde samt senere brug af den forenklede priskurant

Parterne er enige om, at følge det arbejde der er aftalt mellem Dansk Byggeri og 3F om følgende:

Organisationerne udarbejder eksempler og skabeloner på aftaler ved akkordarbejde jf. kapitel 7 resultatløn.

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

Arbejdet igangsættes ved nærmere aftale mellem organisationerne.

København, den 8. marts 2017

Protokollat om emner til drøftelse i det Permanente Priskurantudvalg (§31)

Parterne er enige om, at følge det udvalgsarbejde Dansk Byggeri og 3F har nedsat, hvor der i overenskomstperioden optages forhandlinger i det respektive § 31-udvalg om følgende punkter til prislisterne:

Murerarbejdsmænd:

- trappetårne
- elevatorfører
- traller
- transport af stillads – herunder meterløft
- nedtagning af stillads – herunder meterløft
- rengøring af snegl til tilbringning af tørmørtelprodukt

- opfyldning af silo
- opklodsning af stenhoveder
- transport af konsoller til murværk
- flytning af baljestativ
- oppas v/murerarbejde fra platforme, arbejdsfliter og lignende
- forandring af og tilpasning ved forud opstillet stillads
- motoriserede tekniske hjælpemidler og materiel

København, den 8. marts 2017

Protokollat om forenklet brug af priskuranterne

Parterne er enige om, at fortsætte udvalgsarbejdet med at etablere en forenklet brug af priskuranterne.

Udvalget bliver bemandet med minimum 2 personer fra hvert priskurant-område.

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

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

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

Udvalgsarbejdet søges finansieret gennem overenskomstens § 53 – uddannelsesordning.

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

- Udvalge et aftalt antal virksomheder og svende/arbejdsmænd i provinsen til afprøvelse af priskurantforenklingen, når de enkelte afsnit forelægger.
- Aftale indførelse af en generel prøveperiode.

- Aftale bestemmelser for, hvornår skal der bruges de gældende priskuranter eller hvornår skal der gøres brug af for-
enklingen.

Arbejdet skal igangsættes ved nærmere aftale organisationerne imellem

København, den 8. marts 2017

Protokollat om genoptrykning af priskuranter

Parterne er enige om, at

- Priskurant for Murerarbejde i Provinsen
- Priskurant for Murerarbejde i København og Nordsjællands
1. og 2. zone
- Priskurant for Murerarbejdsmandsarbejde

Søges genoptrykt med virkning fra 1. marts 2018.

Der er enighed om, at priserne i den forbindelse 0-stilles.

København, den 8. marts 2017

Protokollat om priskurant for murerarbejdsmandsarbejde 2019

Der er enighed om, at BJMF, Murerarbejds mændene følger Priskurant
for Murerarbejdsmandsarbejde 2019 mellem Dansk Byggeri og 3F.

København, den 18. marts 2020

Protokollat om prislister

Parterne er enige om at følge det udvalgsarbejde Dansk Byggeri og 3F har nedsat, der i overenskomstperioden optager forhandlinger i de respektive § 29 udvalg om følgende punkter til prislister:

Murerarbejdsmandsarbejde:

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

København, den 4. marts 2014

AFSNIT 3 - BILAG

Bilag 1

Hovedaftalen af 31. oktober 1973

med ændringer pr. 1. marts 1981, pr. 1. marts 1987 og 1. oktober 1992 mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Landsorganisationen i Danmark er gældende for overenskomstforholdet.

§1

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

§2

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

14 dage før arbejdsstandsningen efter forslaget agtes iværksat, og der skal på samme måde gives den anden part meddelelse om forsamlingens beslutning, mindst 7 dage forinden arbejdsstandsningen iværksættes. Ved varsling af retshåndhævende arbejdsstandsning nedsættes de ovenfor anførte varsler til henholdsvis mindst 7 dage og mindst 3 dage.

4. Såvel hovedorganisationerne som de under dem hørende organisationer samt øvrige af Hovedaftalen bundne organisationer er forpligtet til ikke at understøtte, men med alle rimelige midler at hindre overenskomststridige arbejdsstandsninger og, hvis overenskomststridig arbejdsstandsning finder sted, at søge at få den bragt til ophør.
5. Som strejke eller lockout betragtes det, hvis værksteder eller arbejdspladser systematisk affolkes eller efterhånden lukkes.
6. Under arbejdskonflikt mellem parterne i nærværende overenskomst eller deres medlemmer og udenforstående arbejdstager- eller arbejdsgiverorganisationer eller virksomheder må støtte til den udenforstående ikke ydes af nogen ved denne overenskomst forpligtet part.

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

§3

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

§4

1. Arbejdsgiverne udøver ledelsesretten i overensstemmelse med de i de kollektive overenskomster indeholdte bestemmelser og i

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

2. Såfremt der uden noget forbehold er antaget arbejdskraft til et bestemt angivet akkordarbejde, kan arbejdsforholdene ikke ændres, uden at vedkommende arbejdsgiver godtgør arbejderne det derved eventuelt opståede økonomiske tab. Uoverensstemmelser herom afgøres ad fagretlig vej.
3. Ved afskedigelse af en arbejdstager må vilkårligheder ikke finde sted, og klager over påståede urimelige afskedigelser kan derfor behandles efter efterfølgende regler. Hovedorganisationerne anbefaler, at sager om påståede urimelige afskedigelser behandles hurtigst muligt af de berørte parter. Sager, i hvilke der nedlægges påstand om underkendelse af en afskedigelse, skal så vidt muligt være afsluttet inden udløbet af den pågældende arbejdstagers opsigelsesvarsel.
 - c. Såfremt der foretages afskedigelse af en arbejdstager, der har været uafbrudt beskæftiget i den pågældende virksomhed i mindst 9 måneder, har den pågældende arbejdstager ret til at begære skriftlig oplysning om grunden til afskedigelsen.
 - d. Hvis man fra arbejdstagerside hævder, at afskedigelsen er urimelig og ikke begrundet i arbejdstagerens eller virksomhedens forhold, kan afskedigelsen kræves behandlet lokalt mellem repræsentanter for virksomhedens ledelse og dens arbejdstagere. Den lokale forhandling skal være afsluttet inden for en frist af 14 dage fra underretning om afskedigelse. Såfremt arbejdsgiveren har afgivet åbenbart urigtige oplysninger om grunden til afskedigelsen, som er af væsentlig betydning for sagen, regnes ovennævnte frist fra det tidspunkt, hvor arbejdstagersiden blev eller burde være blevet bekendt med de korrekte oplysninger. Den lokale forhandling skal dog være afsluttet inden 3 måneder fra underretning om afskedigelsen.
 - e. Opnås der ikke herved enighed, skal der, hvis det interesse-rede fagforbund (eventuelt centralledelse) begærer sagen videreført, omgående optages forhandling mellem organisationerne.

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

§5 (udgået)

Note

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

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

§6

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

§7

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

§8

1. Hovedorganisationerne er enige om, at der skal indføres tillidsmandsregler i de kollektive overenskomster, hvor arbejdsforholdets karakter gør det muligt.
2. Når en tillidsrepræsentant er valgt i henhold til de herfor gældende bestemmelser i den kollektive overenskomst, kan arbejdsforholdet, medmindre opsigelsen skyldes arbejdsmangel, ikke afbrydes, før dennes organisation har fået lejlighed til at prøve berettigelsen ved fagretlig behandling. Denne skal for at have opsættende virkning påbegyndes inden 1 uge og afsluttes hurtigst muligt.
3. Hvis en tillidsrepræsentant afskediges, fordi arbejdsmangel giver tvingende grund hertil, kan arbejdsforholdet ikke afbrydes i varselperioden, 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.
2. Der må ikke fra nogen side lægges hindringer i vejen for, at en arbejdstager udfører så meget og så godt arbejde, som hans evner og uddannelse tillader ham.

§10

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

§11

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

§12

1. Hovedaftalen er gældende, indtil den med 6 måneders varsel opsiges til en 1. januar, dog tidligst 1. januar 1995. Den af hovedorganisationerne, der måtte have ønske om ændringer af Hovedaftalen, skal 6 måneder forud for opsigelsen underrette modparten herom, hvorefter der optages forhandlinger med det formål at opnå enighed og derved undgå opsigelse af Hovedaftalen.
2. Er forhandlinger om en fornyelse af Hovedaftalen efter stedfundne 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.:
Fødselsdato:
Tlf.nr.:
Pengeinst.: reg.nr.: konto.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: Vælg Faggruppe ☐ Andet: ____				
2	For ansættelsesforholdet gælder den mellem Dansk Byggeri og Vælg forbund gældende overenskomst: Vælg 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 genitillæg, efter ovennævnte overenskomst. Ferieregler følger ligeledes ovennævnte overenskomst. Der kan forekomme <u>akkordarbejde</u>, hvor prisen fastsættes efter reglerne i overenskomsten, og arbejdsopga- vens varighed er tidsbestemt, ligesom der kan forekomme forskellige produktionsfremmende <u>lønsystemer</u>, som ligeledes fastsættes i henhold til overenskomsten. Der kan være indgået <u>lokalaftaler</u>.				
5	Antal arbejdstimer ved deltidbeskæftigelse: ____ timer/uge				
6	Helbred: Medarbejderen bekræfter, at medarbejderen 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. Virksom- heden kan kræve mulighedserklæring mv. efter reglerne i sygedagpengeloven. Fravær - øvrigt: Alt øvrigt fravær, f.eks. ferie og lignende skal være aftalt.				
	Ferie: Overenskomsten og Ferieloven er gældende Personalehåndbog er udleveret: Ja ☐ Nej ☐ Øvrige forhold:				
	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Den ____</td> <td style="width: 50%;">Den ____</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center;">Virksomheden</td> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center;">Medarbejderen</td> </tr> </table>	Den ____	Den ____	Virksomheden	Medarbejderen
Den ____	Den ____				
Virksomheden	Medarbejderen				



VEJLEDNING til elektronisk blanket

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.

Vælg 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, f.eks. Fagligt Fælles Forbund (3F) eller Dansk Metal. Det er overenskomstens lønmodtagerpart, som skal anføres og ikke det forbund, som medarbejderen eventuelt er medlem af.

Medlemmer af BAT-Kartellet er følgende forbund:

Fagligt Fælles Forbund (3F)

Bygge-, Jord og Miljøarbejdernes Fagforening (BJMF)

Dansk Metal

Malerforbundet i Danmark

Dansk EL-forbund

Blik- og Rørarbejderforbundet i Danmark

Til punkt 3:

Oplysningen skal gives af medarbejderen.

Anciennitet er opnået efter 6 måneders erhvervsarbejde uafhængig af branche.

NB: Medarbejdere, der ansættes efter overenskomsten mellem Dansk Byggeri og Malerforbundet i Danmark, skal have 3 måneders anciennitet under en overenskomst i branchen. Anciennitet optjenes på tværs af virksomhedstilknæytning.

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 bevis.

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 funktionærlignende ansættelse

Aftale om funktionærlignende ansættelse

Mellem medarbejder

Navn: _____

Adresse: _____

By: _____

Tlf.nr.: _____

Fødselsdato: _____

Pengeinst: _____

Reg. nr.: _____

Stillingsbetegnelse: _____

og virksomhed

Navn: _____

Adresse: _____

By: _____

Tlf.nr.: _____

CVR nr.: _____

Konto nr.: _____

Ansæt pr.: _____

er der indgået aftale om funktionærlignende ansættelse på følgende vilkår:

Aftalen er et tillæg til:

- ☐ Bygge- og anlægsoverenskomsten med Fagligt Fælles Forbund (3F)
- ☐ Industrioverenskomsten med Fagligt Fælles Forbund (3F)
- ☐ Metaloverenskomsten med Dansk Metal/Blik og Rør
- ☐ Elektrikeroverenskomsten med Dansk El-forbund
- ☐ Murer- og Murerarbejdsmandsoverenskomsten med Fagligt Fælles Forbund (3F)
- ☐ Jord- og betonoverenskomsten med BJMF
- ☐ Murerarbejdsmandsoverenskomsten med BJMF

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, skifteholdsarbejde, forskudt arbejdstid, tillige med betalingen herfor, fastsættes i henhold til overenskomstens bestemmelser.

Arbejdssted

Medarbejderen er beskæftiget på:

- ☐ Ikke permanente arbejdspladser
- ☐ Permanent arbejdsplads. Indsæt adresse: _____

Ferie

Ferie optjenes og afholdes i henhold til overenskomsten og ferielovens bestemmelser. Under ferien ydes ferie med løn eller feriegodtgørelse, jf. ferielovens § 16.

Søgnehelligdage

Der gives fuld løn på søgnehelligdage og andre arbejdsfri dage.

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

Ved fravær fra virksomheden forholdes således:

Personalecirkulære er udleveret: ☐ Ja ☐ Nej

Opsigelse

Ved opsigelse gælder funktionærlovens § 2 (opsigelsesvarsler), § 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:

(Funktionærlovens § 8 (funktionærens død) kan ikke fraviges ved aftale).

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

, den

, den

Medarbejder

Virksomhed

Bilag 4

Aftalegrundlag om Murerarbejdsmandsuddannelsen

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

I uddannelsen indgår AMU-uddannelser af en samlet varighed på 11 uger. Organisationerne forpligter sig til at:

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

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

Formål

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

Deltagerne kvalificeres til:

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

- Certifikat til brandforanstaltninger v. gnistproducerende værktøj
- Kendskab til betjening og opstilling af arbejdsplatforme
- Kendskab til vådrumssikring
- Kendskab til nivellering
- Kendskab til vinterforanstaltninger
- Kendskab til tegningsmateriale
- Kendskab til edb på brugerniveau
- Kendskab til almindelige og nye anvendte materialer på byggepladsen
- Kendskab til almindelige sikkerhedsforhold og arbejdsmiljøet på byggepladsen
- Kendskab til brandforanstaltninger ved gnistproducerende værktøj
- Håndtering af byggeaffald.

Uddannelsens indhold

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

Uddannelsesforløbet inkluderer 11 ugers undervisning på et AMU-center/Erhvervsskole. Lærlingen har krav på og pligt til at deltage i denne undervisning og skal kunne fremlægge bevis for hvert af de kurser, der indgår i uddannelsen, inden udstedelse af uddannelsesbevis.

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

Adgangsbetingelser

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

Godkendelse af aftale

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

Merit

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

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

Prøvetid

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

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

Opsigelse af aftale

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

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

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

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

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

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

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

Arbejdstid, betaling, ferie, sygdom mv.

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

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

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

Ferie kan ikke afholdes under skoleophold.

Rejseomkostninger

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

Uddannelsesbevis

Efter uddannelsesperiodens udløb udsteder Det Faglige Fællesudvalg for Murer-, Stenhugger- og Stukkatørfaget et uddannelsesbevis. Beviset indeholder en beskrivelse af de arbejdsområder, hvor lærlingen har været beskæftiget samt oplysninger om hvilke kurser der er gennemført.

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

Uoverensstemmelser

Uoverensstemmelser om denne aftales indhold og forståelse indbringes for organisationerne og kan videreføres for Det Faglige Fællesudvalg for Murer-, Stenhugger- og Stukkatørfaget. Uoverensstemmelser, som angår overenskomstmæssige forhold, behandles dog efter reglerne for behandling af faglig strid mellem Fagligt Fælles Forbund og Dansk Byggeri.

Murerarbejdsmandsuddannelsen er oprettet af Det Faglige Fællesudvalg for Murer-, Stenhugger- og Stukkatørfaget og repræsenteres med et paritetisk udvalg.

Det Faglige Fællesudvalg for Murer-,
Stenhugger- og Stukkatørfaget
Bygmestervej 5, 2. sal
2400 København NV
Tlf. 35 87 87 87

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

København, den 2. juli 2019

Dansk Byggeri

Bygge-, Jord og Miljø-
arbejdernes Fagforening,
København

Fagligt Fælles
Forbund

Bilag 5

Skema over årstids- og vejrligsbestemte foranstaltninger

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

	Årstidsbestemt	Vejrligsbestemt
1. Byggepladsforanstaltninger		
Afledning af overfladevand	X	
Snerydning, grusning og afisning		X
Udendørs orienterings- og arbejdsbelysning	X	
Beskyttelse af materialer mod nedbør	X	
Beskyttelse af materialer mod frost		X
Retablering af vinterbeskadigede færdselsarealer og materialeoplagspladser	X	
Etablering af vinterbetinget interimsveje	X	
Frostsikring af vandinstallationer	X	
Læskærmning og overdækning af arbejdssteder	X	
2. Foranstaltninger ved jord- og kloakarbejder		
Foranstaltninger mod pløredannelser	X	
Foranstaltninger mod frostulemper		X
Fjernelse af nedbør fra terræn og udgravninger ved lave temperaturer eller høj luftfugtighed		X

Frostsikring af jord, hvor frysning kan medføre skader på udførte konstruktioner		X
Sikring af tilbagefyldningsjord mod nedbør	X	
Sikring af tilbagefyldningsjord mod frost		X
Udskiftning af uegnet tilbagefyldningsjord		X
Opbrydning af frostskepper		X
Forbedring og udskiftning af vinterødelagt bund		X
3. Foranstaltninger ved betonarbejde		
Foranstaltninger mod sne og is på form, armering og tilslagsmaterialer		X
Foranstaltninger mod frostdelæggelse af hærdende beton		X
Foranstaltninger til sikring af betonoverflader	X	
4. Foranstaltninger ved opmuring		
Foranstaltninger mod at mursten, murblokke og lignende bliver våde	X	
Foranstaltninger til sikring af mørtel mod lave temperaturer		X
Tildækning og/eller beskyttelse af nyudført murværk mod nedbør	X	
Tildækning og/eller beskyttelse af nyudført murværk mod frost		X

5. Foranstaltninger ved tagdækning		
Foranstaltninger mod nedbør		X
Tørring af taget ved lave temperaturer		X
Fjernelse af sne, rim, is og vand		X
6. Foranstaltninger ved indendørs arbejder		
Midlertidig tætning af etageadskillelser og/eller tag konstruktion mod vandgenemsivning, kulde- og varmetab	X	
Bortledning af regn og smeltevand	X	
Snerydning på ikke færdiggjorte etageadskillelser og tagdæk		X
Lukning af facadeåbninger	X	
Opvarmning og ventilation		X
Udtørring af nedbørsfugt	X	

Bilag 6

aftale om overførsel af ferie

dansk byggeri



Aftale om ferieoverførsel

Virksomhed _____

Medarbejder _____

1. Overført ferie

- 1.1 Parterne har i overensstemmelse med nedenstående regler aftalt, at _____ feriedage overføres til afholdelse i den følgende ferieafholdelsesperiode.
- 1.2 Der kan højst overføres 10 feriedage, og senest i den 2. ferieafholdelsesperiode efter overførslen af ferie, skal al ferie afholdes.
- 1.3 Hvis en medarbejder på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andre feriehindringer er afskåret fra at holde ferie, overføres op til 20 dages årligt betalt ferie til den efterfølgende ferieafholdelsesperiode.

2. Afvikling af overført ferie

Parterne har aftalt følgende om afvikling af den overførte ferie (sæt kryds)

- 2.1 ☐ Ferien holdes i perioden ____/____-20____ til ____/____-20____
- 2.2 ☐ Anden aftale (anføres her) _____
- 2.3 Hvis der ikke er enighed om lægning af overført ferie, placeres ferien efter samme retningslinier som lægning af restferie.

3. Øvrige bestemmelser

- 3.1 Aftaler om ferieoverførsel skal indgås skriftligt senest den 31. december i ferieafholdelsesperioden.
- 3.2 Overført ferie skal holdes forud for anden ferie.
- 3.3 Fratræder medarbejderen inden al overført ferie er afviklet, udbetales feriegodtgørelse for de resterende overførte feriedage.
- 3.4 Aftale om afvikling af overført ferie kan kun ændres ved indgåelse af en ny aftale.
- 3.5 Feriegodtgørelse svarende til ovennævnte feriedage for medarbejderen udgør kr.: _____.

Beløbet udbetales ved ferieafholdelse eller i forbindelse med arbejdsforholdets ophør i virksomheden.

Dato: _____

Virksomhedens underskrift _____

Medarbejderens underskrift _____

AGS – april 2020

Stikordsregister

1

1. maj.....	15
-------------	----

A

Afbrydelse af akkord/reparationsarbejde.....	27
Afbrydelse af arbejdet.....	27
Krav om erstatning	28
Ventetid.....	28
Afbrydelse af arbejdet	27
Afkald på ferie.....	49
Afskedigelse	65
Arbejdets ophør.....	65
Bortfald af varsel	66
Frihed i forbindelse med afskedigelse	65
Opsigelse under sygdom.....	66
Tilgodehavende bevis.....	66
Afskedigelse af tillidsmand	58
Afspadsering.....	17
Akkord	25
Akkordafsavnstillæg.....	29
Akkorderingskrav	29
Akkordforhold.....	25
Akkord	25
Akkordomfang.....	26
Arbejdstimer.....	25
Ret og pligt.....	26
Akkordforskud.....	27
Akkordomfang.....	26
Ansættelse.....	65
Ansættelse på funktionærlignende vilkår.....	9
Anciennitet	10
Arbejdstid.....	10

Fagretlig behandling.....	12
Ferie	11
Feriefridage	11
Løn	10
Opsigelse.....	10
Pension af ferietillæg	11
Sygdom.....	12
Særlig opsparing	11
Søgnehelligdage	11
Udbetaling.....	12
Øvrige bestemmelser	12
Ansættelsesforholdet.....	8
Ansættelse på funktionærlignende vilkår.....	9
Manglende overholdelse af oplysningspligten.....	9
Nedsat arbejdsevne.....	40
Oplysninger om ansættelsesforholdet	8
Overgangsbestemmelser.....	9
Rejse og arbejde i udlandet	8
Ændring i ansættelsesforholdet	8
Ansættelseskodeks	85
Arbejde i ferien.....	49
Arbejde på søgnehelligdag	53
Arbejdshandsker	80
Arbejds miljørepræsentanter	59
Arbejdsret	74
Arbejdsstandsning.....	74
Arbejdstid der medfører overnatning	14
Hotel og fortæring.....	14
Arbejdstidsbestemmelser	13
Arbejdstid der medfører overnatning	14
Deltid.....	14
Den daglige arbejdstid	13

Den ugentlige arbejdstid	13
Fridage	15
Varierende ugentlig arbejdstid	13
Arbejdstøj	80

B

Barns 2. sygedag	37
Barns første sygedag	36
Barsel	38
Betaling under forældreorlov	39
Betalingen under graviditets-, barsels- og fædreorlov	38
Forældreorlov (efter 1. juli 2020)	39
Forældreorlov før 1. juli 2020	39
Fædreorlov	38
Graviditets/barselsorlov	38
Refusion	40
Bygge og anlægsbranchens udviklingsfond	61
Ansøgninger	62
Anvendelsesmuligheder	61
Bidrag	62
Formål	61
Frihed til uddannelse	61
Ledelse og administration	62
Uoverensstemmelser	62
Børneomsorgsdage	37
Børneomsorgsdage, barns 2. sygedag og lægebesøg	37
Barns 2. sygedag	37
Børneomsorgsdage	37
Lægebesøg	38
Børns hospitalsindlæggelse	37

D

DA/LO Udviklingsfond	64
Deltid	14
Den daglige arbejdstid	13
Den ugentlige arbejdstid	13

E

Elektroniske dokumenter	81
-------------------------------	----

F

Faglig feriefond	50
Faglig strid	67
Arbejdsret	74
Arbejdsstandsning	74
Fagretlig behandling i bortvisningssager	71
Hastesag	74
Lokal forhandling	67
Lokal mægling	67
Organisationsforhandling	71
Tidsfrister	71
Tilpasningsforhandlinger	69
Udbetaling efter mægling og voldgift	71
Udenlandske medarbejderes løn- og arbejdsforhold	72
Voldgift	69
Fagretlig behandling	12
Ansættelse på funktionærlignende vilkår	12
Ferie	11; 42
Afholdelse af ferie	43
Afkald på ferie	49
Arbejde i ferien	49
Faglig feriefond	50
Ferie- og SH-regler for udstationerede medarbejdere	54
Feriegodtgørelse	46
Feriepengegaranti	49
Flytning af ferie	44
Funktionærlignende vilkår	11
Hovedferie	43
Kollektiv ferielukning	44
Lægning af ferie	43
Optjening af ferie	42
Overførsel af ferie	45

Restferie	43
Sygdom og ferie	44
Uoverdragelighed	48
Uoverensstemmelser	49
Ferie- og SH-regler for udstationerede medarbejdere	54
Afholdelse af ferie	54
Betalning af ferie	54
Tyske virksomheder	55
Ferie- og søgnehelligdaysregler	42
Afholdelse af ferie	43
Faglig feriefond	50
Ferie- og SH-regler for udstationerede medarbejdere	54
Feriegodtgørelse	46
Indberetning og udbetaling af feriegodtgørelse	47
Optjening af ferie	42
Overførsel af ferie	45
Seniorordning	53
Sygdom og ferie	44
Særlige bestemmelser	48
Søgnehelligdaysbetaling og senioraftale	50
Feriefridage	11; 15
Ansættelse på funktionærlignende vilkår	11
Feriegodtgørelse	46
Beregning af sygeferiegodtgørelse	46
Forældelse af feriegodtgørelse	48
Indberetning og udbetaling	47
Modregning og tilbageholdelse	49
Pension af sygeferiegodtgørelse	47
Udbetaling af feriegodtgørelse uden ferie afholdes	47
Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieafholdelsesperiodens udløb	48
Feriepengegaranti	49
Flytning af ferie	44

Forsøgsordninger	80
Forældreorlov	39
Betalning under forældreorlov	39
efter 1. juli 2020	39
før 1. juli 2020	39
Fridage	15
1. maj	15
Feriefridage	15
Grundlovsdag	15
Funktionærlignende vilkår	9
Fædreorlov	38
Fællesakkord	26

G

Graviditets/barselsorlov	38
Gyldighedsområde	6

H

Hastesag	74
Hovedferie	43

I

Indbetaling af pensionsbidrag	33
-------------------------------------	----

K

Kollektiv ferielukning	44
Kritikfrister	30
Kørselsgodtgørelse	21

L

Ligelønnsnævn	78
Lægebesøg	38
Lægning af ferie	43
Lønfastsættelse	19
Lønforhold	18
Almindelige tidlønbestemmelser	18
Behandling af uoverensstemmelser	20
Lønfastsættelse	19

Misforhold som helhed	19
Smudstillæg	18
Vejrligsstop	18
Værktøj	18
Lønningsperiode	23
Lønsedler.....	24
Elektroniske lønsedler	24
Lønudbetaling	23
Lønningsperiode	23
Lønsedler.....	24

M

Murerarbejdsmandsuddannelsen	64
-----------------------------------	----

N

Nedsat arbejdsevne	40
Ansættelsesbevis	40
Godkendelse.....	40
Løn og arbejdstid	40
Misbrug	40

O

Omgåelse af overenskomsten	82
Omsorgsdage	40
Opmåling	31
Optagelse af nye medlemmer.....	6
med anden overenskomst	6
omfattet af	
tiltrædelsesoverenskomst	6
Tilpasningsforhandlinger.....	6
Udmeldelse	7
Optjening af ferie.....	42
Organisationsforhandling.....	71
Overarbejde	16
Afspadsering	17
Systematisk overarbejde	17
Søn- og helligdagsarbejde.....	16
Overførsel af ferie	45
Ovn- og ildfast arbejde	75
Arbejdsbestemte tillæg	77

Lønforhold	76
Normal arbejdstid	75
Overarbejde / søn og	
helligdagsarbejde	75

P

Pension.....	33
Forhøjet pensionsbidrag under	
barselsorlov.....	34
Indbetaling af pensionsbidrag	33
Sundhedsordning	34
Pension og sundhedsordning	33
Permanent priskurantudvalg.....	32

R

Refusion	40
Regnskab over akkordarbejde	30
Kritikfrister	30
Rejsegodtgørelse	21
Kørselsgodtgørelse	21
Restferie	43
Resultatløn.....	25
Afbrydelse af	
akkord/reparationsarbejde	27
Akkorderingskrav.....	29
Akkordforhold	25
Akkordforsrud	27
Andre overenskomster.....	32
Opmåling.....	31
Permanent priskurantudvalg	32
Regnskab over akkordarbejde	30
Udbetaling af akkord og	
akkordafsnæv	28
Udlevering af faglige	
voldgiftskendelser.....	31
Underskud i akkorden.....	27

S

Samarbejde og arbejdsmiljø	60
Samarbejdsråd.....	59

Samarbejdsudvalg	59
Seniorordning	53
Betaling	53
Optjening	53
Placering	53
Seniordning fra 2017- overenskomsten	54
Smudstillæg	18
Sundhedsordning	34
Sygdom	12
Ansættelse på funktionærlignende vilkår	12
Sygdom og ferie	44
Raskmelding under kollektiv lukning	45
Sygemelding efter feriens begyndelse	45
Sygemelding før feriens begyndelse	44
Sygdom og tilskadekomst	35
Sygdom, barns 1. sygedag, m.v.	35
Barns første sygedag	36
Barsel	38
Børns hospitalsindlæggelse	37
Nedsat arbejdsevne	40
Omsorgsdage	40
Sygdom og tilskadekomst	35
Systematisk overarbejde	17
Særlig opsparing	11
Ansættelse på funktionærlignende vilkår	11
Søgnehellig dage	11
Ansættelse på funktionærlignende vilkår	11
Søgnehelligdaysbetaling	50
Betaling	51
Opsparing	50
Søgnehelligdaysbetaling og senioraftale	50
Arbejde på søgnehelligdag	53
Betaling	51

Dødsfald	53
Forskud	51
Fratrædelse	52
Garanti	53
Opsparing	50
Restbeløb	52
Ret til forskud	52
Udbetaling af forskud	52
søn- og helligdagsarbejde	16

T

Talsmand	57
Tidlønsbestemmelser	18
Generelt	19
Rejsegodtgørelse	21
Velfærdsforanstaltninger	20
Tillidsmandsregler	56
Afskedigelse af tillidsmand	58
Efteruddannelse af tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter	57
Faglig opdatering for ophørte tillidsrepræsentanter	57
Hvem kan vælges til tillidsmand ..	56
Hvor vælges tillidsmand	56
Talsmand	57
Tillidsmandens opgaver	58
Tillidsmandens pligter	58
Valg af tillidsmand	56

U

Udbetaling	12
Ansættelse på funktionærlignende vilkår	12
Udbetaling af akkord og akkordafsavn	28
Akkordafsavnstillæg	29
Forskudsudbetaling	29
Uddannelse	61
Bygge og anlægsbranchens udviklingsfond	61

DA/LO Udviklingsfond	64
Murerarbejdsmandsuddannelsen.....	64
Uddannelsesfond	64
Uddannelsesfond	64
Uddannelsesordning	63
Bidragfritagelse	63
Dansk Byggeri og 3F	63
Øvrige virksomheder	63
Udenlandske medarbejderes løn- og arbejdsforhold	72
Faglig voldgift.....	73
Organisationsmøde	72
Udlevering af faglige voldgiftskendelser	31
Udmeldelse.....	7
Underskud i akkorden	27

V

Varierende arbejdstid	13
Varierende ugentlig arbejdstid	13
Vejrligsstop	18
Velfærdsforanstaltninger	20
Vikararbejde.....	81
Vikarbureauet er ikke medlem af Dansk Byggeri	81
Vikarbureauet er medlem af Dansk Byggeri.....	81
Øvrige forhold.....	82
Vinterbyggeri.....	83
Fagretlig behandling	85
Murerarbejdsmandsarbejde	85
Voldgift.....	69
Værktøj.....	18

2020

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

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

2020

2020

2020

2020