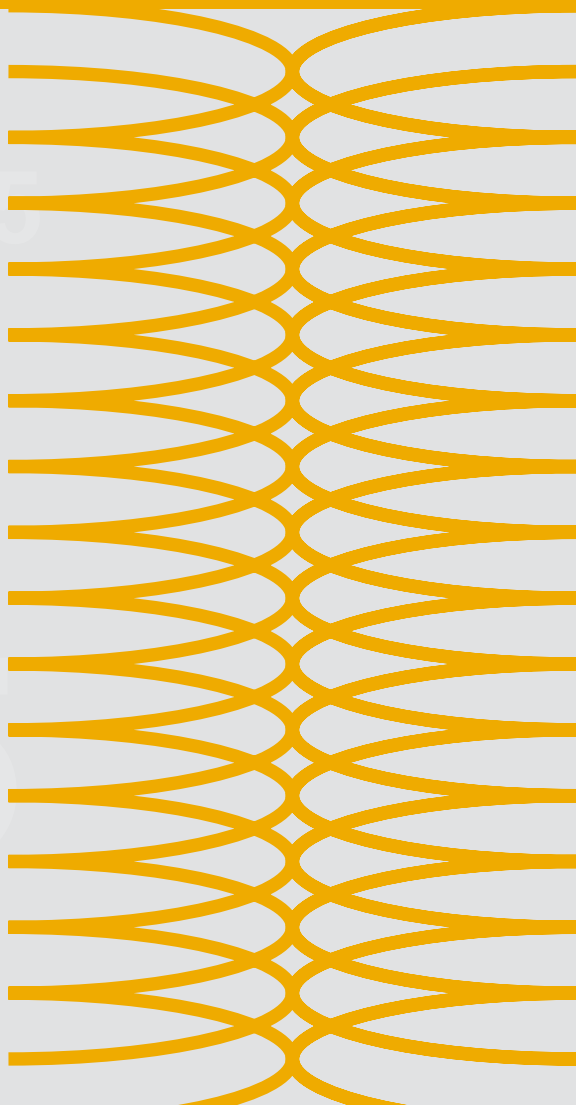




# OVERENSKOMST 2025 FOR MURER- OG MURERARBEJDSMANDSARBEJDE

MELLEM:

DI OVERENSKOMST III OG FAGLIGT FÆLLES FORBUND



2025

2025

25

2025

# OVERENSKOMST FOR MURER- OG MURERARBEJDSMANDSARBEJDE

Mellem

**DI Overenskomst III**

og

**Fagligt Fælles Forbund**

Almindelig tekst:

Gælder for alle områder

**Fed tekst:**

Gælder kun for provinsen

*Kursiv tekst*

Gælder kun for København samt Nordsjæl-  
lands 1. og 2. zone

# INDHOLD

|                                                                                     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>AFSNIT 1. OVERENSKOMST .....</b>                                                 | <b>8</b>  |
| <b>Kapitel 1. Overenskomstens gyldighedsområde .....</b>                            | <b>8</b>  |
| § 1 Gyldighedsområde .....                                                          | 8         |
| § 2 Zoneinddeling i København og Nordsjælland .....                                 | 8         |
| § 3 Optagelse af nye medlemmer .....                                                | 11        |
| § 4 Gensidige forpligtelser .....                                                   | 12        |
| <b>Kapitel 2. Møde med arbejdsmarkedets parter og fælles informationsmøde .....</b> | <b>14</b> |
| § 5 Informationsmøde .....                                                          | 14        |
| <b>Kapitel 3. Ansættelsesforholdet.....</b>                                         | <b>15</b> |
| § 6 Oplysninger om ansættelsesforholdet .....                                       | 15        |
| § 7 Ansættelse på funktionærlignende vilkår .....                                   | 16        |
| <b>Kapitel 4. Arbejdstidsbestemmelser.....</b>                                      | <b>21</b> |
| § 8 Den ugentlige arbejdstid .....                                                  | 21        |
| § 9 Den daglige arbejdstid .....                                                    | 21        |
| § 10 Varierende ugentlig arbejdstid.....                                            | 22        |
| § 11 Arbejdstid der medfører overnatning .....                                      | 23        |
| § 12 Deltid .....                                                                   | 23        |
| § 13 Fridage .....                                                                  | 24        |
| <b>Kapitel 5. Overarbejde.....</b>                                                  | <b>26</b> |
| § 14 Overarbejde/søn- og helligdagsarbejde.....                                     | 26        |
| § 15 Systematisk overarbejde .....                                                  | 27        |
| <b>Kapitel 6. Tidlønsbestemmelser.....</b>                                          | <b>29</b> |
| § 16 Lønforhold.....                                                                | 29        |
| § 17 Boligtillæg til visse medarbejdergrupper .....                                 | 32        |
| § 18 Generelt.....                                                                  | 33        |

|                                                        |           |
|--------------------------------------------------------|-----------|
| § 19 Velfærdsforanstaltninger .....                    | 35        |
| § 20 Kørselsgodtgørelse .....                          | 36        |
| <b>Kapitel 7. Lønudbetaling .....</b>                  | <b>38</b> |
| § 21 Ugesedler .....                                   | 38        |
| § 22 Lønningsperiode og lønudbetaling .....            | 38        |
| § 23 Lønsedler .....                                   | 39        |
| <b>Kapitel 8. Resultatløn .....</b>                    | <b>41</b> |
| § 24 Akkordforhold .....                               | 41        |
| § 25 Akkordforsud .....                                | 43        |
| § 26 Underskud i akkorden .....                        | 44        |
| § 27 Afbrydelse af akkord/reparationsarbejde .....     | 44        |
| § 28 Udbetaling af akkord .....                        | 45        |
| § 29 Akkorderingskrav .....                            | 46        |
| § 30 Opmåling .....                                    | 47        |
| § 31 Kritik af ikke veludført arbejde .....            | 47        |
| § 32 Regnskab over akkordarbejde .....                 | 48        |
| § 33 Udlevering af faglige voldgiftskendelser .....    | 50        |
| § 34 Virksomhedens deltagelse i akkord .....           | 50        |
| § 35 Lærlinges deltagelse i akkord .....               | 50        |
| § 36 Permanent priskurantudvalg .....                  | 51        |
| § 37 Andre overenskomster .....                        | 51        |
| <b>Kapitel 9. Pension .....</b>                        | <b>52</b> |
| § 38 Pension og sundhedsordning .....                  | 52        |
| <b>Kapitel 10. Sygdom, barns 1. sygedag, m.v. ....</b> | <b>55</b> |
| § 39 Sygdom og tilskadekomst .....                     | 55        |
| § 40 Barns 1. sygedag .....                            | 57        |
| § 41 Børns hospitalsindlæggelse .....                  | 57        |

|                                                                                                           |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| § 42 Børneomsorgsdage, barns sygdom, lægebesøg, ledsagelse af nærtstående og børnebørns-omsorgsdage ..... | 58        |
| § 43 Barsel .....                                                                                         | 60        |
| § 44 Omsorgsdage .....                                                                                    | 63        |
| § 45 Nedsat arbejdsevne .....                                                                             | 64        |
| <b>Kapitel 11. Ferie- og søgnehelligdaysregler .....</b>                                                  | <b>65</b> |
| § 46 Optjening af ferie .....                                                                             | 65        |
| § 47 Afholdelse af ferie .....                                                                            | 66        |
| § 48 Sygdom og ferie .....                                                                                | 69        |
| § 49 Overførsel af ferie .....                                                                            | 70        |
| § 50 Feriegodtgørelse .....                                                                               | 70        |
| § 51 Indberetning og udbetaling af feriegodtgørelse .....                                                 | 72        |
| § 52 Særlige bestemmelser .....                                                                           | 73        |
| § 53 Faglig Feriefond .....                                                                               | 75        |
| § 54 Særlig Lønopsparing (betaling af søgnehelligdays, feriefridage mv.) .....                            | 76        |
| § 55 Seniorordning .....                                                                                  | 79        |
| § 56 Medarbejdere på folkepension .....                                                                   | 79        |
| § 57 Særregler vedrørende ferie og Særlig Lønopsparing for udstationerede medarbejdere .....              | 80        |
| <b>Kapitel 12. Samarbejdet .....</b>                                                                      | <b>82</b> |
| § 58 Tillidsrepræsentantsregler .....                                                                     | 82        |
| § 59 Arbejdsmiljørepræsentant .....                                                                       | 85        |
| § 60 Efteruddannelse af tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter .....                                      | 86        |
| § 61 Samarbejde .....                                                                                     | 87        |
| § 62 Samarbejde og arbejdsmiljø .....                                                                     | 88        |
| <b>Kapitel 13. Uddannelse .....</b>                                                                       | <b>89</b> |
| § 63 Efteruddannelse .....                                                                                | 89        |
| § 64 Bygge- og Anlægsbranchens Kompetenceudviklingsfond .....                                             | 89        |
| § 65 Uddannelsesordning .....                                                                             | 91        |

|                                                                    |            |
|--------------------------------------------------------------------|------------|
| § 66 Uddannelsesfond .....                                         | 91         |
| § 67 Murerarbejdsmandsuddannelsen .....                            | 92         |
| § 68 DA/LO Udviklingsfond .....                                    | 92         |
| <b>Kapitel 14. Ansættelse og afskedigelse .....</b>                | <b>93</b>  |
| § 69 Ansættelse .....                                              | 93         |
| § 70 Afskedigelse .....                                            | 93         |
| <b>Kapitel 15. Regler for behandling af faglig strid .....</b>     | <b>96</b>  |
| § 71 Faglig strid .....                                            | 96         |
| § 72 Fagretlig behandling i bortvisningssager .....                | 102        |
| § 73 Udenlandske medarbejderes løn- og arbejdsforhold .....        | 103        |
| § 74 Arbejdsret .....                                              | 105        |
| § 75 Hastesag .....                                                | 105        |
| § 76 Arbejdsstandsning og -vægning pga. sikkerhed og sundhed ..... | 106        |
| <b>Kapitel 16. Ovn- og ildfast arbejde .....</b>                   | <b>107</b> |
| § 77 Ovn- og ildfast arbejde .....                                 | 107        |
| <b>Kapitel 17. Ligelønsnævn .....</b>                              | <b>110</b> |
| § 78 Ligelønsnævn .....                                            | 110        |
| <b>Kapitel 18. Øvrige bestemmelser .....</b>                       | <b>112</b> |
| § 79 Arbejdstøj .....                                              | 112        |
| § 80 Forsøgsordninger .....                                        | 112        |
| § 81 Elektroniske dokumenter .....                                 | 113        |
| § 82 Vikararbejde .....                                            | 113        |
| § 83 Omgåelse af overenskomsten .....                              | 114        |
| § 84 Ansættelseskodeks .....                                       | 115        |
| § 85 Vinterbyggeri .....                                           | 115        |
| § 86 Overenskomstens varighed .....                                | 118        |
| <b>AFSNIT 2. LÆRLINGE .....</b>                                    | <b>120</b> |
| § 1 Den daglige arbejdstid .....                                   | 120        |

|                                                           |            |
|-----------------------------------------------------------|------------|
| § 2 Læretiden.....                                        | 120        |
| § 3 Løn .....                                             | 121        |
| § 4 Voksenlærlinge .....                                  | 122        |
| § 5 Lærlinge i svendenes akkord .....                     | 122        |
| § 6 Løn- og ansættelsesforhold.....                       | 123        |
| § 7 Særlig lønopsparing .....                             | 123        |
| § 8 Pension.....                                          | 124        |
| § 9 Forsikringsydelse til lærlinge .....                  | 124        |
| § 10 Arbejdstøj.....                                      | 125        |
| § 11 Sikkerhedsfodtøj .....                               | 125        |
| § 12 Værktøj.....                                         | 125        |
| § 13 Rejsegodtgørelse.....                                | 126        |
| § 14 Velfærdsforanstaltninger .....                       | 128        |
| § 15 Smudstillæg .....                                    | 128        |
| § 16 Feriebestemmelser .....                              | 128        |
| § 17 Særlige bestemmelser .....                           | 129        |
| § 18 Fagretlig behandling.....                            | 129        |
| § 19 Ikrafttrædelse og opsigelse .....                    | 130        |
| <b>AFSNIT 3. PROTOKOLLATER .....</b>                      | <b>131</b> |
| <b>Protokollat 1</b>                                      |            |
| <b>Protokollat 2</b>                                      |            |
| om pensionsforhold for udstationerende virksomheder ..... | 133        |
| <b>Protokollat 3</b>                                      |            |
| om oplysninger om brug af underentreprenører .....        | 135        |
| <b>Protokollat 4</b>                                      |            |
| om ophævelse af protokollater .....                       | 136        |
| <b>Protokollat 5</b>                                      |            |
| om forordning nr. 2016/679 om databeskyttelse.....        | 137        |

|                                                                                                                          |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Protokollat 6</b>                                                                                                     |     |
| om 2x2 kurser .....                                                                                                      | 139 |
| <b>Protokollat 7</b>                                                                                                     |     |
| om grøn omstilling i bygge- og anlægsbranchen samt<br>byggematerialeindustrien .....                                     | 141 |
| <b>Protokollat 8</b>                                                                                                     |     |
| om digital indberetning .....                                                                                            | 143 |
| <b>Protokollat 9</b>                                                                                                     |     |
| om overenskomstimplementering af visse EU-direktiver .....                                                               | 145 |
| <b>Protokollat 10</b>                                                                                                    |     |
| om løndannelse i parternes overenskomster .....                                                                          | 146 |
| <b>Protokollat 11</b>                                                                                                    |     |
| om uddannelsesrepræsentant .....                                                                                         | 147 |
| <b>Protokollat 12</b>                                                                                                    |     |
| om arbejdsmiljø .....                                                                                                    | 148 |
| <b>Protokollat 13</b>                                                                                                    |     |
| om kompetenceudvikling i bygge- og anlægsbranchen .....                                                                  | 152 |
| <b>Protokollat 14</b>                                                                                                    |     |
| om natarbejde og helbreds kontrol .....                                                                                  | 154 |
| <b>Protokollat 15</b>                                                                                                    |     |
| om opkvalificering af ufaglærte medarbejdere .....                                                                       | 157 |
| <b>Protokollat 16</b>                                                                                                    |     |
| om udvalgsarbejde om arbejdsudleje .....                                                                                 | 159 |
| <b>Protokollat 17</b>                                                                                                    |     |
| om aftale om håndtering af sager om manglende indberetning, indbetaling<br>og rykkere vedrørende uddannelsesfonden ..... | 160 |
| <b>Protokollat 18</b>                                                                                                    |     |
| om indberetning til Indkomstregisteret under uddannelse .....                                                            | 163 |
| <b>Protokollat 19</b>                                                                                                    |     |
| om digital udveksling af dokumenter under akkord .....                                                                   | 164 |
| <b>Protokollat 20</b>                                                                                                    |     |
| om udvalg om tillidsrepræsentant .....                                                                                   | 166 |

**Protokollat 21**

|                                       |     |
|---------------------------------------|-----|
| om uddannelse for murerbranchen ..... | 167 |
|---------------------------------------|-----|

**Protokollat 22**

|                                            |     |
|--------------------------------------------|-----|
| om emner til drøftelse i § 36-udvalg ..... | 168 |
|--------------------------------------------|-----|

**Protokollat 23**

|                                             |     |
|---------------------------------------------|-----|
| om gennemgang af Kapitel 8 Resultatløn..... | 170 |
|---------------------------------------------|-----|

**AFSNIT 4. BILAG.....171****Bilag 1**

|                                        |     |
|----------------------------------------|-----|
| Hovedaftalen af 31. oktober 1973 ..... | 171 |
|----------------------------------------|-----|

**Bilag 2**

|                                     |     |
|-------------------------------------|-----|
| Samarbejdsaftale mellem DA/LO ..... | 178 |
|-------------------------------------|-----|

**Bilag 3**

|                                  |     |
|----------------------------------|-----|
| Aftale om ferieoverførelse ..... | 193 |
|----------------------------------|-----|

**Bilag 4**

|                          |     |
|--------------------------|-----|
| Pensionsoverførsel ..... | 194 |
|--------------------------|-----|

**Bilag 5**

|                                                      |     |
|------------------------------------------------------|-----|
| Aftalegrundlag om murerarbejdsmandsuddannelsen ..... | 195 |
|------------------------------------------------------|-----|

**Bilag 6**

|                 |     |
|-----------------|-----|
| Forpraktik..... | 200 |
|-----------------|-----|

**Bilag 7**

|                                                               |     |
|---------------------------------------------------------------|-----|
| Arbejde på havvindmøller samt direkte tilknyttet arbejde..... | 203 |
|---------------------------------------------------------------|-----|

**Bilag 8**

|                                                                                                      |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Tillidsrepræsentanternes adgang til at deltage i informationsmøder om<br>overenskomstfornyelse ..... | 204 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

**Bilag 9**

|                                                                |     |
|----------------------------------------------------------------|-----|
| skema over årstids- og vejrligsbestemte foranstaltninger ..... | 205 |
|----------------------------------------------------------------|-----|

# AFSNIT 1. OVERENSKOMST

## KAPITEL 1. OVERENSKOMSTENS GYLDIGHEDSOMRÅDE

---

### § 1 Gyldighedsområde

---

#### Stk. 1

Overenskomsten for murer- og murerarbejdsmandsarbejde er gældende med virkning pr. 1. marts 2025 for alle medlemmer af DIO III inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde med de ændringer og rettelser, der er aftalt ved overenskomstforhandlingerne 2025.

#### Stk. 2

Der er endelig enighed om, at det ikke med færdiggørelsen af sammenskrivningen har været parternes hensigt at ændre på overenskomstens faglige gyldighedsområde.

---

### § 2 Zoneinddeling i København og Nordsjælland

---

#### Overenskomst vedr. København og Nordsjælland (Hovedstaden)

##### Stk. 1 1. Zone

Følgende kommuner: Dragør, Tårnby, København, Frederiksberg, Hvidovre, Brøndby, Vallensbæk, Albertslund, Glostrup, Rødovre, Gentofte, Gladsaxe, Herlev, Ballerup, Furesø, Lyngby-Taarbæk, Rudersdal, Allerød, Hørsholm, Fredensborg.

##### Stk. 2 2. zone

Følgende kommuner: Helsingør, Gribskov, Halsnæs, Hillerød, Frederikssund, Egedal, Høje-Taastrup, Ishøj, Greve.

**Stk. 3 Murerarbejdsmænd**

Overenskomsten gælder for hele landet bortset fra København og Frederiksberg kommuner

**Stk. 4**

For murerarbejdsmandsarbejde i København og Frederiksberg kommuner gælder overenskomsten mellem DIO III og Murerarbejdsmændenes Fagforening i København



---

## § 3 Optagelse af nye medlemmer

---

Når en virksomhed melder sig ind i DIO III gælder følgende:

### **Stk. 1 Nye medlemmer med anden overenskomst**

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

### **Stk. 2 Nye medlemmer omfattet af tiltrædelsesoverenskomst**

Tiltrædelsesoverenskomster, der gælder i virksomheder, der melder sig ind i DIO III, gælder i indtil tre måneder efter, at forbundet har fået skriftlig meddelelse om medlemskabet af DIO III. Herefter bliver DIO IIIs overenskomst på området gældende.

### **Stk. 3 Tilpasningsforhandlinger**

Når forbundet bliver bekendt med, at en virksomhed er blevet overenskomstdækket i DIO III, kan forbundet begære afholdt organisationsmøde, jf. § 71 stk. 27.

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.

### **Stk. 4 Udmeldelse**

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

---

## **§ 4 Gensidige forpligtelser**

---

### **Stk. 1 Murersvende**

DIO III forpligter sig til fortrinsvis at beskæftige murersvende til murerarbejde som sædvanemæssigt udføres af murersvende og lærlinge.

### **Stk. 2**

**Fagligt Fælles Forbund, murer- og murerarbejdsmandsgruppen, forpligter sig og sine medlemmer til ikke at arbejde for eller afslutte overenskomster med nogen uden for Dansk Arbejdsgiverforening stående arbejdsgiverorganisation eller arbejdsgiver på ringere løn og arbejdsvilkår end de mellem Arbejdsgiverforeningen og dens fagorganisationer og forbundet aftalte vilkår, alt under forudsætning af, at organisationerne ikke derved kommer i konflikt med bestående lovgivning.**

### **Stk. 3**

**DIO III og Fagligt Fælles Forbund, murer- og murerarbejdsmandsgruppen er enige om, at det skal betragtes som brud på denne overenskomst, hvis de kontraherende parter eller deres medlemmer lader udføre arbejde eller arbejder på andre vilkår (akkord og timelønsvilkår) end de i nærværende overenskomst fastsatte.**

### **Stk. 4**

**2 eller flere virksomheder kan kun samarbejde på et stykke arbejde, hvis der foreligger et reelt forretningsforhold. Herfra dog undtaget arbejder, hvor en underentreprenør eller et specialfirma alene antager murersvende og murerlærlinge (ved arbejde med gipsuds m.v. dog murersvende, murerlærlinge og murerarbejdsmænd jf. priskurantens afsnit 6 punkt P) til arbejdets udførelse.**

### **Stk. 5**

**Svendene må ikke påtage sig arbejde for egen regning ved nybygninger, ved ombygnings- og reparationsarbejder uden for den normale arbejdstid.**

### **Stk. 6**

**For at højne fagets udvikling og for at sikre arbejdet udføres i god kvalitet og sikkerhedsmæssigt forsvarligt er partnerne enige om det**

naturlige i, at medarbejderen og virksomhed er medlem af den overenskomstbærende organisation

## KAPITEL 2. MØDE MED ARBEJDS- MARKEDETS PARTER OG FÆLLES INFORMATIONSMØDE

---

### § 5 Informationsmøde

---

#### **Stk. 1**

Organisationerne ønsker at sikre, at den danske model fungerer bedst muligt på de danske byggepladser, og at alle parter kommer godt fra start. Når organisationerne er enige om, at der er behov for det, skal entreprenøren på ledelsesniveau deltage i et fælles møde med arbejdsmarkedets parter. På mødet får entreprenøren lejlighed til at redegøre for sin organisation, og arbejdsmarkedets parter får mulighed for at udlægge den danske model og at møde virksomheden.

#### **Stk. 2**

Organisationerne er endvidere enige om at tilbyde et fælles informationsmøde gerne inden for første måned efter, at de har påbegyndt arbejdet i Danmark.

#### **Stk. 3**

Hvor det er muligt, kan mødet holdes på pladsen. I modsat fald sørger en af parterne for egnede lokaler.

#### **Stk. 4**

Denne aftale afskærer dog ikke overenskomstparterne fra at holde møder med hver sin part.

#### **Stk. 5**

Desuden er organisationerne enige om ved påbegyndelsen af større bygge- og anlægsprojekter at tilbyde fælles informationsmøder for virksomhederne og medarbejderne med det formål at give de lokale parter på den enkelte byggeplads en introduktion i gældende løn- og arbejdsvilkår.

## KAPITEL 3. ANSÆTTELSESFORHOLDET

---

### § 6 Oplysninger om ansættelsesforholdet

---

#### Stk. 1

Der henvises til den til enhver tid gældende lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet (ansættelsesbevisloven).

#### Stk. 2

Henvisningen til lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet (ansættelsesbevisloven), vil fra den dato, hvor den danske lovgivning, der implementerer arbejdsvilkårsdirektivet, træder i kraft, blive ændret, således at der fra den pågældende dato henvises til den kommende implementeringslov, for så vidt angår arbejdsgiverens oplysningspligt.

#### Stk. 3

Parterne har i medfør af ansættelsesbevislovens § 1, stk. 3, aftalt nedenstående fravigelser af loven.

#### Stk. 4

Såfremt ansættelsesbeviset ikke er udleveret til medarbejderen rettidigt, eller hvis ansættelsesbeviset er mangelfuldt, kan virksomheden pålægges at udrede en bod/godtgørelse, medmindre manglen er undskyldelig og ikke har haft konkret betydning for ansættelsesforholdet.

#### Stk. 5

Overtrædelse skal påtales over for virksomheden.

#### Stk. 6

Er det påtalte forhold ikke bragt i orden inden 15 arbejdsdage, skal der herefter straks skriftligt rejses sag over for DIO III med præcis angivelse af, hvilke mangler der er tale om. Hvis mangler ved ansættelsesbeviset herefter er rettet, eller manglende ansættelsesbevis er udleveret, inden 15 arbejdsdage fra modtagelsen af kravet i DIO III, kan virksomheden ikke pålægges at udrede en bod/godtgørelse, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesbeviser.

**Stk. 7**

Medarbejderen skal i alle tilfælde have udleveret ovennævnte oplysninger om ansættelsesforholdet senest 15 dage efter, at kravet er rejst. Sker dette ikke, kan virksomheden pålægges at udrede en bod/godtgørelse.

**Stk. 8**

Ovenstående fravigelse af ansættelsesbevisloven (nachfrist) vil fortsat være gældende efter implementeringen af arbejdsvilkårsdirektivet i den danske lovgivning, og fra den dato, hvor den danske lovgivning, der implementerer arbejdsvilkårsdirektivet, træder i kraft, vil henvisningen til ansættelsesbevislovens § 1, stk. 3, ændres til den tilsvarende bestemmelse i den kommende implementeringslov.

**Stk. 9**

Sager om, hvorvidt virksomheden har overholdt sin oplysningspligt, skal rejses efter de fagretlige regler.

---

**§ 7 Ansættelse på funktionærlignende vilkår**

---

**Stk. 1**

Organisationerne anbefaler, at de virksomheder, der ønsker at indføre funktionærlignende ansættelsesforhold, fortrinsvis gør det efter de retningslinjer, der er anført i denne aftale.

**Stk. 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.

**Stk. 3**

Reglerne i funktionærlovens § 8 om efterløn ved død kan ikke fraviges ved aftale.

**Stk. 4 Løn**

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.

**Stk. 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.

**Stk. 6 Anciennitet**

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

**Stk. 7 Opsigelse**

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.

**Stk. 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.

**Stk. 9 Arbejdstid**

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

**Stk. 10 Ferie**

Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår holdes ferie med løn og ferietillæg eller ferie med feriegodtgørelse, jf. ferielovens §16. Denne bestemmelse erstatter overenskomstens § 51.

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 § 49, stk. 5, kan af virksomheden varsles til afvikling i opsigelsesperioden.

**Stk. 11 Forhøjet ferietillæg**

Virksomheden kan vælge, at løntillæg i henhold til loven om afskaffelse af store bededag ophører og erstattes af ferietillæg.

Såfremt virksomheden gør brug af denne mulighed, har medarbejdere, der holder ferie med løn, ret til et ferietillæg på 1,55 % af den ferieberettigende løn. Medarbejdere, der har valgt at få feriegodtgørelse på 12 % i stedet for ferie med løn, har ret til et ferietillæg på 0,55 % af den ferieberettigende løn.

Medarbejdere, der holder ulønnet orlov efter barselsloven, har ret til 0,55 % af den ferieberettigende løn, medarbejderen ville have fået, hvis de havde været på arbejde, i orlovsperioden.

**Stk. 12 Pension af ferietillæg**

Ferietillæg indgår i beregningsgrundlaget for pensionsbidrag.

**Stk. 13 Søgnehelligdage**

Der gives fuld løn på søgnehelligdage og andre arbejdsfri dage.

**Stk. 14 Feriefridage**

Medarbejdere har ret til 5 feriefridage pr. kalenderår.

Feriefridagene placeres efter de samme regler, som gælder for lægning af restferie.

**Stk. 15**

Såfremt medarbejdere med funktionærlignende ansættelsesvilkår ikke holder feriefridage inden kalenderårets udløb, eller inden medarbejderen fratræder, modtager medarbejderen med den næstfølgende lønudbetaling kompensation svarende til en dagløn pr. ubrugt feriefridag.

**Stk. 16**

De feriefridage, der tildeles medarbejderen fra den 1. januar 2026, afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et forskudsbeløb fra den særlige lønopsparing efter § 16, stk. 5. Dette gælder, medmindre virksomheden vælger at fortsætte administrationen af feriefridage efter stk. 13.

**Stk. 17 Særlig lønopsparing**

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

|                   |        |
|-------------------|--------|
| pr. 1 marts 2024  | 8,8 %  |
| pr. 1. marts 2026 | 9,8 %  |
| pr. 1. marts 2027 | 10,8 % |

Der beregnes feriepenge (12½ %) af beløbet.

**Stk. 18 Udbetaling**

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.

**Stk. 19**

Virksomheden indbetaler fra den 1. januar 2026 2½ % af den ferieberettigede løn til medarbejderens særlige lønopsparing. Bidraget dækker indbetaling for feriefridage efter § 7, stk. 14.

For medarbejdere, der som følge af sygdom eller tilskadekomst har sammenhængende fravær over tre måneder og i en periode ikke modtager løn, beregnes de 2½ % af den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden.

**Stk. 20**

Virksomheden kan vælge at fortsætte administrationen af feriefri-dage efter reglerne i § 7, stk. 14. I så fald finder § 7, stk. 18 og 23 ikke anvendelse.

**Stk. 21 Sygdom**

Virksomheden betaler fuld løn under sygdom.

**Stk. 22 Øvrige bestemmelser**

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.

**Stk. 23 Fagretlig behandling**

Eventuelle uoverensstemmelser vedrørende forståelsen af de individuelle aftaler eller af ovenstående retningslinjer behandles efter overenskomstens § 71 Regler for behandling af faglig strid.

Ønsker virksomheden at blive frigjort for en aftale om funktionærlignende ansættelse med en enkelt medarbejder, eller ønsker den enkelte medarbejder at blive frigjort, kan dette ske med 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 4. ARBEJDSTIDSBESTEM- MELSER

---

### § 8 Den ugentlige arbejdstid

---

**Stk. 1**

Den normale effektive arbejdstids længde er pr. uge 37 timer

**Stk. 2**

Den ugentlige arbejdstid fordeles på ugens 5 første dage.

**Stk. 3 4-dages arbejdsuge**

Der kan lokalt aftales 4-dages arbejdsuge, hvor den ugentlige arbejdstid fordeles på 4 ud af ugens 5 første dage (mandag til fredag). En sådan aftale må ikke medføre en længere normal daglig arbejdstid end 10 effektive timer.

Overarbejde på den af ugens første 5 dage, som ikke indgår i en 4-dages uge, betales med et tillæg til timelønnen på 100 %, som beregnes af mindstebetalingsatsen.

Aftalen om 4-dages arbejdsuge skal godkendes af den lokale forbundsafdeling inden aftalen påbegyndes. Hvis den lokale forbundsafdeling ikke har godkendt aftalen inden for 2 hverdage, betragtes aftalen som godkendt.

---

### § 9 Den daglige arbejdstid

---

**Stk. 1**

Den normale daglige arbejdstid begynder kl. 07.00.

**Stk. 2**

Der holdes 2 gange ½ times spisepause pr. arbejdsdag.

**Stk. 3**

**Spisepauserne placeres i overensstemmelse mellem virksomheden og medarbejderne. Virksomheden og medarbejderne kan aftale, at der kun afholdes en spisepause.**

**Stk. 4**

*Der holdes 1 gang ½ times spisepause pr. arbejdsdag.*

**Stk. 5**

*Spisepausen placeres i overensstemmelse mellem virksomheden og medarbejderne. Virksomheden og medarbejderne kan aftale yderligere 30 minutters spisepause i løbet af arbejdsdagen.*

**Stk. 6**

For så vidt virksomheden og medarbejdere er enige derom, og såvel DIO III og den lokale fagforening orienteres, kan arbejdstiden omlægges inden for kl. 06.00 – 18.00, når det daglige timetal overholdes. Der betales i sådanne tilfælde intet tillæg for overarbejde.

---

**§ 10 Varierende ugentlig arbejdstid**

---

**Stk. 1 Varierende arbejdstid**

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.

**Stk. 2**

Arbejdstiden kan lægges mellem kl. 06.00 og kl. 18.00.

**Stk. 3**

Perioden kan ikke strækkes udover 10 uger ekskl. ferie.

**Stk. 4**

En sådan aftale skal foreligge skriftligt og må ikke medføre en længere normal arbejdstid end 10 effektive arbejdstimer.

**Stk. 5**

Aftalen skal godkendes af den lokale forbundsafdeling inden den aftalte periode påbegyndes.

---

## § 11 Arbejdstid der medfører overnatning

---

### Stk. 1

Ved arbejdsopgaver, der medfører overnatning uden for hjemmet, kan den normale effektive arbejdstid omlægges inden for kl. 06.00 til kl. 18.00, når virksomheden og medarbejderne er enige derom (evt. 4-dages arbejdsuge).

### Stk. 2

En sådan aftale må ikke medføre en længere normal daglig arbejdstid end 10 timer.

### Stk. 3

Der betales ikke tillæg for overarbejde.

### Stk. 4 Hotel og fortæring

Hvor medarbejderne efter aftale med virksomheden må overnatte ude, betales udgifter til hotel og fortæring (i rimelig standard). Til dækning af udgifter til små fornødenheder udbetales der i henhold til Ligningsrådets gældende satser (pr. 1. januar 2025 er satsen kr. 149,25 pr. døgn).

---

## § 12 Deltid

---

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

### Stk. 1

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

### Stk. 2

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

### Stk. 3

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

**Stk. 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.

**Stk. 5**

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

**Stk. 6**

De i § 70 anførte opsigelsesbestemmelser er ligeledes gældende for deltidsmedarbejdere.

---

**§ 13 Fridage**

---

**Stk. 1 1. maj**

1. maj er hel fridag.

**Stk. 2 Grundlovsdag**

Grundlovsdag er hel søgnehelligdag med søgnehelligdagsfors kud i henhold til § 54 stk. 7.

**Stk. 3 Feriefridage**

Medarbejderne har ret til 5 feriefridage pr. kalenderår.

**Stk. 4**

Feriefridagene betales efter de samme regler som betaling af søgnehelligdage, se pkt. 5, og placeres efter de samme regler, som gælder for lægning af restferie jf. § 47.

**Stk. 5**

Fors kud for feriefridagene udgør til voksne medarbejdere:

---

|             |             |
|-------------|-------------|
| 1. maj 2024 | 1.500,00kr. |
|-------------|-------------|

---

Til forpraktikanter:

---

|             |            |
|-------------|------------|
| 1. maj 2024 | 800,00 kr. |
|-------------|------------|

---

**Stk. 6**

Hvis en medarbejder er syg, når feriefridagen begynder, har medarbejderen ikke pligt til at holde feriefridagen, og feriefridagen kan udskydes til senere.

## KAPITEL 5. OVERARBEJDE

---

### § 14 Overarbejde/søn- og helligdagsarbejde

---

#### **Stk. 1 Overarbejde**

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 excl. værktøjsgodtgørelse.

#### **Stk. 2**

Af de nævnte 3 timer kan 1 time lægges umiddelbart før normal arbejdstids begyndelse.

#### **Stk. 3**

Søn- og helligdagsarbejde samt for arbejde på lørdage betales med et tillæg på 100 % beregnet af den overenskomstmæssige minimale time-løn excl. værktøjsgodtgørelse.

#### **Stk. 4**

Under over-, søn- og helligdagsarbejde tilstås der medarbejderne 1/2 times spisetid for hver fulde 3 1/2 times arbejde uden fradrag i betalingen, herunder 1/2 times spisetid straks efter den normale arbejdstids ophør, såfremt overarbejde skal strække sig over mere end 1. time.

#### **Søn- og helligdagsarbejde**

**Overarbejde samt søn- og helligdagsarbejde kan udføres, når virksomheden og medarbejderne er enige herom.**

#### **Stk. 5**

Medarbejderne skal være villige til at udføre overarbejde samt søn- og helligdagsarbejde, når det er nødvendigt.

Som nødvendigt regnes:

- Udstillingsarbejde, reparation af butiks-, værksteds- og fabriks-lokaler, der, såfremt arbejdet blev udført i den normale arbejdstid, ville forhindre andre virksomheders medarbejdere i at kunne arbejde.

- Medarbejdere 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. arbejde, der nødvendigvis må udføres for at hindre ulykkestilfælde.

### **Stk. 6 Afspadsering**

**Overarbejde over 4 timer pr. uge skal afspadseres inden for 3 måneder efter arbejdets udførelse.**

---

## **§ 15 Systematisk overarbejde**

---

### **Stk. 1**

Hvis de lokale parter forgæves har søgt at indgå en aftale om varierende ugentlig arbejdstid, jf. § 10, 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.

### **Stk. 2**

Systematisk overarbejde skal - medmindre andet aftales mellem virksomhedens ledelse og tillidsrepræsentanten – afspadseres som hele fridage indenfor en 12 måneders periode efter dets udførelse

### **Stk. 3**

Overskydende timer, der ikke berettiger til en fuld arbejdsfri dag, videreføres.

### **Stk. 4**

Afspadseringstidspunktet fastlægges af virksomheden efter lokal forhandling mellem parterne, idet der dog skal gives medarbejderen et varsel på mindst 6x24 timer.

### **Stk. 5**

Afspadsering, der hidrører fra systematisk overarbejde, kan ikke placeres i et opsigelsesvarsel, medmindre virksomheden og medarbejderen er enige herom.

**Stk. 6**

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

## KAPITEL 6. TIDLØNSBESTEMMELSER

### § 16 Lønforhold

#### Stk. 1 Almindelige tidlønsbestemmelser

Den minimale timeløn ved tidlønsarbejde, udgør fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori falder

|               |            |
|---------------|------------|
| 1. maj 2025   | 146,15 kr. |
| 1. marts 2026 | 149,65 kr. |
| 1. marts 2027 | 153,15 kr. |

#### Stk. 2 Minimalløn – forpraktikanter

Timelønnen til forpraktikanter udgør fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. maj 2025 indgår:

|                      |            |
|----------------------|------------|
| 15 år men ikke 16 år | 58,45 kr.  |
| 16 år men ikke 17 år | 73,10 kr.  |
| 17 år men ikke 18 år | 102,30 kr. |

Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2026 indgår, udgør timelønnen:

|                      |            |
|----------------------|------------|
| 15 år men ikke 16 år | 59,85 kr.  |
| 16 år men ikke 17 år | 74,85 kr.  |
| 17 år men ikke 18 år | 104,75 kr. |

Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2027 indgår, udgør timelønnen:

|                      |           |
|----------------------|-----------|
| 15 år men ikke 16 år | 61,25 kr. |
|----------------------|-----------|

|                      |            |
|----------------------|------------|
| 16 år men ikke 17 år | 76,60 kr.  |
| 17 år men ikke 18 år | 107,20 kr. |

Se bilag 6 om forpraktik.

### **Stk. 3 Akkordafsavnstillæg**

Til medarbejdere med mindst 1 måneds anciennitet i virksomheden, betales for murer- og murerarbejdsmandsarbejde et akkordafsavnstillæg til minimallønnen fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår

|               |           |
|---------------|-----------|
| 1. marts 2009 | 20,00 kr. |
|---------------|-----------|

### **Stk. 4 Lønforhandling**

Forhandling om ændring af timelønnen ved tidlønsarbejde kan på den enkelte virksomhed højst finde sted 1 gang i hvert overenskomstår.

### **Stk. 5**

Ændring af den minimale timeløn påvirker ikke lønninger, der i forvejen ligger på eller over den nye minimale timeløn og evt. overenskomstmæssige tillæg, men medfører, at lønninger, der henholdsvis pr. 1. maj 2025, 1. marts 2026 og 1. marts 2027 ligger lavere end den nye overenskomstmæssige sats forhøjes op til den.

### **Stk. 6**

Eventuelle kollektive eller individuelle aftaler, der er truffet om regulering af en løn ved ændringer af den overenskomstmæssige timeløn eller andre overenskomstmæssige satser, kan ikke påberåbes.

### **Stk. 7**

Sådanne aftaler kan af hver af parterne begæres optaget til forhandling.

### **Stk. 8 Værktøjsgodtgørelse**

#### Murersvende:

I værktøjsgodtgørelse ydes følgende timetillæg til såvel akkord som timelønsarbejde fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:

|               |          |
|---------------|----------|
| 1. maj 2025   | 3,45 kr. |
| 1. marts 2026 | 3,60 kr. |
| 1. marts 2027 | 3,70 kr. |

Ved akkordarbejde påføres værktøjspengene regnskabet ved afslutningen som sidste post.

Ved timelønsarbejde betragtes værktøjspenge som indeholdt i timelønnen, medmindre værktøjspengene efter aftale med mesteren er påført ugesedlen som en særlig post.

### Murerarbejds mænd:

Virksomheden leverer det fornødne værktøj.

Værktøjet tilhører virksomheden.

### **Stk. 9 Smudstillæg**

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.

### **Stk. 10 Vejrligsstop**

Hvis arbejdet må indstilles eller ikke kan påbegyndes ved normal arbejdstids begyndelse på grund af vejrliget, er medarbejderne forpligtet til at forblive på arbejdspladsen medmindre andet aftales.

Medarbejderne skal i forbindelse med vejrligsstop kontakte virksomheden. Såfremt virksomheden skriftligt alligevel vælger at igangsætte arbejdet, påhviler ansvaret for det udførte arbejds kvalitets virksomheden.

I perioden, indtil vejret bedres, og indtil det afbrudte arbejde kan genoptages, kan virksomheden anvise andet arbejde, og medarbejderne må ikke vægre sig mod at udføre et sådant anvist arbejde, *såfremt andet arbejde under løbende akkord, ligger indenfor en yderligere afstand af 20 km fra vedkommende medarbejders bopæl.*

Såfremt det ikke er muligt at anvise andet arbejde, betales ventetiden med den gældende minimallønssats.

Kan andet arbejde ikke anvises, har virksomheden ret til at hjemsende medarbejderne, indtil vejret bedres og arbejdet kan genoptages.

Medarbejdernes rettigheder i løbende akkord påvirkes ikke af hjemsendelsen.

### **Stk. 11**

*Murerarbejdsmænd i Hovedstaden (se § 2) bibeholder retten til den aftalte timeløn jf. gældende praksis for betaling af ventetid.*

---

## **§ 17 Boligtillæg til visse medarbejdergrupper**

---

### **Boligtillæg til visse medarbejdergrupper (gældende pr. 1. januar 2024)**

#### **Stk. 1**

Der betales et boligtillæg til medarbejdere, som ikke er bosiddende i Danmark ved ansættelsen eller udstationeringens start. Dette gælder fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. januar 2024 indgår.

#### **Stk. 2**

Boligtillægget andrager 25 kr. pr. arbejdstime, og betales i tillæg til den relevante mindstebetalingssats i den i § 16 stk. 1 og stk. 3.

#### **Stk. 3**

Boligtillægget bortfalder i den udstrækning, medarbejderens timeløn overstiger mindstebetalingssatsen med tillæg af boligtillæg. Virksomheden kan således i boligtillægget modregne den del af medarbejderens timeløn, som overstiger den i § 16 stk. 1 og stk. 3 anførte mindstebetalingssats.

#### **Stk. 4**

Boligtillægget bortfalder automatisk efter de første 4 måneders ansættelse/udstationering, hvis virksomheden stiller passende bolig til rådighed under ansættelsen/udstationeringen, eller hvis virksomheden på anden vis dækker omkostning til bolig.

Ved passende bolig forstås eget soverum på hotel, kro, motel, ferielejlighed/lejlighed, sommerhus, vandrehjem eller boligcontainer/-campingvogn med toilet/bad/køkkenfaciliteter. Dette er under forudsæt-

ning af, at boligen ligger inden for 50 km fra arbejdsstedet. Ved bolig i boligcontainere er det endvidere en forudsætning, at der etableres fælles opholdsområde. Ved bolig på byggepladsen eller på tilstødende arealer til byggepladsen er det en forudsætning, at beboelsesområdet er adskilt fra byggepladsen, og at velfærdsforanstaltningerne som beskrevet i § 19 ikke indgår i beboelsesområdet.

**Stk. 5**

Boligtillægget bortfalder automatisk og uden yderligere varsel efter 12 måneders ansættelse eller udstationering i Danmark. Beregningen af perioden for ansættelse eller udstationering gælder fra overenskomstdækning.

**Stk. 6**

Boligtillægget bortfalder, hvis medarbejderen udfører arbejde i akkord.

**Stk. 7**

Parterne opfordrer til, at der inden boligtillæggets bortfald gennemføres en lønforhandling efter overenskomstens regler.

---

**§ 18 Generelt**

---

**Stk. 1 Lønfastsættelse**

Parterne er enige om, at det er en forudsætning, at der kan og skal ske afvigelser fra overenskomstens mindstebetalingssats, idet der er tale om et "bevægeligt" lønsystem, og at der er en vis lønspredning i den enkelte virksomhed.

**Stk. 2**

Der skal således tages hensyn til medarbejderes dygtighed, erfaring, uddannelse, indsats i produktionen, lige som lønnen må påvirkes af, at der ikke eller kun i forsvindende grad er adgang til akkord eller andre præstationsbestemte aflønningsformer. Endvidere skal der tages hensyn til arbejdets krav til udøveren, herunder også særlige gener, der er forbundet med udførelsen af arbejdet.

**Stk. 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.

**Stk. 4**

Der udarbejdes efter ønske et referat over forhandlingerne.

**Stk. 5**

Forhandling om regulering af den individuelle løn kan foretages en gang pr. overenskomstår.

**Stk. 6**

Hvor de lokale parter ønsker at forhandle lønnen kollektivt, kan der lokalt træffes aftale herom. Hvis der er valgt en tillidsrepræsentant, forestår tillidsrepræsentanten forhandlingerne.

**Stk. 7 Misforhold som helhed**

Organisationerne har påtaleret i henhold til regler for faglig strid i de tilfælde, hvor misforhold som helhed skønnes at være til stede.

**Stk. 8**

Parterne er enige om, at det er en betingelse for, at der overhovedet kan foreligge et misforhold som helhed blandt andet er, at den enkelte virksomhed lønniveau er væsentligt lavere end lønniveauet på sammenlignelige virksomheder i branchen. Parterne er enige om, at det ikke i sig selv er tilstrækkeligt til at statuere misforhold, at der er tale om en væsentlig afvigelse fra den generelle gennemsnitsløn inden for branchen. Det er en forudsætning, at der er tale om sammenlignelige virksomheder inden for samme branche og geografi.

**Stk. 9 Behandling af uoverensstemmelser**

Uoverensstemmelser om hvorvidt der foreligger et misforhold kan behandles efter de fagretlige regler i kapitel 15 med ligefrem bevisbyrde. En eventuel fagretlig sag kan indledes på baggrund af forholdene på en igangværende byggeplads.

**Stk. 10**

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.

**Stk. 11**

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.

**Stk. 12**

Et konstateret misforhold skal på begæring herom efterfølgende gøres til genstand for lokal forhandling.

**Stk. 13**

Såfremt der er fastslået et misforhold, kan parterne ved fagretlig forhandling søge at nå til enighed om, hvordan misforholdet kan bringe til ophør. En eventuel uenighed om lønfastsættelse kan dog ikke videreføres til faglig voldgift.

---

**§ 19 Velfærdsforanstaltninger**

---

**Stk. 1**

Velfærdsforanstaltninger gennemføres i henhold til den til enhver tid gældende bekendtgørelse, som indgår i nærværende overenskomstforhold, for tiden Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 2107 af 24. november 2021 om bygge- og anlægsarbejde.

**Stk. 2**

Såfremt medarbejderne ikke finder, at velfærdsforanstaltningerne opfylder gældende regler, kan sagen rejses gennem deres organisation.

**Stk. 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.

**Stk. 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.

**Stk. 5**

Opnås der på orienteringsmødet enighed om, at der ikke er mangler, der medfører en væsentlig forringelse af brugsværdien, er sagen slut.

**Stk. 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.

**Stk. 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.

**Stk. 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 de medarbejdere kræve skurpengesats 2 fra den dag, kravet er påtalt skriftligt, og indtil forholdet er bragt i orden.

**Stk. 9**

Uoverensstemmelser jf. stk. 8 behandles efter reglerne for behandling af faglig strid.

**Stk. 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.

**Stk. 11**

Såfremt arbejdets varighed er max. 3 arbejdsdage eller 6 manddage og virksomheden ikke stiller passende toilet- og spisefaciliteter til rådighed, kan de medarbejdere kræve skurpengesats 1.

**Stk. 12**

---

|                                        |           |
|----------------------------------------|-----------|
| Skurpengesats 1 udgør pr. mand pr. dag | 57,50 kr. |
| Skurpengesats 2 udgør pr. mand pr. dag | 90,00 kr. |

---

---

**§ 20 Kørselsgodtgørelse**

---

**Stk. 1**

For arbejde, der udføres uden for en afstand af 10 km til og med 35 km fra medarbejderens bopæl, betales pr. dag, medarbejderen er mødt på arbejde, i kørselsgodtgørelse 2,23 kr. pr. påbegyndt km for såvel hen- som hjemkørsel.

**Stk. 2**

*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 2,23 kr. pr. påbegyndt km for såvel hen- som hjemkørsel.*

**Stk. 3**

For afstande indtil 5 – **henholdsvis 10 km**, ydes ingen kørselsgodtgørelse.

**Stk. 4**

For arbejde der udføres i en afstand på mere end 35 km fra medarbejderens bopæl, akkorderes særskilt for disse km jf. gældende bestemmelser. For afstande indtil 35 km afregnes kørselsgodtgørelse i henhold til stk. 1 og 2.

**Stk. 5**

Ovennævnte godtgørelser reguleres efter statens regler for kørsel over 20.000 km pr. år.

**Stk. 6**

Reguleringen foretages fra begyndelsen af den lønningsperiode, hvori 1. marts og 1. september falder.

Pr. 1. januar 2025 udgør godtgørelsen 2,23 kr.

**Stk. 7**

Hvor virksomheden vederlagsfrit stiller transportmiddel til rådighed, ydes ingen kørselsgodtgørelse.

For afstande over 35 km akkorderes jf. gældende bestemmelser.

**Stk. 8**

Afstande regnes af nærmeste farbare vej.

**Stk. 9**

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

## KAPITEL 7. LØNUDBETALING

---

### § 21 Ugesedler

---

**Stk. 1**

Virksomheden kan forlange ugesedler udleveret mandag morgen.

**Stk. 2**

Ugesedlen skal give mulighed for at indberette alle løndele og godtgørelser, herunder men ikke begrænset til overtid, genetillæg og oplysninger om arbejdets art. Medarbejderen har mulighed for at udfylde ugeseddel indenfor normal arbejdstid.

**Stk. 3**

Foretager virksomheden kritik af ugesedlen, skal meddelelse herom ske til medarbejderen, senest samtidig med lønudbetalingen.

---

### § 22 Lønningsperiode og lønudbetaling

---

**Stk. 1**

Lønningsperiodens varighed er 2 uger, medmindre virksomheden og et flertal af medarbejderne indgår skriftligt aftale om at indføre månedsløn.

**Stk. 2**

Når lønningsperiodens varighed er 2 uger, påbegyndes lønningsperioden om mandagen og lønudbetalingen finder sted den førstkomende torsdag efter lønningsperiodens afslutning.

**Stk. 3**

Ved aftale om månedsløn kan lønningsperioden tidligst starte den 20. i en måned med udløb den 19. i den efterfølgende måned. Lønudbetalingen finder sted den sidste bankdag i måneden efter lønperiodens afslutning.

**Stk. 4**

Lønudbetalingen skal overføres til medarbejderens lønkonto via pengeinstitut, medmindre tvingende omstændigheder undtagelsesvis forhindrer dette.

**Stk. 5**

Hvis lønudbetalingsdagen falder på en helligdag, skal lønudbetaling finde sted den forudgående arbejdsdag før helligdagen.

**Stk. 6**

Al akkorderet timeløn udbetales for hver lønningsperiode.

**Stk. 7**

Hvis lønudbetalingsdagen falder samtidig med virksomhedens varslet ferielukning, foretages lønudbetalingen senest 6 arbejdsdage efter virksomhedens ferielukning er afsluttet.

---

**§ 23 Lønsedler**

---

**Stk. 1**

I forbindelse med lønudbetaling skal anvendes lønsedler, hvor følgende oplysninger er specificerede:

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

**Stk. 2 Elektroniske lønsedler**

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.

**Stk. 3**

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

## KAPITEL 8. RESULTATLØN

---

### § 24 Akkordforhold

---

#### **Stk. 1 Akkord**

Alt nyt arbejde udføres i akkord og betales i henhold til de mellem parterne gældende priskuranter samt de i overenskomsten fastsatte bestemmelser.

#### **Stk. 2**

Ombygnings- og reparationsarbejde udføres i akkord hvis der er enighed mellem virksomheden og medarbejderen og betales i henhold til de mellem parterne gældende priskuranter samt de i overenskomsten fastsatte bestemmelser.

#### **Stk. 3**

De i priskuranten anførte priser er for veludført arbejde.

#### **Stk. 4**

Det er en forudsætning, at der leveres velegnede materialer.

#### **Stk. 5**

Før akkordens opstart skal virksomheden konferere med akkordholderen omkring arbejdspladsens indretning, arbejdets tilrettelæggelse, tegninger og beskrivelser samt forskudsudbetalingen i akkorden.

Virksomheden kan – når det skønnes nødvendigt eller hensigtsmæssigt – foretage op- eller nedmanding i akkorden. Før op- og nedmanding orienteres akkordholderen. Akkordomfanget betragtes som værende fuldført, når virksomheden nedmander den sidste akkorddeltager, medmindre andet aftales.

#### **Stk. 6**

På svendeområdet gælder henholdsvis Priskurant for murerarbejde i København og Nordsjælland zone 1 og zone 2 samt Priskurant for murerarbejde i provinsen.

For murerarbejdsmænd i hele landet gælder Priskurant for murerarbejdsmandsarbejde 2025 med undtagelse af København og Frederiksberg kommuner.

**Stk. 7 Arbejdstimer**

Akkordholderen skal føre en skurbog for medarbejdernes dagløns- og akkordtimer. Forekommende daglønsarbejde skal specificeres på ugesedlen, respektive i skurbogen, og der kvitteres for modtagelsen af virksomheden.

**Stk. 8 Ret og pligt**

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

**Stk. 9 Akkordomfang**

Før begyndelsen af en akkord skal dennes omfang skriftlig aftales, såfremt en af parterne forlanger det. Tilsvarende bestemmelse er gældende ved ændringer i akkorden.

**Stk. 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.

**Stk. 11 Fællesakkord**

Arbejdet udføres i fællesakkord, når virksomheden, murersvende og murerarbejdsmænd er enige herom

**Stk. 12**

Eventuelle uoverensstemmelser vedrørende fællesakkorder afgøres ved fagretlig behandling, hvor medarbejdersiden er repræsenteret ved Fagligt Fælles Forbund Murer- og murerarbejdsmandsgruppen.

**Stk. 13**

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:

Tillæggene sker for akkorder, der påbegyndes efter nedennævnte datoer.

| Årstal         | Satsstigninger | Samlet  |
|----------------|----------------|---------|
| 1. maj 2020    | 2,10 %         | 2,10 %  |
| 1. januar 2021 | 2,10 %         | 4,24 %  |
| 1. januar 2021 | 2,10 %         | 6,43 %  |
| 1. maj 2023    | 4,00 %         | 10,69 % |
| 1. januar 2024 | 3,90 %         | 15,01 % |
| 1. maj 2025    | 3,00 %         | 18,46 % |
| 1. marts 2026  | 2,70 %         | 21,66 % |
| 1. marts 2027  | 2,50 %         | 24,70 % |

---

## § 25 Akkordforskud

---

### Stk. 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 stadeopgørelse af arbejdet, og denne skal foreligge på lønningsdagen.

### Stk. 2

Når der arbejdes i akkord, kan medarbejderne kræve forskud udbetalt for udført arbejde op til 85 % af akkordsummen.

### Stk. 3

Medarbejderne kan kræve forskud udbetalt for udført arbejde op til 90 % af akkordsummen hver anden lønudbetaling.

### Stk. 4

Begæring om forskud skal senest afleveres til virksomheden samtidig med skurbogen.

---

## § 26 Underskud i akkorden

---

### Stk. 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.

### Stk. 2

Såfremt der 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.

### Stk. 3

Herefter er parterne frigjort.

---

## § 27 Afbrydelse af akkord/reparationsarbejde

---

### Stk. 1 Afbrydelse af arbejdet

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

### Stk. 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.*

### Stk. 3

Afviser medarbejderne at modtage andet anvist arbejde, tilkommer der dem ingen erstatning for tabt arbejdstid.

### Stk. 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. § 71.

### Stk. 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.

**Stk. 6 Ventetid**

**Tilkendt erstatning for ventetid er den for reparationsarbejde til enhver tid gældende minimale timeløn.**

**Stk. 7**

**Er virksomheden bevisligt uden skyld i afbrydelse af et akkordarbejde og ikke i stand til at anvise svendene andet arbejde, er han ikke pligtig at yde erstatning. Medarbejderne har ret til at kræve arbejdet opmålt og afregnet, medmindre afbrydelsen skyldes vejrlig.**

**Stk. 8**

*Murerarbejdsmændene i Hovedstaden (se § 2) beholder efter gældende praksis retten til den aftalte timeløn jf. § 16 stk. 11.*

**Stk. 9 Krav om erstatning**

Eventuelle krav om erstatning må fremsættes over for virksomheden senest 5 arbejdsdage efter, at standsningen er indtrådt.

**Stk. 10**

Standsninger af arbejdet på grund af ulovlige arbejdsnedlæggelser, strejker eller lockout, medfører ikke erstatningspligt for virksomheden.

---

**§ 28 Udbetaling af akkord**

---

**Stk. 1**

Ved akkordopgørelser fradrages á conto udbetalinger og andre forskudsbetalinger.

**Stk. 2 Forskudsudbetaling**

Forskudsudbetalingen på akkordarbejde aftales særskilt mellem medarbejder og virksomheden, dog udbetales mindst minimallønssatsen tillagt akkordafsnstillæg.

---

## § 29 Akkorderingskrav

---

### Stk. 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.

### Stk. 2

Når der afleveres et skriftligt, underskrevet og dateret krav / bud, kvitterer modtageren eller dennes repræsentant for modtagelsen med sin underskrift.

### Stk. 3

For medarbejdernes vedkommende skal akkorderingsaftalen underskrives af akkordholderen, 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.

### Stk. 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 priskurantens som retningsgivende.

### Stk. 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.

### Stk. 6

Når medarbejderne over for virksomheden eller dennes repræsentant fremsætter et akkorderingskrav, skal virksomheden svare skriftligt herpå inden for et tidsrum af 8 dage.

### Stk. 7

Sker dette ikke, betragtes medarbejdernes krav som godkendt.

**Stk. 8**

Senest 12 dage efter virksomhedens svar er afgivet, skal akkorderingsaftalen være i orden og forsynet med parternes underskrift, - eventuelt, hvis enighed er ikke opnået afgivet til mægling.

**Stk. 9**

Sker dette ikke, betragtes virksomhedens tilbud som godkendt.

**Stk. 10**

I ovennævnte tidsfrister medregnes søn- og helligdage, lørdage i forbindelse med 5-dages uge, samt afleveringsdagen ikke.

**Stk. 11**

Hvis en virksomhed har bekendtgjort samlet ferielukning, forlænges tidsfristerne med feriens længde.

---

**§ 30 Opmåling**

---

**Stk. 1**

**Virksomheden skal underrettes om, når opmåling skal finde sted. Seneste tidspunkt for underretning er 48 timer, før opmålingen foretages, således at der gives virksomheden eller dennes repræsentant mulighed for at komme til stede.**

**Stk. 2**

Tegninger og beskrivelser udleveres til den lokale 3F-afdeling på forlangende.

---

**§ 31 Kritik af ikke veludført arbejde**

---

**Stk. 1**

Virksomheden fører tilsyn og kritiserer arbejde der ikke er veludført, løbende under arbejdets udførelse. Virksomheden og akkordholderen bedømmer sammen arbejdets kvalitet for at udbedre ikke veludført arbejde, inden akkorden afsluttes, såfremt en af parterne forlanger det.

**Stk. 2**

Virksomheden skal senest 8 arbejdsdage efter aflevering af skurbo-gen, hvori de sidste akkordtimer indgår, afleverer kritik af ikke veludført arbejde til akkordholderen. Overholdes tidsfristen ikke, mister virksomheden sin indsigelsesret i forhold til fagretslig behandling.

**Stk. 3**

Uoverensstemmelser omkring arbejdets kvalitet herunder omfanget behandles jf. § 75 om hastesager.

**Stk. 4**

Murersvendene har ret og pligt til at udbedre, ikke veludført arbejde, såfremt disse fortsat er ansat i virksomheden. Såfremt murersvendene ikke længere er ansat, fradrages der i regnskabet for udbedring af ikke veludført arbejde, medmindre murersvendene selv udbedrer arbejdet.

---

**§ 32 Regnskab over akkordarbejde**

---

**Stk. 1**

Regnskabet skal indeholde specifikationer over de enkelte posteringer som er indeholdt i en eventuel akkordaftale samt en fordelingsnøgle. Ved opmåling påføres positionsnumre. Regnskab skal dateret og underskrevet være afleveret til virksomheden senest 25 dage efter, at akkorden er fuldført.

**Stk. 2 Murerarbejds mænd**

For procentarbejders vedkommende er fristen dog 15 dage efter, at svenenes regnskab foreligger.

**Stk. 3 Kritikfrister**

Hvis ikke regnskabet godkendes, skal virksomheden aflevere en særskilt kritik indeholdende specifikationer over de enkelte posteringer der ikke kan godkendes. Af kritikken skal fremgå hvilke beløb der er til udbetaling. Kritikken skal afleveres senest ved normal arbejdstids ophør på den 8. dag efter regnskabet afleveres. Overholdes dette ikke, betragtes det afleverede regnskab som værende godkendt.

**Stk. 4**

Eventuelt overskud eller den del deraf, hvorom der ikke er uenighed, skal udbetales senest den påfølgende lønningdag.

**Stk. 5**

For så vidt det kritiserede regnskab ikke kan afleveres til akkordholderen inden ovennævnte frist, anses kritikfristen dog som overholdt, når kritikken er afgivet til postbesørgelse senest på den 8. dag. Såfremt akkordholderen adresse er virksomheden ubekendt, kan kritikken fremsendes til den lokale 3F-afdeling inden for ovennævnte frist.

**Stk. 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 virksomhedens kritik som godkendt.

**Stk. 7**

Eventuelle uoverensstemmelser omkring mængder der udestår efter det lokale mæglingsmøde, har været afholdt, afklares mæglingsudvalget imellem, senest 10 arbejdsdage efter mæglingsmødet.

Når uoverensstemmelsen er færdigbehandlet underskriver parterne et referat.

Såfremt der ikke opnås enighed inden for fristen, kan sagen videreføres i henhold til de fagretlige regler.

**Stk. 8**

For endelige regnskaber, der indleveres til virksomhedens, før akkorden er afsluttet, løber ovennævnte frister først fra den dag, arbejdet er fuldført, medmindre parterne skriftlig har truffet anden aftale.

**Stk. 9**

Midlertidige regnskaber eller opgørelser for forskudsudbetalinger samt kritik af sådanne binder ingen af parterne ved den endelige opgørelse.

**Stk. 10**

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.

**Stk. 11**

Når der fradrages i svendenes akkordsum for dårligt udført arbejde og disse må rettes, foretages intet fradrag i murerarbejdsmandenes tilgodehavende, medmindre murerarbejdsmandene selv (bl.a. ved

tilberedning af materialerne) er medansvarlige for arbejdets dårlige udførelse.

### **Stk. 12**

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.

---

## **§ 33 Udlevering af faglige voldgiftskendelser**

---

### **Murerarbejdsmænd**

Hvis en eventuel mæglings- eller voldgiftsavgørelse vedrørende et svenderegnskab har indflydelse på et murerarbejdsmandsregnskab, skal DIO III udlevere en kopi af afgørelsen, når den lokale 3F-afdeling anmoder derom.

---

## **§ 34 Virksomhedens deltagelse i akkord**

---

### **Murersvende**

Når virksomheden arbejder med i svendenes akkord, beregnes samme timeløn for ham som for en svend. Virksomhedens timer konfereres dagligt med akkordholderen, og han er pligtig til at deltage i betalingen af opmålingsomkostningerne.

---

## **§ 35 Lærlinges deltagelse i akkord**

---

Når lærlinge deltager i svendenes akkord, skal der ved akkordopgørelser fradrages følgende pr. time:

|            | 1.5.2025   | 1.3.2026   | 1.3.2027   |
|------------|------------|------------|------------|
| 1. løntrin | 87,35 kr.  | 90,40 kr.  | 93,50 kr.  |
| 2. løntrin | 109,00 kr. | 112,65 kr. | 116,45 kr. |
| 3. løntrin | 123,60 kr. | 127,75 kr. | 132,00 kr. |
| 4. løntrin | 146,65 kr. | 151,50 kr. | 156,50 kr. |

---

## § 36 Permanent priskurantudvalg

---

Permanent priskurant for murersvende og murerarbejdsmænd.

### Stk. 1

Der nedsættes permanente brancherelaterede priskurantudvalg, hvortil hver af parterne udpeger 2–5 personer fra hver organisation 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).

### Stk. 2

Forhandlinger med henblik på prisfastsættelse af nye materialer og metoder skal være påbegyndt inden for 3 måneder.

### Stk. 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.

### Stk. 4

Såfremt der ikke i priskurantudvalget opnås enighed om fastsættelse af priser, behandles det foreliggende spørgsmål efter de fagretlige regler.

---

## § 37 Andre overenskomster

---

### Murerarbejdsmænd

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

## KAPITEL 9. PENSION

---

### § 38 Pension og sundhedsordning

---

#### **Stk. 1**

Virksomheden betaler pension for voksne medarbejdere, samt medarbejdere under uddannelse, der er fyldt 18 år og som i 6 måneder har arbejdet under en overenskomst mellem forbundene i Danske Byggefag og DIO III eller Tekniq, eller i en tilsvarende periode har haft erhvervsarbejde.

#### **Stk. 2 Pensionsbidraget**

Pensionsbidraget udgør 12 % (13 % pr. 1. maj 2025) af medarbejderens ferieberettigede løn plus særlig lønopsparing. Medarbejderen betaler 2 % af bidraget og virksomheden betaler 10 % (11 % pr. 1. maj 2025) af bidraget.

#### **Stk. 3**

Der er mulighed for den enkelte medarbejder via virksomheden at foretage supplerende indbetalinger.

#### **Stk. 4 Pensionsbidragsberegning**

Der beregnes pension af feriegodtgørelse til medarbejdere, der er berettiget til pension, jf. stk. 1. Pension af feriegodtgørelse omfattet af en feriegarantiordning beregnes i takt med at feriegodtgørelse optjenes. Det er således uden betydning, at feriegodtgørelsen først beskattes, når den udbetales til medarbejderen

#### **Stk. 5 Pension af sygeferiegodtgørelse**

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

Virksomhedens andel udredes af virksomheden udover sygeferiegodtgørelsen. Medarbejderens andel fradrages i sygeferiegodtgørelsen inden endelig afregning af denne.

#### **Stk. 6 Lærlinges pensionsforhold efter 1. september 2020**

Virksomheden betaler pension for lærlinge, når de er fyldt 18 år og har haft 6 måneders erhvervsarbejde.

**Stk. 7**

Lærlinge der påbegynder en erhvervsuddannelse, inden de fylder 18 år, vil være omfattet af forsikringsordningen i afsnit 2 – Lærlinge § 9, indtil de er pensionsberettigede.

**Stk. 8**

Lærlinge der er over 18 år, og som har udstået læretiden, har ved fortsat ansættelse i virksomheden opsparet den fornødne anciennitet til at være omfattet af pensionsordningen.

**Stk. 9 Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov**

Under de 10 ugers barselsorlov, jf. § 43, stk. 1, indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere, der på det forventede fødselstidspunkt har 6 måneders anciennitet inden for de seneste 18 måneder.

Dette gælder dog ikke sociale forældre, der har fået overdraget ret til orlov efter § 43, stk. 1.

|                                               |                  |
|-----------------------------------------------|------------------|
| Arbejdsgiverbidrag kr. pr. time/kr. pr. måned | 18,45 / 2.957,00 |
| Arbejdstagerbidrag kr. pr. time/kr. pr. måned | 3,69 / 592,00    |
| samlet bidrag kr. pr. time/kr. pr. måned      | 22,14 / 3.549,00 |

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

**Stk. 10 Indbetaling af pensionsbidrag**

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 lønperiodens/optjeningsperiodens afslutning.

**Stk. 11**

Manglende indberetning og indbetaling af pensionsbidrag behandles i henhold til protokollat om pensionsbidrag til PensionDanmark af 9. april 2019.

**Stk. 12 Sundhedsordning**

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

**Stk. 13**

Bidraget udgør 0,15 % af den ferieberettigede løn plus særlig lønopsparing og betales af virksomheden sammen med pensionsbidraget.

**Stk. 14**

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

**Stk. 15**

Herudover skal ordningen indeholde behandling hos fysioterapeut eller kiropraktor for problemer i led, muskler og sener, der er opstået i forbindelse med arbejdet samt hurtig diagnose.

**Stk. 16**

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

## KAPITEL 10. SYGDOM, BARNS 1. SYGEDAG, M.V.

---

### § 39 Sygdom og tilskadekomst

---

#### Stk. 1 Periode og betaling

Ved fravær på grund af sygdom i indtil 7 uger eller tilskadekomst i indtil 11 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 lønningssuge, hvori indgår:

|               |            |
|---------------|------------|
| 1. maj 2025   | 170,85 kr. |
| 1. marts 2026 | 174,35 kr. |
| 1. marts 2027 | 177,85 kr. |

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.

#### Stk. 2

Sygelønnen består af det berettigede sygedagpengebeløb suppleret op til fuld løn, dog maksimalt ovennævnte beløb og højst for 37 timer om ugen.

#### Stk. 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 særlig lønopsparing.

**Stk. 4 Anciennitet**

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.

**Stk. 5**

Bestemmelsen i stk. 4. om anciennitet gælder ikke ved fravær på grund af tilskadekomst i virksomheden under arbejdets udførelse. Det er en betingelse at medarbejderen er dagpengeberettiget i henhold til dagpengelovens bestemmelser.

**Stk. 6 Graviditetsundersøgelse**

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.

**Stk. 7 Manglende anciennitet**

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.

**Stk. 8 § 56-aftale**

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).

**Stk. 9 Lærlinge**

Lærlinge har optjent 3 måneders anciennitet, hvis de – efter endt uddannelse – fortsætter i samme virksomhed.

**Stk. 10 Bemærkninger**

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

---

## § 40 Barns 1. sygedag

---

### Stk. 1 Hjemmeværende barn/børn

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

### Stk. 2 Friheden omfatter

Denne frihed omfatter kun den ene af barnets forældre og barnets 1. hele sygedag.

### Stk. 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.

### Stk. 4 Betalingssatsen

Betalingen udgør pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:

|               |            |
|---------------|------------|
| 1. maj 2025   | 170,85 kr. |
| 1. marts 2026 | 174,35 kr. |
| 1. marts 2027 | 177,85 kr. |

### Stk. 5

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

---

## § 41 Børns hospitalsindlæggelse

---

### Stk. 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.

**Stk. 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.

**Stk. 3**

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

**Stk. 4**

Betalingen udgør pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:

|               |            |
|---------------|------------|
| 1. maj 2025   | 170,85 kr. |
| 1. marts 2026 | 174,35 kr. |
| 1. marts 2027 | 177,85 kr. |

---

## **§ 42 Børneomsorgsdage, barns sygdom, lægebesøg, ledsagelse af nærtstående og børnebørnsomsorgsdage**

---

**Stk. 1 Børneomsorgsdage**

Medarbejdere og ansatte under uddannelse, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieår. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. ferieår, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.

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

**Stk. 2 Barns 2. og 3. sygedag**

Hvis barnet fortsat er sygt efter den 1. hele sygedag, har medarbejdere og ansatte under uddannelse ret til yderligere 2 fridage.

**Stk. 3 Lægebesøg**

Medarbejdere og ansatte under uddannelse med 1 måneds anciennitet i virksomheden har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen

med barnet. Medarbejdere der ønsker at holde fri til lægebesøg, skal give virksomheden meddelelse herom så tidligt som muligt.

#### **Stk. 4 Ledsagelse af nærtstående**

Medarbejdere og ansatte under uddannelse med mindst 6 måneders anciennitet, har ret til 2 dages frihed pr. ferieår til at ledsage nærtstående ved akutte nødstilfælde og til planlagte helbredsconsultationer, behandlinger og møder med offentlig myndighed. Retten til frihed gælder, såfremt medarbejderens deltagelse er påkrævet. Medarbejderen kan højst afholde 2 dages frihed pr. ferieår, uanset hvor mange nærtstående medarbejderen har.

I forbindelse med kritisk sygdom eller udredning herfor har medarbejderen, udover ovenstående, ret til frihed til at ledsage nærtstående i op til 5 dage pr. ferieår. Yderligere fravær kan efter omstændighederne aftales mellem medarbejderen og virksomheden.

Medmindre, der er tale om et akut nødstilfælde, placeres friheden efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Nærtstående omfatter i denne bestemmelse forældre og ægtefælle/samlever.

Når medarbejderen er blevet bekendt med, at ledsagelse af en nærtstående er påkrævet, skal medarbejderen straks meddele virksomheden dette skriftligt.

#### **Stk. 5 Børnebørns-omsorgsdage**

Medarbejdere og ansatte under uddannelse med mindst 6 måneders anciennitet, har ret til 2 børnebørns-omsorgsdage pr. ferieår. Reglen vedrører børnebørn under 14 år. Medarbejderen kan højst afholde 2 børnebørns-omsorgsdage pr. ferieår, uanset hvor mange børnebørn medarbejderen har.

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

#### **Stk. 6 Udbetaling fra særlig lønopsparing**

Dagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan vælge at få udbetalt et forskudsbeløb fra særlig lønopsparing, forudsat der er dækning på kontoen.

---

## § 43 Barsel

---

### **Stk. 1 Graviditetsorlov/barselsorlov**

Til medarbejdere der på det forventede fødselstidspunkt har 6 måneders anciennitet inden for de seneste 18 måneder, betaler virksomheden løn under fravær på grund af barsel fra 4 uger før det forventede fødselstidspunkt og indtil 10 uger efter fødslen (graviditetsorlov/barselsorlov til mor).

### **Stk. 2**

Til adoptanter betales løn under barsel i 10 uger fra barnets modtagelse.

### **Stk. 3 Fædreorlov/medmødreorlov**

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

### **Stk. 4 Forældreorlov**

Under samme betingelser yder virksomheden betaling under forældreorlov i indtil 24 uger (for børn født/modtaget pr. 1. juni 2025: 26 uger).

### **Stk. 5**

Af disse uger har den forælder, der afholder barselsorloven efter stk. 1 (mor) ret til at afholde 9 uger, og den anden forælder har ret til at afholde 10 uger. Herudover er der ret til yderligere 5 deleuger (for børn født/modtaget pr. 1. juni 2025: 7 deleuger).

### **Stk. 6**

De 5 deleuger (for børn født/modtaget pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) kan frit deles mellem forældrene.

### **Stk. 7**

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

### **Stk. 8**

Ugerne skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen, og kan således også afholdes inden for de første 10 uger.

### **Stk. 9**

Medmindre andet aftales skal orlov med løn varsles med 3 uger.

**Stk. 10**

Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i 2 perioder, medmindre andet aftales.

**Stk. 11 Sociale forældre og nærtstående familiemedlemmer**

For børn født eller modtaget den 1. juni 2025 eller senere gælder følgende:

**Stk. 12**

Til en social forælder, der har fået overdraget orlov fra barnets mor og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 b, betaler virksomheden løn efter § 43, stk. 16.

**Stk. 13**

Til et nærtstående familiemedlem, der har fået overdraget orlov fra barnets mor og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 c, betaler virksomheden løn efter overenskomstens § 43, stk. 16.

**Stk. 14**

Orloven afholdes under samme betingelser som orlov efter overenskomstens § 43, stk. 4 – 10, og det er en forudsætning for retten til løn, at den sociale forælder eller nærtstående familiemedlem har fået overdraget retten til barselsdagpenge og i øvrigt opfylder betingelserne i overenskomstens § 43.

**Stk. 15 Manglende overholdelse af varsling af orlov**

Hvis barselslovens frister for varsling af orlov ikke overholdes, kan den ønskede orlov først påbegyndes ved udløbet af de angivne frister regnet fra varslingens afgivelse, medmindre andet aftales.

**Stk. 16 Betaling under orlov**

Betalingen under de ovennævnte orlovsperioder svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog maks. 225,00 kr. pr. time.

**Stk. 17**

Løn under orlov beregnes som medarbejderens forventede indtægtsstab pr. arbejdstimer inklusiv systematisk forekommende genetillæg i orlovsperioden.

**Stk. 18**

Hvis det forventede indtægtstab pr. arbejdstimer ikke kendes, beregnes løn under orlov på grundlag af indtjeningen 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.

### Stk. 19

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

### Stk. 20 Refusion

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

### Stk. 21 Eksisterende ordninger

Alle eventuelt eksisterende ordninger med virksomhedsbetaling ved barselsorlov kan opsiges til bortfald med 3 måneders varsel.

Ovenstående regler kan vises på følgende måde:

| <b>Fravær med fuld løn</b>                          | <b>Mor</b> | <b>Den anden forælder</b> | <b>Den sociale forælder</b> | <b>Nærtstående familiemedlem</b> |
|-----------------------------------------------------|------------|---------------------------|-----------------------------|----------------------------------|
| Fravær før forventet fødselstidspunkt:              | 4 uger     | 0 uger                    | 0 uger                      | 0 uger                           |
| Fravær efter fødsel:<br>Første 10 uger efter fødsel | 10 uger    | 2 uger                    | 8 uger                      | 0 uger                           |
| Fravær efter fødsel:                                | 9 uger*    | 10 uger*                  | 10 uger                     | 10 uger                          |

---

Reste-  
rende uger  
skal bru-  
ges inden  
52 uger

|                                   |                                                                                                             |                                                                     |                                                                     |                                                                     |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Til fri for-<br>deling:           | 5 uger (pr.<br>1. juni                                                                                      | 5 uger (pr.<br>1. juni                                              | 5 uger (pr.<br>1. juni                                              | 5 uger (pr.<br>1. juni                                              |
| Skal bru-<br>ges inden<br>52 uger | 2025: 7<br>deleuger)<br>(deles med<br>de andre<br>forældre)                                                 | 2025: 7<br>deleuger)<br>(deles med<br>de andre<br>forældre)         | 2025: 7<br>deleuger)<br>(deles med<br>de andre<br>forældre)         | 2025: 7<br>deleuger)<br>(deles med<br>solofoæl-<br>deren)           |
| Samlet set:                       | 4 uger før<br>forventet<br>fødsel og<br>op til 24<br>uger (pr. 1.<br>juni 2025:<br>26 uger)<br>efter fødsel | Op til 17<br>uger (pr. 1.<br>juni 2025:<br>19 uger)<br>efter fødsel | Op til 23<br>uger (pr. 1.<br>juni 2025:<br>25 uger)<br>efter fødsel | Op til 15<br>uger (pr. 1.<br>juni 2025:<br>17 uger)<br>efter fødsel |

---

\*Kan også afholdes inden for de første 10 uger.

Efter barnets modtagelse har adoptanter ret til samme fravær med løn som mor/den anden forælder. Der er ikke ret til løn før modtagelsen.

---

## § 44 Omsorgsdage

---

### Stk. 1

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

---

## **§ 45 Nedsat arbejdsevne**

---

### **Stk. 1 Løn og arbejdstid**

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

### **Stk. 2 Godkendelse**

Den lokale afdeling skal godkende sådanne aftaler.

### **Stk. 3 Misbrug**

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

### **Stk. 4 Ansættelsesbevis**

Det anbefales at anvende det af organisationerne udarbejdede ansættelsesbevis i henhold til sociale kapitler eller et tilsvarende bevis som opfylder samme betingelser.

### **Stk. 5**

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

## KAPITEL 11. FERIE- OG SØGNEHEL- LIGDAGSREGLER

---

### § 46 Optjening af ferie

---

#### **Stk. 1**

Retten til betalt ferie optjenes med 2,08 dage for hver måneds ansættelse i ferieåret (1. september til 31. august).

#### **Stk. 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.

#### **Stk. 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.

#### **Stk. 4**

Ferien holdes i hele dage, hvorfor der rundes op eller ned til nærmeste hele antal dage.

#### **Stk. 5**

Der kan lokalt træffes aftale om, at ferie afholdes i timer. En sådan aftale skal være skriftlig. 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.

#### **Stk. 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.

---

## § 47 Afholdelse af ferie

---

### Stk. 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.

### Stk. 2

Ferien begynder ved normal arbejdstids begyndelse den først feriedag og slutter ved arbejdstids ophør den sidste feriedag.

### Stk. 3

Hvis ferien holdes i hele uger, ophører ferien ved normal arbejdstids begyndelse første normale arbejdsdag efter feriens afslutning.

### Stk. 4 Hovedferie

Medarbejderen har ret til at holde mindst 15 dages optjent betalt ferie i sammenhæng i perioden 1. maj til 30. september (hovedferieperioden)

### Stk. 5

Hvis medarbejderen har optjent mindre end 15 dages ferie, er hele den optjente ferie hovedferie.

### Stk. 6

Det kan i en aktuel, konkret situation aftales, at hovedferien afvikles uden for ferieperioden. Mindst 10 dage skal dog kunne holdes i sammenhæng.

### Stk. 7 Restferie

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.

### Stk. 8 Lægning af ferie

Virksomheden fastsætter efter forhandling med medarbejderne, hvornår ferien skal holdes.

**Stk. 9**

Medarbejdernes ønske om feriens placering skal så vidt muligt imødekommes, herunder ønsket om at hovedferien holdes i medarbejderens barns skolesommerferie.

**Stk. 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.

**Stk. 11 Flytning af ferie**

Virksomheden kan ændre tidligere fastlagt ferie, hvis væsentlige, upåregnelige driftsmæssige hensyn gør det nødvendigt.

**Stk. 12**

Medarbejderen skal have erstattet et eventuelt økonomisk tab som følge af udskydelsen.

**Stk. 13**

Allerede begyndt ferie kan ikke udskydes.

**Stk. 14 Kollektiv ferielukning**

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.

**Stk. 15**

Virksomheden skal i videst muligt omfang sikre, at medarbejderen 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.

**Stk. 16**

Holder virksomheden lukket på et tidspunkt, hvor en medarbejder, som har været ansat i hele det foregående ferieår og frem til virksomhedslukningen, ikke har optjent betalt ferie til alle de dage, hvor virksomheden holder lukket, skal virksomheden give feriebetalingen på forskud, mod at virksomheden kan modregne i den efterfølgende optjening af betalt ferie.

### **Stk. 17 Ferie på forskud**

Der er adgang til ved lokalaftale at fravige ferielovens § 7 om ferie på forskud samt princippet i ferielovens § 15 om varsling af ferie, der ikke er optjent på afholdelsestidspunktet. En sådan lokalaftale skal være skriftlig og kan alene indgås med en tillidsrepræsentant, der er valgt efter de i overenskomsten gældende regler.

Det kan således aftales, at:

Medarbejderne tildeles op til 5 ugers ferie ved ferieårets start den 1. september. Medarbejdere, der tiltræder i løbet af ferieåret, tildeles antal feriedage forholdsmæssigt.

Virksomheden kan varsle ferie til afholdelse på et tidspunkt, hvor ferien endnu ikke er optjent (varsle ”ferie på forskud”). Virksomheden kan ikke varsle mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden ferieårets udløb.

Fratræder en medarbejder i løbet af ferieåret, og har medarbejderen på fratrædelsestidspunktet brugt mere ferie end optjent, kan virksomheden modregne i medarbejderens krav på løn og feriepenge.

Hvor fratrædelsen skyldes virksomhedens opsigelse, kan virksomheden ikke modregne for mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden dennes fratræden, medmindre opsigelsen skyldes medarbejderens væsentlige misligholdelse

Hvor medarbejderen ophæver eller opsiger sit ansættelsesforhold på grund af virksomhedens væsentlige misligholdelse, kan der ikke ske modregning.

Virksomheden skal opgøre og efterbetale feriegodtgørelse til medarbejderen, hvis medarbejderen har fået udbetalt mindre feriegodtgørelse, end medarbejderen ville have fået, hvis medarbejderen ikke havde holdt ”ferie på forskud”.

For medarbejdere, der har ferie med løn, laves der feriedifferenceberegning, jf. ferielovens § 17, stk. 2, såfremt en ændring af arbejdstiden medfører, at den enkelte medarbejder har fået for lidt i løn under sin ferie på forskud.

---

## § 48 Sygdom og ferie

---

### **Stk. 1 Sygemelding før feriens begyndelse**

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.

### **Stk. 2 Sygemelding efter feriens begyndelse**

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

### **Stk. 3 Raskmelding under kollektiv lukning**

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.

### **Stk. 4**

Er det ikke muligt at tilbyde medarbejderen beskæftigelse i perioden, betragtes ferien som begyndt på tidspunktet for raskmeldingen, medmindre andet aftales.

### **Stk. 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.

---

## § 49 Overførsel af ferie

---

### Stk. 1

Det kan lokalt aftales, at optjente og ikke afviklede feriedage ud over 20 dage, overføres til afholdelse i den følgende ferieafholdelsesperiode. I givet fald afholdes overført ferie først.

### Stk. 2

Der kan højst overføres 10 feriedage, og senest i den 2. ferieafholdelsesperiode efter overførslen af ferie, skal al ferie afvikles.

### Stk. 3

Aftalen skal indgås skriftligt senest den 31. december i ferieafholdelsesperioden og kan ikke omfatte flere dage end medarbejderen har optjent i virksomheden.

### Stk. 4

Parterne anbefaler, at den mellem parterne udarbejdede aftaleblanket anvendes. Der henvises til bilag 4.

### Stk. 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 dage årlig betalt ferie til den efterfølgende ferieafholdelsesperiode. Den overførte ferie holdes før anden ferie.

### Stk. 6

Ferie i det 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 medarbejdere varsles til afvikling i en opsigelsesperiode.

---

## § 50 Feriegodtgørelse

---

### Stk. 1

Feriegodtgørelse udgør 12½ % af den samlede arbejds løn i ferieåret (1. september til 31. august).

**Stk. 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.

**Stk. 3 Beregning af sygeferiegodtgørelse**

Virksomheden betaler tillige sygeferiegodtgørelse efter reglerne i ferielovens § 20 fra 2. sygefraværsdag af de perioder, hvor medarbejderen var fraværende på grund af sygdom eller tilskadekomst i ferieåret.

**Stk. 4**

Sygeferiegodtgørelsen udgør 12½ % af den overenskomstmæssige sygeløn, som medarbejderen har oppebåret i optjeningsåret.

**Stk. 5**

Sygeferiegodtgørelse af sygefraværsperioder, hvor medarbejderen ikke har oppebåret sygeløn, udgør et fast beløb pr. arbejdsdag, jf. aftale af 1. december 1972 mellem DA og LO (nu FH).

Beløbet reguleres ved hvert kalenderårs begyndelse.

**Stk. 6**

Sygeferiegodtgørelsen udgør i 2025 følgende pr. arbejdsdag:

|               | København  | Provinsen  |
|---------------|------------|------------|
| Faglærte      | 217,20 kr. | 202,40 kr. |
| Ikke-faglærte | 191,40 kr. | 192,45 kr. |

Sygeferiegodtgørelsen udgør 2026 følgende pr. arbejdsdag:

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

Sygeferiegodtgørelsen udgør 2027 følgende pr. arbejdsdag:

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

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

**Stk. 7 Pension af sygeferiegodtgørelse**

Der henvises til § 38, stk. 5.

---

**§ 51 Indberetning og udbetaling af feriegodtgørelse**

---

**Stk. 1 Indberetning og udbetaling**

Virksomheden indberetter løbende feriegodtgørelse til e-indkomst.

**Stk. 2**

Medarbejderen kan på [www.borger.dk/feriepenge](http://www.borger.dk/feriepenge) se den optjente feriegodtgørelse. Samme sted skal medarbejderen anmode om udbetaling af feriegodtgørelse.

**Stk. 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.

**Stk. 4 Udbetaling af feriegodtgørelse uden ferie afholdes**

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.

**Stk. 5 Dødsfald**

Ved medarbejderens død udbetales feriegodtgørelse til boet.

**Stk. 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.

### **Stk. 7 Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieafholdelsesperiodens udløb**

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.

### **Stk. 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.

---

## **§ 52 Særlige bestemmelser**

---

### **Stk. 1 Uoverdragelighed**

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

### **Stk. 2 Forældelse af feriegodtgørelse**

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 Feriefond, 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.

### **Stk. 3 Afkald på ferie**

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

### **Stk. 4 Modregning og tilbageholdelse**

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.

### **Stk. 5 Arbejde i ferien**

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.

### **Stk. 6 Uoverensstemmelser**

Uoverensstemmelser om reglerne om ferie og feriefond, behandles efter gældende fagretlige regler.

### **Stk. 7 Feriepengegaranti**

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

Dette gælder dog kun for beløb optjent indtil 14 dage efter det tidspunkt, hvor DIO III meddeler forbundet, at medlemsforholdet er ophevet eller konkurs indtrådt.

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

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

#### **Stk. 8**

Organisationerne er enige om, at feriepengegarantiordningen benyttes af de af organisationernes medlemmer, der er beskæftiget på byggeriets område under DIO III. Såfremt en virksomhed ønsker at benytte FerieKonto, kan dette finde sted. I givet fald skal virksomheden skriftligt orientere medarbejderne herom, forud for overgangen til FerieKonto.

#### **Stk. 9**

Med ovennævnte valgmulighed mellem feriegarantiordning og anvendelse af FerieKonto er parterne enige om, at der ikke er tilsigtet nogen ændrede konsekvenser for indbetalinger af uhævede feriepenge til Byggegruppens Feriefond i overenskomstens § 53.

---

### **§ 53 Faglig Feriefond**

---

#### **Stk. 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.

#### **Stk. 2**

DIO IIIs medlemmer er pligtige til senest 30. september at foretage indbetaling af uhævet feriegodtgørelse til DIO III.

Indbetalingerne kan af Fagligt Fælles Forbund, for egen regning, forlanges kontrolleret stikprøvevis ved statsautoriseret revisor.

Senest 15. november overfører DIO III det indbetalte beløb til Byggegruppens Feriefond.

---

## **§ 54 Særlig Lønopsparing (betaling af søgnehellidage, feriefridage mv.)**

---

### **Stk. 1 Særlig lønopsparing**

Virksomheden indbetaler på medarbejderens særlige lønopsparing (tidligere søgnehellidags- og feriefridagskonto) fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:

|               |         |
|---------------|---------|
| 1. marts 2024 | 14,70 % |
| 1. marts 2026 | 15,70 % |
| 1. marts 2027 | 16,70 % |

---

af medarbejderens ferieberettigede løn, herunder den overenskomstmæssige sygeløn.

Feriegodtgørelse af den særlige lønopsparing er indeholdt i beløbet.

### **Stk. 2 Udbetalingsmuligheder**

Den særlige lønopsparing anvendes til at betale

- Søgnehellidage
- Feriefridage
- Overenskomstmæssige fridage
- Børneomsorgsdage
- Barns 2. og 3. sygedag
- Børns lægebesøg
- Ledsagelse af nærtstående
- Børnebørns-omsorgsdage
- Seniorfridage

**Stk. 3**

Disponerer medarbejderen ikke over hele bidraget til den særlig lønopsparing i forbindelse med sit frie valg, kan virksomheden udbetale det resterende bidrag af det, der overstiger 9,90 %, 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.

**Stk. 4**

Virksomheden og medarbejdere kan aftale, at bidraget til særlig lønopsparing, som overstiger 5,90 %, løbende kan udbetales sammen med lønnen.

**Stk. 5**

Virksomheden og medarbejderne kan også aftale, at indestående på den særlige lønopsparingskonto kan udbetales som et éngangsbeløb.

**Stk. 6 Betaling**

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

**Stk. 7 Forskud**

Forskudsbeløbene pr. dag udgør til voksne medarbejdere:

|             |              |
|-------------|--------------|
| 1. maj 2024 | 1.500,00 kr. |
|-------------|--------------|

Til forpraktikanter (dog maksimalt fuld personlig løn):

|             |            |
|-------------|------------|
| 1. maj 2024 | 800,00 kr. |
|-------------|------------|

Som "helligdage" regnes:

Nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, 2. pinsedag, 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, feriefridage, seniorfridage og børneomsorgsdage.

Virksomheden og medarbejderen kan aftale andre forskudsbeløb end nævnt ovenfor.

### **Stk. 8 Udbetaling af forskud**

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

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

### **Stk. 9 Ret til forskud**

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

Der kan dog ikke udbetales større forskudsbeløb end der til enhver tid står på den særlige lønopsparing, medmindre dette aftales. Virksomheden og medarbejderne bør sikre sig, at der fortsat er adgang til at holde søgnehellig dage og feriefridage med de i stk. 6 nævnte forskud.

### **Stk. 10 Restbeløb**

Den særlige lønopsparing opgøres hvert år sammen med afslutningen lønningsregnskabet for 52. lønningsuge og samtidig med skatteopgørelsen.

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

Forskudsbeløb for 1. januar henregnes til særlig lønopsparing for det foregående kalenderår.

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

### **Stk. 11 Fratrædelse**

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

### **Stk. 12 Arbejde på søgnehelligdag**

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

**Stk. 13 Dødsfald**

Ved dødsfald tilfalder den opsparede særlig lønopsparing afdødes bo.

**Stk. 14 Garanti**

DIO III garanterer for særlig lønopsparing efter de samme regler, som gælder for feriegodtgørelse, såfremt medarbejderen alene har særlig lønopsparing til gode ved sin fratrædelse

---

**§ 55 Seniorordning**


---

**Stk. 1 Optjening**

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

**Stk. 2 Placering**

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

**Stk. 3 Betaling**

Friheden afholdes uden løn, men medarbejderen kan vælge at få udbetalt et forskudsbeløb fra særlig lønopsparing, forudsat der er dækning på kontoen.

**Stk. 4 Seniorordning fra 2017-overenskomsten**

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

---

**§ 56 Medarbejdere på folkepension**


---

For at give medarbejdere, som er på folkepension, mulighed for at bevare tilknytningen til arbejdsmarkedet ved at arbejde i begrænset omfang eller arbejde lejlighedsvis, kan der indgås en skriftlig individuel aftale mellem virksomheden og medarbejderen om dennes ansættelsesvilkår, herunder om følgende:

- Nedsættelse af arbejdstiden

- Medarbejderen kan træffe valg om at undlade indbetaling til pension, således at virksomhedens bidrag i stedet løbende udbetales som løn

---

## **§ 57 Særregler vedrørende ferie og Særlig Lønopsparing for udstationerede medarbejdere**

---

### **Stk. 1**

Bestemmelserne i §§ 46 til 53 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 ansatte medarbejdere.

### **Stk. 2 Afholdelse af ferie**

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

### **Stk. 3 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 compensation 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 ansatte medarbejdere 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 virksomheden sikre ansatte medarbejdere 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.

#### **Stk. 4 Særlig Lønopsparing og feriefridage**

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

#### **§ 5 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 særlig lønopsparing 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 12. SAMARBEJDET

---

### § 58 Tillidsrepræsentantsregler

---

#### **Stk. 1 Hvor vælges tillidsrepræsentant**

På hver af virksomhedens produktionsenheder og/eller byggepladser med mindst 5 medarbejdere vælger de beskæftigede medarbejdere af deres midte en medarbejder til at være tillidsrepræsentant over for virksomheden eller dennes repræsentant.

Går antallet af medarbejdere, hvor der er valgt tillidsrepræsentant, ned til 4 eller derunder, ophører tillidsrepræsentanthvervet, med mindre begge parter ønsker det opretholdt. På arbejdspladser med 4 medarbejdere eller derunder vælges ingen tillidsrepræsentant, med mindre begge parter ønsker det.

En medarbejder kan kun deltage i valg af 1 tillidsrepræsentant på den enkelte produktionsenhed og/eller byggeplads og medregnes ikke i valggrundlaget for valg af mere end 1 tillidsrepræsentant. Valgperioden for en tillidsrepræsentant er maksimalt 2 år. Genvalg kan finde sted.

#### **Stk. 2 Hvem kan vælges til tillidsrepræsentant**

Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de anerkendt dygtige medarbejdere

#### **Stk. 3 Valg af tillidsrepræsentant**

Valget af tillidsrepræsentant 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. Parterne er enige om at valg af tillidsrepræsentant foregår i arbejdstiden. Sted og tidspunkt aftales lokalt.

#### **Stk. 4**

Valget er ikke gyldigt, før det skriftligt er meddelt virksomheden, der er berettiget til at gøre indsigelse mod valget og er godkendt af Fagligt Fælles Forbund.

#### **Stk. 5**

Alene medarbejdere, der er medlem af Fagligt Fælles Forbund, har stemmeret.

**Stk. 6**

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

**Stk. 7 Organisering**

Parterne er enige om at understrege, at der ikke må lægges hindringer i vejen for virksomhedens og medarbejdernes organisering, og at denne organisering kan lettes ved adgang til orientering til nyansatte medarbejdere.

**Stk. 8 Faglig opdatering for ophørte tillidsrepræsentanter**

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.

**Stk. 9**

Såfremt der ikke kan opnås enighed, har medarbejderen ret til 3 ugers faglig opdatering. Efter 6 års sammenhængende tillidsrepræsentant-hverv har medarbejderen ret til 6 ugers faglig opdatering.

**Stk. 10**

Medarbejderen modtager løn efter § 39, stk. 1 under den faglige opdatering. Det er en forudsætning, at der kan ydes lovbestemt løntabsgodtgørelse til uddannelsen. Løntabsgodtgørelsen tilfalder virksomheden.

**Stk. 11**

Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond.

**Stk. 12 Talsmand**

Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kursus eller lignende, udpeges en talsmand som stedfortræder for tillidsrepræsentanten. 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 tillidsrepræsentant, såfremt denne opfyl-

der betingelserne for at blive valgt til tillidsrepræsentant i henhold til foranstående regler.

### **Stk. 13 Lokalaftaler når der ikke er valgt en tillidsrepræsentant**

Såfremt der ikke er valgt en tillidsrepræsentant kan der indgås ikke-overenskomstfravigende lokalaftaler med tilslutning fra mere end halvdelen af de medarbejdere, der på aftaletidspunktet bliver omfattet af lokalaftalen. Aftalen skal være skriftlig og kan ikke omfatte aftaler om resultatløn efter kapitel 8.

Aftalen skal fremsendes til orientering til forbundet inden 14 dage efter aftalens indgåelse.

Hvis antallet af medarbejdere, som er eller bliver omfattet af en aftale indgået efter denne bestemmelse forøges med 100 % eller derover i forhold til antallet af medarbejdere omfattet af aftalen på det oprindelige aftaletidspunkt, kan et flertal af medarbejdere, som på opsigelsestidspunktet er omfattet af aftalen, opsiges aftalen med 2 måneders varsel til udgangen af en måned.

### **Stk. 14 Tillidsrepræsentantens pligter**

Det er tillidsrepræsentantens 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 skur-møder - så vidt muligt - afholdes uden for arbejdstiden. Tillidsrepræsentantens funktioner må ikke påføre virksomheden udgifter, medmindre disse er en umiddelbar følge af pålæg fra virksomheden.

Undtaget for ovenstående er, at tillidsrepræsentanten gives mulighed for i arbejdstiden at mødes med nyansatte medarbejdere. Formålet med mødet er at orientere om tillidsrepræsentantens samarbejde med virksomheden og muligheden for medlemskab af organisationen. Et møde kan for eksempel etableres i forbindelse med en introduktionsdag for nye medarbejdere i virksomheden, når en virksomhed har ansat et vist antal nye medarbejdere eller med en fast frekvens.

### **Stk. 15 Tillidsrepræsentantens opgaver**

Når én eller flere af tillidsrepræsentantens kolleger ønsker det, er tillidsrepræsentanten 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 tillidsrepræsentanten tilkaldes til forhandlingerne. Opnås der ikke ved de forannævnte forhandlinger et tilfredsstillende resultat, står det tillidsrepræsentanten frit for at anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men det er tillidsrepræsentantens og hans arbejdskollegers pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret.

### **Stk. 16**

Med henblik på bedst muligt at kunne understøtte sine kolleger i forbindelse med indgåelse af aftaler om løn efter overenskomstens § 18, kan tillidsrepræsentanten anmode om at få belyst virksomhedens produktivitet, konkurrenceevne, økonomiske situation og fremtidsudsigter, herunder bl.a. ordrebeholdning, markedssituation og produktionsforhold.

### **Stk. 17 Afskedigelse af tillidsrepræsentant**

En virksomhed har ret til at afskedige en tillidsrepræsentant 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 tillidsrepræsentant, ikke bør give anledning til, at medarbejderens stilling forringes. Der henvises i øvrigt til Hovedaftalens § 8.

---

## **§ 59 Arbejdsmiljørepræsentant**

---

### **Stk. 1**

Valget af arbejdsmiljørepræsentanter foregår i overensstemmelse med lovgivningens regler herom.

### **Stk. 2**

Medarbejdere der er tilmeldt arbejdsmiljøuddannelsen skal have påbegyndt arbejdsmiljøuddannelsen inden 1 måned efter tilmelding er sket.

### **Stk. 3**

Lærlinge kan ikke i uddannelsesperioden vælges til arbejdsmiljørepræsentant.

**Stk. 4**

Arbejdsmiljørepræsentanter, der er medlem af 3F Byggegruppen, modtager et årligt vederlag på 9.000 kr., som udbetales bagud, i 1. kvartal for det forudgående år. Beløbet reduceres forholdsmæssigt, hvis arbejdsmiljørepræsentanten starter eller fratræder sit hverv i løbet af året. Beløbet er fast uanset størrelsen på det område, som arbejdsmiljørepræsentanten dækker.

Vederlaget er ikke pensionsgivende eller ferieberettiget, og det indgår ikke i beregningen af øvrige overenskomstmæssige betalinger, herunder heller ikke beregninger, som efter overenskomsten beregnes af den A-skattepligtige indkomst.

Vederlaget for 2025 udbetales forholdsmæssigt, og beløbet kommer til udbetaling i 1. kvartal 2026.

Det er en forudsætning for udbetaling af vederlag, at arbejdsmiljørepræsentanten er registreret som arbejdsmiljørepræsentant hos 3F Byggegruppen, herunder med oplysning om valg og valgperiode, og at arbejdsmiljørepræsentanten har gennemført den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse, jf. Arbejdsmiljølovens regler herom, samt modul 1 og 2 af forbundets grunduddannelse.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal på forlangende kunne fremvise dokumentation for både valg, valgperiode og uddannelse.

Ved bortfald af arbejdsmiljørepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

Vederlag til arbejdsmiljørepræsentanter organiseret i 3F Byggegruppen finansieres via Arbejdsmiljø- og Samarbejdsfonden. Fondens bestyrelse bemyndiges til én gang årligt at fastsætte det særskilte bidrag med henblik på at opnå balance mellem indbetaling og udbetaling til vederlaget.

---

**§ 60 Efteruddannelse af tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter**

---

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

Tillidsrepræsentanten har ret til at deltage i et sådan 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.

---

## **§ 61 Samarbejde**

---

### **Stk. 1 Samarbejdsudvalg**

I virksomheder som indenfor ét år gennemsnitligt har haft 35 medarbejdere, kan der oprettes et samarbejdsudvalg, hvis enten ledelsen eller et flertal blandt medarbejderne ønsker det.

### **Stk. 2**

Hvis antallet af medarbejdere falder til under 35, kan ledelsen eller et flertal blandt medarbejderne med ét års varsel kræve samarbejdsudvalget nedlagt.

### **Stk. 3**

Selv om der efter bestemmelserne i Samarbejdsaftalen mellem DA og LO (nu 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.

### **Stk. 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.

### **Stk. 5 Samarbejdsråd**

DIO III og forbundene i Danske Byggefag har oprettet et samarbejdsråd.

### **Stk. 6**

Samarbejdsrådets opgaver bliver at varetage oplysnings- og vejledningsarbejde overfor virksomhedernes ledelse, medarbejdere og samarbejdsudvalg til fremme af samarbejdet.

**Stk. 7**

Samarbejdsrådet behandler sager om brud på samarbejdsaftalen og søger en løsning inden sagen overgår til Samarbejdsnævnet mellem DA og LO (nu FH)

---

**§ 62 Samarbejde og arbejdsmiljø**

---

**Stk. 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.

**Stk. 2**

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

Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. maj 2025 falder, udgør bidraget pr. arbejdstime 70 øre.

Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. juli 2026 falder, udgør bidraget pr. arbejdstime 75 øre.

Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. juli 2027 falder, udgør bidraget pr. arbejdstime 80 øre.

**Stk. 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 13. UDDANNELSE

---

### § 63 Efteruddannelse

---

#### Stk. 1

Efter 3 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.

Medarbejderen har ret til at opsamle (akkumulere) uddannelsesuger, således at disse kan overføres fra et år til det næste uden at bortfalde, dog kan maks. 6 uger kræves afviklet inden for ét kalenderår.

#### Stk. 2

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.

#### Stk. 3

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

---

### § 64 Bygge- og Anlægsbranchens Kompetenceudviklingsfond

---

#### Stk. 1

Organisationerne har etableret Bygge – og Anlægsbranchens Kompetenceudviklingsfond, som har til formål at yde tilskud til medarbejdernes deltagelse i efter – og videreuddannelse.

**Stk. 2**

Bidrag til Bygge- og Anlægsbranchens Uddannelsesfond, jf. § 66, indgår i Bygge- og Anlægsbranchens Kompetenceudviklingsfond.

**Stk. 3 Anvendelsesmuligheder**

Fondens midler kan bl.a. anvendes til:

- Kompetencevurdering
- Faglig efter- og videreuddannelse, herunder AMU-kurser og udvalgte akademiuddannelser
- Opkvalificering af ufaglærte
- Deltagerbetaling til bl.a. udvalgte AMU-kurser og akademiuddannelser
- Styrkelse af læse-, stave- og regnefærdigheder, herunder forberedende voksenundervisning (FVU), ordblindeundervisning, Danskuddannelse til udlændinge og Almen voksenuddannelse (AVU)

For yderligere information henvises til **www.pension.dk**.

**Stk. 4 Bidrag**

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

**Stk. 5 Tilskud**

Virksomhederne kan søge om tilskud i fonden. Bestyrelsen for kompetenceudviklingsfonden fastsætter tilskudssatser. Ansøgning foretages via **www.pension.dk** eller i forbindelse med tilmeldingen på voksenuddannelse.dk.

**Stk. 6 Uoverensstemmelser**

Såfremt Fagligt Fælles Forbund eller DIO III skønner, at bestemmelserne om Bygge- og Anlægsbranchens Kompetenceudviklingsfond ikke virker efter hensigten, kan spørgsmål gøres til genstand for en drøftelse i bestyrelsen.

**Stk. 7**

Konkrete uoverensstemmelser kan gøres til genstand for fagretlig behandling, jf. § 71. Uoverensstemmelser kan dog ikke videreføres til faglig voldgift.

---

## § 65 Uddannelsesordning

---

### Stk. 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

### Stk. 2 DIO III og 3F

Organisationerne indbetaler de af organisationerne fastsatte beløb.

### Stk. 3 Øvrige virksomheder

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

### Stk. 4 Bidragsfritagelse

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

---

## § 66 Uddannelsesfond

---

### Stk. 1 Murerarbejdsmænd

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 tilstrække-

lige teknisk-faglige kvalifikationer, derunder at udvikle og afprøve uddannelser, der endnu ikke eksisterer som grund- eller efteruddannelse i det traditionelle uddannelsessystem, er der mellem overenskomstparterne etableret en uddannelsesfond.

### **Stk. 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.

### **Stk. 3**

Der er enighed om, at fondens vedtægter ændres med henblik på, at der efter ansøgning kan ydes virksomhederne tilskud til medarbejdernes efteruddannelse.

### **Stk. 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 2028.

---

## **§ 67 Murerarbejdsmandsuddannelsen**

---

Murerarbejdsmandsuddannelsen er ifølge aftalegrundlag af 2. juli 2019 en del af overenskomsten. For aftalegrundlaget henvises til bilag 5.

---

## **§ 68 DA/LO Udviklingsfond**

---

Til den mellem hovedorganisationerne oprettede uddannelsesfond ydes fra arbejdsgiverside et bidrag, som for tiden udgør 47 øre pr. præsteret arbejdstime. Bidragets opkrævning sker i henhold til hovedorganisationernes bestemmelse.

Bidraget forhøjes med virkning fra begyndelsen af den lønningsperiode, hvori indgår:

|                |        |
|----------------|--------|
| 1. januar 2026 | 49 øre |
| 1. januar 2027 | 51 øre |

---

## KAPITEL 14. ANSÆTTELSE OG AF- SKEDIGELSE

---

### § 69 Ansættelse

---

#### Stk. 1

Ved ansættelse kan en medarbejder ikke afregnes med mindre betaling end for en hel dag.

#### Stk. 2

Det tilstræbes, at ansættelse af medarbejdere finder sted ved arbejdstids begyndelse mandag.

---

### § 70 Afskedigelse

---

#### Stk. 1 Arbejdets ophør

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

#### Stk. 2 Opsigelse under sygdom og tilskadekomst

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

#### Stk. 3

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.

#### Stk. 4 Frihed i forbindelse med afskedigelse

Medarbejdere, som afskediges med overenskomsternes opsigelsesvarsel på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til 2 timer til at søge vejledning i a-kassen/fag-

foreningen. Friheden placeres hurtigst muligt efter afskedigelsen, under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold

### **Stk. 5 Bortfald af varsel**

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

### **Stk. 6 Tilgodehavende bevis**

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.

### **Stk. 7**

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.

Ovennævnte er i øvrigt gældende ved øvrige hjemsendelser i henhold til overenskomsten.

### **Stk. 8 Uddannelse i forbindelse med afskedigelse**

Medarbejdere, som har mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, har afhængigt af deres almindelige opsigelsesvarsel ret til op til 2 ugers frihed i opsigelsesperioden til efter- eller videreuddannelse med tilskud fra Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond (BAUF). Disse uger erstatter al ret til selvvalgt uddannelse.

Medarbejdere, der har været uafbrudt ansat i virksomheden i mindst 3 år, har ret til yderligere 2 ugers frihed til deltagelse i uddannelse med tilskud fra BAUF.

Op til 2 ugers kursusdeltagelse efter afsnit 2 kan gennemføres i umiddelbar og uafbrudt forlængelse af den oprindelige opsigelsesperiode, og opsigelsesvarslet forlænges derved med kursusperioden. Virksomheden skal ikke afgive fornyet opsigelsesvarsel ved udskydelsen af fratrædelsen. Følgende betingelser skal være opfyldt:

- a. Kursusdeltagelse skal i videst muligt omfang forsøges afholdt i den oprindelige opsigelsesperiode, hvilket såvel medarbejder som virksomhed skal medvirke til.
- b. Medarbejderen skal hurtigst muligt efter modtagelsen af opsigelsen, dog senest inden opsigelsens udløb, skriftligt meddele virksomheden om retten til disse op til 2 ugers uddannelse ønskes benyttet. Tilskuddet fra BAUF følger de almindelige regler herfor. Der kan være tale om et eller flere kurser.
- c. Medarbejderen er arbejdssøgende og til rådighed for arbejde, idet kursus med tilskud fra BAUF viger for tilbudt arbejde, også efter at kurset måtte være påbegyndt.
- d. Uddannelse i et forlænget opsigelsesvarsel er et valg, som træffes af medarbejderen, og som er til fordel for denne. Dette valg indebærer, at det forlængede opsigelsesvarsel ikke kan indgå i opnåelse eller forøgelse af eventuel fratrædelsesgodtgørelse efter funktionærlovens regler.

Ovenstående afsnit 1-3 træder i kraft med virkning for ansøgninger indgivet til BAUF den 1. september 2025.

## KAPITEL 15. REGLER FOR BEHANDLING AF FAGLIG STRID

---

### § 71 Faglig strid

---

#### **Stk. 1 Lokal forhandling**

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.

#### **Stk. 2**

Såfremt medarbejderne eller virksomheden ønsker det, kan en repræsentant fra organisationerne bistå ved forhandlingerne.

#### **Stk. 3**

Såfremt der ikke opnås enighed ved lokalforhandlinger, kan sagen behandles ved et lokalt mæglingsmøde.

#### **Stk. 4 Lokal mægling**

Ved lokal mægling forstås mægling foretaget af repræsentanter for DIO III og Fagligt Fælles Forbunds lokale foreninger i hver enkelt by eller område.

#### **Stk. 5**

Mæglingsmøde skal afholdes i alle tilfælde, såfremt en af parterne ønsker det. Mæglingsmødet afholdes på arbejdspladsen, medmindre andet aftales.

#### **Stk. 6**

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.

#### **Stk. 7**

Der nedsættes et mæglingsudvalg på 4 medlemmer, hvoraf 2 vælges af DIO III og 2 af Fagligt Fælles Forbund. Hvor der er enighed mellem DIO III og Fagligt Fælles Forbund, kan mæglingsudvalget bestå af en repræsentant fra hver organisation.

**Stk. 8**

De respektive organisationer sørger for stedfortrædere for deres repræsentanter i mæglingsudvalget.

**Stk. 9**

Mæglingsudvalgets medlemmer vælges som hovedregel af og blandt lokale repræsentanter for parterne.

**Stk. 10**

Ved uoverensstemmelser om faglige spørgsmål skal et medlem af mæglingsudvalget være uddannet i pågældende fag eller for 3F's vedkommende have kendskab til faget.

**Stk. 11**

Er en mæglingssag direkte part i en sag, skal mæglingssagen ved en sådan behandling vige sit sæde i udvalget og erstattes med en stedfortræder. En mæglingssag skal indbringes og behandles af DIO III/Fagligt Fælles Forbund inden for hvis område, det pågældende arbejdssted er beliggende.

**Stk. 12**

Når Fagligt Fælles Forbund og DIO III på et medlems vegne begærer en uoverensstemmelse forelagt mæglingsudvalget, skal begæringen skriftligt tilstilles den modstående lokale organisation med oplysning om, hvad uoverensstemmelsen drejer sig om. Modtageren skal inden 5 arbejdsdage bekræfte modtagelsen af mæglingssagen til Fagligt Fælles Forbund og DIO III.

**Stk. 13**

Når enten DIO III eller Fagligt Fælles Forbund på behørig vis fremsætter begæring om mægling, kan udvalget kræves sammenkaldt til behandling af sagen senest 10 arbejdsdage efter, at begæringen er modparten i hænde.

**Stk. 14**

Fremsætter udvalgets virksomhed- eller medarbejderrepræsentanter ønske om, at udvalget skal bese det arbejde, hvorom sagen drejer sig, før denne behandles, skal sådant ønske imødekommes.

**Stk. 15**

Ved en sags behandling indkalder enten DIO III eller Fagligt Fælles Forbund sagens parter eller repræsentanter for disse til forelæggelse af sagen. Udvalget har krav på at få forelagt alle oplysninger af betydning for sagens bedømmelse.

**Stk. 16**

En af DIO IIIs 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.

**Stk. 17**

Opnås der ikke ved lokal mægling enighed om uoverensstemmelsen, kan denne forlanges behandlet ved den af undertegnede organisationer oprettede voldgiftsret. Mægling mellem organisationerne kan afholdes, hvis der er enighed herom, og sagen senest 2 måneder efter det lokale mæglingsmøde er fremsendt til modstående organisation.

**Stk. 18 Organisationsmægling**

Enhver uoverensstemmelse, som indberettes til organisationerne, efter at sagen ikke har kunnet bilægges ved lokal mægling, kan jf. stk. 14 søges bilagt ved mægling mellem 1 repræsentant for DIO IIIs og 1 repræsentant fra de modstående forbund. Den modstående organisation skal inden 7 arbejdsdage bekræfte modtagelsen af mæglingsbegæringen. Organisationsudvalget mødes til behandling af sagen senest 20 arbejdsdage efter, at begæringen er modparten i hænde, medmindre andet aftales.

**Stk. 19**

Et medlem af organisationsmæglingssudvalget skal i sager om faglige spørgsmål være uddannet i pågældende fag eller for 3F's vedkommende have kendskab til faget

**Stk. 20**

Mæglingssmødet afholdes på arbejdspladsen, medmindre andet aftales. Organisationsmæglingen ledes af repræsentanten fra DIO III. Parterne kan tilkaldes. Er de 2 repræsentanter enige om en afgørelse af sagen, er afgørelsen bindende for parterne og kan ikke appelleres til nogen anden instans. Såfremt der ikke opnås enighed, kan sagen videreføres til voldgiftsbehandling. En begæring om videreførelse af sagen skal være fremsendt til den modstående organisation senest 2 måneder efter organisationsmæglingen. Organisationsrepræsentanter, der har deltaget i den lokale mægling, kan ikke samtidig deltage som mæglingsmand.

**Stk. 21**

Hvis der efter endt organisationsmægling fortsat ikke kan opnås enighed mellem overenskomstparterne omkring et akkordregnskab jf. priskuranten, kan uoverensstemmelsen behandles mellem organisationsrepræsentanterne i det permanente priskurantudvalg.

**Stk. 22**

Begæring herom skal fremsendes skriftligt til modparten, senest 5 arbejdsdage efter der er berammet en dato for afholdelse af faglig voldgift omkring uoverensstemmelsen.

**Stk. 23**

Behandlingen af uoverensstemmelsen skal være færdigbehandlet senest 6 uger før den faglig voldgift afholdes, medmindre andet aftales mellem overenskomstparterne.

**Stk. 24**

Når uoverensstemmelsen er færdigbehandlet, underskrives en protokol af organisationsrepræsentanterne. Protokollen er bindende og kan ikke appelleres til nogen anden instans.

**Stk. 25**

Hvis der opnås enighed, er sagen afsluttet. Hvis der ikke opnås enighed, behandles uoverensstemmelsen ved den allerede berammet faglige voldgift.

**Stk. 26**

Forhandlinger jf. ovenstående bestemmelser må ikke erstatte det permanente priskurantudvalgs normale arbejde.

**Stk. 27 Tilpasningsforhandlinger ifølge § 3**

Hvis forbundet påviser omstændigheder, som giver anledning til at formode, at overenskomstens bestemmelser ikke bliver overholdt, fx hvis forbundet forgæves har søgt at komme i kontakt med virksomheden, påhviler det virksomheden at bevise over for DIO III, at overenskomstens bestemmelser overholdes.

DIO III 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 DIO III henvendelse til virksom-

heden med henblik på at pålægge virksomheden at rette forholdene. DIO III sender en kopi af denne henvendelse til forbundet, og hvis forholdene ikke snarest bringes i orden, kan forbundet indbringe sagen for Arbejdsretten.

### **Stk. 28 Voldgift**

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

### **Stk. 29**

Organisationerne nedsætter en voldgiftsret, hvortil DIO III vælger 2 og det/de modstående forbund 2 medlemmer. Et medlem fra såvel medarbejder- som virksomhedsside skal i sager om faglige spørgsmål være uddannet i det pågældende fag eller for 3F's vedkommende 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.

### **Stk. 30**

Faglige spørgsmål skal behandles af den faglige opmand, og juridiske spørgsmål skal behandles af den juridiske opmand. Ved faglige spørgsmål forstås normalt prisliste/priskurantspørgsmål 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.

**Stk. 31**

Når en af organisationerne begærer en sag behandlet, skal voldgiftsretten træde sammen inden for en frist af 3 måneder, medmindre andet aftales. Hver organisation indkalder sin part i sagen.

**Stk. 32**

En af DIO IIIs repræsentanter indkalder voldgiftsretten efter nærmere aftale med opmanden og det/de modstående forbundsrepræsentanter, samt leder mødet.

**Stk. 33**

Senest 20 arbejdsdage før voldgiftsmødet fremsender den klagende organisation en skriftlig sagsfremstilling indeholdende de sagsakter, der ønskes fremlagt ved voldgifts-mødet til modparten og opmanden. Senest 10 arbejdsdage før voldgiftsmødet fremsender den indklagede organisation på tilsvarende måde svarskrift med eventuelle bilag til modparten og opmanden. Udveksling af eventuel replik og duplik skal ske senest henholdsvis 6 arbejdsdage før voldgiften fra klager og senest 2 arbejdsdage før voldgiften fra indklagede.

**Stk. 34**

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 DIO III og det respektive forbund snarest muligt efter voldgiftsmødets afholdelse. Afgørelser er, uanset om de er truffet ved stemmeflerhed eller ved kendelse, bindende for parterne.

**Stk. 35**

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 Fagbevægelsens Hovedorganisation (FH) i Danmark indanke spørgsmålet om vægringens berettigelse for Arbejdsretten.

**Stk. 36**

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

**Stk. 37 Organisationsforhandling**

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.

**Stk. 38 Tidsfrister**

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.

**Stk. 39 Udbetaling efter mægling og voldgift**

Beløb, der er forfaldne til udbetaling efter mæglingsresultatet eller voldgiftskendelsen, udbetales senest efter 14 hverdage.

---

**§ 72 Fagretlig behandling i bortvisningssager**

---

**Stk. 1**

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

**Stk. 2**

Er der i sager vedrørende bortvisning ikke opnået enighed ved mæglingsmødet, kan de respektive parter begære sagen afgjort ved en faglig voldgift.

**Stk. 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 ombærrummelse af den faglige voldgift.

**Stk. 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.

---

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

---

**Stk. 1 Indledende bestemmelser**

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.

**Stk. 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.

**Stk. 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.

**Stk. 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 FH-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.

**Stk. 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.

**Stk. 6 Organisationsmøde**

Hvis forbundet påviser omstændigheder, som giver anledning til at formode, at overenskomstens bestemmelser ikke bliver overholdt, f.eks. hvis forbundet forgæves har forsøgt at komme i kontakt med virksomheden rettes der omgående henvendelse til DIO III. Tilsvarende retter DIO III omgående henvendelse til forbundet.

**Stk. 7**

Sådanne henvendelser skal resultere i et omgående organisationsmøde mellem overenskomstparterne. Ud over overenskomstparterne deltager hvervgiver og den udførende underentreprenør. Mødet afholdes på byggepladsen inden 48 timer medmindre andet aftales.

**Stk. 8**

Alle relevante baggrundsoplysninger fremlægges på organisationsmødet. På organisationsmødet påhviler det underentreprenøren at bevise, at overenskomstens bestemmelser overholdes.

**Stk. 9**

Parterne kan endvidere på organisationsmødet drøfte den situation, at underentreprenøren ikke er omfattet af en kollektiv overenskomst.

Hvis ikke de relevante baggrundsoplysninger kan fremlægges på organisationsmødet, skal disse fremlægges for forbundet senest 72 timer efter organisationsmødet.

**Stk. 10**

Angår kravet en enkelt ansat forudsætter udleveringen af baggrundsoplysninger medarbejderens samtykke.

**Stk. 11**

Når kravet om udlevering af baggrundsoplysninger vedrører en medarbejdergruppe udleveres disse uden samtykke, dog således at hensynet til anonymitet sikres.

**Stk. 12**

Hvis det under forhandlingerne konstateres, at overenskomsternes bestemmelser er overholdt, er sagen slut.

**Stk. 13 Faglig voldgift**

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 hurtigt muligt.

**Stk. 14**

For virksomheder, der ikke er medlem af DIO III, består udvalget af repræsentanter fra virksomheden og forbundet.

**Stk. 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.

**Stk. 16**

Såfremt organisationsmøde eller voldgift kommer frem til, at overenskomstens bestemmelser ikke overholdes, forpligter DIO III sig til at kontakte den oprindelige hvervgiver med henblik på, at denne medvirker til sagens løsning. DIO III orienterer forbundet herom.

**Stk. 17 Orientering af forbundene**

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

**Stk. 18 Fortrolighed**

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

---

**§ 74 Arbejdsret**


---

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

---

**§ 75 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«.

---

## **§ 76 Arbejdsstandsning og -vægning pga. sikkerhed og sundhed**

---

### **Stk. 1**

Overenskomstens regler indskrænker ikke medarbejderes ret til uden forudgående mægling eller voldgift at deltage i arbejdsstandsninger med hjemmel i ”Norm for behandling af faglig strid”.

### **Stk. 2**

Der henvises i denne forbindelse til Normens § 17 stk. 2, hvoraf det fremgår, at hvis der opstår risiko for sikkerhed og sundhed, berettiger det medarbejderen at standse arbejdet.

## KAPITEL 16. OVN- OG ILDFAST ARBEJDE

---

### § 77 Ovn- og ildfast arbejde

---

DIO III og Fagligt Fælles Forbund 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.

#### **Stk. 1 Normal arbejdstid**

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

Spisepauserne placeres i overensstemmelse mellem medarbejdere og virksomheden.

Virksomheden og medarbejderen kan aftale, at der kun afholdes 1 spisepause pr. dag. For så vidt virksomheden og medarbejderne er enige derom, og såvel den lokale virksomhed 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

#### **Stk. 2 Overarbejde / søn- og helligdagsarbejde**

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.

### Stk. 3 Lønforhold

Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. maj 2025 indgår, udgør

|                                   |            |
|-----------------------------------|------------|
| minimallønssatsen                 | 146,15 kr. |
| Ovmurertillæg pr. time            | 74,15 kr.  |
| Minimalløn inklusiv ovmurertillæg | 220,30 kr. |

Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. marts 2026 indgår, udgør minimallønssatsen

|                                   |            |
|-----------------------------------|------------|
| minimallønssatsen                 | 149,65 kr. |
| Ovmurertillæg pr. time            | 76,75 kr.  |
| Minimalløn inklusiv ovmurertillæg | 226,40 kr. |

Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. marts 2027 indgår, udgør minimallønssatsen

|                                   |            |
|-----------------------------------|------------|
| minimallønssatsen                 | 153,15 kr. |
| Ovmurertillæg pr. time            | 79,45 kr.  |
| Minimalløn inklusiv ovmurertillæg | 232,60 kr. |

Virksomheden leverer fornødent værktøj. I modsat fald betales værktøjsgodtgørelse.

|                                                      |          |
|------------------------------------------------------|----------|
| Pr. 1. maj 2025 udgør værktøjsgodtgørelse pr. time   | 3,45 kr. |
| Pr. 1. marts 2026 udgør værktøjsgodtgørelse pr. time | 3,60 kr. |
| Pr. 1. marts 2027 udgør værktøjsgodtgørelse pr. time | 3,70 kr. |

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.

#### **Stk. 4 Arbejdsbestemte tillæg**

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
- Ligelønsnævn

## KAPITEL 17. LIGELØNSNÆVN

---

### § 78 Ligelønsmåv

---

Overenskomstparterne har etableret et ligelønsnåvn efter følgende regler:

#### **Overordnede rammer**

**Ligelønsnåvnet oprettes med udgangspunkt i den model, der kendes fra Afskedigelsesnåvnet**

#### **Stk. 1**

Nåvnet 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 Nåvnet, medmindre de er omfattet af reglen i arbejdsretslovens § 11, stk. 2, og § 22, stk. 1.

#### **Stk. 2**

Nåvnet skal i første række kunne tage stilling til tvister vedrørende lovens centrale bestemmelser, nemlig § 1, stk. 1-3 og § 3.

#### **Stk. 3**

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 Nåvnet.

#### **Stk. 4**

Parterne er enige om at tilstråbe at etablere et enstrengt sanktions-system.

#### **Stk. 5**

Hvis en sag indeholder elementer, der både vedrører brud og fortolkning af ligelønsreglerne og andre overenskomstelementer på samme tid, kan Nåvnet 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.

**Stk. 6**

Sager skal først kunne indbringes for Nævnet, når de sædvanlige forhandlingsmuligheder i det fagretlige system er udtømte. Herved forstås, at der er gennemført lokalforhandling, mæglingsmøde og organisationsmøde. Herudover bør der gennemføres et forberedende møde i Nævnets regi, svarende til det møde, der kendes fra Afskedigelsesnævnet.

**Stk. 7**

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.

**Stk. 8**

Et sådant nævn vil i givet fald blive etableret i overensstemmelse med de ovenstående retningslinjer, med de nødvendige tilpasninger.

## KAPITEL 18. ØVRIGE BESTEMMELSER

---

### § 79 Arbejdstøj

---

#### **Stk. 1 Arbejdstøj**

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.

#### **Stk. 2**

Udlevering af arbejdstøj kan indgå i en af virksomheden fastlagt årlig rytme.

#### **Stk. 3**

Det udleverede arbejdstøj er medarbejderens ejendom og vedligeholdelsespligten påhviler medarbejderen.

#### **Stk. 4 Arbejdshandsker**

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

---

### § 80 Forsøgsordninger

---

#### **Stk. 1**

Under forudsætning af organisationernes godkendelse og ved lokal enighed kan der aftales forsøgsordninger, som fraviger overenskomstens bestemmelser om at supplere og fravige overenskomstens arbejdstidsbestemmelser.

#### **Stk. 2**

I forbindelse med forsøgsordninger om udvidet arbejdstid, kan det aftales, at pensionsbidraget og særlig lønopsparing konverteres til et tillæg til lønnen for den enkelte medarbejder, for så vidt angår de timer, der ligger ud over 37 timer om ugen.

---

## § 81 Elektroniske dokumenter

---

### Stk. 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.

### Stk. 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

---

## § 82 Vikararbejde

---

### Stk. 1 Vikarbureauet er medlem af DIO III

DIO III optager som medlemmer virksomheder, der er vikarbureauer.

### Stk. 2

Ansættelse af vikarer på DIO IIIs overenskomstområder er omfattet af gældende overenskomster mellem parterne. Det omfatter også de for arbejdsfunktionen bestående lokalaftaler og kutymer.

### Stk. 3 Vikarbureauet er ikke medlem DIO III

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.

### Stk. 4

DIO III 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.

#### **Stk. 5**

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

#### **Stk. 6 Øvrige forhold**

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

#### **Stk. 7**

Overenskomstparterne er enige om det naturlige i, at vikaransatte er medlemmer af samme faglige organisationer som de øvrige på rekvirert virksomheden ansatte tilsvarende medarbejdere.

Fagligt Fælles Forbund tilkendegiver, at det ikke er hensigtsmæssigt, at vikarer, som er organiseret i et FH-forbund, skifter fagforening ved kortvarige vikariater.

---

### **§ 83 Omgåelse af overenskomsten**

---

#### **Stk. 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 medarbejderlignende ansættelsesforhold (såkaldte "arme og ben virksomheder").

#### **Stk. 2**

Det betragtes dog ikke som en omgåelse af overenskomsten, når 2 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.

**Stk. 3**

Uoverensstemmelser om hvorvidt der er tale om en omgåelse af overenskomsten kan behandles i henhold til de fagretlige regler.

**Stk. 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

---

**§ 84 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.

---

**§ 85 Vinterbyggeri**


---

**Generelt**

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

- Bekendtgørelse nr. 477 af 18. maj 2011 om bygge- og anlægsarbejder i perioden 1. november til 31. marts.
- Bekendtgørelse nr. 2107 af 24. november 2021 om bygge- og anlægsarbejde efter lov om arbejdsmiljø § 30, stk. 2. (stationære arbejdssteder) og § 30, stk. 3, (inddækninger).

- Ved mindre byggerier af mere end 3 arbejdsdages varighed, der udføres i perioden fra 1. oktober til 30. april, gennemføres vinterforanstaltninger, medmindre det vil være åbenbart urimeligt eller uhensigtsmæssigt.

Ved gennemførelse af vinterforanstaltninger skelnes der mellem

#### **A. Årstids- og vejrligsbestemte vinterforanstaltninger**

Årstidsbestemte vinterforanstaltninger skal udføres på grundlag af virksomhedens angivelser. Vejrligsbestemte vinterforanstaltninger skal udføres på grundlag af de angivelser i projektet, der som hovedregel skal udarbejdes af bygherren.

Når det af projektbeskrivelsen eller byggepladsplanen fremgår eller burde fremgå, at der skal gennemføres vinterforanstaltninger, skal medarbejderne være villige til mod betaling at udføre, vedligeholde og eventuelt fjerne vinterforanstaltningerne 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 eller byggepladsplanen fordi arbejdet gennemføres i henhold til forsøgsordningen i vinterbekendtgørelsens § 6.

Virksomheden leverer de nødvendige materialer og materiel til gennemførelse af de anviste vinterforanstaltninger.

#### **B. Overenskomstmæssige vinterforanstaltninger**

Overenskomstmæssige vinterforanstaltninger udgør de under de enkelte fagområder angivne foranstaltninger, medmindre:

- de i projektbeskrivelsen/byggepladsplanen for vedkommende arbejde indeholdte krav til foranstaltninger for vinterbyggeri gør efternævnte foranstaltninger overflødige, eller
- det godtgøres, at forhold, som virksomheden ikke råder over, gør det umuligt at gennemføre en eller flere af foranstaltningerne, eller
- der mellem virksomheden og de ved vedkommende arbejde beskæftigede medarbejdere opnås enighed om, at én 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 § 12, 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 for en forsvarlig udførelse af arbejdet.

Medarbejderne har pligt til at udvise størst mulig omhu med beskyttelsesmaterialer, -materiel og lysforanstaltninger.

### **Stk. 1 Murerarbejde**

Virksomheden leverer tørre mursten og drager omsorg for, at de opbevares tørre.

### **Stk. 2**

På stilladserne foretages hver dag ved arbejdets afslutning afdækning af mursten og udført murværk mod regn og sne. Det påhviler virksomheden at sørge for, at de hertil fornødne materialer leveres på stedet. Pålægning og fjernelse af afdækningsmaterialet på murværket påhviler hver enkelt arbejdstager, medens virksomheden sørger for pålægning og fjernelse af afdækningsmaterialet på mursten.

### **Stk. 3**

Virksomheden leverer og sikrer frostfri (brugbar) mørtel.

### **Stk. 4**

Arbejdstagerne er forpligtede til at skrabe baljerne ned, hælde vand på eller dække dem med vintermåtter eller andet materiale, når dette leveres på stedet. Endvidere skal arbejdstagerne affeje (rense) selve murværkets overflade for eventuel sne, forinden murerarbejdet fortsættes.

### **Stk. 5**

Ved udvendigt arbejde leveres materiale til læskærme, presenninger eller lignende til beskyttelse af arbejdstagerne mod blæst. Det påhviler arbejdstagerne at ophænge, flytte og nedtage læskærmene.

**Stk. 6**

Afvigelser fra bestemmelserne under dette afsnit kan dog finde sted i tilfælde, hvor forholdene bevirker, at deres gennemførelse skønnes urimelig.

**Stk. 7 Murerarbejdsmandsarbejde**

Mursten, der normalt leveres på paller, placeres hensigtsmæssigt på et stabilt og jævnt underlag af brædder, betonbelægning eller lignende, hævet over det tilstedeværende terræn.

**Stk. 8**

Stenstablerne afdækkes således, at de i det væsentlige er skærmet mod sne og regn.

**Stk. 9**

Mørtel skal frostsikres.

**Stk. 10**

Det nødvendige daglige arbejde med iblanding af frostværke 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 betalingsspørgsmål (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 årtids- og vejrligsbestemte foranstaltninger fra vejledning fra EBST om ny vinterbekendtgørelse, bilag 9.

---

**§ 86 Overenskomstens varighed**

---

Nærværende overenskomst træder i kraft fra og med den 1. marts 2025 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 2028.

København, den 4. marts 2025

Fagligt Fælles Forbund

DIO III

Claus von Elling

Niels Grøn

## AFSNIT 2. LÆRLINGE

---

### § 1 Den daglige arbejdstid

---

#### **Stk. 1**

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

Er lærlingen afgivet til skole, er det dog skolens arbejdstid/mødereglene der er gældende.

#### **Stk. 2 Feriefridage**

Lærlinges 5 feriefridage betales ved afholdelse af feriefridagene med den aftalte lærlingeløn.

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

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

Lærlinge, der påbegynder eller afslutter lærlingeforhold, optjener ret til 1/2 feriefridag pr. måneds ansættelse, dog max. 5 feriefridage pr. kalenderår.

I de øvrige kalenderår har lærlingen ret til 5 feriefridage pr. kalenderår.

Lærlinge får kompensation for ikke afholdt feriefridage.

---

### § 2 Læretiden

---

Der henvises til uddannelsesbekendtgørelsen for det pågældende fag.

## § 3 Løn

### Stk. 1

Minimallønnen udgør for lærlinge fra begyndelsen af den lønningsperiode, hvori indgår:

|            | 1.5 2025   | 1.3.2026   | 1.3.2027   |
|------------|------------|------------|------------|
| 1. løntrin | 86,35 kr.  | 89,40 kr.  | 92,50 kr.  |
| 2. løntrin | 105,00 kr. | 108,65 kr. | 112,45 kr. |
| 3. løntrin | 117,60 kr. | 121,75 kr. | 126,00 kr. |
| 4. løntrin | 138,65 kr. | 143,50 kr. | 148,50 kr. |

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

### EUX-lærlinge

#### Uddannelsesaftaler indgået før 1. august 2020

##### Stk. 2

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

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

#### Uddannelsesaftaler indgået efter 1. august 2020

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

- Uanset begyndelsesdatoen reguleres lønnen bagud

- fra 1. februar for svendeprøve med afslutning sidste fredag i september i afslutningsåret
- Og fra 1. august for svendeprøve med afslutning sidste fredag i den efterfølgende marts i afslutningsåret
- Reguleringen bagud sker med 1 år, for henholdsvis 4., 3. og 2. løntrin. Eventuel løn tidligere i uddannelsesforløbet sker med satsen for løntrin 1 og er tidsmæssig variabel.
- Uddannelsestiden mellem 1. februar og sidste fredag i september i afslutningsåret henholdsvis 1. august og sidste fredag i den efterfølgende marts i afslutningsåret aflønnes med den til enhver tid gældende mindstbetalingssats/minimaltimeløn til svende/-voksne medarbejdere i den respektive overenskomst.

Virksomheden og lærlinge, der er begyndt erhvervsuddannelsen før den 1. august 2020, kan aftale at overgå til uddannelsen efter den nye bekendtgørelse i overensstemmelse med eventuelle overgangsordninger, som er fastsat af skolen i den lokale undervisningsplan.

---

## **§ 4 Voksenlærlinge**

---

### **Stk. 1**

I det tilfælde at firmaet ønsker at modtage AUB's særlige refusionssats for voksenlærlinge, skal 2 særlige betingelser være opfyldt:

### **Stk. 2**

Voksenlærlingen skal mindst være 25 år ved uddannelsens begyndelse.

### **Stk. 3**

Lønnen skal under uddannelsesforløbet mindst udgøre fagets mindstebetalings­sats.

---

## **§ 5 Lærlinge i svendenes akkord**

---

Ved lærlinges og voksenlærlinges deltagelse i akkord henvises til bestemmelserne, som gælder for svende/voksne medarbejdere.

---

## § 6 Løn- og ansættelsesforhold

---

### Stk. 1 Lønudbetaling

Lærlinge ydes løn for 37 timer pr. uge inklusiv søgnehellidage med fradrag for eventuelle forsømmelser, der ikke skyldes sygdom.

### Stk. 2 Graviditetsundersøgelse

Der ydes frihed efter samme regler som gælder for svende/voksne medarbejdere i det pågældende fag med den for lærlingen gældende lønsats, dog maksimalt den for svende/voksne medarbejdere gældende maksimumssats

### Stk. 3 Barselsløn

Der ydes frihed efter samme regler som gælder for svende/voksne medarbejdere med den for lærlingen gældende lønsats, dog maksimalt den for svende/voksne medarbejdere gældende maksimumssats.

### Stk. 4 Barns 1. sygedag

Der ydes frihed efter samme regler som er gældende for sven-dene/voksne medarbejdere, med den for lærlingen gældende lønsats, dog maksimalt den for svende/voksne medarbejdere gældende maksimumssats.

### Stk. 5 Skoleperiode

I skoleperioder ydes der løn med den for lærlingen gældende lønsats.

### Stk. 6 Session

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

### Stk. 7 Sundhedsordning

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

---

## § 7 Særlig lønopsparring

---

### Stk. 1 Særlig lønopsparring

For lærlinge, der er ansat i henhold til overenskomsten, oprettes en særlig lønopsparringsordning, hvortil virksomheden af den feriebet-

tigede løn betaler følgende beløb, fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori:

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| 1. marts 2024, indgår | 5 % |
| 1. marts 2026, indgår | 6 % |
| 1. marts 2027, indgår | 7 % |

Feriepenge indgår i beløbet.

### **Stk. 2 Udbetaling**

Beløbet udbetales til medarbejderne sammen med lønnen for december måned. Efter aftale kan beløbet i stedet indbetales på lærlingens pensionskonto, i det omfang, der er etableret en sådan efter overenskomstens bestemmelser.

### **Stk. 3**

Ved fratræden udbetales saldoen sammen med den sidste løn.

---

## **§ 8 Pension**

---

### **Stk. 1**

Lærlinge bliver omfattet af pensionsordningen, når de er fyldt 18 år og har optjent 6 måneders erhvervsarbejde.

### **Stk. 2**

Bidragssatserne til pensionsordningen fremgår af kapitel 9, § 38.

---

## **§ 9 Forsikringsydelse til lærlinge**

---

### **Stk. 1**

Lærlinge, der ikke allerede er omfattet af en arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning, har for lærlingeforhold, krav på følgende forsikringsydelser:

|                                             |             |
|---------------------------------------------|-------------|
| Løbende pension ved førtidspension (årligt) | 33.000 kr.  |
| Engangsbeløb ved kritiske sygdomme          | 100.000 kr. |
| Engangsbeløb ved dødsfald                   | 100.000 kr. |

**Stk. 2 PensionDanmarks Sundhedsordning**

Virksomheden afholder udgifterne ved ordningen, der etableres i regi af PensionDanmark.

**Stk. 3**

Såfremt lærlingen overgår til at være omfattet af PensionDanmark op-  
hører virksomhedens forpligtelse efter denne bestemmelse.

---

**§ 10 Arbejdstøj**

---

**Stk. 1**

Lærlinge under uddannelse har i hvert uddannelsesår ret til at mod-  
tage 2 sæt arbejdstøj, leveret af virksomheden - første gang efter endt  
prøvetid.

**Stk. 2**

Arbejdstøjet skal være af sædvanlig og god kvalitet.

---

**§ 11 Sikkerhedsfodtøj**

---

Virksomheden udleverer sikkerhedsfodtøj 1. gang ved påbegyndelse  
af uddannelsen, og i den efterfølgende lærlingetid efter samme regler,  
som gælder for svende/voksne medarbejdere.

---

**§ 12 Værktøj**

---

**Stk. 1**

Til lærlinge i murerfaget udleveres der af skolen ved uddannelsens  
start værktøj i henhold til den af Murerfagets Faglige Fællesudvalgs  
fastlagte værktøjsfortegnelse.

**Stk. 2**

Værktøjet betales og vedligeholdes af virksomheden.

**Stk. 3**

Skifter lærlingen uddannelsessted (uddannelsesaftale), påhviler  
værktøjspligten den virksomhed, der har uddannelsesaftalen.

---

## § 13 Rejsegodtgørelse

---

### Stk. 1 Praktikperioden

Lærlinge ydes rejsegodtgørelse efter samme regler, som gælder for svende og voksne medarbejdere.

### Stk. 2 Ude og rejsearbejde

Hvor lærlingen udfører ude- eller rejsearbejde, ydes betaling efter samme regler, som gælder for svende/voksne medarbejdere.

### Stk. 3 Skoleperiode

Virksomheden godtgør lærlingens udgifter ved befordring for hele skolevejen, når den samlede længde er mindst 20 km. pr. dag (rejse-dag). Den samlede skolevej er den nærmeste vej fra bopæl eller indkvarteringssted til skole, mellem flere af skolens undervisningsafdelinger og tilbage til enten bopæl eller indkvarteringssted.

For indkvarterede lærlinge ydes befordringstilskud for rejsen til og fra indkvarteringsstedet og for rejsen mellem indkvarteringsstedet og den sædvanlige bopæl i forbindelse med weekend samt påske- og juleferie, såfremt afstandsbetalingen i stk. 4 i øvrigt er opfyldt.

### Stk. 4

Det er en betingelse for at opnå godtgørelse, at lærlingen ikke kunne deltage i undervisningen på en skole, der ligger nærmere ved lærlingens bopæl eller lærested end den skole, hvor den pågældende lærling går.

### Stk. 5

Der skal i videst muligt omfang benyttes offentlige befordringsmidler. Hvis benyttelse af sådanne befordringsmidler vil medføre urimeligt store ulemper for den pågældende lærling, kan eget befordringsmiddel anvendes.

### Stk. 6

Hvis offentlig befordring benyttes, ydes godtgørelse for faktisk afholdte udgifter. Befordringen skal foretages på en efter de stedlige forhold billigste og mest hensigtsmæssige måde, og der skal, hvor dette er muligt, anvendes abonnementskort, klippekort o. lign.

### Stk. 7

Anvendes eget befordringsmiddel, ydes en godtgørelse svarende til det til enhver tid gældende befordringstilskud til deltagere på

efteruddannelseskurser, p.t. 1,12 kr. pr. km, når den samlede skolevej er 20 km eller derover. Beløbet reguleres i overenskomsten med de takster, som fastsættes for hvert indkomstår af Skatterådet efter Ligningslovens § 9 C.

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

### **Stk. 8**

AUB betaler efter gældende regler udgiften til ophold på skolehjem, som fastlægges i de årlige finanslove:

- a. Når lærlingen og virksomheden har aftalt et skoleophold på et bestemt uddannelsessted efter reglerne om frit skolevalg i erhvervsuddannelserne, og transporttiden mellem lærlingens bopæl og virksomheden/ uddannelsesstedet er over 5 kvarter eller når lærlingen er optaget på skolehjem under oplæringen, og der er mere end 5 kvarters transporttid mellem lærlingens bopæl og virksomheden.
- b. Hvor elevens deltagelse i uddannelse alene kan finde sted på en skole, som berettiger til optagelse på skolehjem med betaling efter den takst, som er fastsat i de årlige finanslove.

### **Anmærkning**

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

### **Stk. 9**

Bestemmelserne i stk. 5, 6 og 7 finder tilsvarende anvendelse på befordringsgodtgørelse efter stk. 4.

Ovennævnte befordringsgodtgørelse udbetales, efter modtaget dokumentation løbende bagud på de normale lønudbetalingsdage.

### **Stk. 10**

Hvis der på området "rejsegodtgørelse under skoleperioden" fremkommer offentlige eller generelle løsninger, træder disse i stedet for ovennævnte regler.

**Stk. 11**

Er befordringen mellem flere undervisningsafdelinger af en skole nødvendig inden for samme dag, ydes der godtgørelse uanset betingelserne til afstanden i stk. 4.

---

**§ 14 Velfærdsforanstaltninger**

---

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

---

**§ 15 Smudstillæg**

---

Smudstillæg ydes efter samme regler, som gælder for svende/-voksne medarbejdere.

---

**§ 16 Feriebestemmelser**

---

**Stk. 1 Feriegodtgørelse under uddannelse**

I læretiden ydes ferie med løn efter ferielovens regler.

**Stk. 2**

Der gives ferie i 25 dage inden for en ferieafholdelsesperiode.

**Stk. 3**

I tillæg til ferielønnen ydes et ferietillæg på 1 % af den løn, der er indtjent hos den pågældende mester/virksomhed i ferieåret.

**Eksempel:**

Hvis lærlingeforhold påbegyndes i perioden fra den 2. september - 31. oktober har lærlingen ret til betalt ferie i 5 uger i den igangværende ferieafholdelsesperiode (1. september til den 31. december i det efterfølgende år).

Hvis lærlingeforhold påbegyndes i perioden fra den 1. november - 30. juni har lærlinge ret til 3 ugers betalt hovedferie i hovedferieperioden og 5 dages betalt ferie under virksomhedslukning før hovedferieperioden.

Ved fratræden eller udlæring ydes feriegodtgørelse med 12½ % af den ferieberettigede løn (udbetalt løn ekskl. løn under ferie og ekskl. ferietillæg), for den del af optjent ferie, som endnu ikke er afviklet.

### **Eksempel:**

Hvis lærlingen har afviklet 3 af den i et ferieår optjente ret til 5 ugers ferie med løn, er lærlingen ved fratræden eller udlæring berettiget til en feriegodtgørelse, der svarer til 2/5 af 12½ % af den ferieberettigede løn i ferieåret. Hvis lærlingen har fået ferietillægget udbetalt, skal der kun betales feriegodtgørelse svarende til 2/5 af 11½ %).

### **Feriegarantiordning**

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

### **Feriepenge af akkordoverskud**

Når svende/voksne medarbejdere yder lærlinge og voksenlærlinge akkordoverskud, tilfalder den til beløbet svarende feriegodtgørelse og søgnehelligdagsbetaling til lærlingene.

---

## **§ 17 Særlige bestemmelser**

---

### **Stk. 1 Skole**

For lærlinge gælder følgende:

- Uddannelsesdepositum udlægges af virksomheden
- Gebyr for rekvisitter m.v. betales af virksomheden

### **Stk. 2 Svendep prøve**

Udgifter i forbindelse med lærlingens aflæggelse af svendep prøve betales af virksomheden.

---

## **§ 18 Fagretlig behandling**

---

### **Stk. 1**

Fremkommer der til organisationerne klager over mangelfuld uddannelse og uddannelsesmæssige forhold – det kan eksempelvis være relevans af arbejdsopgaver, kvalitet, varighed, ophævelse, personlige forhold mellem lærling, virksomhed, svende, (fremmøde) m.m. –

forelægges klagen for det pågældende faglige udvalg. Udvalget behandler herefter sagen i henhold til bestemmelserne i Erhvervsuddannelsesloven og i øvrigt efter de mellem organisationerne aftalte regler.

### **Stk. 2**

Øvrige uoverensstemmelser mellem lærling og virksomhed søges forligt ved forhandling jf. fagets fagretslige regler (det vil sige lokal forhandling, lokal mægling/mægling, organisationsmøde/organisationsmægling), dog kan uoverensstemmelser mellem lærling og virksomhed ikke videreføres til voldgift. Såfremt enighed ikke opnås, indbringes sagen for det faglige udvalg førend videreførelse ved Tvistighedsnævnet. Såfremt enighed opnås og aftalen ikke efterleves, betragtes det som brud på denne bestemmelse og sagen kan indbringes for arbejdsretten.

### **Stk. 3**

Såfremt en sag videreføres til Tvistighedsnævnet og afvises af dette, fordi der er tale om fortolkning af lærlingeafsnittet i overenskomsten, genoptages sagen til fornyet behandling mellem organisationerne. Såfremt enighed ikke opnås, kan sager af denne karakter videreføres til endelig afgørelse ved faglig voldgift.

---

## **§ 19 Ikrafttrædelse og opsigelse**

---

Nærværende overenskomst træder i kraft fra og med den lønningsperiode, hvor den 1. marts 2025 er placeret 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 2028.

København, den 4. marts 2025

Fagligt Fælles Forbund

DIO III

Claus von Elling

Niels Grøn

## AFSNIT 3. PROTOKOLLATER

### PROTOKOLLAT 1

---

#### **om rekruttering og opkvalificering til bygge- og anlægsprojekter**

---

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

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

#### **Rekruttering**

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

- Derudover vil parterne arbejde aktivt for at få omskolet og opkvalificeret ledige til bygge- og anlægsbranchen. Dette skal ske ved at bruge eksisterende ordninger som f.eks.
- voksenlærlingeordningen, som har vist sig at være en glimrende rekrutteringskanal blandt voksne ledige og beskæftigede.
- jobrotation hvor beskæftigede kommer i uddannelse og ledige både opkvalificeres og får mulighed for at få arbejds erfaring.
- brug af uddannelsespakker udarbejdet af parterne gerne suppleret med virksomhedspraktik.

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

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

København, den 2. marts 2014

# PROTOKOLLAT 2

---

## 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. overenskomsternes bestemmelser herom, fremgå af lønsedlen og udbetales/indbetales for hver lønperiode.

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

**Kontakt til PensionDanmark**

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

**Ikrafttrædelse**

Aftalen træder i kraft pr. 28. februar 2017.

**Godkendelse**

Aftalen er indgået under forbehold for organisationernes godkendelse.

København, den 20. januar 2017

## PROTOKOLLAT 3

---

### **om oplysninger om brug af underentreprenører**

---

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

Aftalen indsættes som protokollat i overenskomsten.

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

København, den 7. marts 2017

## PROTOKOLLAT 4

---

### om ophævelse af protokollater

---

Der er enighed om, at de protokollater der består mellem organisationerne om, at arbejdsmiljøuddannelsen er indeholdt i lærlingeuddannelserne ophæves og dermed ikke vil være gældende fremadrettet.

Der er videre enighed om at de elever, der bagudrettet i deres elevtid har fået arbejdsmiljøuddannelsen og indenfor de første fem år efter afslutningen af deres uddannelse vælges til Arbejdsmiljørepræsentant, beholder deres individuelle mulighed for at blive tilmeldt den 2-dages overbygning af arbejdsmiljøuddannelsen.

#### **Rammer for aftalen**

Der er enighed om,

- at aftalen er gældende for elevforhold beskrevet i Lov om Erhvervsuddannelser
- at aftalen er gældende for elevforhold inden for de uddannelsesretninger, der er underlagt Bygge- og Anlægsoverenskomsten, Bygnings-overenskomsten, Murer- og Murerarbejdsmandsoverenskomsten, Gulv-overenskomsten og Industriooverenskomsten mellem Dansk Byggeri og Fagligt Fælles Forbund
- at de berørte protokollater er:
  - protokollat af 27. januar 2000 vedrørende arbejdsmiljøuddannelse (BYG og TIB)
  - protokollat nr. 6 af 28. februar 2007 om arbejdsmiljøuddannelse (DB og 3F)
  - protokollat nr. 16 af 28. februar 2007 om arbejdsmiljøuddannelse (DB og 3F)
  - protokollat nr. 16 af 15. marts 2007 om arbejdsmiljøuddannelse for stenhuggereløvere (DB og 3F)

København, den 4. april 2019

# PROTOKOLLAT 5

---

## 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 17. 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

Dansk Byggeri

3F

Sign. Anja Bülow Jensen

sign. Palle Bisgaard

# PROTOKOLLAT 6

---

## 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:

Bygge- og anlægsoverenskomstens § 72, stk. 7

Bygningsoverenskomstens § 63, stk. 7

Overenskomstens for murer- og murerarbejdsmandsarbejde § 57, stk. 7

Industrioverenskomstens § 44, stk. 8

Gulvoverenskomstens § 56, stk. 11.

Som erstatning for ovenstående udgår Bygge- og anlægsoverenskomstens § 72, stk. 7 og følgende bestemmelse indsættes som ny § 74 (de efterfølgende paragraffer rykkes):

### **”§ 74 Efteruddannelse af tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter**

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 indtægts- og transportudgiften til tillids- og arbejdsmiljørepræsentanten, og at 3F får dækket disse udgifter, samt udgifterne til underviser og konference-sted 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 17. marts 2020

# PROTOKOLLAT 7

---

## 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 bygge-processen. Dette samarbejde vil kunne understøttes af økonomiske incitamenter 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. Erhvervsklyng 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 overenskomsterne.

København, den 17. marts 2020

# PROTOKOLLAT 8

---

## om digital indberetning

---

1. Der er mulighed for, ved lokal enighed, at lade indberetninger ske digitalt.

Dog kan virksomheden med 3 måneders varsel benytte sig af digital indberetning, medmindre andet aftales. Efter udløbet af varslet vil medarbejdere, som ikke kan benytte digitale løsninger forsat kunne indberette som hidtil.

2. Den digitale indberetning følger de almindelige retningslinjer for indberetning af ugesedler i henhold til overenskomstens bestemmelser herom.
3. Den digitale indberetning skal give mulighed for at indberette alle løndelev og godtgørelser, herunder men ikke begrænset til overtid, genetillæg, oplysninger om arbejdsart ved fritekstfelter og afkrydsningsfelter.
4. Virksomheden stiller det nødvendige udstyr til rådighed for den digitale indberetning for medarbejderne. Den enkelte medarbejder har ikke ret til personligt udstyr.
5. Hvis der anvendes digital indberetning skal medarbejderen have en kvittering, som dokumenterer det af medarbejderen indberettede. Kvitteringen sendes til e-Boks eller den af medarbejderen sidst anmeldte e-mailadresse.
6. Kvitteringen fremsendes forud for evt. kritik af den af medarbejderen digitale indberetning, dog senest 2 dage før lønudbetaling.
7. Foretager virksomheden kritik af det indberettede skal meddelelse herom ske til medarbejderen, indenfor overenskomstens tidsfrist, dog senest samtidig med lønudbetaling.
8. Medarbejderen kan herudover, af virksomheden, rekvirere en kvittering, samt evt. kritik, ved fysisk udskrift, fotokopi eller lign.

9. Når virksomheden har endeligt godkendt indberetningerne, kan medarbejderen ikke længere rette i de godkendte indberetninger.
10. Uoverensstemmelser om digitale indberetninger kan behandles efter regler for behandling af faglig strid.

Ovenstående protokollat træder i kraft den 01.01.2024.

København, den 7. marts 2023

# PROTOKOLLAT 9

---

## om overenskomstimplementering af visse EU-direktiver

---

Overenskomstparterne er enige om at nedsætte en fælles arbejdsgruppe med det formål, at nå til enighed om en model for overenskomstimplementering af følgende EU-direktiver.

- EF-direktiv 99/70/EF af 28. juni 1999 om rammeaftalen vedrørende tidsbegrænset ansættelse (tidsbegrænset ansættelse direktivet)
- EF-direktiv nr. 97/81 af 15. december 1997 om rammeaftalen vedrørende deltidsarbejde (deltidsdirektivet)
- EF-direktiv nr. 93/104 af 23. november 1993 om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelsen af arbejdstiden (arbejdstidsdirektivet)

Arbejdet forventes færdiggjort inden udgangen af 2024, og implementering forventes gennemført i forbindelse med den kommende overenskomstforhandling.

Parterne er enige om, at indtil parterne aftaler en fuldstændig overenskomstimplementering af ovennævnte tre EU-direktiver, vil hjemmels-grundlaget for tvister være følgende DA-LO-aftaler:

- DA-LO-aftalen om implementering af direktivet om tilrettelæggelsen af arbejdstiden af 7. januar 2000,
- DA-LO-aftalen om implementering af direktiv om tidsbegrænset ansættelse af 7. august 2002,
- DA-LO-aftalen om implementering af direktivet om deltidsarbejde af 9. januar 2001

Indtil en eventuel overenskomstimplementering er gennemført i parternes overenskomster, kan parterne rejse krav i henhold til de ovennævnte tre aftaler som hidtil.

København, den 7. marts 2023

## PROTOKOLLAT 10

---

### om løndannelse i parternes overenskomster

---

Organisationsaftale om de lokale lønforhandlinger

Parterne er enige om, at løndannelsen i parternes overenskomster skal ske lokalt, og at både de lokale parter og overenskomstparterne har en fælles interesse i at understøtte mindstebetalingssystemet.

Hvis de lokale parter ønsker, at lønnen forhandles kollektivt, er overenskomstparterne enige om, at dette er en naturlig model, der kan rummes af parternes overenskomster. Overenskomstparterne finder det hensigtsmæssigt, at der i givet fald indgås aftale herom.

Under lokale lønforhandlinger er de lokale parter forpligtede til at indgå i reelle forhandlinger, idet der hermed ikke stilles krav om forhandlingernes form, omfang og indhold eller til resultatet af forhandlingerne.

DI Overenskomst III og 3F Byggegruppen kan opfordre virksomheden til over for en valgt tillidsrepræsentant at redegøre for virksomhedens produktivitet, konkurrenceevne, økonomiske situation og fremtidsudsigter, herunder bl.a. ordrebeholdning, markedssituation og produktionsforhold.

København, den 7. marts 2023

# PROTOKOLLAT 11

---

## om uddannelsesrepræsentant

---

Ved lokal enighed mellem ledelse og tillidsrepræsentanten (-erne) kan tillidsrepræsentanten (-erne) udpege en fælles uddannelsesrepræsentant på virksomheden.

Uddannelsesrepræsentanten kan bistå virksomhed og medarbejdere med uddannelse efter overenskomstens bestemmelser, og herunder være sparringspartner for virksomheden, medarbejdere og opkvalificeringsteamet i Byggeriets Uddannelser. Herudover kan uddannelsesrepræsentanten bistå virksomheden i at skabe overblik over, hvor der kan uddannes lærlinge og elever til at dække virksomhedens kompetence-behov.

Uddannelsesrepræsentanten omfattes ikke af overenskomsten for Murer- og Murerarbejdsmandsarbejde § 57, stk. 14.

København, den 7. marts 2023

## PROTOKOLLAT 12

---

### om arbejdsmiljø

---

Parterne er enige om at samarbejde om arbejdsmiljø for at mindske arbejdsulykker og nedslidning i branchen. Der er behov for en flerstrengt indsats, som indeholder virksomhedernes arbejdsmiljøindsats, parternes understøtning af virksomhedernes indsats og myndighedernes indsats.

Dette protokollat om arbejdsmiljø beskriver denne flerstrengede indsats, som indeholder følgende:

- 1) Arbejdsmiljø i virksomheder
- 2) Parternes indsats overfor virksomheder
- 3) BAM-BUS og Videntjenesten
- 4) Parternes arbejdsmiljøpolitiske indsats

I det følgende uddybes de enkelte dele i indsatsen.

#### **(1) Arbejdsmiljø i virksomheder**

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

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

Parterne er samtidig enige om, at det fortsat er virksomhedens ledelse, der i henhold til gældende regler er ansvarlig for, at den enkelte medarbejder får mulighed for at udføre arbejdet i overensstemmelse hermed.

Arbejdsgiveren skal således stille de fornødne sikkerhedsforanstaltninger og tekniske hjælpemidler til rådighed samt på fornøden vis instruere den ansatte i arbejdets udførelse. I den forbindelse kan den ansatte søge vejledning, hvis den ansatte er i tvivl om, hvorvidt en arbejdsituation indebærer en risiko for sikkerhed og sundhed. Vejledningen kan f.eks. hentes gennem virksomhedens AMO, Byggeriets Arbejdsmiljøbus (BAM-BUS), Branchefællesskab for Arbejdsmiljø i Bygge og Anlæg (BFA Bygge og anlæg), organisationerne eller Arbejdstilsynet.

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

## **(2) Parternes indsats overfor virksomheder**

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

Derfor igangsætter parterne en indsats om samarbejde om arbejdsmiljø på virksomheder, og en indsats om adfærd. Indsatserne er målrettet både arbejdsgiveren og de ansatte.

### **Samarbejde om arbejdsmiljø i virksomheder**

Ifølge lovgivningen skal virksomhederne og de ansatte samarbejde om arbejdsmiljø. I virksomheder med mindst 10 ansatte gøres dette gennem en arbejdsmiljøorganisation (AMO), i virksomheder under 10 ansatte gøres dette i direkte samarbejde mellem arbejdsgiveren og de ansatte.

Reglerne på AMO-området er blevet opdateret. BFA Bygge og Anlægs materialer på området bliver opdateret, og parterne formidler

materialet i en fælles indsats, der retter sig til virksomheder både med og uden AMO.

#### Indsats om sikkerhedskultur og adfærd

For at understøtte det forebyggende arbejdsmiljøarbejde i virksomhederne er det vigtigt, at der også arbejdes med at påvirke sikkerhedskulturen og adfærden i branchen med henblik på at mindske arbejdsulykker og nedslidning.

Parterne har publiceret et online adfærds katalog som parterne vil drifte og følge i overenskomstperioden samt udbrede kendskab til.

### **(3) Byggeriets Arbejdsmiljøbus og Videntjeneste om arbejdsmiljø for bygherrer og rådgivere**

Byggeriets Arbejdsmiljøbus (BAM-BUS) er parternes fælles mobile konsulenttjeneste, som har til formål at formidle god arbejdsmiljøpraksis og viden om udvikling af godt arbejdsmiljø og forebyggelse af arbejdsmiljøproblemer til byggepladser og til byggevirksomhederne og deres ansatte. BAM-BUS er normeret med p.t. 11 fuldtidskonsulenter, herunder en konsulent med fokus på arbejdsmiljø i byggeriets tidlige faser (Videntjenesten), samt en sekretær og en sekretariatsleder.

Parterne er enige om:

- at puljen til at drive BAM-BUS er 13 øre pr. time, og at midlerne hentes i eksisterende Fond for Samarbejde og Arbejdsmiljø
- at BAM-BUS skal samle viden og formidle til branchens aktører. Formidlingsindsatsen skal koordineres med BFA Bygge og Anlæg
- at BAM-BUS skal fungere som konsulenttjeneste, hvor konsulenterne er neutrale i forhold til parternes særinteresser
- at BAM-BUS gennemfører et pilotprojekt om brancherettet supplerende arbejdsmiljø-uddannelse, hvorefter det skal afklares, om den supplerende arbejdsmiljøuddannelse fremover skal udbydes.
- at BAM-BUS gennemfører et pilotprojekt i overenskomstperioden om afklaring af arbejdsmiljøforhold. Gennemførelse af pilotprojektet forudsætter, at BAM-BUS udvides med en fuldtidskonsulent. Dette sker under forudsætning af, at der kan opnås fuld dækning i eksisterende fonde.

Aftalen om BAM-BUS kan af begge parter opsiges til bortfald med 6 måneders varsel til overenskomstperiodens udløb.

#### **(4) Parternes arbejdsmiljøpolitiske indsats**

De nationale arbejdsmiljømål, herunder branchemål sætter retningen og adresserer de største udfordringer inden for bygge- og anlægsområdet, og parterne er enige om, at der er behov for tilstrækkelige ressourcer til både Arbejdstilsynet og parterne til at arbejde med opfyldelse af disse mål.

Parterne er enige om følgende i forhold til Arbejdstilsynet:

- Arbejdstilsynets indsats, viden og kompetencer skal sikres for at opnå et sikkert og sundt arbejdsmiljø
- Fokus på ordnede forhold for fair konkurrence, herunder tilsynet med udenlandske virksomheder og RUT-registrering
- Arbejdsgiver, ansat, leverandør, projekterende, rådgiver og bygherre har hver især et ansvar efter Arbejdsmiljøloven. Arbejdstilsynet skal føre tilsyn med, at hver af aktørerne lever op til deres forpligtelser i Arbejdsmiljølovgivningen.
- Arbejdstilsynets fokus på arbejdsgiverens forpligtelser skal fastholdes, men der skal også være initiativer rettet mod bygherrer, rådgivere, projekterende, leverandører og ansatte
- Initiativer bør fastholdes over en længere periode for både at styrke effekten på længere sigt og at konsolidere Arbejdstilsynets vidensgrundlag på området
- Tidligt samarbejde mellem Arbejdstilsynet og parterne, når nye initiativer skal udvikles for at sikre de bedst mulige indsatser på bygge- og anlægsområdet.

København, den 4. marts 2025

## PROTOKOLLAT 13

---

### om kompetenceudvikling i bygge- og anlægsbranchen

---

Overenskomstparterne er enige om, at det er relevant at sætte fokus på øget kompetenceudvikling af medarbejdere 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 videreuddanne sig inden for branchen.

Kompetenceudvikling af medarbejdere inden for digital og grøn omstilling samt ny teknologi er væsentligt for virksomhedernes udvikling og vækst såvel som for medarbejdernes muligheder for at fastholde og udvikle deres beskæftigelsesmuligheder.

Parterne er på denne baggrund enige om at nedsætte et udvalg, der skal arbejde med følgende punkter:

1. Undersøge behovet for og igangsætte initiativer, der kan styrke almene kompetencer inden for læsning og skrivning blandt medarbejderne i branchen, herunder danskundskaber hos ikkedansktalende medarbejdere i branchen. Udvalget skal inden udgangen af andet kvartal i 2026 formulere en strategi for arbejdet.
2. Promovere kurser inden for digital og grøn omstilling, automatisering og anden teknologi samt øvrige udvalgte kurser på PensionDanmarks hjemmeside. Parterne besluttede under OK23 at øge tilskuddet fra Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond og dække deltagerbetalingen til en gruppe udvalgte kurser, der understøtter disse formål. I sidste overenskomstperiode (OK23) blev der afsat kr. 8 mio. til formålet. Denne pulje benyttes fortsat.
3. Anbefale virksomheder og medarbejdere at gøre brug af PensionDanmarks efteruddannelsessite til planlægning af kompetenceudvikling for at øge kendskabet til og brugen af efteruddannelse. Det er overenskomsterne, der har sikret tilskudsordningerne, hvorfor overenskomstparterne skal kunne identificeres som afsendere af markedsføringskampagner.

4. Fortsætte arbejdet med opkvalificeringsteamet i Byggeriets Uddannelser, hvor fokus ligger på at styrke opkvalificeringen i bygge- og anlægsbranchen med særligt fokus på digitalisering, bæredygtighed og grøn omstilling.
5. Undersøge hvordan parterne kan øge anvendelsen af faglig opkvalificering for faglærte. Udvalget skal inden udgangen af 2025 formulere en strategi for arbejdet.
6. Undersøge muligheder for tiltag, der kan styrke oplæringskvaliteten i praktiktiden samt øge gennemførslen af uddannelsesforhold. Undersøgelserne er afsluttet senest ved udgangen af 2025.

Den nødvendige økonomi til at understøtte aktiviteterne findes i Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond.

Parterne er enige om, at udvalget skal bestå af to repræsentanter fra hver side, som de respektive parter selv vælger. Parterne er enige om, at udvalget senest seks måneder før overenskomstens udløb skal have udarbejdet en udvalgsrapport, hvor udvalget opsummerer sit arbejde i overenskomstperioden.

Eventuelle ændringsforslag, der måtte komme på baggrund af drøftelserne, skal være med henblik på implementering i forbindelse med overenskomstfornyelsen i 2028, medmindre andet aftales.

København, den 4. marts 2025

# PROTOKOLLAT 14

---

## om natarbejde og helbreds kontrol

---

### 1. Almindelige regler

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

Ved natarbejder 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. Virksomhederne skal sikre, at der tilbydes natarbejde 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.

### 2. Forebyggende tiltag ved natarbejde

Parterne har implementeret anbefalingerne fra Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø (NFA) om natarbejde:

- Højest tre nattevagter i træk
- Højest 9 timer ad gangen
- Mindst 11 timer mellem 2 vagter
- At gravide normalt arbejder maksimalt 1 nattevagt om ugen for at mindske risiko for abort og andre graviditetskomplikationer

Virksomheder, der har natarbejdere, skal derfor gennemføre følgende tiltag:

De lokale parter, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, skal drøfte, om man på virksomheden lever op til NFA's anbefalinger i de områder af virksomheden, hvor der udføres natarbejde.

Drøftelsen skal:

- a) gennemføres ved iværksættelse af natarbejde, og derefter løbende en gang om året, og
- b) dokumenteres ved udfyldelse af et af parterne udarbejdet skema, som indeholder en gennemgang af anbefalingerne

Hvis de lokale parter, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, vurderer, at NFA's anbefalinger følges, anvendes de almindelige regler i pkt. 1 i protokollatet uændret.

Hvis de lokale parter, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, vurderer, at NFA's anbefalinger ikke følges, sættes følgende særlige aktiviteter i værk for medarbejdere, hvis normale arbejdstid om natten ikke er tilrettelagt i overensstemmelse med NFA's anbefalinger:

- a) Virksomheden skal tilbyde årlig helbreds kontrol til natarbejderne
  - i. Det er obligatorisk for natarbejderen at gennemføre helbreds kontrollen hvert andet år
  - ii. For de natarbejdere, der er fyldt 50 år, anvendes en udvidet helbreds kontrol
- b) Gennemførelse af en årlig særlig APV rettet mod natarbejde
  - Risikovurdering af virksomhedens arbejdsmiljøproblemer ved natarbejde. Risikovurderingen skal foretages på baggrund af en afdækning af virksomhedens arbejdsmiljøforhold
  - Handlungsplan til løsning af arbejdsmiljøproblemer ved natarbejde, som ikke kan løses umiddelbart
  - Gennemførelse af handlingsplanen og opfølgning på de iværksatte foranstaltninger

Den særlige APV kan ikke fagretlig behandles.

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

### **3. Gravides natarbejde**

Når virksomheden er underrettet om eller på anden måde bliver bekendt med, at en medarbejder er gravid, skal virksomheden hurtigst muligt, og senest 2 uger efter til en uges udgang, omlægge medarbejderens arbejdstid eller overføre medarbejderen til andre arbejdsopgaver, så pågældende højst arbejder 1 nattevagt om ugen.

Hvis det ikke er muligt for arbejdsgiveren at omlægge arbejdstiden, så pågældende medarbejder højst arbejder 1 nattevagt om ugen, eller overføre medarbejderen til andre arbejdsopgaver, har medarbejderen ret til fravær for øvrige nattevagter ud over 1 om ugen, med betaling som ved graviditetsorlov efter bestemmelserne i overenskomstens barselsregler.

Der er udelukkende tale om en betalingsregel, som gælder uanset medarbejderens anciennitet, og uanset antallet af uger medarbejderen har fravær for øvrige nattevagter ud over 1 om ugen.

### **4. Overenskomstparternes øvrige tiltag vedrørende natarbejde**

Parterne er enige om at nedsætte et udvalg, som i overenskomstperioden skal arbejde med følgende:

- Undersøge muligheden for at kortlægge omfanget af natarbejde samt undersøge, i hvor høj grad virksomheder med natarbejdere tilbyder helbreds kontrol
- Informationsmateriale om natarbejde og om helbreds kontrol ved natarbejde
- Spørgeskema til brug for helbreds kontrol af natarbejdere, der ikke er fyldt 50 år, og udfører natarbejde
- Drøfte behovet for fælles informationsaktiviteter om det udarbejdede materiale
- DIO I og CO-Industri har igangsat forskning om, hvordan arbejdstiden kan tilrettelægges mest hensigtsmæssigt inden for industrien under hensyntagen til NFA's anbefalinger. Udvalget følger denne forskningsindsats

København, den 4. marts 2025

# PROTOKOLLAT 15

---

## om opkvalificering af ufaglærte medarbejdere

---

Overenskomstparterne er enige om, at ufaglærte medarbejdere i branchen skal tilskyndes til at uddanne sig til faglært niveau via ordningen om erhvervsuddannelse for voksne med to års relevant erhvervs erfaring (euv1) eller tage en brancheuddannelse inden for bygge- og anlægsbranchen.

Det er derfor aftalt, at forsøgsordningen fra overenskomstforhandlingerne i 2023 forsætter frem til udgangen af overenskomstperioden. Forsøgsordningen giver mulighed for opkvalificering af ufaglærte medarbejdere, hvor virksomheder kan søge tilskud i bygge- og anlægsbranchens udviklingsfond.

Virksomheden kan søge tilskud for medarbejdere, der har tre måneders anciennitet ved uddannelsens start, hvor eventuel læretid ikke indgår. Tilskuddet er betinget af, at der mellem virksomheden og medarbejderen skriftligt er indgået en uddannelsesaftale.

Tilskuddet ydes løbende og niveauet fastsættes af bestyrelsen for Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond. Tilskuddet udbetales efter ansøgning fra virksomheden.

Tilskuddet til opkvalificering af ufaglærte medarbejdere træder i stedet for støtte til frihed til uddannelse i Bygge- og Anlægsoverenskomstens kapitel 14 'Uddannelse', således at medarbejderen ikke kan gøre brug af uddannelsen i de kalenderår, hvor opkvalificeringen gennemføres. Parterne er enige om, at ovenstående er gældende for de andre overenskomstområder udover Bygge- og Anlægsoverenskomsten, og reglerne skal findes i de respektive overenskomster.

Under uddannelsen modtager medarbejderen løn svarende til efter satserne i Bygge- og Anlægsoverenskomstens § 55, stk. 8. Parterne er enige om, at de konkrete satser for de andre overenskomstområder end Bygge- og Anlægsoverenskomsten skal findes i de respektive overenskomster.

Bygge- og Anlægsbranchens Uddannelsesfond etablerer de nærmere rammer for tilskud, der kan ydes til opkvalificering af ufaglærte medarbejdere i den kommende overenskomstperiode, og fastsætter en gældende positivliste for hvilke uddannelsesforløb, der berettiger til tilskud.

Opkvalificeringsteamet i Byggeriets Uddannelser blev ifm. OK23 udvidet med 2 medarbejdere, der primært har arbejdet med at udbrede kendskabet hos virksomheder og medarbejdere til opkvalificering af ufaglærte. Denne finansiering fortsætter uændret.

Tilskud til opkvalificering af ufaglærte medarbejdere kan søges for uddannelsesforløb, der er påbegyndt i perioden fra den 1. juni 2023 og indtil udløbet af overenskomstperioden og under forudsætning af, at der er dækning i fonden inden for rammerne af den støtte, der er afsat til formålet.

Overenskomstparterne er enige om, at den tidligere afsatte pulje på kr. 20 mio. fortsat benyttes. Den nødvendige økonomi til at understøtte aktiviteterne, findes i Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond.

København, den 4. marts 2025

# PROTOKOLLAT 16

---

## om udvalgsarbejde om arbejdsudleje

---

Parterne er enige om at nedsætte et udvalg, der i løbet af overenskomstperioden skal drøfte markedet for arbejdsudleje og udviklingen i dette samt konsekvenserne af denne udvikling.

Udvalget nedsættes efter overenskomstforhandlingen, og udvalget udformer kommissorie på første møde. Udvalget aftaler selv, hvilken type data, der kan anvendes. Udvalget kan inddrage eksterne parter, erfaringer fra udlandet og drøftelse af ”andre ansættelsesformer”, hvis udvalget er enige om, at det er relevant for arbejdet.

Udvalgsarbejdet skal være afsluttet 1. juni 2027 med rapport til organisationerne.

København, den 4. marts 2025

## PROTOKOLLAT 17

---

### **om aftale om håndtering af sager om manglende indberetning, indbetaling og rykkere vedrørende uddannelsesfonden**

---

Dette protokollat er en sammenskrivning af OK2025 IO-protokollat nr. 34 og 48. Formålet med protokollatet er at aftale en procedure for, hvordan PensionDanmark, DI samt 3F skal forholde sig i tilfælde af manglende betaling af bidrag til overenskomstaftalte fonde.

#### **Gældende praksis for opkrævning**

PensionDanmark Uddannelsesfonde (PDU) opkræver bidraget til fonde nævnt i de respektive overenskomster, bortset fra DA/LO-Udviklingsfonden (herefter benævnt "Fondene").

#### **Opgørelse**

PDU opgør på baggrund af oplysninger fra PensionDanmark Pensionsforsikringsselskab ("Forsikringsselskabet") for hver medarbejder omfattet af en af Fondene, hvor mange timer der indgår i de perioder virksomheden har indbetalt pensionsbidrag for den enkelte medarbejder i halvåret. Antallet af arbejdstimer opgøres på baggrund af antallet af hele arbejdsdage i de indberettede lønperioder. En hel arbejdsdag opgøres til 7,4 timer.

Bidraget til Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond udgør 520 kr. årligt, hvilket er aftalt til at udgøre 0,33 kr. pr. arbejdstime.

Ansatte under ordning om fleksjob indgår ikke i beregningsgrundlaget.

Forsikringsselskabet videresender oplysning om antallet af medarbejdere samt antallet af arbejdstimer til PDU på baggrund af virksomhedens indberetning af pensionsbidrag. PDU opgør bidraget til Fondene på baggrund af Forsikringsselskabets oplysninger.

De overenskomstaftalte bidrag omgøres til et halvårligt bidrag, der forfalder til betaling halvårligt bagud den 15. september (1. halvår), og

den 15. marts (2. halvår året før). PDU udsender opkrævning af bidrag til samtlige virksomheder, som er omfattet af pligten til at indbetale bidrag til Fondene. Udsendelsen sker 1½ måned efter udgangen af det halvår, opkrævningen vedrører. PDU udsender én halvårlig fællesopkrævning til den enkelte virksomhed på det samlede bidrag til Fondene.

### **Rykkerprocedure**

Betaler en virksomhed ikke bidraget rettidigt, udsender PDU rykker til virksomheden 15 hverdage efter forfaldstidspunktet med en betalingsfrist på 21 dage. Samtidig med rykkerudsendelsen sendes en liste til DI, der har mulighed for at oplyse deres medlemmer om betaling til fondene.

Betaler virksomheden ikke det skyldige beløb efter første rykker, udsendes anden rykker til virksomheden med besked om, at hvis betalingen ikke sker inden fristens udløb på ikke under 10 dage, jf. Inkasolovens § 10 stk. 3, vil kravet blive overdraget til inkasso uden yderligere varsel, og oplyses samtidig om, at dette kan medføre yderligere omkostninger for virksomheden. Samtidig pålægges virksomheden en bod på 1.000 kr., der opkræves sammen med bidraget til Fondene. Bodten tilfalder 3F Byggegruppen.

Efter 2. rykkers frist fremsender PDU besked til virksomheden om, at virksomheden er blevet pålagt bod i henhold til 1. og 2. rykker for manglende indbetaling til Byggeriets uddannelsesfonde i alt 2.000 kr. i samme besked oplyses der om, at eksisterende opgørelse på den pågældende overenskomstkode det efterfølgende halvår vil blive opskrevet med 25 pct.

### **Regulering af bodsbeløb**

Bodsbeløbene i denne organisationsaftale reguleres ved overenskomstfornyelserne med samme procentsatser som mindstebetalingsatserne for timelønsarbejde i denne overenskomst.

### **Indkrævning ved manglende indbetaling efter anden rykker**

Indbetaler virksomheden ikke det skyldige beløb sender PDU opkrævningen til inkasso hos ekstern advokat.

Hvis situationen skulle opstå, hvor PDU ikke kan opkræve det skyldige beløb samt bod og har udtømt samtlige tilgængelige retsmidler, vil sagen blive overført til 3F Byggegruppen, til fagretslig behandling.

Ekstraomkostningerne ved at etablere og drive ovenstående rykkerproces pålægges de fonde, som har aftalt ovenstående rykkerproces med PDU. Omkostninger fordeles med de sædvanlige fordelingsnøgler i PDU.

Ovenstående opkrævnings- og rykkerprocedure træder i kraft i forbindelse med den opkrævning, som udsendes i begyndelsen af 2026 vedrørende bidragspligten for andet halvår 2025.

København, den 4. marts 2025

## PROTOKOLLAT 18

---

### **om indberetning til Indkomstregisteret under uddannelse**

---

Parterne er blevet opmærksomme på, at medarbejdere i en række tilfælde, hvor de deltager i uddannelse, ikke får indberettet timer til Indkomstregisteret. Dette kan i nogle tilfælde have konsekvenser for op-tjeningen af f.eks. skattefri efterlønspræmie.

Parterne er enige om at rette henvendelse til de relevante myndigheder med henblik på at afdække, hvordan der kan ske indberetning af timer til Indkomstregisteret, når medarbejderne er under uddannelse.

København, den 4. marts 2025

## PROTOKOLLAT 19

---

### om digital udveksling af dokumenter under akkord

---

Medarbejdernes akkordholder udveksler de i overenskomsten beskrevne akkorddokumenter, herunder men ikke begrænset til: omfangsaftaler/tildeling, akkordaftaler, akkorderinger, optræksregnskaber, afsluttende akkordregnskaber samt timer digitalt med virksomheden.

Ved akkordholderens fravær kan medarbejderne i akkorden udpege en stedfortræder, som midlertidigt varetager akkordholderens virke.

Virksomheden og akkordholderen udveksler e-mailadresse og mobilnummer i forbindelse med fastsættelsen af akkordens omfang/tildeling. Sker der ændringer, er det den part, som skifter e-mail eller mobilnummer, som er forpligtet til at informere modparten via den e-mail eller mobilnummer, som tidligere er udvekslet.

Udvekslingen af de i overenskomsten beskrevne akkorddokumenter foregår mellem virksomheden og akkordholderen via en offentlig digital postkasse, e-mail eller SMS. De akkorddokumenter som udveksles mellem parterne, skal være i et tilgængeligt og læsbart standardformat, eks. PDF.

Den digitale udveksling af akkorddokumenter følger de fastsatte bestemmelser i overenskomsten herunder kritikfrister mv.

Ved anvendelse af andre digitale former for udveksling end (1) offentlig digital postkasse, (2) e-mail eller (3) SMS, skal dette være aftalt mellem parterne via en af førnævnte kommunikationsformer.

Virksomheden kan dog med et varsel på mindst 3 måneder indføre brugen af app- eller Web-baseret løsning, medmindre akkordholder er undtaget fra at modtage digital offentlig post.

Når der benyttes en app eller Web-baseret løsning skal akkordholderen, i umiddelbar forlængelse af afsendelsen, dog senest ved først kommende arbejdsdags ophør, modtage:

- en kvittering fra virksomheden via en offentlig digital postkasse, e-mail eller SMS, som dokumenterer afsendelsestidspunkt samt indholdet af det, som akkordholderen har udvekslet med virksomheden.
- en meddelelse via en offentlig digital postkasse, e-mail eller SMS, når virksomheden udveksler akkorddokumenter.

Akkordholderen skal have adgang til den digitale platform i minimum 3 måneder efter akkorden er afsluttet, medmindre der forinden opnås enighed om akkordregnskabet.

Virksomheden skal:

- sikre, at de øvrige akkorddeltagere også har læseadgang til akkorddokumenterne.
- stille det nødvendige udstyr til rådighed for akkordholderen, men akkordholderen har dog ikke ret til personligt udstyr.

Nærværende protokollat ændrer ikke på overenskomstens arbejdsretlige praksis omkring akkord.

Uoverensstemmelser om digital udveksling af akkorddokumenter kan behandles efter de sædvanlige regler for behandling af faglig strid.

København, den 4. marts 2025

## PROTOKOLLAT 20

---

### om udvalg om tillidsrepræsentant

---

Parterne har aftalt, at der nedsættes et paritetisk sammensat udvalg i overenskomstperioden. Udvalget skal se på bestemmelserne om tillidsrepræsentanter inden for parternes overenskomstområder (Bygge- og Anlæg, Bygning, Gulv, Murer- og murerarbejdsmænd og 3F/Industri).

Parterne er enige om, at det er hensigten med udvalgsarbejdet at styrke det lokale samarbejde, gennemgå og ensrette overenskomsternes bestemmelser om tillidsrepræsentanter, således at bestemmelserne tilpasses bygge- og anlægsbranchens særlige behov.

Parterne er endvidere enige om, at udvalgsarbejdet kan se på, hvorledes f.eks. grundlaget for valg af tillidsrepræsentanter, anciennitetsbestemmelser, fælles tillidsrepræsentant for flere overenskomstområder, fællestillidsrepræsentant for virksomheden, samt retningslinjer for indgåelse af lokale aftaler.

Udvalgsarbejdet skal være afsluttet senest den 1. juni 2027.

København, den 4. marts 2025

# PROTOKOLLAT 21

---

## om uddannelse for murerbranchen

---

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 får indarbejdet arbejdsuddannelserne, certifikater m.v. i uddannelsen, kan dette indarbejdes i uddannelsesforløbet.

Ovenstående erstatter det nuværende protokollat om uddannelse for murerbranchen, og optrykkes ny i overenskomsten.

København, den 4. marts 2025

## PROTOKOLLAT 22

---

### om emner til drøftelse i § 36-udvalg

---

Parterne er enige om, at der i overenskomstperioden optages forhandlinger i de respektive § 36-udvalg og følgende punkter til priskuranterne:

#### **Murerarbejde**

- Konsoller til ophængt murværk
- Hugning af sten ved konsoller
- Opsætning af stenskaller
- Armeringspuds og opsætning af isolering
- Gene ved opmuring på forud opstillet stilladser
- Poroton blokke
- Hemp-creed blokke
- Lerpuds

#### **Murerarbejdsmænd**

- Transport af stillads – herunder meterløft
- Nedtagning af stillads – herunder meterløft
- Rengøring af snekl til tilbringning af tømørtelprodukt
- Opfyldning af silo mørtel anlæg el.lign.
- Flytning af baljestativ/opklodsning af baljer/Stenskamler
- Oppas v/murerarbejde fra platforme, arbejdsfliser og lignende

- Forandring af og tilpasning ved forud opstillet stillads
- Affalds og miljøsortering af affald

København, den 4. marts 2025

## PROTOKOLLAT 23

---

### **om gennemgang af Kapitel 8 Resultatløn**

---

Parterne er enige om, at der nedsættes et udvalg, som har til formål at gennemgå Kapitel 8, Resultatløn, med henblik på forbedringer til bedre forståelse af akkordarbejde. Samt at udarbejde aftaleforslag der omhandler akkordomfang, akkorderingssedler, ak-kordaftaler, regnskaber mm., som parterne kan anbefale, for at sikre, at aftalegrundlaget under akkord bliver udført under så gode og klare retningslinjer som muligt, samt for at undgå eventuelle tvistigheder.

Arbejdet igangsættes i september 2025 og forventes færdiggjort 6 måneder før overenskomstsudløb.

Eventuelle ændringsforslag, der måtte komme på baggrund af drøftelserne, skal være med henblik på implementering i forbindelse med overenskomstfornyelsen i 2028, medmindre andet aftales.

København, den 4. marts 2025

## AFSNIT 4. 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 organisations-tilhørsforholdet og således ikke ud fra faglige motiver.

#### § 2

- 1) Såfremt der foretages afskedigelse af en arbejdstager, der har været uafbrudt beskæftiget i den pågældende 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 tilkendes gives den anden hovedorganisations forretningsudvalg ved særlig og anbefalet skrivelse, mindst 14 dage før arbejdsstandsningen efter forslaget agtes iværksat, og der skal på samme måde gives den anden part meddelelse om forsamlingens beslutning, mindst 7 dage forinden arbejdsstandsningen iværksættes. 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.
  - a) Som udenforstående betragtes ikke den organisation eller virksomhed, der indmelder sig i en af hovedorganisationerne eller i en under disse organiseret forening, idet det dog er en forudsætning, at der ikke inden indmeldelsen er etableret arbejdsstandsning, eller at sådan ikke efter forgæves forhandling er klart bebudet.

### § 3

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

spørgsmålet afgøre ved faglig voldgift. Uoverensstemmelse om, hvilket område en overenskomst har, afgøres ved faglig voldgift.

#### § 4

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

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

## § 5 (udgået)

### Note

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

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

## § 6

- 1) Hovedorganisationerne vil modvirke forsøg på at holde personer uden for arbejdstagerorganisationerne under påberåbelse af selskabsretlige og andre aftaler eller indehavelse af anpartar 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 tillidsmands-regler 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 stedfunden opsigelse ikke afsluttet til den pågældende 1. januar, gælder Hovedaftalen, uanset at opsigelsestidspunktet overskrides, indtil de ikraftværende kollektive overenskomster afløses af nye, og den bortfalder da ved de nye kollektive overenskomsters ikrafttræden.

**Protokollat**

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

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

København, den 1. oktober 1992

## BILAG 2

---

### **Samarbejdsaftale mellem DA/LO**

---

#### **1. Samarbejdets mål og midler**

Hovedorganisationerne er enige om, at en stadig forbedring af virksomhedernes konkurrencedygtighed samt de ansattes arbejdstilfredshed er en forudsætning for virksomhedernes fortsatte udvikling og for større trivsel og tryghed for medarbejderne.

Udvikling og effektivisering af virksomhederne er en fælles interesse for ledelse og ansatte. Anvendelse og udvikling af ny teknologi er afgørende for virksomhedernes konkurrenceevne, beskæftigelse, arbejdsmiljø og arbejdstilfredsheden.

For at virksomhederne i Danmark kan stå godt rustet til at udnytte mulig hederne i den globale økonomi, er det helt afgørende at videreudvikle et fleksibelt arbejdsmarked, hvor tilpasningsevne, kompetence og løbende opkvalificering er centrale elementer i en fremadrettet virksomhedspolitik.

En fælles forståelse for globaliseringens muligheder for den enkelte med arbejder og for virksomheden vil styrke virksomhederne i den globale konkurrence og dermed den samlede beskæftigelse i Danmark.

Der er enighed om, at disse mål realiseres gennem et systematisk samarbejde mellem ledelse og ansatte på alle niveauer i virksomheden.

#### **Det daglige samarbejde på alle virksomheder**

Udviklingen af det daglige samarbejde bygger på et samspil mellem ledelse og ansatte. Motiverende ledelsesformer og en aktiv medvirken fra med arbejdere og deres valgte tillidsrepræsentanter er nødvendige betingelser for udvikling af samarbejdet i virksomheden.

Der skal derfor anvendes ledelses-, samarbejds- og informations-former, der tilskynder til, at flest mulige medarbejdere inddrages i tilrettelæggelsen og organiseringen af det daglige arbejde. Derved sikres de ansattes medvirken til ved deres viden, indsigt og erfaring, at bidrage

til en udvikling af virksomheden, og til at den daglige drift af de enkelte afdelinger i virksomheden kan foregå på en hensigtsmæssig og effektiv måde.

En decentralisering og delegering til den enkelte medarbejder eller gruppe af medarbejdere skal derfor indgå i disse bestræbelser. Det betyder, at synspunkter, ideer og forslag skal fremkomme på et så tidligt tidspunkt, at disse kan indgå i beslutningsgrundlaget.

### **Samarbejdsudvalg i større virksomheder**

I virksomheder med 35 ansatte og derover udvikles og følges det daglige samarbejde gennem et samarbejdsudvalg bestående af repræsentanter for virksomhedens ledelse og for arbejdstagerne. Det er samarbejdsudvalgets opgave at drøfte og vurdere, hvorledes udvalget kan medvirke til at fremme og koordinere samarbejdsbestræbelserne i virksomheden i overensstemmelse med nærværende aftale.

### **Lokale forhold**

Samarbejdsudvalget kan beslutte at tilrettelægge samarbejdsudvalgets arbejde under hensyntagen til lokale behov og ønsker, såfremt formålet med nærværende aftale ikke forspildes, og såfremt aftalens forpligtelser overholdes, herunder at alle virksomhedens medarbejdere omfattes af samarbejdsudvalgets arbejde.

Såfremt der finder en sådan lokal tilrettelæggelse af samarbejdsudvalgets arbejde sted, kan såvel a-siden som b-siden i samarbejdsudvalget opsiges denne lokale aftale til ophør med et varsel på 3 måneder.

Information mellem ledelse og ansatte er af afgørende betydning for samarbejdet i virksomheden.

## **2. Information og høring**

Informationen skal rettes mod såvel den enkelte medarbejder som mod grupper af medarbejdere. Informationen skal gives på et så tidligt tids punkt, at synspunkter, ideer og forslag fra medarbejderne kan indgå i beslutningsgrundlaget. Informationen er nødvendig for, at de ansatte kan medvirke ved udformningen af deres egen arbejdssituation.

Informationen skal indeholde ledelsens vurdering af konsekvenserne af påtænkte ændringer og skal være udformet på en sådan måde, at

den er klar og let forståelig. Informationen skal tilpasses de grupper af ansatte, den er tiltænkt.

Såvel ledelse som ansatte er forpligtet til aktivt at deltage i den gensidige informationsproces.

### **Information til samarbejdsudvalget**

Et effektivt og godt samarbejde forudsætter, at samarbejdsudvalget er ve linformeret om virksomhedens forhold og udvikling. Viden og indsigt hos alle parter er forudsætningen for, at samarbejdsudvalget kan fungere.

Det påhviler virksomhedens ledelse – med henblik på arbejdet i samarbejdsudvalget – løbende at informere udvalget om virksomhedens:

- Økonomiske situation og fremtidsudsigter, herunder bl.a. ordre- og markedssituationen samt produktionsforhold
- Beskæftigelsesforhold
- Større ændringer og omlægninger bl.a. i anvendelse af ny teknologi i produktionen og administrationen, herunder i datamaskinbaseret teknologi og systemer

Ligeledes påhviler det medarbejdernes repræsentanter at holde samarbejdsudvalget orienteret om forhold på arbejdspladsen, som har betydning for samarbejdsklimaet.

Den information, der gives som led i drøftelserne af opgaverne, kan ikke omfatte forhold, hvorved parternes interesser kan lide skade, og oplysninger kan heller ikke kræves om personlige forhold.

Samarbejdsudvalgets medlemmer kan især lige tilfælde pålægges fortlighed om informationer givet i samarbejdsudvalget. Oplysninger, der udtrykkeligt er givet som fortrolige i samarbejdsorganerne, må ikke viderebringes. Der skal gives en nærmere begrundelse for fortrolighedens karakter og varighed.

### **Information til den enkelte medarbejder**

For at sikre, at alle ansatte holdes orienteret om arbejdet i samarbejdsorganerne, påhviler det samarbejdsudvalget at udvikle og fremme informationsformer, som kan løse denne opgave.

Det påhviler endvidere medlemmerne af samarbejdsudvalget at holde alle medarbejdere, som er ansat i virksomheden, orienteret om arbejdet i samarbejdsudvalget, herunder de beslutninger som træffes i udvalget.

Medlemmerne af samarbejdsudvalget er i forbindelse med deres arbejde i samarbejdsudvalget ligeledes ansvarlige for at inddrage synspunkter, ideer og forslag fra alle virksomhedens medarbejdere.

De enkelte medarbejdere modtager endvidere information om forhold på arbejdspladsen, der vedrører deres egen arbejdsituation, fra deres nærmeste overordnede. I informationen indgår eventuelle ændringer i tekniske, uddannelses- og miljømæssige forhold for den enkelte.

### **3. Samarbejdsudvalget**

I samarbejdsudvalget lægges rammerne for samarbejdet mellem ledelse og ansatte på alle niveauer i virksomheden.

Det er samarbejdsudvalgets overordnede opgave at udvikle samarbejdet overalt i virksomheden således, at det bliver til gavn for virksomheden og den enkelte medarbejder. Det sker i samarbejdsudvalget ved at:

- Følge og udvikle det daglige samarbejde og engagere så mange som muligt i dette arbejde
- Tilvejebringe og bevare gode og rolige arbejds- og beskæftigelsesforhold, øge de ansattes trivsel og tryghed
- Øge de ansattes forståelse for virksomhedens situation med hensyn til drift, økonomi og konkurrencedygtighed
- Dialog om fravær og forebyggelse af sygdom på arbejdspladsen.

### **Opgaver**

Samarbejdsudvalget skal inddrages i følgende opgaver:

1. Tilrettelæggelse af principper for de lokale arbejds- og velfærdsforhold samt principper for virksomhedens personalepolitik over for de personalegrupper, der er repræsenteret i samarbejdsudvalgets gruppe b

2. Udarbejdelse af principper for uddannelse og omskoling af ansatte, som skal betjene ny teknologi
3. Fastlæggelse af principper for virksomhedens interne indsamling, opbevaring og brug af persondata
4. Udarbejdelse af principper for en uddannelsespolitik i virksomheden i øvrigt
5. Udveksle synspunkter og behandle forslag vedrørende retningslinjer for produktions- og arbejdstilrettelæggelse og gennemførelse af større omlægninger i virksomheden
6. Vurdering af de tekniske, økonomiske, personale-, uddannelses- og miljømæssige konsekvenser vedrørende indførelse af ny eller ændringer i bestående teknologi, herunder datamaskinbaseret teknologi og systemer, når indførelsen eller ændringerne er af væsentligt omfang
7. Udarbejdelse af principper for en seniorpolitik i virksomheden
8. Orientering om forslag til eventuelle produktivitetsfremmende lønsystemers principielle opbygning, virkemåde og anvendelighed samt muligheder for etablering af fondsdannelser med uddannelsesmæssige og sociale formål
9. Udarbejdelse af principper for ligebehandling og integration i henhold til tillægsaftale herom mellem DA og LO

### **Bortfald af arbejdspladser**

Sker der efter en vurdering af konsekvenserne ved indførelse af ny teknologi, jf. førnævnte punkter, bortfald af arbejdspladser, skal virksomheden søge at omplacere og eventuelt omskole den enkelte ansatte til andet arbejde i virksomheden.

Ansatte, der afskediges på grund af indførelse af ny teknologi, gives passende frihed i opsigelsesperioden til efter samråd med Arbejdsformidlingen at deltage i et arbejdsmarkedskursus, der er relevant for ny beskæftigelse. Kursets varighed kan højst andrage 4 uger.

Kursusafgift og eventuelt løntab udredes af virksomheden i det omfang, udgifterne ikke dækkes af det offentlige for så vidt angår med-

arbejdere, der har været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed i de sidste 12 måneder.

Sker der bortfald af arbejdspladser i forbindelse med gennemførelse af større omlægninger, skal virksomheden ligeledes søge at omplacere og eventuelt omskole den enkelte til andet arbejde i virksomheden.

### **Arbejdsform**

Udformning af principper forudsætter en forpligtelse for begge parter til gennem medbestemmelse i samarbejdsudvalget at tilstræbe enighed og gennemføre det aftalte.

Hver af parterne kan opsigte aftalte principper med to måneders varsel og kræve optaget forhandlinger i samarbejdsudvalget om nye principper.

Inddragelse af samarbejdsudvalget skal ske på et så tidligt tidspunkt, at synspunkter, ideer og forslag fra medarbejderne kan indgå i beslutningsgrundlaget.

Når der i et samarbejdsudvalgsmøde behandles spørgsmål, som alene vedrører et begrænset område af virksomheden, og dette område ikke i forvejen er præsenteret i begge grupper, bør der tilkaldes repræsentanter herfra til drøftelse af spørgsmålet.

I bestræbelserne for at opnå enighed kan samarbejdsudvalget søge vejledning fra Samarbejdsnævnet og de berørte faglige organisationer. En så dan vejledning skal indhentes, når en af grupperne i samarbejdsudvalget fremsætter ønske derom.

Ved behandling af specielle spørgsmål i såvel samarbejdsudvalg som underudvalg kan hver af grupperne fra virksomheden tilkalde særligt sagkyndige på det pågældende område. Tilkaldelse af andre sagkyndige – herunder eksperter udefra – forudsætter normalt, at der er enighed herom i samarbejdsudvalget. Såfremt kun én af grupperne i udvalget ønsker til kaldt en ekspert udefra, kan der søges bistand til løsning af spørgsmålet i Samarbejdsnævnet.

### **Rammer for samarbejdet**

I samarbejdsudvalget drøftes alene principperne for tilrettelæggelsen af de lokale arbejds- og velfærdsforhold og virksomhedens personalepolitik.

Finder en af grupperne i samarbejdsudvalget, at der i et konkret tilfælde er handlet i strid med de aftalte principper, behandles spørgsmålet dog i samarbejdsudvalget.

Ved behandling af opgaverne skal samarbejdsudvalget respektere gældende love og bestemmelser samt faglige overenskomster.

Udvalget kan ikke behandle spørgsmål, der vedrører oprettelse, forlængelse, opsigelse, fortolkning eller tilpasning af overenskomstnæstlige eller lokale lønftaler, og som normalt fastlægges ad forhandlingens, respektive fagretlige vej.

### **Informationsformidling**

Samarbejdsudvalget har til opgave at udvikle informationsformer og -systemer, der kan holde alle ansatte informeret om arbejdet i samarbejdsudvalg, underudvalg m.v.

Informationer fra samarbejdsudvalg og nedsatte underudvalg til de ansatte kan udsendes i form af referater, personaleblad, opslag m.v. De kan end videre gives ved orienteringsmøder, i informations-grupper og lignende.

Informationen skal tilpasses de grupper, den vedrører, og virksomhedens øvrige informationssystemer.

### **Møder**

Samarbejdsudvalget holder 6 ordinære møder årligt, medmindre andet aftales lokalt.

Møder afholdt i arbejdstiden må ikke medføre tab af arbejdsfortjeneste for udvalgsmedlemmerne.

Møder afholdt uden for normal arbejdstid honoreres med et af Samarbejdsnævnet til enhver tid fastsat beløb. Omkostninger i forbindelse med samarbejdsudvalgets arbejde afholdes af virksomheden, som også stiller egnet lokale til rådighed for møderne.

Ekstraordinære møder holdes, når der er enighed herom, eller når en af grupperne foreslår det med angivelse af de spørgsmål, der ønskes behandlet. Om nødvendigt skal et ekstraordinært møde kunne holdes med meget kort varsel.

## **Formand, næstformand og sekretær**

Som formand fungerer en ansvarlig virksomhedsleder, og næstformanden vælges af gruppe b. Hvor der er valgt en fællestillidsrepræsentant, fungerer denne som næstformand.

Formanden leder møderne, og i hans forfald ledes de af næstformanden.

Næstformandens normale arbejde i virksomheden må ikke være en hindring for varetagelse af de opgaver, som samarbejdsudvalget påfører ham. Virksomheden stiller fornøden kontormæssig assistance til rådighed i forbindelse med dennes opgaver i samarbejdsudvalget. Næstformanden skal af ledelsen løbende holdes informeret om forhold, som vil kunne forelægges samarbejdsudvalget.

Parterne vælger i fællesskab en sekretær. Valgperioden er 2 år. Genvalg kan finde sted.

## **Dagsorden og referat**

Formand og næstformand samt sekretær udarbejder i fællesskab en detaljeret dagsorden for møderne, der indkaldes til med mindst 8 dages skriftligt varsel, hvorefter mødedato og dagsorden bekendt gøres for alle ansatte. Det bør tilstræbes, at samarbejdsudvalgsmøderne holdes på faste mødedage.

Over drøftelserne i samarbejdsudvalget udarbejder sekretæren et referat med angivelse af de konklusioner, der træffes på mødet.

Referatet skal senest 8 dage efter mødet være underskrevet af formand og næstformand, og umiddelbart derefter gøres tilgængeligt for de ansatte.

## **Underudvalg**

Samarbejdsudvalget er det organ i virksomheden, der samler og koordinerer alle de samarbejds-mæssige aktiviteter. Samarbejdsudvalget kan i den forbindelse være initiativtager til udarbejdelse af analyser og rapporter, der kan danne grundlag for udvalgets fremtidige arbejde.

Samarbejdsudvalget kan i den forbindelse nedsætte permanente underudvalg eller ad hoc-udvalg, f.eks. afdelingsudvalg, teknologiudvalg, uddannelsesudvalg, kantineudvalg m.v.

Det er samarbejdsudvalgets opgave at sikre, at der inden igangsætning af et underudvalg udarbejdes en nærmere beskrivelse af dette udvalgs arbejdsopgaver.

Underudvalg skal holde samarbejdsudvalget løbende orienteret om deres arbejde

#### **4. Oprettelse af samarbejdsudvalg**

I virksomheder, der beskæftiger 35 ansatte og derover inden for samme geografiske enhed, oprettes et samarbejdsudvalg, hvor enten arbejdsgiveren eller et flertal blandt de ansatte foreslår det. Virksomheden kan få bistand fra Sam arbejdsnævnets sekretariat til oprettelse af samarbejdsudvalg.

Ønsker ingen af parterne i virksomheden oprettelse af samarbejdsudvalg, anbefales det, at der jævnligt afholdes orienteringsmøder mellem ledelse og ansatte.

I virksomheder, hvor der ikke er oprettet samarbejdsudvalg, og hvor ledelse og ansatte ikke er i jævnlig kontakt, anbefales det, at der nedsættes arbejdsudvalg om teknologispørgsmål i de tilfælde, hvor der forestår større ændringer og omlægninger.

Ved oprettelse af samarbejdsudvalg skal reglerne i nærværende aftale følges.

Oprettelse af samarbejdsudvalg skal meddeles til Samarbejdsnævnet af hensyn til udsendelse af oplysningsmateriale.

Ved beregning af antal medarbejdere medregnes alle, der ikke har arbejdsledende funktioner, herunder lærlinge og ugarbejdere.

I virksomheder, der beskæftiger mindre end 35 ansatte inden for samme geografiske enhed, anbefales det, at ledelsen og de ansatte finder frem til samarbejdsformer, der tilgodeser de mål og midler, der er omtalt i afsnit 1.

## Sammensætning, valg og valgbarhed

Samarbejdsudvalget består af to grupper.

**Gruppe a** repræsenterer den ansvarlige virksomhedsledelse og de tekniske og merkantile funktionærer, der ikke kan være medlem af en arbejder organisation i henhold til Hovedaftalens bestemmelse herom.

**Gruppe b** repræsenterer de øvrige ansatte i virksomheden.

Antallet af repræsentanter udgør:

I virksomheder, hvor der er beskæftiget:

| Ansatte  | Gruppe a | Gruppe b |
|----------|----------|----------|
| 35-50    | 2        | 2        |
| 51-100   | 3        | 3        |
| 101-200  | 4        | 4        |
| 201-500  | 5        | 5        |
| over 500 | 6        | 6        |

I virksomheder, hvor der er beskæftiget over 1000 ansatte, kan antallet af repræsentanter efter aftale forøges.

Hver af grupperne kan udpege et antal stedfortrædere, dog højst 1 for hvert medlem. Stedfortræderne indtræder i udvalget ved ordinære med lemmers forfald.

Ved et ordinært medlems fratræden fra virksomheden udpeges eller vælges et nyt medlem til samarbejdsudvalget.

Ved valg af repræsentanter og stedfortrædere til samarbejdsudvalget skal det i størst mulig udstrækning tilstræbes, at sammensætningen bliver så repræsentativ som muligt i personalemæssig, faglig og afdelingsmæssig henseende.

Repræsentanter for gruppe a udpeges af virksomhedens ledelse. Arbejdslederne skal være repræsenteret i henhold til særlig aftale herom mellem Dansk Arbejdsgiverforening og arbejdsledernes hovedorganisationer.

Repræsentanter til gruppe b vælges af og blandt de øvrige medarbejdere, dog således at overenskomstmæssigt valgte tillidsrepræsentanter er fødte medlemmer af udvalget. Er der flere tillidsrepræsentanter, end gruppe b skal omfatte, foretages valget mellem tillidsrepræsentanterne, men således at fællestillidsrepræsentanten, hvor en sådan findes, er født medlem. Skal der vælges flere medlemmer til gruppe b, end der er tillidsrepræsentanter, foretages valget blandt de øvrige medarbejdere. Til valgbarhed kræves de samme betingelser som for at kunne vælges til tillidsrepræsentant.

Valgperioden er for begge grupper 2 år. Genvalg kan finde sted. Hvervet ophører automatisk, hvis et medlem forlader virksomheden eller ophører med at være tillidsrepræsentant.

Medlemmer af samarbejdsudvalgets gruppe b, der ikke i forvejen nyder beskyttelse som tillidsrepræsentanter, skal ved afsked fra virksomheden ud over det i den kollektive overenskomst eventuelt fastsatte varsel gives 6 ugers opsigelsesvarsel. Det længere varsel kan dog højst svare til opsigelsesvarslet for en tillidsrepræsentant inden for vedkommende eller til svarende faglige område.

Såfremt der inden valget til samarbejdsudvalget stilles krav herom, kan b-siden i samarbejdsudvalget suppleres med repræsentanter for grupper, der ikke er repræsenteret gennem de ordinære samarbejdsudvalsmedlemmer eller tillidsrepræsentanter.

Med grupper forstås særlige faggrupper eller grupper med særlig udannelse.

Der vil således være tale om grupper, som ikke umiddelbart er repræsenteret i samarbejdsudvalget, men som alligevel skal have sæde i samarbejdsudvalget, når de vælges hertil.

Det er en betingelse for at opnå repræsentation, at disse grupper inden valget anmoder herom. Det forudsættes i den forbindelse, at valget til samarbejdsudvalget annonceres i så god tid, at disse grupper får mulighed for at varetage deres interesser gennem en anmodning om repræsentation.

Ved valg af supplerende repræsentanter skal der bl.a. tages hensyn til størrelsen af virksomheden, antal medlemmer af samarbejdsudvalget, organisationerne omfattet af aftalen, antallet af ikke-repræsenterede grupper i forhold til det samlede antal lønmodtagere på virksomheden.

Gruppe a i samarbejdsudvalget udvides eventuelt med et antal medlemmer, som maksimalt svarer til antallet af supplerende repræsentanter i gruppe b.

### **Ophævelse**

I virksomheder, der har etableret samarbejdsudvalg, men som i en periode på 4 måneder beskæftiger under 35 ansatte, kan samarbejdsudvalget nedlægges, når én af parterne ønsker det. Nedlæggelse af samarbejdsudvalg kan kun ske efter en indgående drøftelse i udvalget, og såfremt det besluttes at nedlægge samarbejdsudvalget, anbefales det, at ledelse og ansatte i virksomheden finder frem til samarbejdsformer, der tilgodeser denne af tales mål og midler i afsnit 1.

Nedlæggelse af et samarbejdsudvalg skal indberettes til Samarbejdsnævnet.

### **Koncerner**

I koncerner med adskilte datterselskaber, som har et salgs- eller produktionsmæssigt samarbejde, anbefales det at oprette koncernudvalg, som sammensættes af repræsentanter fra datterselskabernes samarbejdsudvalg.

I koncernudvalg drøftes spørgsmål af fælles interesse for datterselskaberne.

De lokale parter kan søge bistand i Samarbejdsnævnet med henblik på at finde bedst mulige former for et sådant samarbejde.

I virksomheder med selvstændige filialer anbefales det, at der gives muligheder for, at spørgsmål af fælles interesse for filialerne kan drøftes.

## **5. Hovedorganisationernes medvirken**

### **Samarbejdsnævnet**

Samarbejdsnævnet er oprettet af Dansk Arbejdsgiverforening og Lands organisationen i Danmark. Nævnet består af op til 7 repræsentanter fra hver side.

Ledernes Hovedorganisation skal udpege et tilforordnet medlem af nævnet.

Samarbejdsnævnets opgaver er følgende:

1. At udføre et oplysnings-, vejlednings- og udviklingsarbejde til fremme af samarbejdet i virksomhederne
2. At bistå ved oprettelse af samarbejdsudvalg og at vejlede dem i deres virksomhed
3. At være organ for behandling af uoverensstemmelser efter afsnit 6

De under pkt. 1 og 2 nævnte opgaver skal løses dels ved nævnets egen foranstaltning, dels i samarbejde med egnede organer for oplysning, ud dannelsen og forskning.

#### **Samarbejdsnævnets sekretariat**

Til støtte for Samarbejdsnævnet i ud førelsen af dets arbejde er der oprettet et sekretariat, hvortil hver af hovedorganisationerne udpeger konsulenter, som under ansvar for nævnet varetager de dag lige opgaver og tilrettelæg ger nævnets arbejde.

Samarbejdsnævnets sekretariat yder bistand til både ledelse og tillidsrepræsentanter i virksomhederne om alle samarbejdsspørgsmål, herunder om fornyelse af samarbejdet.

Sekretariatet står til disposition med råd og vejledning ved såvel etableringen af samarbejdsudvalg som ved spørgsmål vedrørende det daglige samarbejde. Sekretariatets bistand skal indhentes, når en af grupperne i samarbejdsudvalget fremsætter ønske herom. Såfremt henvendelsen ikke kommer fra et enigt samarbejdsudvalg, har parterne pligt til at orientere hinanden om den.

Sekretariatet vil ved møder i virksom heden med samarbejdsudvalget være repræsenteret ved en konsulent fra hver af hovedorganisationerne.

Samarbejdsnævnets sekretariat fører et register over oprettede samarbejdsudvalg. Registeret anvendes til udsendelse af oplysningsmateriale fra Samarbejdsnævnet i form af cirkulærer og pjecer.

Samarbejdsnævnets sekretariat har i øvrigt til opgave at udarbejde rap porter om sit arbejde, deltage i informationsvirksomhed, undervisning m.v. samt foretage en førstebehandling af alle sager, der indbringes for Samarbejdsnævnet.

### **Samarbejdsnævnets økonomi**

Fællesudgifter ved nævnets og sekretariatets arbejde i form af f.eks. udgifter til pjecer, film, kampagner og lignende deles ligeligt mellem hovedorganisationerne.

## **6. Behandling af uoverensstemmelser**

Såfremt der på en virksomhed inden for Samarbejdsaftalens område op står uenighed om aftalens forståelse eller anvendelse, skal uoverensstemmelsen søges bilagt ved lokal drøftelse i virksomhedens samarbejdsudvalg. Hver af parterne kan under sådanne drøftelser indhente vejledning fra Samarbejdsnævnet til brug for løsning af uoverensstemmelsen.

Såfremt det ikke ved lokale drøftelser lykkes at tilvejebringe enighed, kan hver af parterne indbringe sagen for Samarbejdsnævnet vedlagt et referat fra drøftelserne om uoverensstemmelsen. Når sager indbringes for nævnet, kan der indhentes supplerende oplysninger.

Det påhviler herefter Samarbejdsnævnet at søge sagen bilagt ved for handlinger med de implicerede parter og evt. deres fagforbund og arbejdsgiverforeninger.

Hvis det herefter ikke lykkes at opnå enighed, kan Samarbejdsnævnet, når en af parterne anmoder herom, tiltrædes af en opmand, der udpeges af Samarbejdsnævnet. Kan enighed om valg af opmand ikke opnås, udpeges denne af formanden for Arbejdsretten.

Nævnet behandler herefter sagen efter de almindelige retningslinjer, der gælder for behandling af faglig voldgift. Medmindre det under

nævnsbehandlingen lykkes at få sagen forligt, afsiges kendelse, og drejer sagen sig om brud på aftalen, kan der idømmes den part, der har begået bruddet, en bod. Afgørelsen om bodsansvar og størrelsen af en eventuel bod fastsættes under hensyn til samtlige sagens omstændigheder og under behørig hensyntagen til, i hvilken grad overtrædelsen har været undskyldelig fra overtræderens side.

## **7. Ikrafttræden og varighed**

Denne aftale træder i kraft den 1. januar 2007.

Samarbejdsaftalen er gældende indtil den med 6 måneders varsel opsiges til en 1. juli, dog tidligst den 1. juli 2008.

Den af parterne, der måtte have ønske om ændringer i Samarbejdsaftalen, skal 12 måneder forud for opsigelsen underrette modparten herom, hvorefter der optages forhandlinger med det formål at opnå enighed og derved undgå opsigelse af Samarbejdsaftalen.

København, den 9. juni 1986

For

Landsorganisationen i Danmark

Knud Christensen, Bent Nielsen

For

Dansk Arbejdsgiverforening

Benned Hansen, Hans Skov Christensen

**Ikrafttrædelsesbestemmelse i aftalen i 1986:**

Denne aftale, der ikke på noget område forringer gældende kollektive af taler, træder i kraft 1. juli 1986 og er gældende, indtil den med 6 måneders varsel opsiges til 1. juli, dog tidligst pr. 1. juli 1991.

# BILAG 3

## Aftale om ferieoverførelse



### Aftale om ferieoverførelse

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 ferieoverførelse 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 \_\_\_\_\_

April 2025

## BILAG 4

---

### Pensionsoverførsel

---

Overførsel af pensionsdepot fra PensionDanmark

Der er mellem overenskomstparterne enighed om, at når en arbejdsmarkedspensionsordning eller en firmapensionsordning bliver overført til en anden pensionsordning ved jobskifte, kan der kun ske overførsel til en anden obligatorisk pensionsordning, fx overenskomstbaserede eller firmapensionsordninger, der ikke er oprettet individuelt af den enkelte person, og hvor pensionsordningen normalt ikke kan tilbagekøbes, så midlerne bliver i en pensionsordning.

Der kan dog ske overførsel til en privat ordning, hvis medlemmet er blevet selvstændig erhvervsdrivende og de sidste 12 måneder forud for overførslen ikke har haft arbejdsmarkedsbidragspligtig lønmodtagerindtægt på mere end 60.000 kr.

København, den 7. marts 2023

For DI Overenskomst III v/DI

For 3F Byggegruppe,  
Fagligt Fælles Forbund

## BILAG 5

---

### 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 murer-sjak og på enhver mureropgave.

Deltagerne kvalificeres til:

- Selvstændigt at passe murersvende op på enhver mureropgave
- Selvstændigt at modtage og styre materialetilførselen til bygge-pladsen

- At tildele 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 forstås 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 Stukkatorfaget.

**Merit**

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

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

**Prøvetid**

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

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

**Opsigelse af aftale**

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

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

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

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

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

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 deltagerstøtte ved deltagelse i arbejdsmarkedsuddannelser.

### **Uddannelsesbevis**

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

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

### **Uoverensstemmelser**

Uoverensstemmelser om denne aftales indhold og forståelse indbringes for organisationerne og kan videreføres for Det Faglige Fællesudvalg for Murer-, Stenhugger- og Stukkatørfaget. Uoverensstemmelser, som angår 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 Stukkatorfaget og repræsenteres med et paritetisk udvalg.

Det Faglige Fællesudvalg for Murer-,  
Stenhugger- og Stukkatorfaget  
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 6

---

### Forpraktik

---

#### på murerområdet mellem DIO III og Fagligt Fælles Forbund

##### Baggrund

Organisationerne har et ønske om, at flere vælger en uddannelse indenfor murerfaget og samtidigt et ønske om at undgå frafald.

Forpraktik er derfor en mulighed for, at flere unge får en større indsigt i faget og for, at de kan få en bedre praktisk forudsætning for at vurdere og fornemme, om branchen/uddannelsen er noget for dem.

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

##### Formål

Formålet med forpraktik for unge er følgende:

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

##### Rammer

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

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

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

Hele forpraktikforløbet er omfattet af den til enhver tid gældende overenskomst på uddannelsesområdet indgået mellem henholdsvis DIO III og 3F.

Ved aftalens start udleveres mindst et sæt arbejdstøj og sikkerhedsfodtøj.

Aftalen kan til enhver tid skriftlig opsiges af begge parter med 5 arbejdsdages varsel. Opsiger virksomheden forpraktikaftalen inden aftalens udløb, skal virksomheden skriftlig begrunde, hvorfor forpraktikanten ikke kan fuldføre forpraktikaftalen.

Kopi af opsigelse skal sendes til Det faglige Udvalg.

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

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

Kopi af forpraktikaftalen skal indsendes til Det faglige Udvalg.

### **Virksomhedens forpligtelser**

Virksomheden sikrer, at forpraktikanten under hele aftaleperioden knyttes til en voksen uddannelsesansvarlig kontaktperson. Den uddannelsesansvarlige kontaktperson skal ved aftalens start sikre, at forpraktikanten modtager en grundig arbejdsmiljømæssig instruktion vedrørende fagets arbejdsopgaver

Virksomheden giver løbende instruktion og fører effektivt tilsyn med, at arbejdet udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

Virksomheden giver forpraktikanten en begyndende indsigt i fagets arbejdsopgaver, og tilrettelægger forpraktikantens deltagelse i arbejdsopgaver med sigte på at vedkommende på begynderstadiet tilegner sig det anvendte fagsprog, og bliver motiveret til en erhvervsud-

dannelse. Forpraktikanten skal ikke udføre murerarbejdsmandsarbejde.

Virksomheden tegner en lovpligtig arbejdsskadeforsikring, der er dækkende under hele aftaleperioden.

### **Forpraktikantens forpligtelser**

Deltage i den nødvendige sikkerhedsinstruktion i virksomheden ved aftalens start.

Følge de instrukser som virksomheden og øvrige ansatte giver med hensyn til sikkerhedsforanstaltninger og opgaver.

Følge virksomhedens almindelige personaleadministrative bestemmelser, som er fastlagt og udleveret af virksomheden herunder:

- anmeldelse af sygdom eller andet fravær
- underretning om bopæl

### **Bekendtgørelse om unges arbejde**

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

### **Ansættelsesaftale**

Organisationerne udarbejder en standardaftale samt en vejledning.

København, den 7. marts 2023

## BILAG 7

---

### **Arbejde på havvindmøller samt direkte tilknyttet arbejde**

---

Virksomheden og en tillidsrepræsentant kan indgå en lokalaftale om, at overenskomstens regler om arbejdstid kan fraviges således, at arbejdstiden kan planlægges med en arbejdsperiode på op til 14 dage efterfulgt af 14 dages frihed i land.

Denne bestemmelse gælder for arbejde på havvindmøller (kystnære og ikke kystnære havvindmøller) samt for arbejde og opgaver, der er direkte tilknyttet arbejde på havvindmøller.

Arbejdet skal udføres af medarbejdere, hvis jobfunktion er at udføre arbejde på havvindmøller, og som arbejder i samme turnus, som arbejdet på havvindmøller foregår i.

Medarbejdere, der hovedsageligt arbejder på land, kan ikke omfattes af ovenstående.

København, den 4. marts 2025

## BILAG 8

---

### **Tillidsrepræsentanters adgang til at deltage i informationsmøder om overenskomstfornyelse**

---

Overenskomstparterne ønsker at støtte op om udbredelsen af information om de nye elementer i overenskomsterne mellem DI Overenskomst III og 3F Byggegruppen.

Valgte tillidsrepræsentanter har derfor ret til frihed med løn til at deltage i nærmeste informationsmøde (i forhold til transporttid), hvor forbundene er repræsenteret, efter et aftaleresultat måtte foreligge. Denne ret til fravær med løn gælder frem til urafstemningens afslutning.

Tillidsrepræsentanten har pligt til hurtigst muligt efter indkaldelsen til informationsmødet er modtaget at underrette arbejdsgiveren om, hvornår og hvor informationsmødet afholdes samt varigheden af mødet.

Transportudgiften dækkes af forbundet/afdelinger.

København, den 4. marts 2025

## BILAG 9

### skema over årstids- og vejrligsbestemte foranstaltninger

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

|                                                                                                              | Årstidsbestemt | Vejrligsbestemt |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|
| <b>1. Byggepladsforanstaltninger</b>                                                                         |                |                 |
| Afledning af overfladevand                                                                                   | X              |                 |
| Snerydning, grusning og afisning på adgangsveje og arbejdssteder, herunder på stilladser og arbejdsplatforme |                | 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 interimssveje                                                                   | X              |                 |
| Frosksikring af vandinstallationer                                                                           | X              |                 |
| Læskærmning og overdækning af arbejdssteder                                                                  | X              |                 |
| <b>2. Foranstaltninger ved jord- og kloakarbejder</b>                                                        |                |                 |
| Foranstaltninger mod pløredannelser                                                                          | X              |                 |
| Foranstaltninger mod frostulemper                                                                            |                | X               |
| Fjernelse af nedbør fra terræn og udgravninger ved lave temperaturer eller høj luftfugtighed                 |                | X               |
| Frosksikring af jord, hvor frysning kan medføre skader på udførte konstruktioner                             |                | X               |
| Sikring af tilbagefyldningsjord mod nedbør                                                                   | X              |                 |
| Sikring af tilbagefyldningsjord mod frost                                                                    |                | X               |

|                                                                                                              |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| Udskiftning af uegnet tilbagefyldningsjord                                                                   |   | X |
| Opbrydning af frostskorpe                                                                                    |   | X |
| Forbedring og udskiftning af vinterødelagt bund                                                              |   | X |
| <b>3. Foranstaltninger ved betonarbejde</b>                                                                  |   |   |
| Foranstaltninger mod sne og is på form, armering og tilslagsmaterialer                                       |   | X |
| Foranstaltninger mod frostødelægelse af hærdende beton                                                       |   | X |
| Foranstaltninger til sikring af betonoverflader                                                              | X |   |
| <b>4. Foranstaltninger ved opmuring</b>                                                                      |   |   |
| 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 |
| <b>5. Foranstaltninger ved tagdækning</b>                                                                    |   |   |
| Foranstaltninger mod nedbør                                                                                  |   | X |
| Tørring af taget ved lave temperaturer                                                                       |   | X |
| Fjernelse af sne, rim, is og vand                                                                            |   | X |
| <b>6. Foranstaltninger ved indendørs arbejder</b>                                                            |   |   |
| Midlertidig tætning af etageadskillelser og/eller tag konstruktion mod vandgennemsivning, 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 |   |

# Stikordsregister

## A

|                                                  |    |                                |     |
|--------------------------------------------------|----|--------------------------------|-----|
| Afbrydelse af<br>akkord/reperationsarbejde ..... | 44 | Arbejdstid.....                | 18  |
| Afbrydelse af arbejdet .....                     | 44 | Fagretlig behandling.....      | 20  |
| Krav på erstatning .....                         | 45 | Ferie .....                    | 18  |
| Ventetid .....                                   | 45 | Forhøjet ferietillæg .....     | 18  |
| Afholdelse af ferie.....                         | 66 | Løn .....                      | 17  |
| Ferie på forskud.....                            | 68 | Opsigelse .....                | 17  |
| Flytning af ferie .....                          | 67 | Pension af ferietillæg .....   | 18  |
| Hovedferie .....                                 | 66 | Sygdom.....                    | 20  |
| Kollektiv ferielukning.....                      | 67 | Særlig lønopsparing.....       | 19  |
| Lægning af ferie .....                           | 66 | Søgnehelligdage .....          | 18  |
| Restferie.....                                   | 66 | Udbetaling.....                | 19  |
| Afskedigelse .....                               | 93 | Øvrige bestemmelser .....      | 20  |
| Arbejdets ophør .....                            | 93 | Ansættelseskodeks.....         | 115 |
| Bortfald af varsel .....                         | 94 | Arbejds miljørepræsentant .... | 85  |
| frihed i forbindelse med                         |    | Arbejdsret .....               | 105 |
| afskedigelse.....                                | 93 | Arbejdsstandsning og -vægning  |     |
| Opsigelse under sygdom og                        |    | pga. sikkerhed og sundhed      |     |
| tilskadekomst .....                              | 93 | .....                          | 106 |
| Tilgodehavende bevis .....                       | 94 | Arbejdstid der medfører        |     |
| Uddannelse i forbindelse                         |    | overnatning .....              | 23  |
| med afskedigelse .....                           | 94 | Arbejdstøj.....                | 112 |
| Akkorderingskrav.....                            | 46 | Arbejdshandsker .....          | 112 |
| Akkordforhold .....                              | 41 |                                |     |
| Akkord .....                                     | 41 |                                |     |
| Akkordomfang .....                               | 42 |                                |     |
| Arbejdstimer .....                               | 42 |                                |     |
| Fællesakkord .....                               | 42 |                                |     |
| Ret og pligt.....                                | 42 |                                |     |
| Akkordforskud.....                               | 43 |                                |     |
| Andre overenskomster .....                       | 51 |                                |     |
| Ansættelse.....                                  | 93 |                                |     |
| Ansættelse på                                    |    |                                |     |
| funktionærlignende vilkår                        | 16 |                                |     |
| Anciennitet .....                                | 17 |                                |     |

## B

|                              |    |
|------------------------------|----|
| Barns 1. sygedag.....        | 57 |
| Betalingssatsen .....        | 57 |
| Friheden omfatter.....       | 57 |
| Hjemmeværende barn/børn      |    |
| .....                        | 57 |
| Barsel.....                  | 60 |
| Betaling under orlov .....   | 61 |
| Forældreorlov .....          | 60 |
| Fædreorlov/medmødreorlov     |    |
| .....                        | 60 |
| Graviditetsorlov/barselorlov |    |
| .....                        | 60 |
| Refusion .....               | 62 |

|                                                                                                          |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Sociale forældre og<br>nærtstående<br>familiemedlemmer.....                                              | 61 |
| Boligtillæg til visse<br>medarbejdergrupper.....                                                         | 32 |
| Bygge- og Anlægsbranchens<br>Kompetenceudviklingsfond<br>.....                                           | 89 |
| Børneomsorgsdage, barns<br>sygdom, lægebesøg,<br>ledsagelse af nærtstående og<br>børnebørns-omsorgsdage. | 58 |
| Børns hospitalsindlæggelse ...                                                                           | 57 |

## D

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| DA/LO Udviklingsfond.....      | 92 |
| Deltid.....                    | 23 |
| Den daglige arbejdstid.....    | 21 |
| Den ugentlige arbejdstid ..... | 21 |
| 4-dages arbejdsuge .....       | 21 |

## E

|                                                                        |     |
|------------------------------------------------------------------------|-----|
| Efteruddannelse.....                                                   | 89  |
| Efteruddannelse af tillids- og<br>arbejdsmilljørepræsentanter<br>..... | 86  |
| Elektroniske dokumenter ....                                           | 113 |

## F

|                                              |     |
|----------------------------------------------|-----|
| Faglig feriefond .....                       | 75  |
| Faglig strid .....                           | 96  |
| Lokal forhandling .....                      | 96  |
| Lokal mægling.....                           | 96  |
| Organisationsforhandling                     | 102 |
| Organisationsmægling.....                    | 98  |
| Tidsfrister .....                            | 102 |
| Tilpasningsforhandlinger<br>ifølge § 3 ..... | 99  |
| Udbetaling efter mægling og<br>voldgift..... | 102 |
| Voldgift.....                                | 100 |

|                                                     |     |
|-----------------------------------------------------|-----|
| Fagretlig behandling i<br>bortvisningssager .....   | 102 |
| Feriegodtgørelse .....                              | 70  |
| Beregning af<br>sygeferiegodtgørelse .....          | 71  |
| Pension af<br>sygeferiegodtgørelse .....            | 72  |
| Ferieregler for udstationerede<br>medarbejdere..... | 80  |
| Forsøgsordninger .....                              | 112 |
| Fridage .....                                       | 24  |
| 1. maj.....                                         | 24  |
| Feriefridage .....                                  | 24  |
| Grundlovsdag .....                                  | 24  |

## G

|                                           |    |
|-------------------------------------------|----|
| Generelt .....                            | 33 |
| Behandling af<br>uoverensstemmelser ..... | 34 |
| Lønfastsættelse.....                      | 33 |
| Misforhold som helhed .....               | 34 |
| Gensidige forpligtelser .....             | 12 |
| Gyldighedsområde.....                     | 8  |

## H

|                |     |
|----------------|-----|
| Hastesag ..... | 105 |
|----------------|-----|

## I

|                                                         |    |
|---------------------------------------------------------|----|
| Indberetning og udbetaling af<br>feriegodtgørelse ..... | 72 |
| Informationsmøde .....                                  | 14 |

## K

|                                           |    |
|-------------------------------------------|----|
| Kritik af ikke veludført arbejde<br>..... | 47 |
| Kørselsgodtgørelse .....                  | 36 |

## L

|                      |     |
|----------------------|-----|
| Ligelønsmåling ..... | 110 |
|----------------------|-----|

|                                           |     |
|-------------------------------------------|-----|
| Lærlinge.....                             | 120 |
| Arbejdstøj .....                          | 125 |
| Barns 1. sygedag .....                    | 123 |
| Barselsløn .....                          | 123 |
| Den daglige arbejdstid ....               | 120 |
| Fagretlig behandling .....                | 129 |
| Feriebestemmelser .....                   | 128 |
| Feriefridage .....                        | 120 |
| Feriegarantiordning .....                 | 129 |
| Feriegodtgørelse under<br>uddannelse..... | 128 |
| Feriepenge af<br>akkordoverskud .....     | 129 |
| Forsikringsydelser til<br>lærlinge .....  | 124 |
| Graviditetsundersøgelse .                 | 123 |
| Ikrafttrædelse og opsigelse               | 130 |
| Læretiden.....                            | 120 |
| Lærlinge i svendenes akkord<br>.....      | 122 |
| Løn .....                                 | 121 |
| Løn- og ansættelsesforhold<br>.....       | 123 |
| Lønudbetaling .....                       | 123 |
| Pension .....                             | 124 |
| Pension Danmarks<br>Sundhedsordning ..... | 125 |
| Rejsegodtgørelse .....                    | 126 |
| Session .....                             | 123 |
| Sikkerhedsfodtøj .....                    | 125 |
| Skoleperiode .....                        | 123 |
| Smudstillæg .....                         | 128 |
| Sundhedsordning .....                     | 123 |
| Særlig lønopsparing .....                 | 123 |
| Særlige bestemmelser ....                 | 129 |
| Velfærdsforanstaltninger                  | 128 |
| Voksenlærlinge .....                      | 122 |
| Værktøj .....                             | 125 |
| Lærlinges deltagelse i akkord             | 50  |
| Løn                                       |     |
| EUX-lærlinge.....                         | 121 |
| Lønforhold.....                           | 29  |
| Akkordafsnitstillæg .....                 | 30  |

|                                           |    |
|-------------------------------------------|----|
| Almindelige<br>tidlønsbestemmelser .....  | 29 |
| Lønforhandling .....                      | 30 |
| Minimalløn.....                           | 29 |
| Smudstillæg .....                         | 31 |
| Vejrligstop .....                         | 31 |
| Værktøjsgodtgørelse .....                 | 30 |
| Lønningsperiode og<br>lønudbetaling ..... | 38 |
| Lønsedler .....                           | 39 |
| Elektroniske lønsedler .....              | 39 |

## M

|                                        |    |
|----------------------------------------|----|
| Medarbejdere på folkepension<br>.....  | 80 |
| Murerarbejdsmandsuddannels<br>en ..... | 92 |

## N

|                           |    |
|---------------------------|----|
| Nedsat arbejdssevne ..... | 64 |
| Ansættelsesbevis .....    | 64 |
| Godkendelse.....          | 64 |
| Løn og arbejdstid .....   | 64 |
| Misbrug .....             | 64 |

## O

|                                                                |     |
|----------------------------------------------------------------|-----|
| Omgåelse af overenskomsten<br>.....                            | 114 |
| Omsorgsdage .....                                              | 63  |
| Oplysning om<br>ansættelsesforholdet.....                      | 15  |
| Opmåling.....                                                  | 47  |
| Optagelse af nye medlemmer ..                                  | 11  |
| Nye medlemmer med anden<br>overenskomst .....                  | 11  |
| Nye medlemmer omfattet af<br>tiltrædelsesoverenskomst<br>..... | 11  |
| Tilpasningsforhandlinger ...                                   | 11  |
| Udmeldelse .....                                               | 11  |
| Optjening af ferie .....                                       | 65  |

|                              |     |
|------------------------------|-----|
| Overarbejde/søn- og          |     |
| helligdagsarbejde .....      | 26  |
| Afspadsering .....           | 27  |
| Overenskomsten varighed ...  | 118 |
| Overførsel af ferie .....    | 70  |
| Ovn og ildfast arbejde ..... | 107 |
| Arbejdsbestemte tillæg ....  | 109 |
| Lønforhold .....             | 108 |
| Overarbejde / søn- og        |     |
| helligdagsarbejde .....      | 107 |
| Ovn og ildfast arbejde ..... | 107 |
| Ovn- og ildfast arbejde      |     |
| Normal arbejdstid .....      | 107 |

## P

|                            |    |
|----------------------------|----|
| Pension og sundhedsordning | 52 |
| Forhøjet pensionsbidrag    |    |
| under barselsorlov .....   | 53 |
| Indbetaling af             |    |
| pensionsbidrag .....       | 53 |
| Lærlinges pensionsforhold  |    |
| efter 1. september 2020 .. | 52 |
| Pension af                 |    |
| sygeferiegodtgørelse ..... | 52 |
| Pensionsbidraget .....     | 52 |
| Permanent priskurantudvalg | 51 |

## R

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| Regnskab over akkordarbejde |    |
| .....                       | 48 |
| Kritikfrister .....         | 48 |

## S

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| Samarbejde .....              | 87 |
| Samarbejdsråd .....           | 87 |
| Samarbejdsudvalg .....        | 87 |
| Samarbejde og arbejdsmiljø .. | 88 |
| Seniorordning .....           | 79 |
| Betaling .....                | 79 |
| Optjening .....               | 79 |
| Placering .....               | 79 |

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| Seniorordning fra 2017-       |    |
| overenskomsten .....          | 79 |
| Sygdom og ferie .....         | 69 |
| Sygdom og tilskadekomst ....  | 55 |
| § 56-aftale .....             | 56 |
| Anciennitet .....             | 56 |
| Graviditetsundersøgelse ...   | 56 |
| Lærlinge .....                | 56 |
| Manglende anciennitet ....    | 56 |
| Periode og betaling .....     | 55 |
| Systematisk overarbejde ..... | 27 |
| Særlig Lønopsparing (betaling |    |
| af søgnehelligdage,           |    |
| feriefridage mv.) .....       | 76 |
| Særlige bestemmelser .....    | 73 |
| Afkald på ferie .....         | 74 |
| Arbejde i ferien .....        | 74 |
| Feriepengegaranti .....       | 74 |
| Forældelse af                 |    |
| feriegodtgørelse .....        | 73 |
| Modregning og                 |    |
| tilbageholdelse .....         | 74 |
| Uoverdragelighed .....        | 73 |
| Uoverensstemmelser .....      | 74 |

## T

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| Tillidsrepræsentantsregler .... | 82 |
|---------------------------------|----|

## U

|                              |     |
|------------------------------|-----|
| Udbetaling af akkord .....   | 45  |
| Forskudsudbetaling .....     | 45  |
| Uddannelsesfond .....        | 91  |
| Uddannelsesordning .....     | 91  |
| Udenlandske medarbejders     |     |
| løn- og arbejdsforhold ..... | 103 |
| Faglig voldgift .....        | 104 |
| Fortrolighed .....           | 105 |
| Organisationsmøde .....      | 104 |
| Orientering af forbundene    |     |
| .....                        | 105 |

|                                                   |    |
|---------------------------------------------------|----|
| Udlevering af faglige<br>voldgiftskendelser ..... | 50 |
| Ugesedler .....                                   | 38 |
| Underskud i akkorden .....                        | 44 |

## V

|                                               |     |
|-----------------------------------------------|-----|
| Varierende ugentlig arbejdstid<br>.....       | 22  |
| Velfærdsforanstaltninger .....                | 35  |
| Vikararbejde .....                            | 113 |
| Vikarbureauet er ikke<br>medlem DIO III ..... | 113 |

|                                             |     |
|---------------------------------------------|-----|
| Vikarbureauet er medlem af<br>DIO III ..... | 113 |
| Vinterbyggeri .....                         | 115 |
| Virksomhedens deltagelse i<br>akkord .....  | 50  |

## Z

|                                                    |   |
|----------------------------------------------------|---|
| Zoneinddeling i København og<br>Nordsjælland ..... | 8 |
| 1. zone .....                                      | 8 |
| 2. zone .....                                      | 8 |
| Murerarbejdsmænd .....                             | 9 |

# 2025

DI  
H.C. Andersens Blvd. 18  
1553 København V  
Telefon: 33 77 33 77  
di@di.dk  
www.danskindustri.dk

Fagligt Fælles Forbund  
Kampmannsgade 4  
1604 København V  
Telefon: 70 300 300  
3f@3f.dk  
www.3f.dk

