

Bygge- og Anlægsoverenskomst 2021-2024



Organisationernes adresse og telefonnumre:

Dansk Håndværk
Islands Brygge 26
2300 København S

Tlf. 32 63 04 70
E-mail: dhv@dhv.dk

Fagligt Fælles Forbund
Kampmannsgade 4
1790 København V

Tlf. 70 30 03 00
E-mail: byggegruppen@3f.dk

Varenr.: 2019

Bygge- og Anlægsoverens- komst

1. marts 2021 – 1. marts 2024

Landsoverenskomst

mellem

Dansk Håndværk

og Fagligt Fælles Forbund (3F)

Indholdsfortegnelse:

Kapitel 1 Område og definitioner.....	9
§ 1 Overenskomstens dækningsområde.....	9
§ 2 Definition af Industri- og Værkstedområdet.....	9
§ 3 Nyoptagne virksomheder.....	10
§ 4 Gensidige forpligtelser.....	11
§ 5 Forsøgsordninger.....	12
§ 6 Vikararbejde.....	13
§ 7 Udenlandske medarbejderes løn- og ansættelsesforhold.....	14
Kapitel 2 Ansættelsesforhold	18
§ 8 Ansættelsesbevis.....	18
§ 9 Funktionærlignende ansættelsesvilkår.....	19
§ 10 Ansættelseskodeks.....	22
Kapitel 3 Arbejdstid.....	23
§ 11 Arbejdstid.....	23
§ 12 Arbejdstid, 4-dages uge.....	23
§ 13 Forskudt arbejdstid.....	24
§ 14 Varierende ugentlig arbejdstid.....	25
§ 15 46-timers arbejdsuge.....	25
§ 16 Arbejdsfordeling.....	26
§ 17 Arbejde på deltid.....	28
Kapitel 4 Overarbejde	30
§ 18 Regler for over-, nat-, søn- og helligdagsarbejde.....	30
§ 19 Tillæg for overarbejde.....	31
Kapitel 5 Lønforhold	32
§ 20 Minimalløn.....	32

§ 21	Personlig timeløn	34
§ 22	Ugesedler	36
§ 23	Lønudbetaling	36
§ 24	Sikkerhed for løn.....	38
§ 25	Rejsegodtgørelse.....	39
§ 26	Overnatning	40
§ 27	Skurforhold	42
§ 28	Smudstillæg	43
§ 29	Betaling for ventetid	43
§ 30	Værktøj	44

Kapitel 6 Akkord **46**

§ 31	Akkordgrundlag.....	46
§ 32	Indgåelse af akkord	47
§ 33	Akkordforhold.....	50
§ 34	Akkordudbetaling og -forskud	52
§ 35	Opgørelse af akkorder	52
§ 36	Anbefalet brev/afleveringsattest eller elektronisk aflevering	53
§ 37	Kritik af arbejdet i akkord	54
§ 38	Elevers deltagelse i akkord.....	54
§ 39	Nye materialer	55

Kapitel 6 A Akkord **57**

§ 40	Akkordforhold.....	57
§ 41	Akkordforskud	58
§ 42	Underskud i akkorden.....	59
§ 43	Afbrydelse af akkord/reparationsarbejde.....	59
§ 44	Udbetaling af akkord.....	60
§ 45	Akkorderingskrav	61
§ 46	Opmåling - Provensen	62
§ 47	Regnskab over akkordarbejde.....	62

§ 48	Udlevering af faglige voldgiftskendelser	63
§ 49	Arbejdsgiverens deltagelse i akkord.....	64
§ 50	Elevers deltagelse i akkord.....	64
Kapitel 6 B Akkord		66
§ 51	Regler for akkordarbejde	66
§ 52	Én forhandling pr. overenskomstår.....	67
§ 53	Elevers deltagelse i akkord.....	67
§ 54	Andre akkorder	67
§ 55	Akkordforsbud	68
§ 56	Akkorderingskrav	68
§ 57	Akkordopgørelse.....	69
Kapitel 7 Pensionsforhold.....		71
§ 58	Pension og sundhedsordning	71
Kapitel 8 Sygdom, tilskadekomst og barsel.....		74
§ 59	Løn ved sygdom og tilskadekomst	74
§ 60	Barsel.....	76
§ 61	Barns første sygedag og ved børns hospitalsindlæggelse	78
§ 62	Børneomsorgsdage, barns 2. sygedag og lægebesøg	79
§ 63	Omsorgsdage	80
Kapitel 9 Ferie- og feriegodtgørelse.....		81
§ 64	Optjening af ferie	81
§ 65	Afholdelse af ferie	81
§ 66	Sygdom og ferie.....	83
§ 67	Overførsel af ferie	84
§ 68	Feriegodtgørelse.....	85
§ 69	Indberetning og udbetaling af feriegodtgørelse	87
§ 70	Særlige bestemmelser.....	88

§ 71	Byggegruppens Feriefond af 2005	90
Kapitel 10 Søgnehelligdage, fridage og feriefridage		91
§ 72	SH-betaling	91
§ 73	Seniorordning	93
§ 74	Medarbejdere på folkepension	93
§ 75	Søgnehelligdage	94
§ 76	Fridage	94
§ 77	Feriefridage	94
§ 78	Garanti for SH-betaling	95
Kapitel 11 Samarbejde		96
§ 79	Tillidsrepræsentantbestemmelser	96
§ 80	Afskedigelse af valgte med tillidshverv	100
§ 81	Klublove	101
§ 82	Arbejds miljørepræsentant	101
§ 83	Efteruddannelse af tillids- og arbejds miljørepræsentanter	102
§ 84	Samarbejde og samarbejdsudvalg	103
§ 85	Håndværkets samarbejdsfond	103
Kapitel 12 Uddannelse		105
§ 86	DA/LO Udviklingsfond	105
§ 87	Uddannelsesfond	105
§ 88	Håndværkets Udviklingsfond	105
§ 89	Deltagelse i efter- og videreuddannelse	107
§ 90	Ret til uddannelse	108
§ 91	Kontraktuddannelser	109
Kapitel 13 Socialt kapitel		110
§ 92	Nedsat arbejdsevne	110

Kapitel 14 Opsigelser	111
§ 93 Opsigelse.....	111
§ 94 Bortfald af varslingspligten	114
Kapitel 15 Lokalaftaler	115
§ 95 Lokalaftaler mellem virksomheden og medarbejderne.....	115
Kapitel 16 Fagretslige regler	116
§ 96 Lokal forhandling	116
§ 97 Lokal mægling	116
§ 98 Organisationsmægling.....	117
§ 99 Faglig voldgift.....	118
§ 100 Bortvisningssager	120
§ 101 Organisationsforhandling.....	120
§ 102 Organisationsudvalgs møde.....	121
§ 103 Udbetaling efter mægling/voldgift	122
§ 104 Arbejdsret	122
§ 105 Hastesag.....	122
§ 106 Arbejdsstandsning	122
Kapitel 17 Ovn- og ildfast arbejde	123
§ 107 Ovn- og ildfast arbejde	123
Kapitel 18 Øvrige bestemmelser	126
§ 108 Vinterbyggeri.....	126
§ 109 Arbejdstøj.....	132
§ 110 Implementering af EU-direktiver	132
§ 111 Ligelønsnævn	133
§ 112 Overenskomstens opsigelse	134

Kapitel 19 Elevbestemmelser	135
§ 1 Overenskomstens uddannelsesområde	135
§ 2 Overenskomstens dækningsområde	135
§ 3 Den daglige/ugentlige arbejdstid	136
§ 4 Lønforhold.....	137
§ 5 Voksenelever	139
§ 6 Overarbejde	140
§ 7 Deltagelse i akkord	141
§ 8 Ret til lønforhandling.....	141
§ 9 Løn- og ansættelsesvilkår.....	141
§ 10 Særlig opsparing.....	142
§ 11 Pension	143
§ 12 Forsikringsydelse til elever	143
§ 13 Beklædning.....	144
§ 14 Sikkerhedsfodtøj	144
§ 15 Værktøj	144
§ 16 Rejsegodtgørelse.....	145
§ 17 Erstatning for manglende velfærdsforanstaltninger.....	147
§ 18 Smudstillæg	147
§ 19 Feriebestemmelser	147
§ 20 Særlige bestemmelser.....	149

Protokollater

Protokollat nr. 1 om hensigtserklæringer.....	153
Protokollat nr. 2 om implementering af ligelønsloven m.v.....	156
Protokollat nr. 3 om overenskomstens område.....	160
Protokollat nr. 4 om refusion ved graviditets-, barsels-, fædreorlov og forældreorlov	163
Protokollat nr. 5 om forståelsesprotokollat vedr. fuld løn under barsel, fædreorlov og forældreorlov	164
Protokollat nr. 6 om udvalgsarbejde i EU	166

Protokollat nr. 7 om indførelse af ID-kort på byggepladserne	167
Protokollat nr. 8 om fair byggeri	168
Protokollat nr. 9 om oplysninger om brug af underentreprenører	169
Protokollat nr. 10 om forordning nr. 2016/679 om databeskyttelse	170
Protokollat nr. 11 om Byggeriets Arbejdsmiljøbus	172
Protokollat nr. 12 om styrkelse af det forebyggende arbejdsmiljø-arbejde	173
Protokollat nr. 13 om kompetenceudvikling i håndværksbranchen	174
Protokollat nr. 14 om kompetenceudvikling i bygge-og anlægs-branchen	176
Protokollat nr. 15 om akkordarbejde og udvalg	179
Protokollat nr. 16 om uddannelse i forbindelse med afskedigelse	180

Bilag

Bilag A Ansættelsesbevis	183
Bilag B Aftale om funktionærlignende ansættelse omfattet af overenskomsten mellem Dansk Håndværk og Fagligt Fælles Forbund	187
Bilag C Pension - Fleksjob	189
Bilag D Aftale om ferieoverførsel	190
Bilag E Virksomhedsaftale om arbejde i udlandet	191
Bilag F Internt sikkerhedsarbejde	201
Bilag G Uddrag af bekendtgørelse om indretning af byggepladser og lignende arbejdssteder	202
Bilag H Arbejdstilsynets bekendtgørelse	207
Bilag I Prislister og priskuranter	212
Bilag J Om nye veje til kompetenceudvikling og grøn omstilling i håndværksbranchen	213
Bilag K Samarbejde og arbejdsmiljø	215
Bilag L Ungarbejdere og forpraktikanter	216
Bilag M Hovedaftalen af 31. oktober 1973	219
Bilag N Udenlandske medarbejders løn- og arbejdsforhold	226

Bilag O	Stenhuggere og stenteknikkere og specialarbejdere på stenhuggerier	228
Bilag P	Zoneinddeling	230
Stikordsregister		231

Kapitel 1

Område og definitioner

§ 1 Overenskomstens dækningsområde

Dækningsområde

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

Fagområde

2. Overenskomsten er dækkende for følgende fagområder:
Tømrer-, snedker-, tækkemand-, tagdækker-, glarmester-, alubygger-, gulvlægger-, nedrivnings- beton- og jernbetonarbejde, bygge- og anlægsstruktør, anlægsentreprenør, murer- og murerarbejdsmandsarbejde, brolægger, stillads, chauffører med lille/stort kørekort, stenhuggere, stenteknikkere og specialarbejdere på stenhuggerier, specialarbejdere beskæftiget på stationære arbejdspladser, specialarbejdere beskæftiget med fremstilling af betonprodukter, betonelementer og andre bygningsdele af beton, virksomheder der udfører kloak eller slamsugningsarbejde, vedligeholdelse af anlæg og grønne områder samt de i [protokollat 3](#) nævnte områder.

Hovedstadsområdet

3. Når der i efterfølgende paragraffer henvises til Hovedstadsområdet, er det kommunerne i Region Hovedstaden samt Greve. [Se bilag M.](#)

Særlige bestemmelser for stenhuggere, stenteknikere og specialarbejdere på stenhuggerier

4. Særlige bestemmelser, [se bilag O.](#)

§ 2 Definition af Industri- og Værkstedområdet

Definition af Industri- og Værkstedsområdet

1. Fremstillingsvirksomheder og værksteder for møbel, inventar, bygningskomponenter, savværker, trævarer, overfladebehandling, emballage, reparationsarbejdere på værksted, elementfabrikker,

stationære materielpladser og andet lignende arbejde, uanset materialets art, f.eks. træ, metal, plast, komposit og lignende, hvorved medarbejdere er fast beskæftigede samt efterhjælp af egne produkter.

Definition af arbejdspladsen

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

Opgørelse af anvendt tid som værkstedsmedarbejder sker maksimalt på grundlag af de sidste 12 måneders beskæftigelse.

Medarbejderen betragtes dog som omfattet af bygge- og anlægsoverenskomsten, såfremt medarbejderen de sidste 2 måneder har været beskæftiget ved arbejde uden for værkstederne. En medarbejder, der i de sidste 2 måneder har været beskæftiget på værksted, er omfattet af industri- og værkstedsoverenskomsten. Medarbejderen bevarer sin samlede anciennitet i virksomheden i forhold til opsigelsesvarsler. Ønsker en værkstedsmedarbejder ikke at påtage sig relevant anvist arbejde efter bygge- og anlægsoverenskomsten, bortfalder opsigelsesvarslet for begge parter.

Værkstedsarbejde under 2 måneder

3. En medarbejder under denne overenskomst omfattes af industri- og værkstedsoverenskomsten med undtagelse af Kapitel 8 og 14, når de under 2 måneder udfører værkstedsarbejde.

§ 3 Nyoptagne virksomheder

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

Medlemskab af DA-organisation

1. Såfremt virksomheden hidtil har været dækket af en overenskomst via medlemskab af en DA-organisation, fortsætter denne overenskomst til begyndelsen af nærmeste kvartals start, efter lovlig udmeldelse har fundet sted og udmeldelsesvarslets udløb samt at forbundet har fået skriftlig meddelelse om medlemskab af Dansk Håndværk.

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

Omfattet af tiltrædelsesoverenskomst

2. Såfremt virksomheden har været omfattet af lokal tiltrædelsesoverenskomst, stilles denne tiltrædelsesoverenskomst i bero ved indeværende kvartals afslutning, efter at forbundet har fået skriftlig meddelelse om medlemskab af Dansk Håndværk, hvorefter Dansk Håndværks kollektive overenskomst på området bliver gældende, jf. almindelig fagretlig praksis (opsigelsesvarsler m.m.). I forbindelse hermed optages der tilpasningsforhandlinger, med henblik på videreførelse af gældende lokale aftaler (tidløn, akkord m.m.)

Ved udmeldelse af Dansk Håndværk aktiveres tiltrædelsesoverenskomsten igen, forudsat at virksomhedens CVR-nr. er uændret fra tiden før medlemskabet med Dansk Håndværk.

Garanti for feriepenge og SH-betaling

3. [Paragraf 69](#), [70](#) og [78](#) får virkning fra førstkommende kvartals start, efter at forbundet har modtaget skriftlig meddelelse om nyoptagne i virksomheders medlemskab af Dansk Håndværk.

§ 4 Gensidige forpligtelser

Forbud mod andre bestemmelser

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

Fortrinsbestemmelse for murerarbejde

2. Dansk Håndværks medlemmer forpligter sig til fortrinsvis at beskæftige murersvende til murerarbejde, som sædvanemæssigt udføres af murersvende og elever.

Virksomhedsbestemmelser

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

Såfremt en virksomhed overdrager et arbejde til en anden virksomhed, kan dette ikke ske med mindre, der herom er truffet skriftlig

aftale i henhold til sædvanlige kutymemæssige aftaler for arbejder udført ved underentrepriser, herunder de aftaleretslige forudsætninger.

Herfra dog undtaget arbejde, hvor en underentreprenør eller et specialfirma alene antager medarbejdere, til arbejdets udførelse.

En virksomhed kan ikke som lønarbejder beskæftige en virksomhed uden ansatte, som opretholder eller driver selvstændig virksomhed, dog kan 2 organiserede virksomheder samarbejde på timelønsbasis i mindre omfang (74 timer pr. kvrt.)

Som organiserede virksomheder forstås virksomheder, der er medlem af en DA/FH-organisation, Dansk Håndværk eller Kooperationen, eller har tiltrædelsesoverenskomst hertil.

Organisationernes bestemmelser

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

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

Hovedaftalen

5. Undertegnede organisationer er enige om, at hovedaftaler med tilhørende protokollater indgået mellem Landsorganisationen (LO) og Dansk Arbejdsgiverforening (DA) er gældende for denne overenskomsts parter.

§ 5 Forsøgsordninger

Under forudsætning af lokal enighed i virksomheden kan der gennemføres forsøg med ændringer, der fraviger overenskomstens bestemmelser.

Forsøgsordningen forudsætter godkendelse af Dansk Håndværk og Fagligt Fælles Forbund forud for disses ikrafttrædelse.

Forsøgsordningens formål, indhold og tidsramme skal være udførligt beskrevet af de lokale parter i fællesskab.

Organisationerne er indforstået med, at manglende enighed kan gøres til genstand for en drøftelse mellem organisationerne.

§ 6 Vikararbejde

Vikarbureauer medlem af Dansk Håndværk

1. Dansk Håndværk optager som medlemmer virksomheder, der er vikarbureauer.

Ansættelse af vikarer på Dansk Håndværks overenskomstområde er omfattet af gældende overenskomst mellem parterne. Det omfatter også de for arbejdsfunktionen bestående lokalaftaler og kustomter.

Vikarbureauer ikke medlem af Dansk Håndværk

2. Parterne er enige om, at overenskomsten mellem organisationerne er en områdeoverenskomst.

Alt arbejde på en medlemsvirksomhed, der udføres inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde, er omfattet af overenskomsten, hvis det udføres af en ansat eller af en anden person, der er underlagt medlemsvirksomhedernes ledelsesret, f.eks. en vikar i modsætning til en arbejder, der er udsendt af en underentreprenør og undergivet dennes ledelsesret.

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

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

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

En vikar, der udfører job for et vikarbureau på en medlemsvirksomhed, kan ikke være omfattet af pensionsreglerne i PensionDan-

mark, såfremt vikarbureauet er medlem af en anden DA-medlemsorganisation og derigennem er omfattet af en overenskomstmæssig pensionsordning.

Øvrige forhold

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

Overenskomstparterne er enige om det naturlige i, at vikarmedarbejdere er medlemmer af den samme faglige organisation, som de øvrige på rekvirentvirksomheden medarbejdere tilsvarende arbejdere.

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

Inden en virksomhed anvender vikarer, underrettes vedkommende tillidsrepræsentant herom.

§ 7 Udenlandske medarbejders løn- og ansættelsesforhold

Indledning

1. Bestemmelsernes formål er at sikre overenskomstmæssige vilkår. Bestemmelserne kan ikke benyttes til at kræve lønoplysninger udleveret med henblik på en overordnet belysning af lønforholdene i virksomheden.

Overenskomstparterne er enige om, at alt arbejde inden for bygge- og anlægsbranchen i Danmark skal foregå på overenskomstmæssige vilkår, hvorved medarbejdernes løn, arbejdstid og arbejdsvilkår i øvrigt sikres.

Virksomheden skal sikre sig at alt arbejde, der udføres i underentreprise for virksomheden, er overenskomstdækket, jf. [§ 4 stk. 5](#).

Virksomheden skal endvidere forpligte sine underentreprenører til at sikre sig at alt arbejde, der udføres i underentreprise for disse, er overenskomstdækket, jf. [§ 4 stk. 5](#).

Nærværende bestemmelse indebærer ingen hæftelse for underentreprenørers manglende overholdelse af overenskomsten.

Parterne anbefaler endvidere, at virksomhederne indfører bestemmelser i entreprisekontrakterne om, at underentreprenøren skal være omfattet af de til enhver tid og for den enkelte entreprise relevante LO-forbunds overenskomster i relation til de medarbejdere, som udfører arbejdet og at det betragtes som en væsentlig misligholdelse af entreprisekontrakten ikke at opfylde dette krav.

Dansk Håndværks medlemsvirksomheder, der beskæftiger udenlandske arbejdskraft, skal indpasse denne i virksomhedens lønniveau, ligesom øvrige overenskomstmæssige vilkår skal overholdes.

Organisationsmøde (48-timersmøde)

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

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. [Se bilag L.](#)

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

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.

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

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

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

Faglig voldgift

3. Hvis der ikke under organisationsmødet umiddelbart kan opnås enighed om, hvorvidt overenskomstens bestemmelser overholdes, kan udvalget tiltrædes af en af Arbejdsretten fast udpeget opmand med henblik på afsigelse af en voldgiftskendelse hurtigst muligt, jf. forretningsorden for faglig voldgift efter 48-timers møder, [se bilag N](#).

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

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.

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

Orientering af forbundene

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

Fortrolighed

5. 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.

Udstationerede arbejdstagere

6. Overenskomstparterne er enige om, at Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 96/71/EF af 16. december 1996 om udstationering af arbejdstagere som led i udveksling af tjenesteydelser (Direktivet), for så vidt angår Direktivets artikel 3, stk. 1, andet led, alene

finder anvendelse indenfor de i nærværende bestemmelsesområder.

Overenskomstparterne er endvidere enige om:

1. At i den udstrækning overenskomstparternes overenskomst dækker områder, som er omfattet af bilaget, optrykt i Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 96/71/EF af 16. december 1996 om udstationering af arbejdstagere som led i udveksling af tjenesteydelser, skal de i overenskomstparternes overenskomst fastsatte regler, samt de på den danske virksomhed, hvor den udstationerede udenlandske medarbejder udfører sit arbejde, gældende lokalaftaler og kutymer overholdes i forhold til de arbejdstagere, der udfører arbejde indenfor disse områder i Danmark i forbindelse med levering af tjenesteydelser.
2. At uoverensstemmelser vedrørende arbejds- og ansættelsesvilkår for medarbejdere, der er udstationeret i Danmark indenfor de i nærværende bestemmelsesområder, behandles i henhold til nærværende bestemmelses stk. 2 og 3 og overenskomstens Regler for behandling af faglig Strid.

Kapitel 2 Ansættelsesforhold

§ 8 Ansættelsesbevis

Oplysninger om ansættelsesforholdet

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

Ansættelsesbeviset skal indeholde mindst samme oplysninger, som er fremhævet i det som [bilag A](#), optrykte ansættelsesbevis.

En medarbejder kan forlange et ansættelsesbevis ved ansættelsesforholdets begyndelse under forudsætning af, at ansættelsesforholdet opfylder bestemmelserne i stk. 1, men skal senest 1 måned efter ansættelsen have et skriftligt ansættelsesbevis. Organisationerne anbefaler, at det som [bilag A](#) optrykte ansættelsesbevis anvendes.

Udlandsarbejde

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

Medarbejdere, der er udsendt til udlandet, er omfattet af reglerne om pension og ferie.

Ovennævnte bestemmelser kan ikke forringe besøgslandets bestemmelser, jf. EU-udstationeringsdirektiv nr. 96/71/EF af 16. december 1996.

Der henvises til den mellem organisationerne udarbejdede virksomhedsaftale om arbejde i udlandet, [se bilag E](#).

Ændringer i ansættelsesforholdet

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

Manglende overholdelse af oplysningspligten

4. Såfremt medarbejderen ikke har modtaget oplysninger om ansættelsesforholdet, jf. stk. 1 og 2 i forbindelse med udløbet af de anførte tidsfrister, kan spørgsmålet behandles efter overenskomstens regler om behandling af faglig strid.

Er de ovennævnte oplysninger udleveret til medarbejderen senest 15 dage efter, at berettiget krav herom er rejst over for vedkommende virksomhed, kan bod ikke pålægges virksomheden, medmindre der foreligger systematisk brud på aftalen om virksomhedens oplysningspligt.

Elever

5. Elevansættelser er ikke omfattet af denne aftale.
For elevforhold skal der indgås en uddannelsesaftale.

§ 9 Funktionærlignende ansættelsesvilkår

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

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

Aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår er kun gyldige, såfremt de er udformet skriftligt. Organisationerne har i fællesskab udarbejdet en ansættelsesblanket, der skal bruges ved indgåelse af aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår, [bilag B](#).

Ansættelsesblanketten kan efter underskrivelse kræves indsendt til de respektive organisationer.

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

Lønvurdering

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

Aftalen forhindrer ikke deltagelse i akkord eller bonusordninger.

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

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

Anciennitet

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

Opsigelse

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

Opsigelsen skal ske til en måneds udgang.

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

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

Arbejdstid

4. Arbejdstiden, herunder eventuel overtid, skiftehold, forskudt tid, til- lige med betalingen herfor, for medarbejdere, der er ansat på funk- tionærlignende vilkår, fastsættes i henhold til overenskomstens be- stemmelser.

Uddannelse

5. Organisationerne er enige om, at en teknisk og samfundsmæssig udvikling nødvendiggør en løbende efteruddannelse. Organisatio- nerne skal derfor anbefale, at der gives de pågældende den for- nødne frihed hertil. Sker kursusdeltagelsen på virksomhedens for- anledning, betaler virksomheden såvel rejseudgifter og kursusud- gifter som løn. Eventuel dækning af løntab tilfalder virksomheden.

Ferie

6. Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår holdes ferie med løn og ferietillæg eller ferie med feriegodtgørelse, jf. ferielovens § 16. Overført ferie som følge af feriehindringer, jf. overenskomstens § 67, kan af virksomheden varsles til afvikling i opsigelsesperioden.

Søgnehelligdage, fridage og feriefridage

7. Medarbejdere ansat på funktionærlignende vilkår modtager fuld løn på søgnehelligdage samt overenskomstmæssige fridage og ferie- fridage.

Kompensation/feriefridage

8. Såfremt medarbejdere med funktionærlignende ansættelsesvilkår ikke holder feriefridagene inden kalenderårets udløb, kan medar- bejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til 1 dagløn pr. ubrugt feriefridag, hvorefter kompensationen udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling.

Særlig opsparring

9. For medarbejdere, der er ansat på funktionærlignende vilkår, op- rettes en særlig opsparingsordning.

Der indbetales følgende af den ferieberettigede løn:

Pr. 1. maj 2021	5,0%
Pr. 1. januar 2022	6,0%
Pr. 1. marts 2023	7,0%

Der beregnes feriepenge (12½ %) af beløbet. Beløbet udbetales til medarbejderen sammen med lønnen for december måned, medmindre medarbejderen inden den 30. november har anmodet om at beløbet indbetales på den pågældendes pensionskonto.

Ved fratræden udbetales saldoen sammen med den sidste løn.

Sygdом

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

Lønningsperiode og lønudbetaling

11. Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår udbetales månedsløn på samme datoer, som er gældende for virksomhedens funktionærer. Lønnen indsættes på medarbejderens lønkonto.

Ophør af funktionærlignende ansættelser

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

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

Fagretlig behandling

13. Eventuelle uoverensstemmelser vedrørende forståelsen af de individuelle aftaler eller af nærværende retningslinjer behandles efter overenskomstens Regler for behandling af faglig Strid.

§ 10 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.

Kapitel 3 Arbejdstid

§ 11 Arbejdstid

Arbejdstidens længde og placering

1. Den normale effektive ugentlige arbejdstid er 37 timer, der fordeles på ugens 5 første hverdage, således at ingen dage er over 8 timer. Den normale, daglige arbejdstid skal ligge mellem kl. 06.00 - 18.00.

Selvbetalte pauser

2. Spisepauser må tilsammen ikke udgøre mere end 1 time og ingen mindre end ½ time. Virksomheden og medarbejderne kan aftale, at der kun afholdes én spisepause.

Medbestemmelse

3. Ved bestemmelse af, hvorledes den daglige arbejdstid og spisepause skal fordeles, skal medarbejderen høres.

Hvis virksomheden ikke ser sig i stand til at imødekomme et ønske fra medarbejderne, fastsætter virksomheden arbejdstiden under hensyn til virksomhedens tarv og kan iværksætte den med 10 arbejdsdags varsel. Inden for dette tidsrum har medarbejderen påtaleret i henhold til Regler for behandling af faglig Strid, for manglende hensyntagen, der ikke er begrundet i virksomhedens tarv.

§ 12 Arbejdstid, 4-dages uge

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

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

Der betales ikke tillæg for overarbejde.

§ 13 Forskudt arbejdstid

Anmærkning: Ikke gældende for murere og murerarbejdsmænd.

Forskudt arbejdstid

1. Der kan under forudsætning af lokal enighed etableres forskudt arbejdstid. En sådan aftale skal i alle tilfælde være truffet senest 2 dage før iværksættelsen. Der betales intet tillæg for den del af den forskudte arbejdstid, der ligger mellem kl. 06.00 og kl. 18.00, for så vidt bestemmelserne i stk. 1 er opfyldt.

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

Der må her henvises til bestemmelserne i [§ 11, stk. 3](#), vedrørende varsling af normal arbejdstid.

Forskydes arbejdstiden, således at den først slutter efter kl. 18.00, men dog påbegyndes inden kl. 24.00, betales følgende tillæg:

Fra kl. 18.00 til kl. 22.00 pr. time:

Pr. 1. maj 2021	kr. 34,30
Pr. 1. januar 2022	kr. 34,85
Pr. 1. marts 2023	kr. 35,40

Fra kl. 22.00 til kl. 06.00 pr. time:

Pr. 1. maj 2021	kr. 50,30
Pr. 1. januar 2022	kr. 51,10
Pr. 1. marts 2023	kr. 51,90

Ved arbejde på forskudt tid, der påbegyndes kl. 24.00 eller derefter, betales indtil kl. 06.00 pr. time:

Pr. 1. maj 2021	kr. 62,70
Pr. 1. januar 2022	kr. 63,70
Pr. 1. marts 2023	kr. 64,70

Varighedsbestemmelse ved forskudt arbejdstid

2. Når en medarbejder på virksomhedens foranledning og uden egen skyld hindres i at fortsætte arbejdet på forskudt arbejdstid, betales medarbejderen, for så vidt arbejdet ikke strækker sig over mindst 1 uge, med overarbejdstillæg for arbejde uden for virksomhedens normale dagarbejdstid.

Overarbejde ved forskudt arbejdstid

3. Kræves der i tilslutning til forskudt arbejdstid udført overarbejde, betales der under sådant arbejde, foruden det i stk. 1, nævnte tillæg for forskudt tid, de i overenskomsten fastsatte overarbejdstillæg regnet ud fra den forskudte arbejdstids ophør.

§ 14 Varierende ugentlig arbejdstid

Der kan træffes skriftlig lokalaftale om at forøge eller nedsætte den daglige henholdsvis ugentlige arbejdstid, således at den normale ugentlige arbejdstid i gennemsnit over en forud fastlagt periode er 37 timer som anført i [§ 11, stk. 1](#).

Det er en forudsætning, at den ugentlige arbejdstid beskrives nøje, så medarbejder og virksomhed, forud for aftalens ikrafttræden ved hvor mange timer, der skal arbejdes hver dag og hver uge, og hvornår medarbejderen har fri. Søgnehelligdage og ferie skal indtænkes i den skriftlige aftale.

Perioden kan ikke strækkes ud over 26 uger ekskl. ferie.

En sådan aftale må ikke medføre en længere normal daglig arbejdstid end 10 effektive timer og maksimalt 50 timer pr. uge.

§ 15 46-timers arbejdsuge

Anmærkning: Ikke gældende for murere og murerarbejdsmænd.

Der kan træffes skriftlig lokalaftale om, at den normale ugentlige arbejdstid fastsættes til 46 timer mod, at de overskydende timer i forhold til [§ 11](#) afspadseres fortrinsvis som hele dage inden 3 måneder fra optjeningsperioden.

Der er enighed om, at der ikke samtidig kan arbejdes over i henhold til [§ 18](#).

Afspadseringen fastsættes af virksomheden efter drøftelse med medarbejderne.

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

§ 16 Arbejdsfordeling

Der er mellem nedennævnte parter enighed om, at der kan etableres arbejdsfordeling efter nedenstående retningslinjer:

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

Aftaler må ikke være i strid med gældende lovgivning.

Midlertidig forkortelse af arbejdstiden (arbejdsfordeling)

1. Midlertidig forkortelse af arbejdstiden kan gennemføres på nedenstående vilkår, når der er truffet skriftlig lokalaftale herom. Lokalaf-talen skal vedlægges til ansøgningen, der fremsendes til godken-delse hos organisationerne. Den fremsendte ansøgning skal indeholde fødselsdato og navn på de af ansøgningen omfattede ar-bejdstagere.

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

Varsel og omfang

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

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

Forkortet arbejdstid kan normalt ikke fastlægges for mere end 13 uger inden for 12 på hinanden følgende måneder. Arbejdsfordelin-gen kan etableres på følgende måder i henhold til Bekendtgørelse om udbetaling af dagpenge:

- Mindst 2 hele ledighedsdage pr. uge
- 1 uges arbejde fulgt af 1 uges ledighed
- 2 ugers arbejde fulgt af 1 uges ledighed
- 2 ugers arbejde fulgt af 2 ugers ledighed.

Forkortelsen lægges med hele dage.

Alle grupper af medarbejdere, herunder tillidsrepræsentanter, sikkerhedsrepræsentanter, valgte med tillidshverv samt funktionærliggende medarbejdere indgår i arbejdsfordelingsordningen.

Hjemsendelsesperiode

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

Ansættelse og frigørelse

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

Ændringer og ophør

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

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

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

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

Hasteordre

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

Overarbejde

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

Afgrænsning

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

Afgrænsning/overarbejde

9. Arbejdsfordelingsordninger på én eller flere afdelinger af en virksomhed udelukker ikke nødvendigheden af og pligten til i givet fald at udføre overarbejde i andre afdelinger.

Uddannelse bør være drøftet før arbejdsfordelingen ansøges.

§ 17 Arbejde på deltid

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

Arbejdstidens længde

1. Den ugentlige arbejdstid for deltidsbeskæftigelse skal i normale uger være på mindst 8 timer og højst 30 timer. For medarbejdere, hvor deltidsarbejdet er underordnet den pågældende hovedaktivitet, f.eks. medarbejdere på efterløn og lignende, er der ingen nedre grænse for den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid.

Arbejdstidens længde og placering

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

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

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

Aflønning

3. Aflønning af deltidsbeskæftigede 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.

Søgnehellidage, fridage og feriefridage

4. De i [§ 72, stk. 2](#), anførte forskudsbeløb reduceres for de her omhandlede medarbejders vedkommende i samme forhold, som arbejdstiden er reduceret i forhold til den normale ugentlige arbejdstid.

Overarbejde

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

Sikring af fuldtidsbeskæftigede

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

Opsigelsesbestemmelser

7. De i [§ 93](#) anførte opsigelsesvarsler er ligeledes gældende for deltidsmedarbejdere.

Deltidsbeskæftigedes medlemskab

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

Kapitel 4 Overarbejde

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

Overarbejdets påbegyndelse

1. Overarbejde regnes fra arbejdstidens ophør til 3 timer derefter, indbefattet ½ times spisepause straks efter arbejdstidens ophør.

Spisepausen bortfalder, hvor overarbejdet kun skal strække sig over 1 time.

Natarbejde regnes fra 3 timer efter arbejdstidens ophør til arbejdstidens begyndelse med ½ times spisepause hver 4. time.

Nødvendigt overarbejde

2. Søn- og helligdagsarbejde samt over- og natarbejde skal medarbejderne være villige til at udføre, når dette er nødvendigt.

Som nødvendigt regnes:

Udstillingsarbejde, reparation af møller, butik-, kontor-, værksteds- og fabrikslokaler, der såfremt arbejdet blev udført i den normale arbejdstid, ville hindre andre arbejdere i at kunne arbejde.

Arbejde ved brønd- og kloakanlæg, broer og lignende, der såfremt arbejdet blev udført i den normale arbejdstid, ville lægge hindringer i vejen for den almindelige samfærdsel.

Arbejde ved afstivning af bygninger fremkaldt ved udgravning af nabogrunde eller lignende arbejder, der nødvendigvis må udføres for at forhindre ulykkestilfælde samt når særlige forhold foreligger.

Tilsvarende gælder vanskeligheder i forbindelse med overholdelse af forsvarlige fastlagte arbejdsplaner.

Anmærkning: Sidste afsnit kan ikke bringes i anvendelse overfor murere og murerarbejdsmænd.

§ 19 Tillæg for overarbejde

Overarbejdstillæg

1. Beordret overarbejde betales for de første 3 timer pr. dag med et tillæg på 50%. Efterfølgende timer betales med et tillæg af 100%.

Før arbejdstids begyndelse

2. Såfremt arbejdstiden påbegyndes 1 time før normal arbejdstid, betales der for denne time et tillæg på 50%. Udføres samme dag overarbejde, regnes natarbejde fra 2 timer efter normal arbejdstid.

Lørdagsarbejde

3. Overarbejde på lørdage, betales fra normal hverdagsarbejdstids begyndelse med 50% tillæg for de første 3 timer. For de efterfølgende timer betales med 100%.

Søn- og helligdagstillæg

4. Søn- og helligdagsarbejde samt natarbejde betales med et tillæg på 100%.

Mindst 4 timer

5. For overarbejde på lørdage samt søn- og helligdage betales for mindst 4 timer.

Personlig timeløn

6. Overarbejdstillægget beregnes af den personlige timeløn.

Spisetid fradrages ikke

7. I betaling for over- og natarbejde samt søn- og helligdagsarbejde fradrages ikke for spisetid.

Arbejdsfrie hverdage

8. Ved arbejde på arbejdsfrie hverdage regnes overarbejde fra normal arbejdstids begyndelse.

Kapitel 5 Lønforhold

§ 20 Minimalløn

Minimalløn

1. For medarbejdere over 18 år udgør minimallønnen fra begyndelsen af den lønningsuge hvori indgår:

Murerarbejdsmænd uanset alder er omfattet af minimallønssatsen:

Pr. 1. maj 2021 kr. 130,45

Pr. 1. januar 2022 kr. 132,95

Pr. 1. marts 2023 kr. 135,45

Akkordafsavnstillæg

2. Til medarbejdere over 18 år, betales et akkordafsavnstillæg.

Akkordafsavnstillægget, som tillægges minimallønnen, udgør fra begyndelsen af den lønningsuge hvori:

1. marts 2021, indgår med kr. 23,75 pr. time

1. marts 2023, indgår med kr. 24,00 pr. time

Murerarbejdsmænd uanset alder er omfattet af akkordafsavnstillæg.

Akkordafsavnstillægget betales ikke til følgende medarbejdere:

- Lærlinge / elever
- Ungarbejdere
- Forpraktikanter
- Medarbejdere på deltid
- Medarbejdere med senioraftale.

Organisationerne kan i særlige tilfælde aftale fravigelse af reglerne.

Værktøjsgodtgørelse

3. Murersvende:

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

Pr. 1. maj 2021 kr. 3,05

Pr. 1. januar 2022 kr. 3,10

Pr. 1. marts 2023 kr. 3,15

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.

Murerarbejdsmænd:

Virksomheden leverer det fornødne værktøj.

Værktøjet tilhører virksomheden.

Tagdækning

4. Ved tagdækningsarbejde betales der et tillæg pr.:

1. maj 2021 kr. 14,20 pr. time

1. januar 2022 kr. 14,45 pr. time

1. marts 2023..... kr. 14,70 pr. time

Satsen betales også ved akkordarbejde.

Tillægget anses for indeholdt i timelønnen, såfremt der er aftalt en højere timeløn end:

1. maj 2021 kr. 163,20

1. januar 2022 kr. 165,95

1. marts 2023..... kr. 168,70

Ungarbejdere og forpraktikanter

5. *Anmærkning: Ikke gældende for murere og murerarbejdsmænd.*

Med henblik på at øge interessen for – og tilgangen til bygge- og anlægsbranchen kan der ansættes ungarbejdere. Timelønnen udgør 40%, 50% og 70% af minimallønssatsen for voksne medarbejdere.

Timelønnen til ungarbejdere og forpraktikanter udgør fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. maj 2021 indgår:

15 år men ikke 16 år kr. 52,20

16 år men ikke 17 år kr. 65,20

17 år men ikke 18 år kr. 91,30

Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. januar 2022 indgår, udgør timelønnen:

15 år men ikke 16 år.....	kr. 53,20
16 år men ikke 17 år.....	kr. 66,45
17 år men ikke 18 år	kr. 93,05

Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2023 indgår, udgør timelønnen:

15 år men ikke 16 år.....	kr. 54,20
16 år men ikke 17 år.....	kr. 67,70
17 år men ikke 18 år.....	kr. 64,80

Vedrørende forpraktikanter henvises til [bilag L](#).

§ 21 Personlig timeløn

Forhandlingsparterne

1. Timelønnen for de dygtige eller mere betroede medarbejdere forhandles i hvert enkelt tilfælde mellem virksomheden eller dennes repræsentant og medarbejderne uden indblanding fra organisationernes eller deres medlemmers side.

Lønfastsættelse

2. 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.

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.

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.

Der udarbejdes efter ønske et referat over forhandlingerne.

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

Misforhold som helhed

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

Behandling af uoverensstemmelser

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

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.

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.

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

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

Aflønningsformer

5. Der kan ikke anvendes aflønningsformer, hvori der sker fradrag i forbindelse med lovligt forfald.

Begrænsning

6. Forhandling om timelønsændringer kan højst finde sted 1 gang pr. overenskomstår.

Som forhandling regnes kun aftaler, der udløser lønregulering.

§ 22 Ugesedler

Ugesedler

1. Lønningsugen følger kalenderugen.

Virksomheden kan forlange ugesedlerne udleveret hver fredag eftermiddag, dog kan dagsedler forlanges udleveret dagligt.

Såfremt virksomheden ikke har gjort skriftlig indsigelse senest på lønudbetalingsdagen, er ugesedlen godkendt.

Forudsætningen for at lønnen udbetales på udbetalingsdagen, er at ugesedlerne er afleveret ifølge virksomhedens skriftlige anvisning. Efterleves dette ikke gentagne gange kan lønudbetalingen udskydes til næste lønudbetaling, dog max. 14 dage.

Elektronisk indrapportering

2. Hvis virksomheden kræver, at medarbejderne skal indrapportere eksempelvis timer, ugesedler, dagsedler, eller andre dokumenter elektronisk i relation til ansættelsesforholdet i et lukket miljø, skal medarbejderne have en kopi af indrapporteringen, sendt til sin e-mail eller e-Boks.

Hvis medarbejderen stiller sit eget elektroniske udstyr til rådighed, træffes der lokalt aftale om betaling for dette.

§ 23 Lønudbetaling

Lønperiode

1. Lønningsperioden er 2 på hinanden følgende kalenderuger. Den normale lønudbetalingsdag er den først følgende torsdag. Kalenderugen går fra og med mandag til og med søndag.

Udbetaling

2. Udbetaling af samtlige forfaldne lønninger samt godtgørelser skal være tilendebragt inden arbejdstidens ophør.

Pengene skal på lønningsdagen være til rådighed uden omkostning for medarbejderne, som følge af bankens regler om valeurdag.

Månedsløn

3. Ved lokal enighed mellem virksomheden og medarbejderne, kan det skriftligt aftales, at lønudbetalingen finder sted hver måned.

Lønudbetalingen skal ske senest 5 bankdage efter lønperiodens afslutning.

Ønske om overgang (forskud) skal respekteres, både ved indførelsen af ordningen og ved nyansættelser.

Lønsedlen

4. Lønsedlerne skal så vidt muligt afspejle, hvilke overenskomstmæssige løndele den enkelte rubrik på lønsedlen kommer fra med henblik på, at der er klarhed over f.eks. omfanget af timelønsarbejde, overarbejde, akkordarbejde/-overskud, ferie- og søgnehelligdagsbetaling m.v.

Lønsedlen med specifikation af den udbetalte løn, samt meddelelse om lønoverførslen skal være medarbejderen i hænde senest på lønudbetalingsdagen.

Specifikation skal indeholde følgende oplysninger:

Virksomhedens CVR-nummer

Oplysninger om medarbejder

Antal timer:

- Timeløn

- Akkord

Akkordoverskud

Overarbejde

Løn under sygdom

Ferie- og søgnehelligdagsopsparing

Kørselsgodtgørelse

ATP

Pension

Godtgørelse for 1. og 2. ledighedsdag

Løn, feriepenge, SH, arbejdsgiverpension og medarbejderpension skal være opgjort for perioden og år til dato.

Elektroniske lønsedler

5. 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.

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.

Lønudbetaling ved fratrædelse

6. Fratrædende medarbejderes tilgodehavende løn udbetales den først følgende normale lønudbetalingsdag.

Ferielukning

7. Når en virksomhed holder kollektiv ferielukning, forlænges samtlige de i overenskomsten fastsatte tidsfrister et tilsvarende antal dage.

Såfremt det formelle lønudbetalingstidspunkt falder i en ferie, foretages lønudbetalingen førstkommande normale lønningssdag efter ferien.

Efter ønske kan der udbetales acontobeløb.

§ 24 Sikkerhed for løn

Fagligt Fælles Forbund skal i ethvert tvivlsomt tilfælde have ret til hos virksomheden at forlange sikkerhed for arbejdslønnen.

Dersom medarbejderne ikke i rette tid og på rette sted modtager deres uomtvistelige tilgodehavende, har de ingen pligt til at fortsætte arbejdet.

Hvis medarbejderne vælger at nedlægge arbejdet, skal Dansk Håndværk omgående underrettes af Fagligt Fælles Forbund eller den lokale afdeling, når de får kendskab hertil.

§ 25 Rejsegodtgørelse

Egen befordring

1. Arbejdsplads i provinsen

For arbejde, der udføres i en afstand fra 10 km til og med 35 km fra medarbejderens bopæl, betales pr. dag, medarbejderen er mødt på arbejdspladsen, i kørselsgodtgørelse pr. påbegyndt km pr. vej (hen- og hjemkørsel).

	2021	2022	2023
Kørselsgodtgørelse	kr. 1,90		

Arbejdsplads i Hovedstadsområdet

For arbejde, der udføres i en afstand fra 5 km til og med 35 km fra medarbejderens bopæl, betales pr. dag, medarbejderen er mødt på arbejdspladsen, i kørselsgodtgørelse pr. påbegyndt km pr. vej (hen- og hjemkørsel).

	2021	2022	2023
Kørselsgodtgørelse	kr. 1,90		

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

Frizone

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

Kørsel i virksomhedens transportmiddel

2. I de tilfælde, hvor virksomheden vederlagsfrit stiller transportmiddel til rådighed, ydes ingen kørselsgodtgørelse.

Fælles bestemmelser for stk. 1 og 2.

3. For afstande over 35 km akkorderes jf. gældende bestemmelser.

Afstande regnes ad nærmeste farbare vej.

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

Ingen kørselsgodtgørelse

4. *Anmærkning: Ikke gældende for murer og murerarbejdsmænd.*

Kørselsgodtgørelse betales ikke, når medarbejderne er ansat til, eller efter aftale fast beskæftiget på værksted, servicearbejde i en virksomhed eller institution, eller har udgangspunkt fra virksomhedens adresse/værksted.

§ 26 Overnatning

Anvendelsesområde

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

Kost og logi

2. Medarbejdere og virksomheden kan ved skriftlig lokalaftale i stedet for bestemmelsen i stk. 1 aftale at virksomheden udbetaler diæter efter statens takster og regler vedrørende skattefri godtgørelse, der p.t. udgør:

	2021	2022	2023
Kost	kr. 399,00		
Logi	kr. 228,00		

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

Medarbejder og virksomheden kan ved skriftlig lokalaftale i stedet for bestemmelsen i stk. 1 og 2 aftale at virksomheden sørger for kost og logi.

Udepenge

3. Virksomheden skal i alle tilfælde, hvor overnatning finder sted, betale udepenge til småfornødenheder med den til enhver tid gældende sats efter statens takster og regler vedrørende skattefri godtgørelse pt. udgør:

	2021	2022	2023
Småfornødenheder	kr. 133,00		

Fortolkning af ”eller lignende”

4. Parterne er enige om, at ved begrebet ”eller lignende” forstås:
- a. Motel
 - b. Ferielejlighed/lejlighed
 - c. Sommerhus
 - d. Vandrehjem
 - e. Boligcontainer/campingvogn med toilet/bad/køkken faciliteter.

Punkterne 4a til 4e er under forudsætning af:

- At hver enkelt medarbejder overnatter i et soverum for sig selv
- At der i forbindelse med opstilling af boligcontainere etableres fælles opholdsområde
- At ved overnatning på byggepladsen eller på tilstødende arealer til byggepladsen skal beboelsesområdet være adskilt fra byggepladsen, og velfærdsforanstaltningerne som beskrevet i [§ 27](#) kan ikke indgå i beboelsesområdet. At virksomheden betaler for rengøring mindst 1 gang pr. uge.
- At opstillingen foregår under iagttagelse af myndighedernes godkendelse
- At reglerne kan fagretligt behandles.

Transportgodtgørelse ved overnatning

5. Transportgodtgørelsen fra medarbejdernes opholdssted og til arbejdspladsen betales i henhold til [§ 25](#).

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

§ 27 Skurforhold

Velfærdsforanstaltninger gennemføres i henhold til de til enhver tid gældende bekendtgørelser, som indgår i nærværende overenskomstforhold, for tiden:

- "Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse nr. 1516 af 16. december 2010 om indretning af byggepladser og lignende arbejdssteder med senere ændringer, se [bilag G](#) og
- AT bekendtgørelse nr. 779 af 28. maj 2020 om indretning af skurvogne og lignende, se [bilag I](#).

Rådgivning

1. Ved uenighed om, hvorvidt velfærdsforanstaltningerne er overholdt, har medarbejderne ret til, gennem deres lokale organisation, at begære et orienteringsmøde afholdt.

Orienteringsmødet afholdes inden for en frist af 5 arbejdsdage, efter begæring herom er modtaget, medmindre andet aftales.

På orienteringsmødet deltager en repræsentant fra virksomheden og en repræsentant fra forbundets lokale afdeling.

På orienteringsmødet gennemgås gældende bekendtgørelse om velfærdsforanstaltninger og evt. mangler, på de anviste velfærdsforanstaltninger føres til referat.

Rådgivningen ikke efterlevet

2. Såfremt velfærdsforanstaltninger ikke er opfyldt efter rådgivningsperiodens udløb, afholdes der mæglingssmøde hurtigst muligt og senest 5 arbejdsdage efter begæring er fremsat til Dansk Håndværk.

På mæglingssmødet deltager en repræsentant fra hver organisation samt de medarbejdere, der deltog i orienteringsmødet.

Hvis der på mæglingssmødet ikke opnås enighed, kan sagen videreføres efter de fagretslige regler i [Kapitel 16](#).

Erstatning

3. Er velfærdsforanstaltningerne ikke i orden 5 arbejdsdage (rådgivningsperiode) efter, at orienteringsmødet blev afholdt, kan medarbejderne kræve en erstatning.

Erstatningens størrelse er på kr. 48,00 pr. medarbejder pr. dag, fra det tidspunkt, forholdene skriftligt er påtalt og indtil forholdene er bragt i orden.

Der kan dog kun kræves erstatning, såfremt manglerne medfører en forringelse af betydning for brugsværdien.

Virksomheder der tidligere har modtaget rådgivning

4. Virksomheder der tidligere har modtaget rådgivning, jf. stk. 1, og som inden for 12 måneder efter rådgivningen er givet, igen overtræder bekendtgørelsen om velfærdsforanstaltninger, skal betale erstatning, jf. stk. 3 - uden en ny rådgivningsperiode - fra det tidspunkt, velfærdsforanstaltningerne ikke opfyldte bekendtgørelsen og indtil forholdene er bragt i orden.

§ 28 Smudstillæg

Ved særligt tilsmudset arbejde ved gamle tage, - skorsten, - kældere, - fabrikslokaler, og ved tjære- og karbolineumsarbejde, rydning af brandtomt, brandskader samt imprægnering eller andet i tilsvarende grad tilsmudsede arbejder, betales et tillæg pr. time:

Pr. 1. maj 2021 kr. 14,20

Pr. 1. januar 2022 kr. 14,45

Pr. 1. marts 2023 kr. 14,70

Satserne betales også ved akkordarbejde.

§ 29 Betaling for ventetid

Materiemangel

Anmærkning: Ikke gældende for murere og murerarbejdsmænd.

1. Må en medarbejder vente på materialer, beslag eller lignende, skal virksomheden, dersom intet andet arbejde anvises medarbejderen, betales ventetiden med minimallønssatsen jf. § 20, stk. 1.

Dog skal medarbejderen skriftligt give virksomheden 24 timers frist (lør-, søn- og helligdags timer medregnes ikke i tidsfristen) til at skaffe de manglende materialer til veje. Ventetiden skal opgøres

hver uge. Sker dette ikke, er fordringen bortfaldet. Betalingen for ventetiden udbetales førstkommande lønudbetalingsdag.

Vejrligsstop

2. I tilfælde, hvor arbejdet på grund af vejrliget må indstilles eller ikke kan påbegyndes ved normal arbejdstids begyndelse, er medarbejderne forpligtet til at forblive på arbejdsstedet, medmindre andet aftales.

Medarbejderne skal i forbindelse med vejrligstop, kontakte virksomheden.

Anvisning af andet arbejde

- 2.1. I perioden, indtil vejret bedres, kan virksomheden anvise andet arbejde, og medarbejderne må ikke vægre sig med at udføre et sådant arbejde, indtil det afbrudte arbejde kan genoptages.

Ventepenge

- 2.2. Såfremt det ikke er muligt at anvise andet arbejde, betales ventetiden med minimallønssatsen jf. [§ 20, stk. 1](#).

Anmærkning: Murerarbejdsmænd i Hovedstadsområdet, bibeholder retten til den aftalte timeløn jf. gældende praksis for betaling af ventetid.

Hjemsendelse

- 2.3. Kan andet arbejde ikke anvises, har virksomheden ret til at hjemsende medarbejdere, der ikke kan beskæftiges.

§ 30 Værktøj

Brand- og tyveriforsikring

1. Virksomheden dækker ved brand eller tyveri af medarbejderens, på arbejdspladsen eller i firmabil opbevaret værktøj, dog max. 6.000,00 kr., såfremt værktøjet er opbevaret i aflåst rum, container eller lignende.

Der dækkes kun såfremt, der er synligt tegn på indbrud og indgivet politianmeldelse.

Ved dækning fra forsikring kan der ikke forekomme dobbelt dækning.

Fællesværktøj

2. Hvor fællesværktøj eller el- eller luftværktøj benyttes, kan virksomheden, når værktøjet udleveres, forlange en underskrift af medarbejderen/medarbejderne for det udleverede værktøj og medarbejderen/medarbejderne har pligt til efter endt brug eller ved arbejdstids ophør, at anbringe dette på et af virksomheden anvist sted.

Ansvar

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

Afstand til opbevaringssted

4. Afstanden mellem benyttelsesstedet og opbevaringsstedet må af nærmeste gangbare vej højst udgøre 100 meter.

Kapitel 6 Akkord

Organisationerne er enige om, at Kapitel 6 (Tømrer- og Snedkerarbejde), 6 A (Murer- og Murerarbejdsmandsarbejde) og 6 B (Bygge- og Anlægsarbejde) for akkordarbejde er ligestillet i overenskomstperioden. Ved fællesakkord skal der ved lokal enighed aftales hvilken akkordregel, der er gældende for akkordaftaler.

De tilhørende prislister skal respekteres inden for forskellige fagområder.

For akkordarbejde betales i overensstemmelse med de bilag I, til enhver tid gældende prislister, samt tilhørende bestemmelser, herunder ændringer og tilføjelser som efterfølgende aftales.

Tømrer- og Snedkerarbejde (§ 31 til § 39)

§ 31 Akkordgrundlag

Akkordarbejde

1. Såfremt en af parterne ønsker det, udføres alt nyt arbejde i akkord og betales efter de til enhver tid mellem Dansk Håndværk og Fagligt Fælles Forbund gældende prislister samt tilhørende bestemmelser.

Glarmesterarbejde

2. Den mellem Dansk Håndværk og Fagligt Fælles Forbund aftalte prislister med tillæg anvendes for udførelse af glarmesterarbejde.

Alt nyt bygningsarbejde, hvor akkordprisen inkl. alle tillæg overstiger 400,00 kr., udføres i akkord og betales efter prislister.

Undtaget fra prislister er inventararbejde (forretningslokaler, banker o.lign.) samt møbelarbejde og industrielt værkstedsarbejde.

I sådanne forhold samt i alle øvrige forhold er overenskomsten mellem Dansk Håndværk og Fagligt Fælles Forbund gældende.

Gulvlæggerarbejde

3. Den mellem Dansk Håndværk og Fagligt Fælles Forbund gældende priskurant med tilhørende bestemmelser for udførelse af gulvlæggerarbejde anvendes.

Undtaget fra priskuranten er gulvlæggerarbejde som er omfattet af prislisten mellem Dansk Håndværk og Fagligt Fælles Forbund.

I alle øvrige forhold er overenskomsten mellem Dansk Håndværk og Fagligt Fælles Forbund gældende.

§ 32 Indgåelse af akkord

Tildeling

1. Akkordens omfang fastlægges skriftligt, og underskrives af begge parter, før arbejdet påbegyndes, såfremt en af parterne ønsker dette. På tildelingen henvises, så vidt muligt til daterede udleverede tegninger og beskrivelser.

En eventuel uenighed om en tildeling, kan fagretlig behandles, men påvirker ikke parternes ret til at arbejde på akkord.

Møder pålagt

2. Sikkerhedsarbejde og deltagelse i byggemøder, pålagt af virksomheden betales med akkordfortjenesten.

Opmålte akkordregnskaber

3. Det er parternes ret løbende under arbejdets gang, eller ved arbejdets afslutning at lade den samlede mængde af arbejde opmåle efter gældende prislister.

Akkordregnskabet skal indeholde oplysninger om prislestens positionsnumre, mængde og pris.

Afleverede akkordregnskaber skal være underskrevet og forsynet med afleveringsdato.

Modtageren skal kvittere for modtagelsen af regnskaberne.

Hvis der mellem parterne er udvekslet regnskaber baseret på organisationernes prislister, eller kritik heraf, betragtes arbejdet som værende udført i akkord.

Akkordaftaler som bygger på standardpriser eller slumpakkorder m.v.

4. Såfremt en af parterne ønsker at indgå en akkordaftale som bygger på standardpriser eller en slumpakkord, fremsættes forslag hertil - baseret på akkordregnskaber udarbejdet med baggrund i organisationernes prislister og/eller akkorderingsforslag - skriftligt til modparten, inden halvdelen af arbejdet, der forhandles om, er udført. Hvis parterne inden halvdelen af arbejdet er udført, ikke har fremsat forslag til standardpris eller slumpakkord udføres arbejdet ikke i akkord efter indholdet i stk. 3. Modparten kvitterer for modtagelsen og skal i løbet af 10 arbejdsdage svare skriftligt på forslaget.

Modtagelsesdagen regnes ikke med i ovennævnte tidsfrist.

Herefter forhandles forslag og svar mellem parterne. Svares der ikke inden for den nævnte frist, er forslaget gældende.

Akkordaftale om en standardpris eller slumpakkord skal for at være gældende, være skriftligt, og underskrevet af begge parter.

Opnås der ikke enighed, afgøres uoverensstemmelsen i henhold til Regler for behandling af faglig Strid.

Hvis der mellem virksomheden og medarbejderne opstår uenighed, når parterne har udvekslet akkordforslag, som bygger på standardpriser eller slumpakkorder m.v. skal der ved mægling mellem parterne fremlægges et regnskab baseret på prislisterne, udarbejdet af medarbejdersiden og virksomhedens beregningsgrundlag, som lægges til grund for løsning af striden.

Akkordering

5. Hvis en af parterne ønsker det, kan der for akkordarbejde, som ikke kan udledes af de mellem organisationerne aftalte prislister, indgås akkorderingsaftale.

Forslag herom fremsættes skriftligt til modparten, under arbejdets gang, der i løbet af 5 arbejdsdage skal svare skriftligt på forslaget, hvorefter forslag og svar forhandles mellem parterne. Parterne er pligtige til at kvittere for modtagelsen. Svares der ikke inden for de nævnte 5 arbejdsdage, betragtes forslaget som godkendt. Modtagelsesdagen regnes ikke med i ovennævnte tidsfrist.

Opnås der ikke enighed, afgøres uoverensstemmelsen i henhold til Regler for behandling af faglig Strid.

Begæring herom skal ske inden 2 måneder efter, at modparten har modtaget kravet.

Hvis der mellem parterne er udvekslet akkorderingsedler, eller kritik heraf, betragtes arbejdet som værende udført i akkord.

Lokalaftaler

6. Ved akkordarbejde kan der, for arbejde der helt eller delvist ikke kan udledes af de mellem organisationerne aftalte prislister, indgås en lokalaftale mellem virksomheden og medarbejderne.

En lokalaftale skal for at være gældende, være skriftlig, og underskrevet af begge parter.

Parterne som har indgået aftalen kan gensidigt opsig lokalaftalen med et varsel på 3 måneder.

Skriftlige meddelelser

7. Når en besked til et arbejdshold vedrørende arbejdsforholdene er givet skriftligt til tillidsrepræsentanten/medarbejderens repræsentant, betragtes den dermed som værende bragt til arbejdsholdets kundskab. Tillidsrepræsentanten/medarbejderens repræsentant er forpligtet til at give beskeden videre til arbejdsholdet.

Reparationsarbejder

8. Det er en forudsætning, at adgang til akkord ikke lægger hindringer i vejen for reparationsarbejders udførelse på sædvanlig måde, og medarbejdere, der arbejder i akkord, kan ikke vægre sig ved at afbryde akkorden for at udføre reparationsarbejde.

Man bør dog tage rimelige hensyn til, at det ikke altid bliver de samme medarbejdere, der tages ud af akkorden.

Lønssystemer

9. Produktivitetsfremmende lønssystemer kan gennemføres, når virksomheden og medarbejderne er enige herom, og dette er godkendt af organisationerne.

Ikke præstationsafhængig løn

10. Der kan mellem en virksomhed og medarbejder indgås en aftale om at arbejdet udføres på en ikke præstationsafhængig løn.

Særligt for tømrer- og snedkerarbejde

Prislistetillæg til Tømrer- og Snedkerprislisten

11. Prislistetillæg udgør fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:

- 1. maj 2021 tillægges 2,1%
- 1. januar 2022 tillægges 2,1%
- 1. marts 2023 tillægges

Zonetillæg

12. Zonetillæg er gældende i Hovedstadsområdet. Zonetillægget udgør 3%.

Der betales zonetillæg til:

Afsnit 1, 2, 5, 7, 8 og 10.

Der betales ikke zonetillæg til:

Afsnit 3, 4, 6, 9 og 10 gruppe 5 og 6.

Når der benyttes punkter i afsnit 10, til arbejde efter afsnit 3, 4, 6, 9 og 10 gruppe 5 og 6, tilkommer disse punkter ikke zonetillæg.

Andre forudsætninger end prislisten

13. Hvor der ved akkordarbejde fremstilles væg-, og/eller tagkassetter eller lignende konstruktioner under andre forudsætninger end beskrevet i prislisternes generelle bestemmelser og særlige bestemmelser, aftaler de lokale parter, forud for arbejdets begyndelse fradragets størrelse i hvert enkelt tilfælde efter besigtigelse af forholdene på arbejdspladsen.

En forudsætning for at der skal ydes fradrag er, at der stilles hjælpemidler til rådighed, som er anderledes end de hjælpemidler der stilles til rådighed på en byggeplads.

§ 33 Akkordforhold

Bindende aftaler

1. En akkord mellem virksomheden og medarbejderne er gensidigt bindende.

Afskedigelse af medarbejder i akkord

2. En virksomhed kan ikke uden påviselig grund afskedige medarbejderne, før arbejdet er fuldført. Sker dette, skal medarbejderne have akkordbeløbet fuldt udbetalt.

Bortgang i akkord

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

Kritik af arbejdet ved bortgang i akkord

4. For det arbejde der ved bortgangen i akkorden, ikke overtages af tilbageværende medarbejder i akkorden, og som ikke er kritiseret efter [§ 37, stk. 1, 2 og 3](#), har virksomheden ret til at kritisere efter bestemmelsen i [§ 37, stk. 4](#).

Akkord i underskud

5. Virksomheden har ret til at afregne akkorden, såfremt virksomheden har dokumenteret, at på opgørelsestidspunktet er medarbejdernes indtjening pr. time mindre end minimallønnen. Herefter er parterne frigjort.

Akkordens afslutning

6. Såfremt ikke andet aftales, ophører ansættelsesforholdet, uden opsigelsesvarsel, når akkorden er afsluttet.

Op- og nedmanding af akkord

7. Virksomheden eller dennes repræsentant kan, når det skønnes nødvendigt eller hensigtsmæssigt, forøge eller reducere antallet af øvrige i akkorden beskæftigede medarbejdere.

Tillidsrepræsentanten/medarbejderens repræsentant kan ikke selvstændigt antage eller afskedige, men har påtaleret, hvis han mener, at der sættes for mange eller for få medarbejdere på akkorden.

Hvis enighed ikke opnås, kan spørgsmålet fagretlig behandles ved mæglingsmøde afholdt senest 5 arbejdsdage efter modtagelse af mæglingsbegæring.

§ 34 Akkordudbetaling og -forskud

Akkordudbetaling

1. Under forudsætning af at beløbet er tjent, fastsættes udbetalingen i akkord til pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:
1. maj 2021 kr. 149,00
1. januar 2022..... kr. 151,50
1. marts 2023 kr. 154,00

Forskud

2. Medarbejderne er berettiget til hver lønningsdag at få indtil 85% af det bevisligt fortjente akkordoverskud udbetalt.
Begæring om forskud på akkorden må være fremsendt 5 arbejdsdage før lønningsdagen.
Der udbetales ikke forskud på akkorder, hvis varighed er mindre end 3 uger.

§ 35 Opgørelse af akkorder

Akkordopgørelse

- 1 Akkordopgørelser skal indeholde den aftalte akkordsum, opgørelse over akkorderinger, opgørelse over timeforbrug og udbetalte acontobeløb samt være forsynet med fordeling pr. medarbejder.
Akkordopgørelsen underskrives og dateres med indleveringsdato af den medarbejder, der har deltaget i akkorden. Underskrift og indlevering kan dog ved fuldmagt overdrages til anden person.
Akkordopgørelser skal være virksomheden i hænde senest 15 arbejdsdage, efter akkorden er afsluttet. Overholdes indleveringsfristen ikke, er krav om akkordafregning for sent fremsendt.

Kritik af regnskaber/Akkordopgørelser

2. Kritik af indleveret akkordregnskab/akkordopgørelser, skal være afleveret senest 10 arbejdsdage efter akkordregnskabets/akkordopgørelsens modtagelse.

Kritikken skal være skriftlig og indeholde en specifikation over de posteringer, der kritiseres, og skal udvise det beløb, der er til udbetaling. Kritikken rettes til akkordholderen, der har underskrevet akkordregnskabet/akkordopgørelsen.

Kritikfristerne er også gældende for akkordregnskaber/akkordopgørelser udarbejdet af virksomheden.

Udbetaling af akkordoverskud hvorom der er enighed

3. Udbetaling af overskud, hvorom der er enighed, skal finde sted førstkommande lønudbetalingsdag efter den uge, hvori kritikfristen udløber.

Akkordoverskud hvorom der er uenighed

4. Er der uoverensstemmelse om akkordregnskabet/akkordopgørelsens rigtighed henvises de omstridte poster til afgørelse efter Kapitel 16. Skriftlig begæring herom skal ske inden 2 måneder efter, at akkordregnskabet/akkordopgørelsen blev afleveret.

Overholdes fristen ikke, er akkordregnskabet/akkordopgørelsen betalbart efter virksomhedens kritik.

§ 36 Anbefalet brev/afleveringsattest eller elektronisk aflevering

Anbefalet skrivelse/afleveringsattest

1. Kan et forslag til akkordregnskab, en akkordaftale, en akkordringsseddel, eller en akkordopgørelse eller kritik af disse ikke afleveres personligt, kan det ske ved anbefalet skrivelse/afleveringsattest, afsendt indenfor de ovennævnte frister.

Poststemplets dato er gældende.

Overholdes kritikfristen ikke, er kravet betalbart efter pålydende.

Elektronisk aflevering, e-mail, sms eller lignende

2. Ved fremsendelse af elektroniske oplysninger, betragtes disse som modtaget, når modtageren har fremsendt elektronisk kvittering til afsenderen.

Såfremt at denne kvittering ikke modtages, skal oplysningerne fremsendes efter stk. 1 for at kritikfristerne er gældende.

§ 37 Kritik af arbejdet i akkord

1. Virksomheden kan kritisere arbejdet under arbejdets gang.
2. Såfremt medarbejderen under igangværende akkord skriftligt afleverer hele eller dele af den tildelte akkord til virksomheden, skal virksomheden senest 10 arbejdsdage herefter kritisere arbejdet.
3. Såfremt der ikke er aftalt at ansættelsesforholdet fortsætter, skal medarbejderen senest 2 arbejdsdage forud for akkordens afslutning, advisere virksomheden om tidspunkt for akkordens afslutning, så parterne kan aftale tidspunkt for kritik/gennemgang af det udførte arbejde. Virksomhedens mulighed for kritik af akkordarbejdet ophører derved når ansættelsesforholdet er ophørt.
4. Hvis ikke akkordarbejdet er kritiseret af virksomheden efter stk. 1, 2 eller 3, skal virksomheden senest 10 dage efter aflevering af ugesedlerne hvori de sidste akkordtimer indgår, aflevere kritik af arbejdet.
5. I alle tilfælde skal virksomhedens kritik være skriftlig, og afleveres til akkordholderen/tillidsrepræsentanten.

§ 38 Elevers deltagelse i akkord

Akkordopgørelse

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

Elevers deltagelse

Når elever deltager i medarbejdernes akkord fradrages, i medarbejdernes akkordopgørelse, elevens timeløn samt følgende beløb pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:

1. maj 2021

1. lønperiode, variabel	kr. 2,00, i alt pr. time	kr. 71,15
2. lønperiode, 52 uger	kr. 6,00, i alt pr. time	kr. 89,50
3. lønperiode, 52 uger	kr. 11,00, i alt pr. time	kr. 106,15
4. lønperiode, 52 uger	kr. 18,00, i alt pr. time	kr. 132,85

1. januar 2022

1. lønperiode, variabel	kr. 2,00, i alt pr. time	kr. 72,30
2. lønperiode, 52 uger	kr. 6,00, i alt pr. time	kr. 90,95
3. lønperiode, 52 uger	kr. 11,00, i alt pr. time	kr. 107,75
4. lønperiode, 52 uger	kr. 18,00, i alt pr. time	kr. 134,80

1. marts 2023

1. lønperiode, variabel	kr. 2,00, i alt pr. time	kr.
2. lønperiode, 52 uger	kr. 6,00, i alt pr. time	kr.
3. lønperiode, 52 uger	kr. 11,00, i alt pr. time	kr.
4. lønperiode, 52 uger	kr. 18,00, i alt pr. time	kr.

Voksenelevs deltagelse

2. Hvor vokselever deltager i medarbejdernes akkorder, træffes lokalt aftale om deres udbetalingers modregning, der dog maksimalt kan udgøre fagets minimalløn.

Akkord

3. Elever har ikke en selvstændig akkordret.

Tillæg af akkordoverskud

4. Når øvrige medarbejdere yder elever og vokselever akkordoverskud, tillægger virksomheden den til beløbet svarende feriegodtgørelse og SH-betaling samt pension, forudsat at eleven opfylder ancienniteten.

§ 39 Nye materialer

1. Til fastsættelse af priser for nye materialer, der fremkommer, eller materialer, der søges anvendt som erstatningsmaterialer i byggesektoren, eller ved ændring af de hidtil anvendte konstruktioner eller arbejdsformer, nedsættes et paritetisk sammensat udvalg af Dansk Håndværk og Fagligt Fælles Forbund.
2. Udvalget skal, når en af parterne fremsætter ønske herom, optage forhandling til fastsættelse af priser for nævnte materialer.

Udvalgets afgørelse indføres i prisfortegnelsen, såfremt organisationerne er enige herom.

Hvis organisationerne er enige derom, kan udvalget i øvrigt eventuelt optage forhandling om ændring af bestående prisfortegnelsespriser.

Sådanne eventuelle ændringer skal, for at kunne få gyldighed, godkendes af organisationernes kompetente forsamlinger.

Kapitel 6 A Akkord

Murer- og murerarbejdsmandsarbejde (§ 40 til § 50)

§ 40 Akkordforhold

Akkord

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

Hvis ombyggnings- og reparationsarbejde har et så stort omfang, at arbejdet kan udføres i akkord, kan dette ske i henhold til priskuranten, hvis der er enighed mellem arbejdsgiver og arbejdstager.

De i priskuranten anførte priser er for veludført arbejde.

Det er en forudsætning, at der leveres velegnede materialer.

Før arbejdet begynder, skal arbejdsgiveren eller dennes repræsentant, hvor det er muligt, konferere med akkordindehaveren om arbejdspladsens indretning, arbejdets tilrettelæggelse samt betalingsformen.

I Hovedstadsområdet (se § 1) er den bestående Priskurant mellem Dansk Håndværk og Fagligt Fælles Forbund Murer- og Murerarbejdsmands gruppe gældende.

Virksomheden kan – når det skønnes nødvendigt eller hensigtsmæssigt – foretage op- eller nedmanding i akkord.

Op- eller nedmanding bør forinden konfereres med akkordholderen.

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

For murerarbejdsmand i hele landet gælder Priskurant for murerarbejdsmandsarbejde 2006 med undtagelse af København og Frederiksberg kommuner.

Arbejdstimer

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

Ret og pligt

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

Akkordomfang

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

Priskurantens afsnit eller delafsnit ved opførelse af f.eks. store bygninger eller et planlagt og påbegyndt større antal parcelhuse er som udgangspunkt en samlet akkord, medmindre andet er aftalt. Ved en samlet akkord forstås det arbejde, der er omfattet af det tilsvarende afsnit eller delafsnit.

Fællesakkord

5. Arbejdet udføres i fællesakkord, når arbejdsgiver, murersvende og murerarbejdsmænd er enige herom.

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

§ 41 Akkordforskud

Når der arbejdes i akkord, er virksomheden kun forpligtet til at udbetale den efter akkordpriserne indtjente løn, men skal dog i tilfælde, hvor det formodes, at den fulde udbetaling ikke er tjent, straks foretage opmåling og opgørelse af arbejdet, og denne skal foreligge på lønningsdagen.

Hos virksomheder, hvor der er indført 2-ugers lønningsperiode, kan medarbejderne kræve udbetalt forskud for udført arbejde hver

lønningsdag på op til 85% af akkordsummen, når begæring herom er fremsat som nedenfor nævnt.

Ved akkorder af længere varighed kan arbejderne hver 6. uge kræve udbetalt et forskud der inkl. udbetalingen i alt andrager 90% af akkordsummen for det udførte arbejde.

Begæring om forskud må dog være fremsat 5 arbejdsdage før udbetalingen, der forfalder på en lønningsdag.

§ 42 Underskud i akkorden

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.

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.

§ 43 Afbrydelse af akkord/reparationsarbejde

Afbrydelse af arbejdet

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

Medarbejderne må ikke vægre sig mod at udføre andet arbejde, indtil det afbrudte akkordarbejde kan fortsættes.

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

Hvis arbejdsgiveren ikke anviser andet arbejde, og medarbejderne kræver erstatning for den tabte arbejdstid, har medarbejderne ret til at kræve sagen fagretligt behandlet, jf. Kapitel 16.

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.

Hovedstadsområdet

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.

Provinsen - Ventetid

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

Er arbejdsgiveren 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.

Murerarbejdsmændene i Hovedstadsområdet ([se § 1](#)) beholder efter gældende praksis retten til den aftalte timeløn.

Krav om erstatning

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

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

§ 44 Udbetaling af akkord

Ved akkordopgørelser fradrages acontoudbetalinger og andre forskudsbetalinger.

Forskudsudbetaling

1. Forskudsudbetalingen på akkordarbejde aftales særskilt mellem medarbejder og virksomheden, dog udbetales mindst minimallønsatsen tillagt akkordafsvinstillæg.

1. maj 2021 kr. 154,20

1. januar 2022..... kr. 156,70

1. marts 2023..... kr. 159,20

Møder pålagt

2. Sikkerhedsarbejde og deltagelse i byggemøder, pålagt af virksomheden betales med akkordfortjenesten.

§ 45 Akkorderingskrav

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.

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

For medarbejdernes vedkommende skal akkorderingsaftalen underskrives af akkordindehaveren, og - hvis det er muligt - af en af deltagerne i den omhandlede akkord. Underskrifterne er bindende for alle de i akkorden deltagende medarbejdere, uanset om de har deltaget i arbejdet fra akkorderings-/akkordaftalen er indgået eller fra et senere tidspunkt.

Virksomheden og medarbejderne kan tilstræbe, at også ombygnings- og reparationsarbejde i så stor udstrækning som muligt udføres i akkord til en mellem parterne akkorderet betaling med priskuranten som retningsgivende.

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.

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

Sker dette ikke, betragtes medarbejdernes krav som godkendt.

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

Sker dette ikke, betragtes arbejdsgiverens tilbud som godkendt.

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

Hvis et firma har bekendtgjort samlet ferielukning, forlænges tidsfristerne med feriens længde.

§ 46 Opmåling - Provinsen

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.

§ 47 Regnskab over akkordarbejde

Regnskab over akkordarbejde skal dateret og underskrevet være afleveret til virksomheden eller dennes repræsentant senest 25 arbejdsdage efter, at akkorden er fuldført.

Murerarbejds mænd

1. For procentarbejders vedkommende er fristen dog 15 arbejdsdage efter, at svendenes regnskab foreligger.

Kritikfrister

2. Hvis regnskabet ikke godkendes, skal arbejdsgiveren afgive skriftlig kritik over de poster på regnskabet, der ikke kan godkendes, senest ved normal arbejdstids ophør på den 10. arbejdsdag efter regnskabets aflevering.

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

For så vidt det kritiserede regnskab ikke kan afleveres til akkordindehaveren inden ovennævnte frist, anses kritikfristen dog som overholdt, når kritikken er afgivet til postbesørgelse senest på den

10. arbejdsdag. Såfremt akkordindehaverens adresse er virksomheden ubekendt, kan kritikken fremsendes til den lokale 3F-afdeling inden for ovennævnte frist.

Hvis arbejdsgiverens kritik ikke kan anerkendes, skal uoverensstemmelserne være afleveret til mægling senest 12 arbejdsdage efter, at arbejdsgiverens kritik er afgivet. Sker dette ikke, betragtes arbejdsgiverens kritik som godkendt.

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

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

Såfremt arbejdsgiveren i henhold til feriereglerne etablerer samlet ferie, forlænges ovennævnte kritikfrist med feriedagenes antal, hvis regnskabet ikke afleveres senest 5 dage før første feriedag.

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.

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.

§ 48 Udlevering af faglige voldgiftskendelser

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

§ 49 Arbejdsgiverens deltagelse i akkord

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

§ 50 Elevers deltagelse i akkord

Elevers deltagelse i akkord

1. Når elever deltager i svendenes akkord, skal der ved akkordopgørelser fradrages det beløb pr. elevtime, der er fastsat i den til enhver tid gældende overenskomst mellem Dansk Håndværk og Fagligt Fælles Forbund, Murer- og Murerarbejdsmandsgruppen om elevlønninger m.v.:

Murer

1. januar 2021

1. lønperiode, variabel	kr. 1,00, i alt pr. time	kr. 76,50
2. lønperiode, 52 uger	kr. 4,00, i alt pr. time	kr. 95,80
3. lønperiode, 52 uger	kr. 6,00, i alt pr. time	kr. 108,80
4. lønperiode, 52 uger	kr. 8,00, i alt pr. time	kr. 129,15

1. marts 2022

1. lønperiode, variabel	kr. 1,00, i alt pr. time	kr. 77,80
2. lønperiode, 52 uger	kr. 4,00, i alt pr. time	kr. 97,35
3. lønperiode, 52 uger	kr. 6,00, i alt pr. time	kr. 110,55
4. lønperiode, 52 uger	kr. 8,00, i alt pr. time	kr. 131,25

2023

1. lønperiode, variabel	kr. 1,00, i alt pr. time	kr.
2. lønperiode, 52 uger	kr. 4,00, i alt pr. time	kr.
3. lønperiode, 52 uger	kr. 6,00, i alt pr. time	kr.
4. lønperiode, 52 uger	kr. 8,00, i alt pr. time	kr.

Tillæg af akkordoverskud

2. Når øvrige medarbejdere yder elever og voksenelever akkordoverskud, tillægger virksomheden den til beløbet svarende feriegodtgørelse og SH-betaling samt pension, forudsat at eleven opfylder ancienniteten.

Kapitel 6 B Akkord

Bygge- og Anlægsarbejde (§ 51 til § 57)

§ 51 Regler for akkordarbejde

Prislister og prisfortegnelser

1. Arbejder, som er omhandlet af priskuranter, der udføres i akkord betales efter de i disse fastsatte priser, eller der træffes anden aftale mellem virksomheden og de pågældende medarbejdere.
2. Timelønnen, jf. [§ 21](#) er ikke garanteret for det arbejde, der udføres i akkord.

Tilfældigt arbejde

3. Deltagerne i akkordhold må ikke nægte at udføre tilfældigt arbejde til overenskomstmæssig betaling, der står i direkte forbindelse med pågældende akkordarbejder på samme arbejdsplads, ligesom de ikke må nægte at udføre enkelte, tilfældige mindre arbejder, når der ikke er andre medarbejdere til stede.

Aflæsning af materialer

4. Medarbejderne er pligtige til mod ekstrabetaling at afgive hjælp til aflæsning af materialerne.

Underskud

5. Virksomheden har under ansvar ret til at afregne akkorden, såfremt medarbejderne arbejder sig i underskud.

Besked til arbejdsholdet

6. Hvis en besked til et arbejdshold om arbejdsforholdene gives til medarbejdernes repræsentant, er denne forpligtet til at meddele dette til arbejdsholdet. Beskeden betragtes dermed som bragt til arbejdsholdets kundskab.

§ 52 Én forhandling pr. overenskomstår

Der kan højst ske én forhandling af betalingsgrundlaget pr. overenskomstår ved akkorder, bonusordninger, produktionstillægsordninger og produktivitetsfremmende lønsystemer.

§ 53 Elevers deltagelse i akkord

1. Voksne medarbejdere må ikke nægte elevers deltagelse i akkorden.
2. Hvor elever deltager i voksne arbejderes akkorder, træffes der lokalt aftale mellem virksomheden og de voksne medarbejdere om, med hvilket beløb eleven indgår i disse akkorder.

§ 54 Andre akkorder

1. Organisationerne tilstræber, at arbejde, som egner sig for akkord, og som ligger uden for priskuranterne udføres i akkord.
2. Priskuranterne skal her være vejledende ved aftalen om akkordvilkårene, som aftales mellem virksomheden og de pågældende medarbejdere.
3. Ved indgåelse af en akkord, der ligger uden for priskuranterne, skal alle aftaler og særlige betingelser for at udføre arbejdet forud skrives ned og forsynes med parternes eller deres repræsentanters underskrift og kan ikke omstødes af senere i arbejdet kommende medarbejdere.
4. Såfremt der ikke opnås enighed om akkordvilkårene udføres arbejdet i timeløn i henhold til tidlønsbestemmelserne.
5. Uoverensstemmelser om akkordvilkårene kan behandles efter Regler for behandling af faglig Strid, dog ikke ved faglig voldgift medmindre organisationerne er enige herom.
6. Uenighed om arbejdets udførelse i akkord må ikke give anledning til arbejdsstandsning.

§ 55 Akkordforskud

Ved akkordarbejde

1. Ved akkordarbejde udbetales forskudsvis mindstebetalingssatsen, jf. [§ 21](#).
2. På arbejde af længere varighed kan medarbejderne hver 4. uge kræve udbetalt et forskud, der inklusiv udbetaling udgør 90 % af akkordsummen for det udførte arbejde.
3. Forlanger virksomheden under arbejdets gang et endeligt akkordregnskab for en del af en akkord, skal dette regnskab kritiseres efter bestemmelserne i [§ 57](#), hvorefter der udbetales forskud indtil 90 %.

§ 56 Akkorderingskrav

1. Krav om betaling for ydelser, der ikke er indbefattet i akkordpriserne eller indeholdt i priskuranterne, skal fremsættes snarest muligt under arbejdets gang.
2. Når en repræsentant for medarbejderne over for virksomheden eller dennes repræsentant skriftligt fremsætter akkorderingskrav, skal virksomheden svare skriftligt herpå inden 6 arbejdsdage.
3. Når virksomheden har afgivet sit tilbud, jf. stk. 2, skal medarbejderne svare skriftligt herpå inden 6 arbejdsdage.
4. Modtagelsesdagen tæller ikke med i ovennævnte tidsfrister.
5. Såfremt de i stk. 2 og stk. 3 anførte frister ikke overholdes, betragtes de fremsatte krav, respektive tilbud, som godkendt.
6. Fristerne anses for overholdt, såfremt krav, respektive tilbud, er afgivet til anbefalet postbesørgelse inden for de angivne tidsfrister eller bevisligt er kommet modparten i hænde inden de angivne frister.
7. Uenighed mellem virksomheden og repræsentanter for medarbejderne om de fremsatte krav, respektive tilbud, kan behandles efter reglerne i Regler for behandling af faglig Strid.

§ 57 Akkordopgørelse

Opmåling

1. Efter arbejdet er fuldført, foretages der opmåling af virksomheden og medarbejderne i fællesskab.

Dog kan begge parter lade møde for sig ved fuldmægtig.

Indlevering af regnskab

2. Akkordregnskabet skal være virksomheden i hænde senest 4 uger efter, at det tydeligt er meddelt medarbejderne, at den pågældende akkord er afsluttet.
3. I modsat fald er medarbejdernes krav på eventuelt overskud bortfaldet.

Regnskabsførelse

4. Hvis virksomheden udarbejder ugesedler, forelægges de til underskrift for en holdformand eller en anden repræsentant for medarbejderne. I modsat fald lægges den af medarbejderne førte skurbog til grund for udbetalingerne - dog kun såfremt det ikke skyldes repræsentanten for medarbejderne, at underskriften mangler.
5. Er der uenighed mellem virksomheden og repræsentanten for medarbejderne om ugesedlernes indhold, skal repræsentanten for medarbejderne underskrive disse - men med forbehold.
6. Medmindre andet aftales, betragtes ugesedlerne som godkendte, når der ikke senest ugedagen efter udbetalingen er gjort indsigelse imod dem.

Kritik af regnskab

7. Eventuel kritik af indleveret regnskab skal af virksomheden tilstilles medarbejderne skriftligt inden 6 arbejdsdage efter regnskabet er modtaget, dog tidligst 10 arbejdsdage efter arbejdet er afsluttet.

Modtagelsesdagen tæller ikke med i ovennævnte tidsfrister.

8. Lørdage medregnes ikke i en 5-dages arbejdsuge.
9. Kritikfristen anses for overholdt, såfremt kritikken er afgivet til anbefalet postbesørgelse inden for de anførte frister.

10. I tilfælde hvor regnskabet bevisligt er fremsendt af den stedlige opmålvirksomhed, kan kritikken tilstilles denne i stedet for medarbejderne.
11. Kritikken skal angive de punkter og beløb, der ikke kan godkendes. Såfremt de anførte kritikfrister ikke overholdes, betragtes regnskabet som godkendt.
12. Hvis en virksomhed eller arbejdstager har bekendtgjort samlet ferie, forlænges fristerne med feriens længde.

Behandling af uoverensstemmelser

13. Senest 2 uger efter virksomhedens kritikfrist er udløbet, optages der forhandling mellem medarbejderne og virksomheden om eventuelt omstridte beløb.
14. Opnås der ikke herved enighed kan uoverensstemmelsen behandles efter reglerne i Regler for behandling af faglig Strid.
15. Skriftlig begæring om mægling skal dog være fremsat inden 6 uger efter kritikfristens udløb. I modsat fald er den omstridte del af fordringen bortfaldet.

Særlige bestemmelser

Holdformand

16. Hvis en af virksomheden antaget holdformand arbejder med i akkorden, medregnes hans eventuelle tillæg til den almindelige timeløn ikke som udbetalt timeløn, når akkorden skal gøres op.
17. Hvis virksomheden pålægger holdformanden ekstraarbejde ud over ledelsen af akkordholdet og det i akkorden fastsatte arbejde, skal virksomheden holde akkordholdet skadesløs.

Arbejdsstandsning

18. Hvis arbejdet skal standses ud over 3 uger, er medarbejderne berettiget til at få akkorden afregnet senest 10 dage derefter.
19. Tillæg til timelønnen for overarbejde, natarbejde, søn- og helligdagsarbejde medregnes ikke som udbetalt timeløn ved opgørelse af akkorden.

Kapitel 7 Pensionsforhold

§ 58 Pension og sundhedsordning

Personkreds

1. Virksomheden indbetaler pension til PensionDanmark til voksne medarbejdere, der er fyldt 18 år.

Forudsætning for indbetaling af pension:

- 6 måneders anciennitet på overenskomstområdet, eller
- medarbejderen har været omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning fra et tidligere ansættelsesforhold, eller
- i tilsvarende periode har haft erhvervsarbejde.

Der må ikke stilles helbredskrav ved indtræden i pensionsordningen.

Pensionsbidrag

- 2a. Pensionsbidraget udgør:

Virksomheder omfattet af sundhedsordning jf. stk. 6 hos PensionDanmark udgør pensionsbidraget:

	Virksomhed	Medarbejder	I alt
1. marts 2021	8,55%	4,2%	12,75%

Virksomheder der har en af organisationernes godkendte sundhedsordning:

	Virksomhed	Medarbejder	I alt
1. marts 2021	8,4%	4,2%	12,6%

Virksomhedsandelen udgør 2/3, medarbejderandelen 1/3.

Pensionsbidraget beregnes af den A-skattepligtige lønindkomst, eksempelvis akkordoverskud, virksomhedsbetalte sygedagpenge, andre skattepligtige tillæg (f.eks. skattepligtige kørepenge), SH-betaling samt feriepenge skal medregnes i den pensionsgivende løn.

Modsat skal skattefrie kørepenge og andre skattefrie tillæg (f.eks. diæter) samt godtgørelse for 1. og 2. ledighedsdag ikke medregnes, ligesom sygedagpenge, barselsdagpenge og øvrige dagpenge, der udbetales fra kommunen, ikke indgå i beregningen af pensionsbidrag.

Ferietillæg til medarbejdere ansat på funktionærlignende vilkår indgå i beregningsgrundlaget for pensionsbidrag.

Elevens pensionsforhold

- 2b. Virksomheden betaler pension for elever, når de er fyldt 18 år og har haft 6 måneders erhvervsarbejde. I elevens 18. og 19. år udgør bidragssatserne dog henholdsvis 4% for virksomheden og 2% for eleven, i alt 6%. Derudover afholder virksomheden omkostningerne til forsikringsordningen til elever.

Elever der påbegynder en erhvervsuddannelse, inden de fylder 18 år, vil være omfattet af forsikringsordningen i [Kapitel 19, § 12](#) indtil de er pensionsberettigede. Elever der er over 18 år, og som har udstået læretiden, har ved fortsat ansættelse i virksomheden opsparat den fornødne anciennitet til at være omfattet af pensionsordningen. Satsen for elevens 18. og 19. år forhøjes til satserne for svende/voksne medarbejdere, såfremt pensionsbetalingen for de 18- og 19-årige refunderes til virksomheden gennem AUB. Forsikringsordningen i [Kapitel 19](#) bortfalder samtidig. Parterne fastsætter i givet fald ikrafttrædelsesmåneden.

Indbetaling af pensionsbidrag

3. Parterne er enige om, at virksomhederne indbetaler medarbejdernes andel og foretager en samlet indbetaling til PensionDanmark.

Pensionsbidraget skal indbetales senest den 10. i måneden efter, det er indtjent. Der henvises i øvrigt til vejledningen fra PensionDanmark.

Manglende indberetning og indbetaling af pensionsbidrag behandles i henhold til protokollat om pensionsbidrag til PensionDanmark af 6. august 2019.

Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov

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

Pensionsbidraget udgør pr. time:

	Virksomhed	Medarbejder	I alt
1. maj 2021	kr. 8,50	kr. 4,25	kr. 12,75

Arbejdsgiveren betaler 2/3 og lønmodtageren betaler 1/3.

Udlandsarbejde

5. Der er endvidere enighed om, at medarbejdere, der er udsendt til arbejde i udlandet, også er omfattet af den mellem nedenstående parter aftale om arbejdsmarkedspension.

Sundhedsordning

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

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

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 til enhver tid mindst svarer til PensionDanmarks Sundhedsordning.

Kapitel 8

Sygdom, tilskadekomst og barsel

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

§ 59 Løn ved sygdom og tilskadekomst

Periode og betaling

1. Ved fravær på grund af sygdom eller tilskadekomst, som er rettidigt anmeldt og dokumenteret, betaler virksomheden under ansættelsesforholdet et beløb svarende til den fulde løn inkl. alle tillæg (genetillæg, akkord, bonus, m.v.), dog maksimalt i timen:

Pr. 1. maj 2021 kr. 153,50

Pr. 1. januar 2022 kr. 156,00

Pr. 1. marts 2023 kr. 158,50

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

Ved sygdom betales der sygeløn i indtil 20 arbejdsdage. Såfremt en medarbejder må forlade arbejdspladsen på grund af sygdom, betaler virksomheden sygeløn for de resterende timer indenfor den normale arbejdstid den pågældende dag.

Ved tilskadekomst betales der sygeløn i indtil 8 uger. Hvis en ulykke indtræffer under arbejdets gang, som bevirker, at den tilskadekomne må søge lægebehandling, sker der dog ingen afkortning i lønnen for den dag, da ulykken indtraf, samt de 4 følgende arbejdsdage.

Anciennitet

2. Det er en forudsætning for udbetaling af sygeløn, at de pågældende medarbejdere har 3 måneders anciennitet i virksomheden.

Den pågældende anciennitet opgøres inden for en tidsramme af 18 måneder.

Dette gælder dog ikke ved tilskadekomst under arbejdets udførelse, samt fravær på grund af graviditetsundersøgelser.

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

Graviditetsundersøgelse

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

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

Tilbagefald

4. Ved tilbagefald på grund af samme sygdom eller tilskadekomst inden for 14 kalenderdage fra og med 1. arbejdsdag efter den foregående fraværsperiodes udløb, regnes arbejdsgiverens betalingsperiode fra 1. fraværsdag i den første fraværsperiode.

Sygedagpengelovens regler

5. Betaling af fravær på grund af sygdom eller tilskadekomst indeholder gældende betaling i henhold til sygedagpengelovens regler.

Det er endvidere en forudsætning for udbetaling af sygeløn, at den pågældende medarbejder under fraværsperioden er berettiget til dagpenge i henhold til sygedagpengelovens regler.

Speciallæger m.v.

6. Ved medarbejderens lægeordineret fravær til speciallæge, specialkonsultation og forebyggende undersøgelse betales i henhold til stk. 1 under forudsætning af den af virksomheden krævede dokumentation i form af tro- og loveerklæring, friattest eller muligheds-erklæring foreligger. Fravær i forbindelse hermed bør fortrinsvis placeres i starten eller slutningen af arbejdstiden.

§ 56-aftaler

7. Medarbejdere, der har indgået en godkendt aftale i henhold til dagpengelovens § 56 (kronisk syge), er undtaget fra sygelønsordningen, for så vidt angår den sygdom, aftalen vedrører."

Begrænsninger

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

§ 60 Barsel

Afsnit A - Orlov før 1. juli 2021

Graviditets/barsels-/fædreorlov

1. Virksomheden udbetaler til medarbejdere, der på det forventede fødsels- eller adoptionstidspunkt har 6 mdr. anciennitet, løn under fravær på grund af orlov i følgende perioder:
 - 4 uger før det forventede fødselstids (graviditetsorlov)
 - 14 uger efter fødslen (barselsorlov). Til adoptanter yder virksomheden betaling under barsel i 14 uger fra barnets modtagelse.
 - 2 uger til fædre indenfor 14 uger efter fødslen (fædreorlov)

Betaling under graviditets/barsels-/fædreorlov

2. Betalingen i ovennævnte orlovsperioder svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog maks. 151,00 kr. pr. time.

Forældreorlov

3. Under samme betingelser, som i stk. 1, yder virksomheden fuld løn under forældreorlov i indtil 13 uger. Af disse 13 uger har hver af forældrene ret til at holde 5 uger.

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

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

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

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

Afsnit B - Orlov efter 1. juli 2021

Anciennitetskrav

5. Det er en forudsætning for betaling af løn under fravær på grund af graviditets/barsels-/fædre/forældreorlov at medarbejderen på det forventede fødselstidspunkt har 6 måneders anciennitet inden for de seneste 18 måneder.

Graviditetsorlov

6. Virksomheden betaler fuld løn under graviditetsorlov i 4 uger før det forventede fødselstidspunkt.

Barselorlov

7. Virksomheden betaler fuld løn under barselorlov i 14 uger efter fødslen.

Fædreorlov

8. Virksomheden betaler fuld løn under fædreorlov i 2 uger.

Forældreorlov

9. Virksomheden betaling fuld løn under forældreorlov i indtil 16 uger. Af disse 16 uger har den forælder, der afholder barselorloven, ret til at holde 5 uger og den anden forælder har ret til at holde 8 uger. Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen, og de resterende 3 ugers orlov ydes enten til den ene eller den anden forælder.

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

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

Bestemmelser der gælder for både afsnit A og B

Refusion

10. Det er en forudsætning for betaling, at virksomheden er berettiget til refusion svarende til maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betalingen til medarbejderen tilsvarende. Virksomheden søger om refusion på barsel.dk på sædvanlig vis.

Refusion fra Håndværkets Udviklingsfond (efter 1. juli 2021)

11. Med baggrund i [protokollat 4](#), kan der ved betaling af løn under de nævnte orlovsperioder, ansøges om refusion i Håndværkets Udviklingsfond.

Løn under barsel på søgnehellidage

12. Ved barsel på søgnehellidage i perioder hvor virksomheden modtager refusion fra det offentlige, udbetales der ikke SH-forsku, hvis

medarbejderen opfylder anciennitetskravet og dermed har ret til løn under barsel.

Feriepenge, SH og pension

13. Der betales ferie-, feriefridags- og SH-godtgørelse samt pension af alle ovenstående beløb.

Beløbet indeholder den ved lovgivning fastsatte maksimale dagpengesats.

Opgørelse af fuld løn

14. For opgørelsen af fuld løn i orlovsperioderne se forståelsesprotokollatet i [protokollat 5](#).

§ 61 Barns første sygedag og ved børns hospitalsindlæggelse

Hjemmeværende barn/børn

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

Som dokumentation kan kræves tro- og loveerklæring.

Friheden omfatter

2. Denne frihed omfatter kun den ene af barnets forældre og barnets 1. hele sygedag. Hvis barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen af den grund må forlade arbejdet betales der for de tabte timer den pågældende arbejdsdag, derudover betales for barnets efterfølgende hele sygedag. Se [§ 62](#) for barns 2. sygedag.

Børns hospitalsindlæggelse

3. Til medarbejdere og medarbejdere 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. Ved kritisk sygdom forhøjes alderen fra 14 år til det fyldte 18 år.

Ved kritisk sygdom henvises til PensionDanmarks til enhver tid udarbejdede liste herom.

Denne frihed gælder alene den ene indehaver af forældremyndigheden over barnet, og der er maksimalt ret til frihed i sammenlagt 1 uge pr. barn inden for en 12 måneders periode.

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Betaling

4. Der ydes betaling som ved løn under sygdom under forudsætning af, at den af virksomheden krævede dokumentation foreligger.

Beløbet udgør pr. time:

Pr. 1. maj 2021 kr. 153,50

Pr. 1. januar 2022 kr. 156,00

Pr. 1. marts 2023 kr. 158,50

§ 62 Børneomsorgsdage, barns 2. sygedag og lægebesøg

Børneomsorgsdage

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

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

Barns 2. sygedag

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

Lægebesøg

3. 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.

Udbetaling fra søgnehellidags- og feriefridagskontoen

4. Dagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan vælge at få udbetalt et forskudsbeløb fra søgnehellidags- og feriefridagskontoen, forudsat der er dækning på kontoen.

§ 63 Omsorgsdage

Ved nære pårørende og samlevers sygdom, tilskadekomst samt sygeligt forløbende graviditet, har medarbejderne ret til frihed uden betaling.

Kapitel 9

Ferie- og feriegodtgørelse

Idet ferieloven, med dertil hørende administrative bestemmelser i øvrigt er gældende, er parterne enige om, at nedenstående regler træder i stedet for ferielovens bestemmelser.

§ 64 Optjening af ferie

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

Ved ansættelse i kortere tid end én måned, sker optjeningen forholdsmæssigt med 0,07 dages betalt ferie for hver dags ansættelse, dog maks. 2,08 dage.

Ved beregning af feriedage medregnes fraværsperioder, hvor virksomheden betaler sygeferiegodtgørelse, hvor virksomheden betaler overenskomstmæssig løn under sygdom, barsel/adoption, efteruddannelse, overenskomstmæssige fridage og barns første sygedag og børns hospitalsindlæggelse.

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

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.

§ 65 Afholdelse af ferie

Ferieåret

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.

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

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

Hovedferie

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

Hvis medarbejderen har optjent mindre end 15 dages ferie, er hele den optjente ferie hovedferie. Det kan i en aktuel, konkret situation aftales, at hovedferien afvikles udenfor ferieperioden.

Mindst 10 dage skal dog kunne holdes i sammenhæng.

Restferie

3. 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.

Hvis ferien holdes i umiddelbar tilknytning til påske eller jul eller den omfatter mindre end 5 dage, bortfalder bestemmelsen om, at ferien skal holdes som en hel kalenderuge.

Ferien anses ikke for afbrudt af mellemliggende søgnehellidage.

Lægning af ferie

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

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

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, medmindre særlige omstændigheder hindrer dette.

Flytning af ferie

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

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

Allerede begyndt ferie kan ikke udskydes.

Kollektiv ferielukning

6. 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.

Virksomheden skal i videst muligt omfang sikre, at lønmodtageren har optjent betalt ferie til gode til alle de dage, virksomheden holder lukket. Gør virksomheden ikke dette, skal virksomheden betale medarbejderen løn for de pågældende dage. Lønnen beregnes på grundlag af medarbejderens sædvanlige løn i de sidste 4 uger før virksomhedslukningen.

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, virksomheden holder lukket, skal virksomheden give feriebetalingen på forskud, mod at virksomheden kan modregne i den efterfølgende optjening af betalt ferie.

§ 66 Sygdom og ferie

Sygemelding før feriens begyndelse

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

Medarbejderen skal anmelde sygdom over for virksomheden på normal vis.

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

Sygemelding efter feriens begyndelse

2. En medarbejder, som bliver syg efter feriens begyndelse, har mod lægelig dokumentation ret til erstatningsferie efter 5 sygedage i ferieåret (1. september til 31. august).

En medarbejder, som ikke har været ansat i virksomheden i hele ferieåret, har ret til erstatningsferie efter et forholdsmæssigt færre antal sygedage. Retten til erstatningsferie forudsætter, at medarbejderen har sygemeldt sig på normal vis overfor virksomheden.

Raskmelding under kollektiv lukning

3. Hvis en medarbejder, der er sygemeldt inden ferien begynder, raskmelder sig under en kollektiv ferielukning, genoptager medarbejderen arbejdet og har krav på at få ferien placeret på et andet tidspunkt.

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

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.

§ 67 Overførsel af ferie

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.

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

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

Organisationerne anbefaler, at den mellem parterne udarbejdede aftaleblanket anvendes. Der henvises til bilag D.

Hvis en medarbejder på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andre feriehindringer efter bekendtgørelsen om feriehindringer er afskåret fra at holde ferie overføres op til 20 dages

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

Ferie i et omfang svarende til overført ferie kan ikke pålægges afviklet i en opsigelsesperiode, medmindre ferien i medfør af aftale, jf. ovenfor, er placeret til afholdelse inden for varslingsperioden.

§ 68 Feriegodtgørelse

Feriegodtgørelse

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

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.

Sygeferiegodtgørelse

2. Virksomheden betaler tillige sygeferiegodtgørelse efter reglerne i ferielovens [§ 20](#) fra anden sygefraværdsdag af de perioder, hvor medarbejderen var fraværende på grund af sygdom eller tilskadekomst i ferieåret.

Beregning af sygeferiegodtgørelse

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

Sygeferiegodtgørelse af sygefraværdsperioder, hvor medarbejderen ikke har oppebåret sygeløn, udgør et fast beløb pr. arbejdsdag, jf. aftale af 1. december 1972 mellem DA og LO. Beløbet reguleres ved hvert kalenderårs begyndelse.

Sygeferiegodtgørelsen udgør for optjeningsåret 2021 følgende pr. arbejdsdag:

	København	Provinsen
Faglærte	kr. 198,40	kr. 182,90
Ikke-faglærte	kr. 173,00	kr. 175,40

Sygeferiegodtgørelsen udgør for optjeningsåret 2022 følgende pr. arbejdsdag:

	København	Provinsen
Faglærte		
Ikke-faglærte		

Sygeferiegodtgørelsen udgør for optjeningsåret 2023 følgende pr. arbejdsdag:

	København	Provinsen
Faglærte		
Ikke-faglærte		

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

Pension og sygeferiegodtgørelse

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

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

Beregningsgrundlag ved § 56-aftaler

5. Sygeferiegodtgørelsen beregnes på grundlag af medarbejderens løn de sidste 2 lønperioder á 2 uger før fraværet.

Beregningsgrundlag ved deltid (§ 17)

6. Sygeferiegodtgørelse til medarbejdere ansat på deltid, beregnes som forholdet mellem den aftalte ugentlige arbejdstid og 37 timer.

§ 69 Indberetning og udbetaling af feriegodtgørelse

Indberetning og udbetaling

1. Virksomheden indberetter løbende feriegodtgørelse E-indkomst. Medarbejderen kan se den optjente feriegodtgørelse på www.borger.dk/feriepenge.

Samme sted skal medarbejderen anmode om udbetaling af feriegodtgørelse.

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.

Fejl i optjente feriedage

2. Hvis der er fejl i udregningen af antal feriedage i forhold til ansættelsesperioden, er det virksomhedens pligt at tilpasse dagene i forhold til ansættelsesperioden i optjeningsåret.

Udbetaling af feriegodtgørelse uden ferie afholdes

3. a. 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 og framelder sig Det Centrale Personregister.

b. Dødsfald:

Ved medarbejderens død udbetales feriegodtgørelse til boet.

c. Feriegodtgørelse svarende til den 5. ferieuge:

Hvis en medarbejder, der har overført ferie fratræder, inden alt 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 (31. december). Medarbejderen skal skriftligt erklære, at feriegodtgørelsen vedrører ferie udover 20 dage.

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

Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieafholdelsesperiodens udløb (31. december)

4. 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.
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.

§ 70 Særlige bestemmelser

Uoverdragelighed

1. Retten til ferie og feriebetaling kan ikke gyldigt overdrages og kan ikke gøres til genstand for retsforfølgning (§ 28 i ferieloven).

Forældelse af feriegodtgørelse

2. Feriegodtgørelse, som ikke er hævet inden 5 år efter udløbet af det ferieår, i hvilken ferien er holdt eller kan udbetales, forældes og tilfalder Byggegruppens Feriefond af 2005, medmindre medarbejderen søger kravet gennemført ved retssag, fagretlig behandling, politianmeldelse, indgivelse af konkursbegæring eller ved at rette henvendelse til direktøren for Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering.

Afkald på ferie

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

Modregning og tilbageholdelse

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

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

Arbejde i ferien

5. Hvis en medarbejder påtager sig arbejde mod vederlag under ferie, kan FerieKonto kræve medarbejderens feriegodtgørelse, løn under ferie og ferietillæg for hele eller en del af ferien indbetalt til FerieKonto.

Uoverensstemmelser

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

Feriepengegaranti

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

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

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

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

Indbetaling til 3F's Feriekasse

8. Dansk Håndværks medlemsvirksomheder kan benytte 3F's Feriekasse, hvis de ønsker det, men de frigører sig ikke af feriegarantiordningen mellem Fagligt Fælles Forbund og Dansk Håndværk i tilfælde af manglende betaling.

Ved virksomhedens konkurs

9. Hvis lønmodtagerkrav i forbindelse med en virksomheds konkurs indeholder både løn, feriepenge og SH-betaling, rejses det samlede krav overfor LG. Hvis lønmodtagerkrav kun indeholder feriepenge og/eller SH-betaling, rejses kravet overfor feriepengegarantien.

Udlandsarbejde

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

§ 71 Byggegruppens Feriefond af 2005

Med det formål at skabe øget mulighed for medlemmerne af Fagligt Fælles Forbund for ferieophold, har organisationerne stiftet Byggegruppens Feriefond.

Til finansiering af feriefondene benyttes feriegodtgørelse, der ikke er hævet inden udgangen af det ferieår, inden for hvilket ferien skulle have været holdt.

Dansk Håndværks medlemmer er pligtige til senest 30. september at foretage indbetaling af uhævet feriegodtgørelse til Dansk Håndværk.

Indbetalingerne kan af Fagligt Fælles Forbund, for egen regning forlanges kontrolleret stikprøvevis ved revisor. Såfremt revisionen konstaterer, at virksomheden har undladt at afregne uhævet feriegodtgørelse, afholder virksomheden dog selv udgiften til revision.

Senest 15. november overfører Dansk Håndværk det indbetalte beløb til Byggegruppens Feriefond.

Kapitel 10

Søgnehelligdage, fridage og feriefridage

§ 72 SH-betaling

SH-opsparing

1. Med det formål at yde medarbejderne betaling for SH-dage, feriefridage, overenskomstmæssige fridage, seniorfridage og børneomsorgsdage (også kaldet SH-dage) henlægger virksomheden for hver medarbejder:

Pr. 1. maj 2021 11,5%

Pr. 1. januar 2022 12,5%

Pr. 1. marts 2023 13,5%

I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse. Under sygdom og tilskadekomst opspares SH-betalingen efter samme regler som ved beregning af feriegodtgørelse, jf. [§ 68](#).

Udbetaling fra SH-opsparing

2. Det opsparedede beløb udbetales som et forskudsbeløb i forbindelse med:

- Søgnehelligdage
- Overenskomstmæssige fridage
- Feriefridage

Efter medarbejderens anmodning kan der endvidere udbetales fra SH-opsparingen ved:

- Børneomsorgsdage
- Seniorfridage
- Barns 2. sygedag
- Lægebesøg

Forskudsbeløb udgør pr. dag for voksne over 18 år:

Pr. 1. maj 2021 kr. 1.350,00

Forskudsbeløb udgør pr. dag for ungarbejdere og forpraktikanter:

Pr. 1. maj 2021 kr. 675,00

Ved lokalaftale på den enkelte virksomhed kan der aftales en højere eller lavere forskudsbetaling i henhold til indtjeningen på den enkelte virksomhed.

For deltidsmedarbejdere beregnes betalingen forholdsmæssigt i forhold til ovennævnte betaling.

For elever udbetales fuld løn.

Udbetalingstidspunkt

3. Udbetaling af forskudsbeløb finder sted samtidig med lønnen for den lønningsperiode, hvori SH-dagen falder. I tilfælde, hvor ferie eller lukning forhindrer udbetaling på dette tidspunkt, finder udbetaling sted på nærmest følgende lønudbetalingsdag.

Ret til forskudsbetaling

4. Medarbejderen har straks ved ansættelsen ret til forskudsbetaling på søgnehelligdage og fridage, idet der dog forudsættes at være dækning for modregning i tilgodehavende løn ved medarbejderens eventuelle fratræden.

Se dog [§ 77, stk. 1](#) om feriefridage med proportionel afholdelse.

Restudbetaling

5. Det i henhold til stk. 1 for hver medarbejder opsparede beløb opgøres hvert år sammen med afslutningen af lønningsregnskabet for 52. lønningsuge og samtidig med skatteopgørelsen. Et overskud på SH-opsparingen udbetales senest den første lønudbetalingsdag i januar, medmindre medarbejderen inden den 30. november har anmodet om, at beløbet indbetales på den pågældende pensionskonto.

Forskudsbeløb for 1. januar er i alle tilfælde at henregne til SH-opsparingen for det foregående kalenderår.

Et eventuelt underskud på SH-opsparingen er gæld til virksomheden, der kan modregnes i evt. tilgodehavende løn.

Fratrædelse

6. En medarbejder, som skifter arbejdssted, får ved afgang fra virksomheden afregnet eventuelt over-/underskud på SH-opsparingen.

Dødsfald

7. I tilfælde af dødsfald tilfalder SH-opsparingen afdødes bo.

§ 73 Seniorordning

Optjening

1. 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.

Placering

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

Betaling

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

Seniorordning fra 2018-overenskomsten

4. Medarbejdere der har indgået aftale om seniorordning, efter bestemmelsen i 2018-overenskomsten, før 1. marts 2021, kan frit vælge om de ønsker at fortsætte i den eller opsig den.

§ 74 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 denne 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.

§ 75 Søgnehelligdage

Helligdage

1. Som "helligdag" regnes: Nytårsdag, Skærtorsdag, Langfredag, 2. påskedag, 2. pinsedag, Store Bededag, Kristi Himmelfartsdag, 1. og 2. juledag.

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

Betaling for søgnehelligdage ydes i henhold til [§ 72](#).

Arbejde på søgnehelligdage

2. Dersom der arbejdes på en søgnehelligdag, har medarbejderen foruden overenskomstmæssig betaling på en sådan dag, krav på forskudsbeløb.

§ 76 Fridage

Grundlovsdag og 1. maj er fridage for hele dagens vedkommende. Arbejde 1. maj forudsætter dispensation fra organisationerne.

Medarbejderne har ret til frihed fredagen efter Kristi Himmelfartsdag. Der kan lokalt træffes aftale om anden placering af fridagen.

Betalingen for de nævnte fridage sker i henhold til [§ 72](#).

Alle elever omfattes af ovennævnte dage.

§ 77 Feriefridage

Feriefridage

1. Medarbejderne har ret til 5 feriefridage pr. kalenderår.

Alle elever omfattes af ovennævnte dage.

Såfremt medarbejderne har optjent ret til feriefridage i tidligere ansættelsesforhold, kan disse dage afholdes efter aftale i det nye ansættelsesforhold.

Retten til afholdelse af feriefridagene beregnes proportionelt i forhold til ansættelsesperioden i kalenderåret.

Feriefridagene placeres efter aftale mellem virksomheden og den enkelte medarbejder.

Medarbejderens ønske bør imødekommes, medmindre hensynet til virksomhedens drift hindrer dette.

Kan virksomheden og medarbejderen ikke blive enig om placering af feriefridagene placeres feriefridagene efter samme regler som placering af restferie.

Betaling af feriepenge sker i henhold til [§ 72](#).

Sygdом på feriefridage

2. Hvis en medarbejder er syg, når feriefridagen begynder, har medarbejderen ikke pligt til at holde feriefridagen og kan udskyde afholdelsen heraf. Sygdommen skal anmeldes til virksomheden på normal vis.

§ 78 Garanti for SH-betaling

Dansk Håndværk garanterer for deres medlemmers udbetaling af SH-opsparing. I tilfælde af manglende betalingsevne betaler Dansk Håndværk forlods skyldige SH-beløb mod transport i medarbejderens dokumenterede krav mod virksomheden eller dennes konkursbo.

Kapitel 11

Samarbejde

§ 79 Tillidsrepræsentantbestemmelser

Hvor vælges tillidsrepræsentant

1. På hver arbejdsplads eller virksomhed med mindst 5 medarbejdere, udvælger de der 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, medmindre begge parter ønsker det opretholdt. På arbejdspladser med 4 medarbejdere eller derunder vælges ingen tillidsrepræsentant, medmindre begge parter ønsker det.

En medarbejder kan kun deltage i valg af én tillidsrepræsentant på samme arbejdssted eller virksomhed og medregnes ikke i grundlaget for valg af mere end én tillidsrepræsentant. Valgperioden for en tillidsrepræsentant er maksimalt 2 år. Genvalg kan finde sted.

Hvem kan vælges til tillidsrepræsentant

2. Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de anerkendt dygtige medarbejdere.

Valg af tillidsrepræsentant

3. Valget af tillidsmand skal finde sted på en sådan måde, at alle medarbejdere, som er beskæftiget på arbejdspladsen eller virksomheden på valgtidspunktet, sikres mulighed for at kunne deltage i valget.

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

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

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

Faglig opdatering for ophørte tillidsrepræsentanter

4. 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.

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

Medarbejderen modtager løn efter [§ 88](#) under den faglige opdatering. Det er en forudsætning, at der kan ydes lovbestemt løntabsgodtgørelse til uddannelsen. Løntabsgodtgørelsen tilfalder virksomheden.

Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra Håndværkets Udviklingsfond.

Tillidsrepræsentantens pligter

5. 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 af tillidsrepræsentanten påhvilede hverv er det dog ikke tilladt tillidsrepræsentanten unødigt at forsømme sit arbejde, ligesom det må være en regel, at eventuelle samlede skurmøder - så vidt muligt - afholdes uden for arbejdstiden.

Tillidsrepræsentantens funktioner må ikke påføre virksomheden udgifter, medmindre disse er en umiddelbar følge af pålæg fra virksomheden.

Tillidsrepræsentanten har ret til arbejdsfrihed i indtil 10 arbejdsdage, dog max. 3 kursusperioder pr. år, i forbindelse med deltagelse i de af fagorganisationerne arrangerede kurser. Deltagelsen i kurser skal varsles snarest muligt og med mindst 4 ugers varsel.

Korterevarende kurser skal varsles med mindst 2 uger.

Tillidsrepræsentantens opgaver

6. 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 arbejder ikke opnås enighed mellem de pågældende medarbejdere og virksomheden eller dennes repræsentant, kan tillidsrepræsentanten tilkaldes til forhandlingerne.

Opnås der ikke ved 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 tillidsrepræsentantens arbejdskollegeres pligt, at fortsætte arbejdet uforstyrret.

Talsmand

7. 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 opfylder betingelserne for at blive valgt til tillidsrepræsentant i henhold til foranstående.

Afskedigelse af tillidsrepræsentant

8. 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.

Ønskes det fra virksomhedsside, at tillidsrepræsentanten fratræder, vil der, afhængig af tillidsrepræsentantens anciennitet og virksomhedens eller afdelingens størrelse, være at yde tillidsrepræ-

sentanten en erstatning svarende til tillidsrepræsentantens løn i max. 22 uger.

Maksimumbeløb er bl.a. betinget af mindst 3 års anciennitet som tillidsrepræsentant i virksomheden.

Inden en afskedigelse af en tillidsrepræsentant kan finde sted, skal der afholdes et mæglingssmøde under organisationernes medvirken, jf. overenskomsten [Kapitel 16](#). Dette mæglingssmøde skal uanset øvrige gældende mødefrister afholdes senest 3 arbejdsdage efter mæglingssøgningens modtagelse.

Anmærkning:

For afskedigelse af tillidsrepræsentanter og andre med lignende beskyttelse gælder alene reglerne i denne paragraf.

Fællestillidsrepræsentant

9. I virksomheder og på deres byggepladser, hvor der vælges flere tillidsrepræsentanter, kan tillidsrepræsentanterne, ud af deres midte, vælge en fællestillidsrepræsentant, der i fællesspørgsmål kan være samtlige tillidsrepræsentanters repræsentant over for virksomheden.

Fællestillidsrepræsentanten kan ikke deltage i behandling af spørgsmål vedrørende de enkelte tillidsrepræsentanters normale funktioner inden for deres respektive områder.

Fællestillidsrepræsentanten bevarer samme beskyttelse som øvrige tillidsrepræsentanter, uanset den arbejdsplads/byggeplads fællestillidsrepræsentanten var beskæftiget på, når valgtidspunktet er afsluttet.

Organisationernes påtaleret

10. Organisationerne har påtaleret i henhold til Regler for behandling af faglig Strid i de tilfælde, hvor ovenstående bestemmelse ikke menes overholdt.

Hvor medarbejderne på en byggeplads af særlige årsager ønsker at fravige ovenstående betingelser for valg af tillidsrepræsentant, må der ske henvendelse herom til virksomheden. Kan der ikke opnås enighed mellem parterne, henvises sagen til afgørelse ved voldgift.

Arbejds miljø

11. På virksomheder, hvor sikkerhedsorganisationen ikke er påbudt efter arbejdsmiljøloven, varetager tillidsrepræsentanten tillige medarbejdernes interesser i arbejdsmiljøspørgsmål. Tillidsrepræsentanten kan rette henstilling og rejse klage og skal inddrages i kortlægning og løsning af virksomhedens arbejdsmiljøproblemer.

Arbejds miljøspørgsmål kan indbringes til behandling mellem organisationerne. Dette gælder også, hvor sikkerhedsorganisationen er påbudt efter arbejdsmiljøloven.

Forebyggelse af sygefravær

12. Med henblik på at begrænse sygefraværet og udskiftningen af medarbejdere ved forebyggelse af fysiske og psykiske nedslidningsskader og skabe gode udviklende arbejdspladser samt større fleksibilitet for ansatte under overenskomstens område, er parterne enige om:

Virksomheden bør under alle forhold sørge for, at den enkelte medarbejder får mulighed for at tilrettelægge sit arbejde således, at ensidigt gentaget arbejde regelmæssigt afbrydes af andet arbejde med andre bevægelsesmønstre.

Virksomheden skal sikre, at den enkelte medarbejder har de fornødne kvalifikationer til at varetage de pågældende arbejdsfunktioner, herunder sørge for nødvendig instruktion, oplæring eller uddannelse så arbejdet under alle forhold kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.

De nærmere retningslinjer aftales på den enkelte virksomhed.

§ 80 Afskedigelse af valgte med tillidshverv

For de af medarbejderne valgte:

- A/S bestyrelsesmedlemmer
- A/S bestyrelsessuppleanter
- Samarbejdsudvalgsmedlemmer

gælder samme afskedigelsesregler som for tillidsrepræsentanter. For A/S-bestyrelsesmedlemmer og -suppleanter dog jf. Erhvervs-

og Vækstministeriets gældende bekendtgørelse med senere ændringer.

Anmærkning:

For afskedigelse af tillidsrepræsentanter og andre med lignende beskyttelse jf. §§ 80 og 82 gælder reglerne i § 79, stk. 7. Dog er der mellem parterne enighed om, at opsigelse af tillidsrepræsentanter vil kunne ske i tilfælde af sygdom, såfremt der foreligger tvingende årsager hertil. Denne bestemmelse er ikke begrænset af 4 måneders reglen.

§ 81 Klublove

Formand for klub

1. Hvis medarbejderne på en virksomhed slutter sig sammen i en klub, skal tillidsrepræsentanten være formand.

Aftalers omfang

2. Såfremt der mellem medarbejderne træffes aftaler vedrørende arbejdet eller andre forhold på arbejdsstedet, må de ikke stride mod bestående overenskomster.

§ 82 Arbejdsmiljørepræsentant

Arbejdsmiljørepræsentant

1. Arbejdsmiljørepræsentanten skal fortrinsvis vælges blandt de medarbejdere, der har deltaget i arbejdsmiljøuddannelsen.

For arbejdsmiljørepræsentanter gælder samme valg- og opsigelsesregler og frihed til uddannelse, som gældende for tillidsrepræsentanter.

Herudover henvises til gældende lov om arbejdsmiljø med tilhørende bekendtgørelse.

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

Styrkelse af det forebyggende arbejdsmiljø

2. Den supplerende uddannelse på 2 dage det første funktionsår og 1½ dag hvert efterfølgende funktionsår er obligatoriske. Se [protokollat 12](#).

2 dages overbygning af arbejdsmiljøuddannelsen

3. Medarbejdere der under elevtiden har erhvervet arbejdsmiljøuddannelsesbeviset, har ret til 2 dages overbygning af arbejdsmiljøuddannelsen inden for 5 år efter, at medarbejderen er udlært.

Hvis en medarbejder, som under elevtiden har gennem gået arbejdsmiljøuddannelsen, vælges som arbejdsmiljørepræsentant, skal medarbejderen tilmeldes 2 dages overbygning af arbejdsmiljøuddannelsen.

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

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

Elever kan ikke i uddannelsesperioden vælges til arbejdsmiljørepræsentant.

§ 83 Efteruddannelse af tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter

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

Tillidsrepræsentanten og arbejdsmiljørepræsentanten har ret til at deltage i et sådant kursus inden for de første 18 måneder efter vedkommende er valgt.

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 Fagligt Fælles Forbund forestår afregning af indtægtstab og transportudgiften til tillids- og arbejdsmiljørepræsentanten, og at Fagligt Fælles Forbund får dækket

disse udgifter, samt udgifterne til underviser og konferencested og tilskud til administration af udbetalingerne til medlemmerne.

Fagligt Fælles Forbund og Dansk Håndværk 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.

§ 84 Samarbejde og samarbejdsudvalg

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

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

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

Selvom der efter bestemmelserne i Samarbejdsaftalen mellem DA og LO kan oprettes flere samarbejdsudvalg inden for samme koncern, er parterne enige om, at der ved enighed mellem ledelsen og medarbejderrepræsentanterne kan oprettes et koncernsamarbejdsudvalg som det eneste samarbejdsudvalg inden for koncernen.

Hvis der er en fællestillidsrepræsentant i koncernen, er denne født næstformand for koncernsamarbejdsudvalget blandt tillidsmændene i koncernen.

§ 85 Håndværkets samarbejdsfond

Et godt samarbejde mellem ledelse og medarbejderne i virksomheden er en væsentlig forudsætning for udvikling af virksomhedens produktivitet og konkurrenceevne, samt medarbejdernes trivsel- og udviklingsmuligheder.

Med fondens midler kan der iværksættes følgende fælles tiltag til at styrke:

- Samarbejdet mellem organisationerne til gavn for medlemmerne
- Arbejdsmiljøet i branchen

Til disse formål opkræves følgende bidrag pr. arbejdstime for de medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten.

Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori:

1. maj 2021 indgår til 55 øre pr. time

Det forhøjede bidrag, fordeles mellem parterne til fagretsligt arbejde.

Der kan mellem overenskomstparterne aftales samarbejde mellem de øvrige organisationernes aftalte fonde.

Kapitel 12 Uddannelse

§ 86 DA/LO Udviklingsfond

Til den mellem hovedorganisationerne oprettede uddannelsesfond ydes fra arbejdsgiverside et bidrag, som for tiden udgør 45 øre pr. præsteret arbejdstime. Bidragets opkrævning sker i henhold til hovedorganisationernes bestemmelse. Med virkning fra den første lønningssperiode efter 1. januar 2022 hæves beløbet til 47 øre pr. arbejdstime.

§ 87 Uddannelsesfond

Tiltrædelsesoverenskomster

1. Fondens formål er:

- at fremme fagets interesser igennem oplysning og informationsvirksomhed
- at udvikling og afvikling af erhvervs – og efteruddannelsesaktiviteter på området
- at udvikle og vedligeholde en elektroniks udgave af kalkulation og prissætningssystem

For virksomheder eller organisationer, der ikke er medlem af Dansk Håndværk, men er omfattet af Dansk Håndværks overenskomst, betales kvartalsvis bagud et bidrag på kr. 0,90 pr. præsteret arbejdstime, for de i virksomheden medarbejdere.

§ 88 Håndværkets Udviklingsfond

Formål

1. Håndværkets Udviklingsfond har til formål at yde tilskud til medarbejdernes deltagelse i efter- og videreuddannelse.

Fonden kan yde tilskud ved både virksomhedsforanlediget uddannelse og ved selvvalgt uddannelse, jf. [§ 89](#).

Frihed til uddannelse

2. Uddannelse med tilskud fra fonden kan omfatte individuel kompetencevurdering i forhold til relevant erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelse inden for overenskomstområdet. På baggrund af kompetencevurderingen udarbejdes en personlig uddannelsesplan og medarbejderen har efter aftale med virksomheden ret til at deltage i uddannelse i henhold til uddannelsesplanen.

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

Bidrag

3. Virksomheden indbetaler kr. 520,00 pr. medarbejder pr. år.
Mindst 75% af fondens midler skal bruges til uddannelse.

Anvendelsesmuligheder

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

Ansøgninger

5. Fonden kan inden for fondens økonomiske muligheder yde fuld dækning af medarbejdernes løntab ved uddannelse, deltagerbetaling, rejseomkostninger mv.

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

Uoverensstemmelser

6. Såfremt Fagligt Fælles Forbund eller Dansk Håndværk skønner, at bestemmelserne om Håndværkets Udviklingsfonden ikke virker efter hensigten, kan spørgsmål gøres til genstand for en drøftelse i bestyrelsen.

Konkrete uoverensstemmelser kan gøres til genstand for fagretlig behandling, jf. [Kapitel 16](#). Uoverensstemmelser kan dog ikke videreføres til faglig voldgift.

Ledelse og administration

7. Overenskomstens parter etablerer eller tilslutter sig et administrati-
onsselskab, som administrerer de indbetalte bidrag. De nærmere
retningslinjer herfor fastlægges i vedtægter, som parterne udarbej-
der i fællesskab.

Der skal ved tildeling af støtte tilstræbes en rimelig balance mellem
de forskellige overenskomstområder og faggrupper under overens-
komsterne i forhold til indbetalinger for disse.

§ 89 Deltagelse i efter- og videreuddannelse

Efter- og videreuddannelse

1. Hvor virksomheden foranlediger efter- og videreuddannelse, eller
hvor virksomheden og medarbejdere med mindst 3 måneders an-
ciennitet er enige om efter- og videreuddannelse, betaler virksom-
heden i perioden kr. 150,00 pr. time med tillæg af feriepenge, SH-
opsparing og pensionsbidrag.

Ansøgning og udbetaling ved efteruddannelse

2. Virksomheden modtager VEU-godtgørelse. Der ansøges på
www.efteruddannelse.dk og udbetaling sker fra arbejdsgivernes
uddannelsesbidrag (AUB).

Virksomheden modtager endvidere tilskud fra Håndværkets Udvik-
lingsfond, der dækker forskellen fra VEU-godtgørelsen og timesat-
sen med tillæg af feriepenge, SH-opsparing og pensionsbidrag.

Der kan maksimalt udbetales tilskud fra fonden for 15 kursusdage
(111 timer) pr. år pr. medarbejder efter denne regel, uanset om det
er virksomhedsforanlediget uddannelse, selvvalgt uddannelse eller
en kombination heraf.

Virksomheden søger tilskud fra Håndværkets Udviklingsfond forin-
den afviklingen af kurset på www.efteruddannelse.dk. Der kan kun
udbetales fra fonden, såfremt der er midler hertil.

Hvis virksomheden ikke har fået mulighed for tilskud fra fonden og
medarbejderen deltager i uddannelse, betaler virksomheden fuld
løn til medarbejderen, dog maksimalt kr. 127,00 pr. time (med tillæg

af feriepenge, SH-opsparing og pensionsbidrag). Virksomheden modtager VEU-godtgørelsen.

Fonden kan efter ansøgning ekstraordinært yde tilskud udover 15 kursusdage.

Hvis medarbejderen ønsker selvvalgt uddannelse efter ovenstående 15 kursusdage er brugt, modtager medarbejderen alene VEU-godtgørelse.

Ansøgning og tilskud fra Håndværkets Udviklingsfond

3. Ansøgning om tilskud til godkendte kurser fra Håndværkets Udviklingsfond sker efter de fastsatte regler herfor, og udbetaling finder først sted efter dokumentation for gennemført kursus. De af Håndværkets Udviklingsfond udarbejdede ansøgningsblanketter skal anvendes og findes på www.pensiondanmark.dk.

§ 90 Ret til uddannelse

Der er mellem overenskomstparterne enighed om at opkvalificere medarbejdere hos Dansk Håndværks medlemsvirksomheder.

Medarbejdere med 12 måneders anciennitet i virksomheden kan anmode sin arbejdsgiver om en uddannelsessamtale med henblik på at påbegynde en erhvervsuddannelse eller kontraktuddannelse.

Ved uddannelsessamtalen udarbejder arbejdsgiver og medarbejder i fællesskab en skriftlig uddannelsesplan, hvoraf uddannelsesstart fremgår der om muligt skal påbegyndes senest 18 måneder fra udarbejdelse af uddannelsesplanen.

I den forbindelse tilbydes medarbejderen uddannelse i form af en erhvervsuddannelse eller kontraktuddannelse som vurderes relevant for både medarbejder og virksomhed.

Begge parter modtager en kopi af uddannelsesplanen.

§ 91 Kontraktuddannelser

Organisationerne er enige om at følge bestemmelserne for:

- Murerarbejdsmand
- Stilladsmontør
- Nedriver
- Maskinfører
- Betonmager
- Diamantskærer
- Fugemontør

Kapitel 13 Socialt kapitel

§ 92 Nedsat arbejdsevne

Principper

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

Fravigelse

2. For medarbejdere, som enten varigt eller midlertidigt har nedsat arbejdsevne eller for medarbejdere, som søges ansat på særlige vilkår, skal vilkårene for ansættelse fastsættes ved lokalaftale. (Herunder arbejdstid og aflønning inden for virksomhedens lønniveau).

Godkendelse

3. Når medarbejdere ansættes på særlige vilkår i virksomheden, skal meddelelse herom gives til tillidsrepræsentanten. Hvor der ikke er valgt tillidsrepræsentant, skal den lokale afdeling underrettes.

Tillidsrepræsentanten og lokalafdelingen godkender sådanne aftaler og der kan rejses påtale for misbrug af denne bestemmelse efter Regler for behandling af faglig Strid.

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

Kapitel 14 Opsigelser

§ 93 Opsigelse

Opsigelse under akkord

1. En akkord mellem virksomhed og medarbejder er gensidigt bindende og virksomheden kan ikke uden påviselig grund afskedige medarbejderen, før arbejdet er fuldført. Sker dette, skal medarbejderen have akkordbeløbet fuldt udbetalt.

Opsigelsesvarsler af timelønnede medarbejdere

2.	Virksomhed	Medarbejder
0 – 8 ugers beskæftigelse	1 arbejdsdag	1 arbejdsdag
Fra 8 uger – 1 års beskæftigelse	2 arbejdsdage	2 arbejdsdage
Fra 1 års – 2 års beskæftigelse	3 arbejdsdage	3 arbejdsdage
Fra 2 års beskæftigelse	5 arbejdsdage	5 arbejdsdage

Ret til opsigelsesvarsel ved akkord

3. Medarbejdere, der forud for indtræden i en akkord, har krav på varsel før eventuel afskedigelse, har fortsat krav på varsel ved eventuel afskedigelse ved akkordens afslutning.

Skriftlig opsigelse

4. Opsigelsesfristen regnes fra normal arbejdstids ophør, den dag den skriftlige opsigelse er modparten i hænde.

Opsigelsen skal være dateret og indeholde oplysning om sidste arbejdsdag.

Modtagelsen af opsigelsen skal skriftligt bekræftes af modparten.

Kan opsigelsen ikke afleveres personligt, kan det ske ved anbefalet skrivelse/afleveringsattest afsendt inden for ovennævnte frister. Poststemplets dato er gældende.

Anciennitet

5. I tilfælde, hvor en medarbejder afskediges, men genantages inden for en periode på 9 måneder, bevares den på afskedigelsestidspunktet opnåede anciennitet.

Dette gælder dog ikke, såfremt virksomheden tilbyder tidsbestemt eller opgavebestemt ansættelse i umiddelbar forlængelse af fratrydelsen i op til 5 arbejdsdage. Der skal ikke i en sådan situation afgives nyt opsigelsesvarsel.

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

Opsigelse under sygdom og tilskadekomst (gældende frem til 1. maj 2021)

6. Medarbejdere med mere end 8 ugers ansættelse kan ikke under dokumenteret sygdom opsiges inden for de første 4 måneder af den periode, hvori de på grund af sygdom er uarbejdsdygtige (4 måneders reglen).

Medarbejderen er i denne periode forpligtet til at medvirke ved syge- og mulighedssamtaler, medmindre dette ikke er muligt grundet sygdommens karakter.

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

Opsigelse afgivet før sygdommen indtræder, fortsætter til udløb efter de i stk. 2.1. angivne frister.

Sygedage ligestilles med arbejdsdage.

Opsigelse under sygdom og tilskadekomst (gældende fra 1. maj 2021)

7. 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.

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.

Der er enighed mellem parterne om, at de almindelige regler/principper om dokumentation af uarbejdsdygtighed fortsat gælder.

Opsigelse af beskyttede medarbejdere under sygdom

8. For afskedigelse af tillidsrepræsentanter og andre med lignende beskyttelse jf. [§§ 80](#) og [82](#) gælder reglerne i [§ 79, stk. 7](#). Dog er der mellem parterne enighed om, at opsigelse af tillidsrepræsentanter vil kunne ske i tilfælde af sygdom, såfremt der foreligger tvingende årsager hertil. 4 måneders reglen gælder ikke for tillidsrepræsentanter og medarbejdere med tillidshverv jf. [§ 80](#).

Opsigelse under sygdom ved afskedigelse i større omfang

9. Det er dog en forudsætning, at afskedigelserne er omfattet af bekendtgørelsen om varsling m.v. i forbindelse med afskedigelser i større omfang, eller at afskedigelserne sker i forbindelse med virksomhedslukning.

Ved en virksomhed forstås i denne forbindelse en geografisk afgrænset enhed.

Opsigelsen kan ikke ske til fratrædelse i den periode, hvori medarbejderen oppebærer løn under sygdom eller tilskadekomst, jf. [§ 59](#).

Opsigelse under ferie

10. Opsigelse eller afgivelse af varsel under ferie- eller feriefridage kan ikke finde sted.

Ferie- og feriefridage regnes ikke med i opsigelsesvarslet.

Ferie- og feriefridage aftalt efter opsigelsesvarslet er afgivet, forlænger ikke opsigelsesperioden.

Efter at opsigelsesvarslet er afgivet, kan virksomheden ikke pålægge medarbejderne at holde ferie- eller feriefridage.

Vejledning i forbindelse med afskedigelse

11. Medarbejdere, som afskediges med overenskomsternes opsigelsesvarslet 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-

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

Det er en forudsætning, at de pågældende medarbejdere har oparbejdet en anciennitet i virksomheden på 3 måneder.

Den pågældende anciennitet opgøres inden for en tidsramme af 18 måneder.

Uddannelse i forbindelse med afskedigelse

12. Medarbejdere med 12 mdr. anciennitet i virksomheden har ret til at deltage i op til to ugers uddannelse i umiddelbar forlængelse af opsigelsesvarslet. I den forbindelse kan deres fratrædelsesdato forlænges med kursusperioden, dog højst to uger, hvis de dokumenterer, at kursusdeltagelsen ikke kan gennemføres i det oprindelige opsigelsesvarsel.

Det er en forudsætning, at de pågældende medarbejdere har oparbejdet en anciennitet i virksomheden på 12 måneder.

Den pågældende anciennitet opgøres inden for en tidsramme af 18 måneder. Se yderligere [protokollat 16](#).

§ 94 Bortfald af varslingspligten

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

Kapitel 15 Lokalaftaler

§ 95 Lokalaftaler mellem virksomheden og medarbejderne

Opsigelse

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

Opsigelse af produktivetsfremmende lønsystemer

2. Opsigelse af lokale aftaler om produktivetsfremmende lønsystemer, som er indgået i henhold til [§ 32 stk. 8](#), kan opsiges af begge parter med et varsel på 3 måneder.

Genforhandling

3. I tilfælde af opsigelse i henhold til stk. 1 og 2, er det den opsigende parts pligt at foranledige lokale forhandlinger afholdt og for så vidt enighed ikke opnås, da at lade sagen behandle ved mæglingssmøde eventuelt organisationsmøde. Begæring om fagretlig behandling skal være den modstående organisation i hænde inden for de i stk. 1, angivne opsigelsesfrister, jf. Regler for behandling af faglig Strid [Kapitel 16](#).

Frigørelse

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

Information

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

Kapitel 16 Fagretslige regler

§ 96 Lokal forhandling

Enhver uenighed af faglig karakter mellem medlemmer af undertegnede organisationer må ikke have arbejdsstandsning til følge, men bør søges bilagt efter nedenstående regler.

Lokalforhandling

1. Såfremt der på en virksomhed opstår uenighed af faglig karakter, skal uoverensstemmelsen søges bilagt ved lokale forhandlinger mellem parterne på virksomheden. Sådanne forhandlinger skal påbegyndes og afsluttes så hurtigt som muligt.

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

Såfremt der deltager organisationsrepræsentanter fra begge organisationer ved lokal forhandling, er der enighed om, at lokalforhandlingen kan betragtes som lokalmægling.

§ 97 Lokal mægling

Lokal mægling

1. Kan der ikke opnås enighed ved den lokale forhandling, kan parterne gennem deres organisation begære sagen videreført til lokalmægling. Mæglingsudvalget består af en repræsentant fra Dansk Håndværk og en repræsentant fra den lokale Fagligt Fælles Forbund afdeling.

En organisationsrepræsentant der eventuelt har deltaget ved lokalforhandlingen, kan ikke være medlem af mæglingsudvalget.

Mæglingsbegæring

2. Mæglingsbegæringen skal være skriftlig og indeholde en kort beskrivelse af uoverensstemmelsen således at temaet på mæglingsmødet klart fremgår af begæringen. Relevante bilag, herunder eventuelle kravopgørelser samt eventuelt referat fra lokalforhandlingen skal vedlægges.

Mæglingsmødet tilstræbes afholdt inden 10 arbejdsdage efter modtagelse af mæglingsbegæringen fra modstående organisation. Mæglingsmødet berammes efter aftale organisationerne i mellem. Mæglingsbegæring fra Fagligt Fælles Forbund fremsendes fra Fagligt Fælles Forbund lokalafdeling direkte til Dansk Håndværk. Mæglingsbegæring fra Dansk Håndværk fremsendes til Fagligt Fælles Forbunds lokalafdeling, hvor arbejdspladsen geografisk hører til.

Ved sager angående særlige fagspecifikke spørgsmål tilstræbes det at mæglingsudvalget har branchekendskab.

Uoverensstemmelser om elever, se elevbestemmelserne i [Kapitel 19](#).

Sted for mæglingen

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

Forhandlingsreferat

4. Dansk Håndværks repræsentant udarbejder et referat af forhandlingsresultatet, som underskrives med bindende virkning af parterne

§ 98 Organisationsmægling

Organisationsmægling

1. Opnås der ikke ved lokal mægling en løsning af striden, kan mæglingsudvalget henvise sagen til organisationsmægling.

På organisationsmæglingen deltager organisationerne med 2 repræsentanter fra hver af parterne. Fra Fagligt Fælles Forbund skal den ene deltager være fra Hovedforbundet. Mæglingsudvalget består af en repræsentant fra hver organisation.

Organisationsrepræsentanter, der har deltaget i lokal mægling, kan ikke være medlem af mæglingsudvalget.

Tidsfrister

2. Begæring om organisationsmægling skal fremsættes overfor den modstående organisation senest 2 måneder efter lokalmæglings afholdelse.

Organisationsmæglingen tilstræbes afholdt inden 3 uger efter modtagelse af organisationsmæglingsbegæringen fra modstående organisation. Organisationsmæglingen berammes efter aftale organisationerne i mellem.

Forhandlingsreferat

3. Dansk Håndværks repræsentant udarbejder et referat af forhandlingsresultatet, som underskrives med bindende virkning af parterne.

§ 99 Faglig voldgift

Faglig voldgift

1. Såfremt der ikke ved den forannævnte fagretlige behandling er opnået enighed om en løsning, og sagen angår forståelsen af en mellem parterne indgået overenskomst eller aftale, kan den henvises til afgørelse ved faglig voldgift, såfremt en af parterne fremsætter begæring herom.

Frist for begæring

2. Den organisation, der ønsker sagen videreført, skal inden 4 uger efter, at forhandlingerne er endt uden enighed, skriftligt begære afholdelse af faglig voldgift over for den modstående organisation. Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale.

Voldgiftsretten

3. Voldgiftsretten består af 5 medlemmer:

1 formand/opmand og 2 repræsentanter fra hver af parterne.

Organisationerne anmoder i fællesskab en opmand uden for deres kreds om at påtage sig hvervet som formand for voldgiftsretten.

Det tilstræbes at fagspecifikke spørgsmål behandles af en opmand med branchekendskab.

Opnås der ikke mellem organisationerne enighed om en formand/opmand, skal de snarest anmode Arbejdsretten om at udpege en sådan. I henvendelsen skal det oplyses, hvilke medarbejdere der ved forhandlingerne mellem organisationen har været bragt i forslag.

Tidspunkt for voldgift

4. Retsmøde skal afholdes snarest. Tidspunktet for mødet fastsættes ved forhandling mellem retsformanden og organisationerne.

Tidsfrister

5. Senest 10 hele arbejdsdage før retsmødet fremsender klageren til modparten og retsformanden et klageskrift, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt.

Den indklagede organisation skal snarest og senest 5 arbejdsdage før retsmødet til den klagende organisation og retsformanden fremsende sit svarskrift, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt.

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

Hvis en af organisationerne ønsker at foretage afhøringer, skal det i klage- eller svarskriftet angives, hvem der ønskes afhørt.

Er klageskriftet ikke modtaget rettidigt, betragtes sagen som afsluttet og kan ikke rejses igen.

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

Forretningsgang

6. Voldgiftsretten afgør selv alle spørgsmål vedrørende forretningsgang og forretningsorden, som ikke fremgår af nærværende regler. I afstemning herom deltager formanden, og alle spørgsmål afgøres ved simpelt flertal.

Kendelse

7. Opnås der ikke under voteringen flertal for en afgørelse, skal retsformanden som opmand alene afgøre sagen i en motiveret kendelse, i hvilken om nødvendigt også spørgsmålet om rettens kompetence afgøres.

Opmanden er i sin kendelse begrænset til at træffe en afgørelse, som ligger inden for de nedlagte påstande og inden for de øvrige retsmedlemmers votering.

Afholdelse af udgifter

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

§ 100 Bortvisningssager

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

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

I de situationer, hvor sagen er begæret afgjort ved en faglig voldgift, kan de respektive parter tillige begære et organisationsmøde og/eller et forhandlingsmøde, såfremt afholdelse heraf er mulig uden omberømmelse af den faglige voldgift.

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

Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale.

§ 101 Organisationsforhandling

Organisationerne er enige herom, at en sag, inden den videreføres til Arbejdsretten, Faglig voldgift eller Afskedigelsesnævnet, kan behandles på et møde mellem organisationerne. Et sådant møde skal afholdes inden 1 måned efter begøringen herom, medmindre parterne aftaler andet. Ligeledes forlænges varslet for videreførelse af sagen tilsvarende.

Ved uoverensstemmelser, der har udløst beslutning om udstedelse af strejke- eller lockoutvarsel, skal et begæret forhandlingsmøde afholdes.

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

§ 102 Organisationsudvalgsmøde

Organisationsudvalgsmøde

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

Organisationsudvalgsmøde kan begæres af en af overenskomstparterne.

Lokal uoverensstemmelse

2. Såfremt en af overenskomstparterne skønner, at en afgørelse i en lokal uoverensstemmelse vil kunne få principiel betydning for hele overenskomstrådet, kan uoverensstemmelsen begæres behandlet ved et organisationsudvalgsmøde.

Hvis begæringen ikke kan tiltrædes, betragtes henvendelsen som en mæglingbegæring.

Referat

3. Der udarbejdes referat af forhandlingsresultatet, som underskrives med bindende virkning af parterne.

Arbejdsfred

4. Såfremt en virksomhed eller medarbejderne vurderer, at der er risiko for arbejdsuro, skal der på begæring af Dansk Håndværk eller Fagligt Fælles Forbund omgående optages drøftelser (konfliktmøder) mellem overenskomstparterne og de lokale parter. Drøftelserne har til formål at vurdere baggrunden for uoverensstemmelsen.

Hvis Dansk Håndværk eller Fagligt Fælles Forbund anser der for formålstjenligt, skal organisationerne på begæring hurtigst muligt og senest inden for 5 arbejdsdage træde sammen (opfølgingsmøder) – så vidt muligt på virksomheden. Nærværende bestemmelse ændrer ikke på de almindelige regler vedrørende behandling af

overenskomststridige konflikter, jf. Hovedaftalens bestemmelser herom.

§ 103 Udbetaling efter mægling/voldgift

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

§ 104 Arbejdsret

I tilfælde af påstået brud på kollektiv overenskomst skal der, inden klagen indbringes for Arbejdsretten, afholdes fællesmøde under hovedorganisationernes medvirken.

§ 105 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".

§ 106 Arbejdsstandsning

Nærværende regler indskrænker ikke organisationen eller deres medlemmers ret til uden forudgående mægling eller voldgift at deltage i arbejdsstandsninger med hjemmel i "Norm for Regler for behandling af faglig Strid" eller i "Hovedaftalen af 1973 med ændringer pr. 1. marts 1987 og 1. oktober 1992 mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Landsorganisationen i Danmark.

Kapitel 17 Ovn- og ildfast arbejde

§ 107 Ovn- og ildfast arbejde

Dansk Håndværk og Fagligt Fælles Forbund er enige om, at nærværende afsnit er fællesarbejde og at Bygge- og Anlægsoverenskomsten angiver vilkårene for udførelse af ovnmurerarbejde, med undtagelse af nedenstående bestemmelser.

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

Arbejdets omfang aftales inden påbegyndelse af opgaven.

Normal arbejdstid

1. Den normale effektive arbejdstids længde er pr. uge 37 timer. Den ugentlige arbejdstid fordeles på ugens 5 første dage. Den normale arbejdstid begynder kl. 07.00. Der afholdes 2 gange 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 arbejdsgiver- og forbundsafdeling er orienteret, kan arbejdstiden omlægges indenfor kl. 06.00 til kl. 18.00, når den daglige arbejdstid overholdes.

Der betales i sådanne tilfælde intet tillæg for overarbejde.

Overarbejde/søn- og helligdagsarbejde

2. Overarbejde skal ovnmurerne være villige til at udføre, når virksomheden skønner det nødvendigt. Overarbejde regnes fra normal arbejdstids ophør til normal arbejdstids begyndelse og betales for de første 3 timer med et tillæg på 50% og for efterfølgende timer med 100% beregnet af den minimale timeløn ekskl. værktøjsgodtgørelse.

Af de nævnte 3 timer kan 1 time lægges umiddelbart før normal arbejdstids begyndelse. Søn- og helligdage samt lørdage betales med et tillæg på 100% beregnet af den minimale timeløn ekskl.

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

Lønforhold

3. Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. maj
- | | |
|--|-----------|
| 2021 indgår, udgør minimallønssatsen | kr.129,00 |
| Ovnmurertillæg pr. time | kr. 65,05 |
| Minimalløn inkl. ovnmurertillæg | kr.194,05 |
- Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. januar
- | | |
|--|-----------|
| 2022 indgår, udgør minimallønssatsen | kr.130,80 |
| Ovnmurertillæg pr. time | kr. 66,10 |
| Minimalløn inkl. ovnmurertillæg | kr.196,90 |
- Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts
- | | |
|--|-----------|
| 2023 indgår, udgør minimallønssatsen | kr.132,75 |
| Ovnmuretillæg pr. time | kr. 67,15 |
| Minimalløn inkl. ovnmurertillæg | kr.199,90 |

Firmaet leverer fornødent værktøj. I modsat fald betales værktøjsgodtgørelse pr. time:

Pr. 1. maj 2021 kr. 3,05

Pr. 1. januar 2022 kr. 3,10

Pr. 1. marts 2023 kr. 3,15

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

Virksomheden leverer omkostningsfrit arbejdstøj.

Firmaets leverer personlige værnemidler i henhold til miljøloven.

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

Arbejdsbestemte tillæg

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

Kapitel 18

Øvrige bestemmelser

§ 108 Vinterbyggeri

Generelt

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

- Bekendtgørelse nr. 477 af 18. maj 2011 om bygge- og anlægsarbejder i perioden 1. november til 31. marts.
- Bekendtgørelse nr. 1989 af 9. december 2020, "Bekendtgørelse om bygge- og anlægsarbejder" samt AT-vejledning D.2.11 af november 2004 om "Vinterinddækning af råhuse, stilladser m.m."
- Det gælder for bekendtgørelsens [§ 30, stk. 1-3](#) om inddækninger og hvor der foregår arbejde i længere perioder (fast etablerede arbejdssted).
- Ved mindre byggerier af mere end 3 arbejdsdages varighed, der udføres i perioden fra 1. oktober til 30. april, gennemføres tilsvarende vinterforanstaltninger, medmindre det vil være åbenbart urimeligt eller uhensigtsmæssigt.

Ved gennemførelse af vinterforanstaltninger skelnes der mellem:

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

Når det af projektbeskrivelsen/byggepladsplanen fremgår eller burde fremgå, at der skal gennemføres vinterforanstaltninger, skal medarbej-

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

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

Overenskomstmæssige vinterforanstaltninger, det vil sige foranstaltninger, der er aftalt mellem de respektive overenskomtparter.

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

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

Hvor der udføres arbejdsoperationer på samme sted i længere tid, jf. byggepladsbekendtgørelsens § 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 daglysttilgang, 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.

Murerarbejde

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

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

Arbejdsgiveren leverer og sikrer frosthfri (brugbar) mørtel.

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.

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.

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

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.

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

Mørtel skal frostsikres.

Det nødvendige daglige arbejde med iblanding af frostvæske i mørtel og beton, pålægning og aftagning af afdækningsmateriale, dog ikke på

murværk, påhviler arbejdstagerne og er indbefattet i priserne. Vedrørende pålægning og aftagning af afdækningsmaterialer, se priskuranten.

Tømrer- og snedkerarbejde

Velfærdsmæssige foranstaltninger

Hvor flytbare læskærme, jf. byggepladsbekendtgørelsens § 12, stk. 1, leveres på virksomhedens foranledning, sørger medarbejderne selv og uden betaling for opstilling samt flytning af disse ved samme arbejdssted.

Hvor læskærme er til væsentlig gene for arbejdets gang, kan medarbejderne forlange opstilling unldadt.

Beskyttelse af materialer

Virksomheden skal stille fornødent afdækningsmateriale til rådighed og sørge for afdækning af egne materialer. De materialer, der anvendes til det daglige arbejde, og som er afdækket, er medarbejderne pligtige til at afdække og tildække uden særlig betaling.

Snerydning

Ved stationære arbejdssteder, jf. byggepladsbekendtgørelsens § 12, stk. 1, er medarbejderne pligtige til under arbejdets gang at holde disse ryddet uden særlig betaling.

Fagretlig behandling

Eventuelle uoverensstemmelser vedrørende de overenskomstsmæssige vinterforanstaltninger (b) samt alle betalingssspørgsmål (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.

Bilag til vinterbekendtgørelsen

Skema over årstids- og vejrligsbestemte foranstaltninger fra vejledning fra vinterbekendtgørelsen.

	Årstidsbestemt	Vejrligsbestemt
1. Byggepladsforanstaltninger		
Afledning af overfladevand	X	
Snerydning, grusning og afisning		X
Udendørs orienterings- og arbejdsbelysning	X	
Beskyttelse af materialer mod nedbør	X	
Beskyttelse af materialer mod frost		X
Retablering af vinterbeskadede færdselsarealer og materialeoplagspladser	X	
Etablering af vinterbetinget interimsveje	X	
Frostsikring af vandinstallationer	X	
Læskærmning og overdækning af arbejdssteder	X	
2. Foranstaltninger ved jord- og kloakarbejder		
Foranstaltninger mod pløredannelser	X	
Foranstaltninger mod frostulemper		X
Fjernelse af nedbør fra terræn og udgravninger ved lave temperaturer eller høj luftfugtighed		X
Frostsikring af jord, hvor frysning kan medføre skader på udførte konstruktioner		X
Sikring af tilbagefyldningsjord mod nedbør	X	
Sikring af tilbagefyldningsjord mod frost		X
Udskiftning af uegnet tilbagefyldningsjord		X
Opbrydning af frostskorpe		X
Forbedring og udskiftning af vinterødelagt bund		X

	Årstidsbestemt	Vejrligsbestemt
3. Foranstaltninger ved betonarbejde		
Foranstaltninger mod sne og is på form, armering og tilslagsmaterialer		X
Foranstaltninger mod frostdelæggelse af hærdende beton		X
Foranstaltninger til sikring af betonoverflader	X	
4. Foranstaltninger ved opmuring		
Foranstaltninger mod at mursten, murblokke og lignende bliver våde	X	
Foranstaltninger til sikring af mørtel mod lave temperaturer		X
Tildækning og/eller beskyttelse af nyudført murværk mod nedbør	X	
Tildækning og/eller beskyttelse af nyudført murværk mod frost		X
5. Foranstaltninger ved tagdækning		
Foranstaltninger mod nedbør		X
Tørring af taget ved lave temperaturer		X
Fjernelse af sne, rim, is og vand		X
6. Foranstaltninger ved indendørs arbejder		
Midlertidig tætning af etageadskillelser og/eller tagkonstruktion mod vandgennemsvingning, 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	

§ 109 Arbejdstøj

Arbejdstøj for murer og murerarbejdsmænd

1. Til medarbejdere med mere end 3 måneders ansættelse leverer arbejdsgiveren 1 sæt standard arbejdstøj 2 gange om året efter arbejdsgiverens valg. Arbejdstøjet skal være af sædvanlig og god kvalitet og vælges under hensyntagen til arbejdets art i virksomheden.

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

Det udleverede arbejdstøj er medarbejderens ejendom og vedligeholdelsespligten påhviler medarbejderen.

Arbejdshandsker for murerarbejdsmænd

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

§ 110 Implementering af EU-direktiver

Udvalg for implementering

1. Parterne er enige om at implementere relevante EU-direktiver i overenskomsten.

Hertil nedsættes snarest muligt i overenskomstperioden et udvalg bestående af repræsentanter fra organisationerne omfattet af denne overenskomst. Udvalgets opgave er at udarbejde en generel implementeringsaftale samt implementere relevante direktiver.

Implementerede EU-direktiver

2. Der er mellem parterne enighed om, at overenskomsten ikke er i strid med indholdet i henholdsvis EU-direktiv af:
 - 23. november 1993 om arbejdstid
 - 22. juni 1994 om børn og unge
 - 3. juni 1996 om forældreorlov
 - 15. december 1997 om deltidsarbejde
 - 28. juni 1999 om tidsbegrænset ansættelse

§ 111 Ligelønsnævn

Overenskomstparterne har etableret et ligelønsnævn efter følgende regler:

Overordnede rammer

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

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

§ 112 Overenskomstens opsigelse

Denne overenskomst, med tilhørende bilag A - P, der træder i kraft 1. marts 2021, er bindende for undertegnede organisationer, indtil den af parterne i henhold til de til enhver tid gældende regler opsiges til ophør en 1. marts, dog tidligst 1. marts 2024.

København den 1. februar 2021

Dansk Håndværk
Niels Techen

Fagligt Fælles Forbund
Claus von Elling

Kapitel 19

Elevebestemmelser

§ 1 Overenskomstens uddannelsesområde

Faglige Udvalg

1. Ingen af parterne må vedtage bestemmelser, der kan modarbejde elevernes antagelse, uddannelse og dygtiggørelse i deres fag.
Der er mellem parterne enighed om, at Dansk Håndværk følger de til enhver tid gældende elevbestemmelser for:
 - Træfagenes Byggeuddannelse
 - Murerfaget
 - Bygge- og Anlægsstruktør
 - Brolægger
 - Tagdækker
 - Glarmester

§ 2 Overenskomstens dækningsområde

Fagområde

1. Overenskomsten er dækkende for følgende områder:
Tømrer, glarmester, alu-bygger, gulvlægger, tækkemand, murer, anlægsstruktør, bygningsstruktør, brolægger og tagdækker.

Elevtiden

2. Der henvises til uddannelsesbekendtgørelsen for det pågældende fag.

Udlån af elev til andre virksomheder

3. En virksomhed kan i en periode foretage et udlån af eleven til andre virksomheder for at supplere de praktikopgaver virksomheden ikke selv kan tilbyde med de opgaver, der er beskrevet for uddannelsens praktiktid.

Ansvaret for elevens uddannelsesforløb er dog stadig hos den udlånende virksomhed.

Udlånet skal fremgå af uddannelsesaftalen og kan suppleres med aftaleformular fra Det Faglige Udvalg som sikkerhed for aftalerne. Aftalen kan hentes på www.bygud.dk

§ 3 Den daglige/ugentlige arbejdstid

Normal arbejdstid

1. Den daglige arbejdstid er den samme, som er gældende for øvrige medarbejdere i samme virksomhed.

Fridage

2. Grundlovsdag og 1. maj er fridage for hele dagens vedkommende. Arbejde 1. maj forudsætter dispensation fra organisationerne.

Medarbejderne har ret til frihed fredagen efter Kristi Himmelfartsdag. Der kan lokalt træffes aftale om anden placering af fridagen.

Ovenstående afregnes med den aftalte elevløn.

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

Feriefridage

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

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

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

Elever, der påbegynder eller afslutter elevforhold, optjener ret til ½ feriefridag pr. måneds ansættelse, dog max. 5 feriefridage pr. kalenderår.

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

Elever får kompensation for ikke afholdte feriefridage.

§ 4 Lønforhold

Lønperiode og lønsatser

1. Den normale løn for elever afregnes som timeløn og mindstelønnen udgør fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:

Tømrer – Gulvlægger – Tækkemand – Alu-bygger

	1/1-2021 pr. time	1/3-2022 pr. time	2023 pr. time
1. lønperiode, variabel	kr. 69,15	kr. 70,30	
2. lønperiode, 52 uger	kr. 83,50	kr. 84,95	
3. lønperiode, 52 uger	kr. 95,15	kr. 96,75	
4. lønperiode, 52 uger	kr. 114,85	kr. 116,80	

Murer og Stenhuggere

	1/1-2021 pr. time	1/3-2022 pr. time	2023 pr. time
1. lønperiode, variabel	kr. 75,50	kr. 76,80	
2. lønperiode, 52 uger	kr. 91,80	kr. 93,35	
3. lønperiode, 52 uger	kr. 102,80	kr. 104,55	
4. lønperiode, 52 uger	kr. 121,15	kr. 123,25	

Anlægs- og Bygningsstruktør – Brolægger – Tagdækker

	1/1-2021 pr. time	1/3-2022 pr. time	2023 pr. time
1. lønperiode, variabel	kr. 72,45	kr. 73,70	
2. lønperiode, 52 uger	kr. 85,70	kr. 87,15	
3. lønperiode, 52 uger	kr. 103,40	kr. 105,15	
4. lønperiode, 52 uger	kr. 119,85	kr. 121,90	

Beregningstidspunktet

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

Nævnte lønninger er også gældende for igangværende elevforhold og lønnen beregnes baglæns fra udlæringstidspunktet.

Elever, der følger uddannelsen af skolevejen eller gennem skolepraktikperioden, aflønnes efter samme lønsatser, således at der regnes baglæns fra svendeprøvens afslutning, med 52 uger på henholdsvis 4., 3. og 2. løntrin. 1. løntrin vil herefter være variabel og begyndende fra uddannelsens start på skolen.

EUX-elever

Uddannelsesaftaler indgået før 1. august 2020

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

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

Uddannelsesaftaler indgået efter 1. august 2020

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

- Uanset begyndelsesdatoen reguleres lønnen bagud
 - fra 1. februar for 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 elever, 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.

Glarimester

	1/1-2021 pr. time	1/3-2022 pr. time	2023 pr. time
1. lønperiode, 26 uger	kr. 64,82	kr. 69,34	
2. lønperiode, 52 uger	kr. 81,78	kr. 83,17	
3. lønperiode, 52 uger	kr. 96,28	kr. 97,92	
4. lønperiode, 52 til 86 uger	kr. 115,84	kr. 117,81	

Beregningstidspunktet

3. Når eleven starter på uddannelsen.

§ 5 Voksenelever

AUB-refusion

1. I det tilfælde, at virksomheden ønsker at modtage AUB's særlige refusions-sats for voksnelever skal 2 særlige betingelser være opfyldt.
Vokseneleven skal mindst være 25 år ved uddannelsens begyndelse og lønnen skal under uddannelsesforløbet mindst udgøre fagets minimalløn.

Oplysninger

2. Yderligere oplysninger om AUB til voksnelever kan søges hos Erhvervsskolerne eller Det Faglige Udvalg for de respektive uddannelser.

Lønsatser

3. Satsen for voksnelever udgør mindst pr. time:

Tømrer - Murer – Alu-bygger – Gulvlægger – Tækkemand

Pr. 1. januar 2021 kr. 130,90

Pr. 1. marts 2022 kr. 133,40

2023..... kr.

Anlægs- og Bygningsstruktør

Pr. 1. januar 2021 kr. 131,15

Pr. 1. marts 2022 kr. 133,65

2023..... kr.

Tagdækker

Pr. 1. januar 2021 kr. 139,95

Pr. 1. marts 2022 kr. 142,70

2023..... kr.

Glarmester

Pr. 1. januar 2021 kr. 130,90

Pr. 1. marts 2022 kr. 133,40

2023..... kr.

§ 6 Overarbejde

Anmærkning: Ikke gældende for murerelever.

Elever, der er fyldt 18 år, kan udføre overarbejde efter samme retningslinjer og i samme udstrækning, som er gældende for øvrige medarbejdere.

Arbejdstiden for elever under 18 år må ikke overstige den sædvanlige arbejdstid for øvrige medarbejdere.

Elever under 18 år må ikke beskæftiges mere end i alt 10 timer pr. dag.

For arbejde, der udføres uden for den i den enkelte uge fastlagte normale arbejdstid betales efter det i løntrin, eleven er placeret på, samt tillæg efter overenskomstens [§ 19](#).

Elever, der udfører overarbejde, betales udover lønnen, 12½ % i feriegodtgørelse, der udbetales til hovedferien. Glarmesterelever, der udfører overarbejde betales udover lønnen; pension, SH-betaling samt 12½ % i feriegodtgørelse, og det udbetales til hovedferien.

§ 7 Deltagelse i akkord

Akkordfradrag

1. Ved elevers og voksenelevers deltagelse i akkord henvises til bestemmelserne, som gælder for svende/voksne arbejdere.

Feriepenge af akkordoverskud

2. Når øvrige medarbejdere yder elever og voksenelever akkordoverskud, tilfalder den til beløbet svarende ferie- og SH-betaling eleverne.

§ 8 Ret til lønforhandling

Voksenelever og elever med uddannelsesaftale har krav på mindst en gang pr. løntrin, at forhandle om et personligt tillæg til deres løn. Et evt. løntillæg overføres ikke til næste løntrin, men genforhandles.

§ 9 Løn- og ansættelsesvilkår

Lønudbetaling

1. Der ydes elever løn for 37 timer pr. uge inkl. søgnehelligdage med fradrag for eventuelle forsømmelser, der ikke skyldes sygdom.

Lægeattest/friattest/mulighedserklæring

2. Elever har i forbindelse med sygdom, tilskadekomst eller anden forsømmelse pligt til hurtigst muligt, at underrette virksomheden om udeblivelsen.

Virksomheden har, jf. lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel, ret til at forlange sygdommen eller graviditeten dokumenteret ved lægeattest uden udgift for eleven.

Graviditetsundersøgelse

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

Barselsløn

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

Barns/børns første sygedag

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

Sundhedsordning

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

Skoleperiode

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

Session og borgerlige ombud

8. Ved fremmøde på session og borgerlige ombud – f.eks. indkaldelse som vidne i en retssag – inden for normal arbejdstid, ydes der eleven løn for den medgåede tid.

§ 10 Særlig opsparing

Opsparing

1. For elever, der er ansat i henhold til overenskomsten mellem nedestående parter, oprettes en særlig opsparingsordning, hvortil arbejdsgiveren betaler følgende beløb:
 - Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. maj 2020 indgår, 1% af den ferieberettigede løn.
 - Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. januar 2021 indgår, 2% af den ferieberettigede løn

- Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. marts 2022 indgår, 3% af den ferieberettigede løn

Feriepenge indgår i beløbet.

Udbetaling

2. Beløbet udbetales til medarbejderne sammen med lønnen for december måned. Efter aftale kan beløbet i stedet indbetales på elevens pensionskonto, i det omfang, der er etableret en sådan efter overenskomstens bestemmelser.
3. Ved fratræden udbetales saldoen sammen med den sidste løn.

§ 11 Pension

Elever

1. Elever bliver omfattet af pensionsordningen, når de er fyldt 18 år og har haft 6 måneders erhvervsarbejde.
2. Bidragssatserne til pensionsordningen fremgår af [Kapitel 7, § 58, stk. 2 b.](#)

§ 12 Forsikringsydelse til elever

Elever/lærlinge, der ikke allerede er omfattet af en virksomhedsbetalt pensions- eller forsikringsordning, har krav på følgende forsikringsydelse:

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

Virksomheden afholder udgifterne ved ordningen.

Såfremt eleven overgår til at være omfattet af pensionsordning i PensionDanmark, ophører virksomhedens forpligtelse efter denne bestemmelse.

§ 13 Beklædning

Elever under uddannelse har i hvert uddannelsesår, ret til at modtage 2 sæt arbejdstøj, leveret af virksomheden første gang efter endt prøvetid.

Arbejdstøjet skal være af sædvanlig og god kvalitet.

§ 14 Sikkerhedsfodtøj

Til elever udleverer virksomheden sikkerhedsfodtøj 1. gang ved påbegyndelse af uddannelsen.

Sikkerhedsfodtøj udleveres i den efterfølgende elevtid efter samme regler, som er gældende for øvrige medarbejdere.

§ 15 Værktøj

Tømrer

1. Til elever leveres værktøjet af virksomheden, i henhold til den af Træfagenes Faglige Udvalgs fastlagte værktøjsfortegnelse og det afregnes efter aftale mellem parterne.

Murer

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

Værktøjet betales og vedligeholdes af virksomheden.

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

Struktør - Brolægger - Tagdækker

3. Struktør- og brolæggerlærlinge får stillet værktøj inkl. håndbøger til rådighed af virksomheden i forbindelse med uddannelsens start.

Det nødvendige værktøj fremgår af en værktøjsliste, som udarbejdes af Det Faglige Fællesudvalg for Struktør-, Brolægger- og Tagdækkerfaget.

Såfremt lærlingen ikke ved skolestart medbringer værktøj, udleveres det af skolen og betales af virksomheden i henhold til værktøjslistens vejledende priser.

Værktøjet tilhører virksomheden bortset fra bøger, der tilhører lærlingen.

For brolæggerlærlinge forbliver duks, stol og hammer lærlingens ejendom efter endt uddannelse.

Glarmester – Alu-bygger

4. Til elever i glarmesterfagets uddannelse, leveres værktøjet af virksomheden i henhold til den af Glarmesterfagets Faglige Udvalg fastlagte værktøjsfortegnelse.

§ 16 Rejsegodtgørelse

Praktikperioden

1. Rejsegodtgørelse betales efter de for øvrige medarbejderne gældende regler og satser.

Ude- og rejsearbejde

2. Hvor eleven udfører ude- eller rejsearbejde, ydes der betaling efter samme regler som de, der er gældende for øvrige medarbejdere.

Skoleperioden:

Befordringsgodtgørelse

3. Godtgørelse af befordringsudgifter ydes, hvor elevens samlede skolevej er 20 km eller derover. Den samlede skolevej er den nærmeste vej fra bopæl, indkvarteringssted eller lærested til skole og tilbage til bopæl, indkvarteringssted eller lærested.

Nærmeste skole

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

Befordringsmidler

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

Offentlig befordring

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

Egen befordring

7. Anvendes eget befordringsmiddel, ydes en godtgørelse svarende til den til enhver tid gældende befordringstilskud på efteruddannelseskurser, når den samlede skolevej er 20 km eller derover.

Befordringstilskud	2021	2022	2023
pr. km	kr. 0,95		

Beløbet reguleres i overenskomsten med de takster, der fastsættes af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet.

Skolehjem/kostophold

8. Parterne er enige om, at overenskomsternes elevregler ændres, så virksomheden yderligere forpligtes til at betale den udgift til skolehjem, som følger af, at eleven er optaget på skolehjem, når dette er nødvendigt for elevens gennemførelse af uddannelsen.

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

Fra 1. januar 2015 får arbejdsgiverne ret til refusion af udgifter i forbindelse med Erhvervsskoleelevers ophold på skolehjem. AUB udbetaler refusionen automatisk på baggrund af skolernes oplysning om elevernes kostophold på skolehjem.

Retten til refusion gælder for Skolehjem/kostophold, der er:

- Nødvendige, dvs. at transporttiden mellem elevens hjem og nærmeste skole er mindst 5 kvarter.
- Aftalt mellem eleven og arbejdsgiver, hvis skolen ikke er nærmeste skole.

Virksomhedens betaling af skolehjem forudsætter, at eleven overnatter på skolen.

Henvisning

9. Bestemmelserne i stk. 4, 5 og 6 finder tilsvarende anvendelse på befordringsgodtgørelse efter stk. 8.

Udbetaling

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

Prioritering

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

Flere undervisningssteder

12. Er befordring mellem flere undervisningsafdelinger af en skole nødvendig indenfor samme dag, ydes der godtgørelse uanset betingelserne til afstanden i stk. 3.

§ 17 Erstatning for manglende velfærdsforanstaltninger

Erstatning i forbindelse med manglende velfærdsforanstaltninger, ydes efter samme regler, som de der er gældende for øvrige medarbejdere.

§ 18 Smudstillæg

Smudstillæg, ydes efter samme regler som de, der er gældende for øvrige medarbejdere.

§ 19 Feriebestemmelser

Der henvises til bestemmelserne i Ferieloven.

Ferie med løn

1. I elevtiden ydes der ferie med løn.

Modregning

2. Såfremt eleven har optjent ferieløn, der kommer til udbetaling i en ferieperiode, hvor der ydes ferie med løn, modregnes denne betaling i ferielønnen.

Dette gælder dog ikke, såfremt ferie- og SH-betalingen er optjent ved akkordoverskud efter [§ 6](#). Det gælder heller ikke hvis feriebetalingen er optjent ved overarbejde efter [§ 5](#).

Feriens længde

3. Der gives ferie i 25 hverdage (5 dages uge) inden for et ferieår.

Ferietillæg

4. Som et tillæg til ferielønnen ydes der et ferietillæg på 1% af den løn, der er indtjent hos den pågældende virksomhed i det foregående optjeningsår.

Eksempel:

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

Eksempel:

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

Fratræden

5. 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 eleven stopper den 31. marts, har eleven optjent $7 \times 2,08 = 14,56$ feriedage. Eleven har afviklet 2 ugers ferie og har dermed 4,56 dages til rest. Eleven er ved fratræden eller udtæring berettiget til feriegodtgørelse, der svarer 12½ % af den ferieberettigede løn i perioden fra 1. september – 31. marts, minus udbetalt ferieløn.

Feriegaranti

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

§ 20 Særlige bestemmelser

Skole

1. For elever på teknisk skole er følgende gældende:
 - uddannelsesdepositum udlægges af virksomheden
 - gebyr for rekvisitter m.v. betales af virksomheden

Svendeprøve

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

Love og bekendtgørelser

3. Hvor der i foranstående er lovttekster/bekendtgørelsestekster, er det de til enhver tid gældende love/bekendtgørelser, der er gældende.

Uoverensstemmelser/forhandlinger

4. Uoverensstemmelser mellem elev og virksomhed omhandlende eksempelvis uddannelsesforhold eller overenskomstbestemmelser skal forelægges Dansk Håndværk og Fagligt Fælles Forbund.

Arbejdsorganisationernes påtaleret.

- a. Fremkommer der til organisationerne klager over mangelfuld uddannelse af elever/lærlinge forelægges klagen for det pågældende faglige udvalg.

Udvalget behandler herefter klagen i henhold til bestemmelserne i Erhvervsuddannelsesloven og i øvrigt efter de mellem organisationerne aftalte regler.

- b. Uoverensstemmelser mellem elever og virksomheder, såfremt det drejer sig om overenskomstforhold, søges forligt ved forhandling under medvirken af organisationerne. Såfremt enighed ikke opnås, indbringes sagen for det faglige udvalg førend videreførelse ved Tvistighedsnævnet.
- c. Såfremt en sag videreføres til Tvistighedsnævnet og afvises af dette, fordi der er tale om fortolkning af elevaftalen, genoptages

sagen til fornyet behandling mellem organisationerne. Såfremt enighed ikke opnås, kan sager af denne karakter videreføres til endelig afgørelse ved faglig voldgift.

Protokollater

Protokollat nr. 1 om hensigtserklæringer

Et velfungerende arbejdsmarked og en fair konkurrence

Overenskomstmæssige vilkår er en forudsætning for et velfungerende arbejdsmarked, og en fair konkurrence inden for bygge- og anlægsbranchen i Danmark. Dansk Håndværk og Fagligt Fælles Forbund er enige om at bekæmpe social dumping, så vi også i fremtiden har et velfungerende arbejdsmarked og en fair konkurrence i Danmark.

Et velfungerende arbejdsmarked med ordnede forhold forudsætter endvidere, at medarbejderne og virksomhederne er organiseret. Organisationerne anbefaler derfor alle medarbejdere, der arbejder inden for overenskomstens gyldighedsområde, at organisere sig i Fagligt Fælles Forbund, og at virksomheder, der tiltræder nærværende overenskomst, indmelder sig i Dansk Håndværk. Dette for at alle i virksomheden har en fælles interesse i at fremme virksomhedens produktion og styrke samarbejdet mellem ledelsen og medarbejderne, højne de enkelte fags udvikling og for at sikre at arbejdet udføres i god kvalitet og sikkerhedsmæssigt forsvarligt.

Konkurrenceforvridende arbejde

"Sort arbejde" forvrider konkurrencen. Overenskomstparterne er derfor enige om, at "sort arbejde" ligeledes skal bekæmpes, da det er samfundsskadeligt. Igennem et tæt samarbejde og fælles afstandtagen til "sort arbejde", vil overenskomstparterne arbejde aktivt for at præge og påvirke medlemmernes holdning hertil.

Møde med arbejdsmarkedets parter og fælles informationsmøde

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 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.

Organisationerne er endvidere enige om at tilbyde et fælles informationsmøde gerne inden for første måned efter, at de har påbegyndt arbejdet i Danmark. Hvor det er muligt, kan mødet afholdes på pladsen. I modsat fald sørger en af parterne for egnede lokaler.

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

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

Et rummeligt arbejdsmarked

Overenskomstparterne er enige om at sætte fokus på arbejdspladsernes rummelighed med henblik på:

- 1) at fastholde virksomhedernes udsatte medarbejdere,
- 2) at nedbringe virksomhedernes sygefravær,
- 3) at gøre virksomheden og medarbejderne åbne overfor ansættelse på særlige vilkår, samt
- 4) at gøre virksomhederne og medarbejderne åbne overfor, at samfundets udsatte kan ansættes i virksomheden.

Uddannelse

Livslang læring er nødvendig for at fastholde og få nye medarbejdere til branchen.

Derfor er det vigtigt, at parterne har et særligt fokus på:

- rekruttering til branchen
- at skaffe praktikpladser
- efteruddannelse

Arbejds miljø

Et godt arbejdsmiljø er et vigtigt element i virksomheden og for medarbejderne.

Nedslidning skal minimeres, derfor skal der være et øget fokus på arbejdsmiljøet i virksomhederne og på byggepladserne.

Der skal være et særligt fokus på de nye medarbejdere, der starter en uddannelse.

Produktivitet

Overenskomstparterne er enige om at sætte fokus på bedre produktivitet og indtjening til gavn for virksomhed og medarbejdere, ved anvendelse af akkord eller andre produktivitetsfremmende aftaler gennem inddragelse af medarbejdere.

København, den 1. februar 2021

Protokollat nr. 2 om implementering af ligelønsloven m.v.

Overenskomstparterne er enige om at implementere ligelønsloven i overenskomsterne.

Parterne er på den baggrund blevet enige om følgende protokollattekst:

§ 1. Der må ikke på grund af køn finde lønmæssig forskelsbehandling sted i strid med reglerne i denne aftale. Dette gælder både direkte forskelsbehandling og indirekte forskelsbehandling.

stk. 2. Enhver arbejdsgiver skal yde kvinder og mænd lige løn, for så vidt angår alle lønelementer og lønvilkår, for samme arbejde eller for arbejde, der tillægges samme værdi. Især når et fagligt kvalifikationssystem anvendes for lønfastsættelsen, bygges dette system på samme kriterier for mandlige og kvindelige lønmodtagere og indrettes således, at det udelukker forskelsbehandling med hensyn til køn.

stk. 3. Bedømmelsen af arbejdets værdi skal ske ud fra en helhedsvurdering af relevante kvalifikationer og andre relevante faktorer.

§ 1 a. Der foreligger direkte forskelsbehandling, når en person på grund af køn behandles ringere, end en anden person bliver, er blevet eller ville blive behandlet i en tilsvarende situation. Enhver form for dårligere behandling af en kvinde i forbindelse med graviditet og under kvinders 14 ugers fravær efter fødslen betragtes som direkte forskelsbehandling.

stk. 2. Der foreligger indirekte forskelsbehandling, når en bestemmelse, et kriterium eller en praksis, der tilsyneladende er neutral, vil stille medarbejdere af det ene køn ringere end medarbejdere af det andet køn, medmindre den pågældende bestemmelse, betingelse eller praksis er objektivt begrundet i et

sagligt formål og midlerne til at opfylde det er hensigtsmæssige og nødvendige.

stk. 3. Løn er den almindelige grund- eller minimumsløn og alle andre ydelser, som lønmodtageren som følge af arbejdsforholdet modtager direkte eller indirekte fra arbejdsgiveren i penge eller naturalier.

§ 2. En lønmodtager, hvis løn i strid med § 1 er lavere end andres, har krav på forskellen.

stk. 2. En lønmodtager, hvis rettigheder er krænket som følge af lønmæssig forskelsbehandling på grundlag af køn, kan tilkendes en godtgørelse. Godtgørelsen fastsættes under hensyn til lønmodtagerens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

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

§ 3. En arbejdsgiver må ikke afskedige eller udsætte en lønmodtager, herunder en lønmodtagerrepræsentant, for anden ugunstig behandling fra arbejdsgiverens side som reaktion på en klage, eller fordi lønmodtageren eller lønmodtagerrepræsentanten har fremsat krav om lige løn, herunder lige lønvilkår, eller fordi denne har videregivet oplysninger om løn. En arbejdsgiver må ikke afskedige en lønmodtager eller en lønmodtagerrepræsentant, fordi denne har fremsat krav efter § 4, stk. 1.

stk. 2. Det påhviler arbejdsgiveren at bevise, at en afskedigelse ikke er foretaget i strid med reglerne i stk. 1. Hvis afskedigelsen finder sted mere end et år efter, at lønmodtageren har fremsat krav om lige løn, gælder 1. pkt. dog kun, hvis lønmodtageren påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at afskedigelsen er foretaget i strid med stk. 1.

stk. 3. En afskediget lønmodtager kan nedlægge påstand om en godtgørelse eller genansættelse. Eventuel genansættelse sker i overensstemmelse med principperne i Hovedaftalen.

Godtgørelsen fastsættes under hensyntagen til lønmodtagerens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

- § 4.** En arbejdsgiver med mindst 35 medarbejdere skal hvert år udarbejde en kønsopdelt lønstatistik for grupper med mindst 10 medarbejdere af hvert køn opgjort efter den 6-cifrede DISCO-kode til brug for høring og information af de medarbejdere om lønforskelle mellem mænd og kvinder på virksomheden. Dette gælder dog ikke virksomheder i brancherne landbrug, gartneri, skovbrug og fiskeri. Hvis den kønsopdelte lønstatistik af hensyn til virksomhedens legitime interesser er modtaget som fortrolig, må oplysningerne ikke videregives.

stk. 2. Den kønsopdelte lønstatistik efter stk. 1 skal opgøres for medarbejdergrupper med en detaljeringsgrad svarende til den 6-cifrede DISCO-kode. Arbejdsgiveren har i øvrigt pligt til at redegøre for statistikkenes udformning og for det anvendte lønbegreb.

stk. 3. Virksomheder, der indberetter til den årlige lønstatistik hos Danmarks Statistik, kan uden beregning rekvirere en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 fra Danmarks Statistik.

stk. 4. Arbejdsgiverens forpligtelse til at udarbejde en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 bortfalder, hvis arbejdsgiveren indgår aftale med medarbejderne på virksomheden om at udarbejde en redegørelse. Redegørelsen skal både indeholde en beskrivelse af vilkår, der har betydning for aflønning af mænd og kvinder på virksomheden, og konkrete handlingsorienterede initiativer, der kan have et forløb på op til 3 års varighed, og den nærmere opfølgning herpå i redegørelsens periode. Redegørelsen skal omfatte alle virksomhedens medarbejdere og behandles i overensstemmelse med reglerne i Samarbejdsaftalen. Redegørelsen skal senest være udarbejdet inden udgangen af det kalenderår, hvor pligten til at udarbejde kønsopdelt lønstatistik bestod.

- § 5.** En lønmodtager, som ikke mener, at arbejdsgiveren overholder pligten til at yde lige løn, herunder lige lønvilkår, efter denne aftale, kan søge kravet fastslået ved fagretlig behandling.

stk. 2. Hvis en person, der anser sig for krænket, jf. § 1, påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at der er udøvet direkte eller indirekte forskelsbehandling, påhviler det modparten at bevise, at ligebehandlingsprincippet ikke er blevet krænket.”

§ 6. Hvor forbundene finder baggrund for at rejse en fagretlig sag i henhold til ovenstående regler, kan der afholdes besigtigelse på virksomheden med deltagelse af organisationerne, inden sagen behandles fagretligt.

stk. 2. Ved fagretlige sager om ligeløn aftales på mæglingsmødet, eller forud for dette, hvilke oplysninger, der vil blive udleveret til forbundet med henblik på en vurdering af sagen”

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

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

København, den 31. januar 2011

Protokollat nr. 3 om overenskomstens område

Dansk Håndværk og Fagligt Fælles Forbund er enige om, at gyldighedsområder som aftalt i bygge- anlægsoverenskomsten mellem Dansk Byggeri og Fagligt Fælles Forbund og dermed beslægtet arbejde indenfor bygge- og anlægsområdet er dækket af denne overenskomst.

Malerforbundet i Danmark

Mellem Dansk Håndværk og Malerforbundet i Danmark er der opnået enighed om, at Malerforbundet pr. 1. september 2011 tiltræder den til enhver tid gældende Bygge- og Anlægsoverenskomst mellem Dansk Håndværk og Fagligt Fælles Forbund, herunder overenskomstens aftale om garanti for ferie- og søgnehelldagsbetaling, hvorved Dansk Håndværk efter gældende regler garanterer for feriepenge og søgnehelldagsbetaling, optjent efter 1. september 2011.

Omkring prislisten er det endvidere aftalt, at for akkordaftaler indgået efter 1. september 2011 følges bestemmelserne i den til enhver tid gældende prisliste mellem Danske Malermestre og Malerforbundet i Danmark – herunder også bestemmelserne omkring akkordarbejde i den til enhver tid gældende overenskomst mellem Danske Malermestre og Malerforbundet.

Medlemsvirksomheder af Dansk Håndværk, der er omfattet af en overenskomst med Malerforbundet i Danmark, overgår pr. 1. september 2011 til Bygge- og Anlægsoverenskomsten mellem Dansk Håndværk og Fagligt Fælles Forbund.

Dansk Håndværk og Malerforbundet i Danmark indgik den 19. august 2011 aftale om, at Bygge- og Anlægsoverenskomsten mellem Dansk Håndværk og Fagligt Fælles Forbund tiltrædes af parterne.

Dansk Håndværk og Fagligt Fælles Forbund er enige om, at ved fagretslig behandling ved organisationsmøde og faglig voldgift er Fagligt

Fælles Forbund repræsenteret på mødet, når sagen vedrører paragrafer i Bygge- og Anlægsoverenskomsten mellem Dansk Håndværk og Fagligt Fælles Forbund.

København, den 31. januar 2011

Faglært gartnerarbejde

Det er mellem Dansk Håndværk og Fagligt Fælles Forbund – Den Grønne gruppe – enighed om, at gartnerarbejde i sin helhed er omfattet af Bygge- og Anlægsoverenskomsten mellem Dansk Håndværk og Fagligt Fælles Forbund – Byggegruppen jf. overenskomstens § 2, stk. 2. For faglært gartnerarbejde gældende dog følgende supplerende bestemmelser:

Ansættelsesbevis

Det skal fremgå af ansættelsesbeviset, at medarbejderen er ansat som gartner.

Akkord

Akkordarbejde for gartnere henhører under den til enhver tid gældende akkordtidskurant mellem Danske Anlægsgartnere og Fagligt Fælles Forbund – Den Grønne gruppe. Dansk Håndværk og Fagligt Fælles Forbund – Den Grønne gruppe – kan optage forhandlinger om egen akkordtidskurant, hvis parterne enes herom.

Elever

Parterne er enige om, at gartnerelever er omfattet af de til enhver tid gældende elevbestemmelser indgået mellem Danske Anlægsgartnere og Fagligt Fælles Forbund – Den Grønne gruppe.

Uoverensstemmelser om elevoverenskomstens bestemmelser behandles efter fagets fagretlige regler.

Parterne er enige om, at uoverensstemmelser mellem elever og virksomheder, såfremt det drejer sig om overenskomstforhold, søges forligt lokalt.

- a. Ved manglende forlig lokalt videreføres sagen ved mæglingsmøde under medvirken af Dansk Håndværk og 3F Den Grønne Gruppe. Såfremt enighed ikke opnås, indbringes sagen for det faglige udvalg førend sagen videreføres ved Tvistighedsnævnet.

- b. Fremkommer der til organisationerne klager over mangelfuld uddannelse af elever/lærlinge forelægges klagen for det faglige udvalg for anlægsgartneri.

Udvalget behandler herefter klagen i henhold til bestemmelserne i Erhvervsuddannelsesloven og i øvrigt efter de mellem 3F Den Grønne Gruppe og Danske Anlægsgartnere aftalte regler.

- c. Såfremt en sag videreføres til Tvistighedsnævnet og afvises af dette, fordi der er tale om fortolkning af elevaftalen eller overenskomsten, genoptages sagen til fornyet behandling mellem 3F Den Grønne Gruppe og Danske Anlægsgartnere.

Både ved behandling af sagen under punkt a., b. og c inddrages Dansk Håndværk i forhandlingen.

Ved fortolkningsager af anlægsgartner overenskomsten forudsætter Dansk Håndværks inddragelse at dette aftales med Danske Anlægsgartnere.

Fagretlig behandling

Parterne er enige om, at den Grønne gruppe i Fagligt Fælles Forbund kan deltage ved lokale mæglingsmøder, når sagen vedrører gartnerarbejde. Ved organisationsmøder og faglig voldgift er Byggegruppen i Fagligt Fælles Forbund repræsenteret, når sagen vedrører bestemmelser i Bygge- og Anlægsoverenskomstens mellem Dansk Håndværk og Fagligt Fælles Forbund.

Tilpasning af lokale aftaler

Ved optagelse af virksomheder, der overgår fra anlægsgartneroverenskomsten mellem Danske Anlægsgartnere og 3F Den Grønne Gruppe til Bygge- og Anlægsoverenskomstens mellem Dansk Håndværk og Fagligt Fælles Forbund optages der tilpasningsforhandlinger efter almindelig fagretlige praksis. Såfremt der i virksomheden er lokale aftaler om gartnerarbejde som skal tilpasses i forbindelse med overgang til ny overenskomst. Således at bestående overenskomstforhold ikke forrykkes som helhed.

København, den 1. februar 2021

Protokollat nr. 4 om refusion ved graviditets-, barsels-, fædreorlov og forældreorlov

Parterne er enige om at virksomhederne kan søge om refusion fra Håndværkets Udviklingsfond for beløb der overstiger 225,00 kr. pr. time med virkning fra 1. juli 2021 for medarbejdere på graviditets-, barsels-, fædreorlov og forældreorlov.

Fagligt Fælles Forbund og Dansk Håndværk træffer nærmere aftale om retningslinjerne for fondsrefusion til virksomhederne. Der er dog enighed mellem parterne om, at den samlede refusion ikke kan overstige 1 mio. kr. i perioden fra 1. juli 2021 til den 28. februar 2024. skulle beløbet overstige det afsatte beløb, tages det op til fornyet forhandling.

København, den 1. februar 2021

Protokollat nr. 5 om forståelsesprotokollat vedr. fuld løn under barsel, fædreorlov og forældreorlov

Parterne er enige om at forståelse af fuld løn er:

Timeløn

Hvis medarbejderen er på timeløn og får et fast tillæg, så vil fuld løn udgøre timelønnen + tillægget.

Akkord

Hvis medarbejderen er omfattet af en akkord når orloven påbegyndes, så vil medarbejderen forsætte med at få sin akkord aconto udbetaling udbetalt under den del af orlovsperioden, hvor akkorden løber, i lighed med de øvrige medarbejdere i akkorden.

Parterne er enige om, at hvis akkorden afsluttes under orloven, vil ovennævnte gælde for akkordperioden. For den resterende periode af betalt orlov, vil lønnen derimod beregnes på grundlag af indtjeningen i de sidste 13 uger før orlovsperioden begyndelse.

Når akkorden afsluttes, vil medarbejderen på orlov både modtage akkordoverskud på baggrund af de timer medarbejderen havde præsteret i akkorden inden orlovens start, og på baggrund af de timer medarbejderen var på betalt orlov.

Hvis medarbejderen ikke er omfattet af en akkord, når orloven påbegyndes, vil medarbejderens løn under orloven beregnes på grundlag af indtjeningen af de sidste 13 uger, før orlovens begyndelse.

Byggepladsen afsluttes enten før orloven eller under orloven

Hvis den plads en medarbejder har gået på, afsluttes før orloven påbegyndes eller afsluttes under orloven, og man derfor ikke ved hvilken arbejdsplads, herunder hvilken aflønningsform (timeløn eller akkord), medarbejderen ville have været tilknyttet, hvis medarbejderen ikke var på orloven, vil løn under orlov beregnes ud fra følgende principper:

- Løn under orlov frem til afslutningen af det igangværende arbejde afregnes efter lønnen for dette arbejde, idet det forudsættes, at det forventede indtægtstab er eller bliver kendt for denne periode.
- Løn under orlov for perioden efter afslutningen af den plads, som medarbejderens gik på ved orlovens start, skal beregnes på grundlag af indtjeningen i 13 ugers perioden, før orlovens påbegyndes.

Beregning af lønnen i 13-ugersperioden

Parterne er enige om at følge den fortolkning som der er mellem 3F Byggegruppen og Dansk Byggeri, om beregning af lønnen i 13 ugers perioden. Dansk Håndværk orienteres straks efter indgåelse af aftalen med Dansk Byggeri.

København, den 1. februar 2021

Protokollat nr. 6 om udvalgsarbejde i EU

Overenskomstparterne er enige om at følge arbejdet med implementering af det reviderede udstationeringsdirektiv og udstationeringsloven. Parterne er i øvrigt enige om at have fokus på overenskomstens EU-konformitet.

Såfremt en af parterne mener at der er behov for at regulere overenskomsten for at sikre at den fortsat er EU-konform, optages der forhandlinger herom, med henblik på at foretage den nødvendige revision af overenskomsten i overenskomstperioden.

København, den 1. februar 2021

Protokollat nr. 7 om indførelse af ID-kort på byggepladserne

Parterne er enige om at støtte op om initiativer til indførelse af et ID-kort som skal bæres af de beskæftigede i bygge- og anlægsbranchen. Det vil være en fordel for branchen at kortet indføres ved lov, så det gælder alle parter i byggebranchen.

Parterne er enige om at det vil være formålstjenligt at kortet indeholder oplysninger, der kan identificere kortholderen bl.a. med foto, og oplysninger om de arbejdsmiljøfaglige kurser, kortholderen har gennemført samt dato og sted for disse.

For udenlandske ansatte vil det være formålstjenligt at Arbejdstilsynets anerkendelse af arbejdsmiljøfaglige kvalifikationer opnået i udlandet fremgår af kortet.

København, den 1. februar 2021

Protokollat nr. 8 om fair byggeri

Organisationerne er enige om at kriminalitet ikke hører til i den danske byggebranche. Der ses i den sammenhæng en negativ udvikling i form af stigende udnyttelse af medarbejdere, medarbejdere fra 3. lande uden rettigheder til ophold og arbejde i Danmark, omgåelse af moms og skatteregler, tyveri af både materialer og identiteter, alt sammen medvirkende til unfair konkurrence for organisationernes medlemmer. Vi er også enige om at værne om den danske model, herunder den respekt der er for ligeværdighed mellem virksomheder og ansatte.

Organisationerne er derfor enige om, at der i perioden arbejdes med initiativer der kan oplyse om- og sætte fokus på denne udvikling, som vi sammen ønsker at bekæmpe. Dette kan både ske i form af initiativer vi selv sætter i værk, og i tæt samarbejde med relevante myndigheder.

Ordningen kan udvides til også at omfatte øvrige af byggeriets organisationer der måtte blive enige om deltagelse.

Hvis der bliver tale om fælles initiativer er der enighed om at de kan finansieres af fondsmidler.

København, den 1. februar 2021

Protokollat nr. 9 om oplysninger om brug af underentreprenører

Parterne er enige om at indgå følgende aftale:

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

København, den 14. februar 2018

Protokollat nr. 10 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 1. februar 2021

Bilag til ovennævnte protokollat anonymisering af oplysninger vedrørende udenlandske medarbejders løn- og ansættelsesforhold.

Omfanget af dokumentation som skal fremlægges/udleveres.

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

Dansk Håndværk tilkendegiver, at det påhviler arbejdsgiversiden, at alle relevante baggrundsoplysninger er fremlagt på organisationsmødet.

Der er ligeledes 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, 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 opfylde aftalens formål.

København, den 1. februar 2021

Protokollat nr. 11 om Byggeriets Arbejdsmiljøbus

Parterne er enige om, at puljen til at drive BAM-BUS fortsætter med 12 øre pr. time og, at midlerne hentes i den eksisterende Håndværkets Samarbejdsfond.

København, den 1. februar 2021

Protokollat nr. 12 om styrkelse af det forebyggende arbejds miljøarbejde

Parterne er enige om vigtigheden af det forebyggende arbejds miljøarbejde i virksomhederne.

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

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

- Etablering af arbejds miljøorganisation i virksomheder, hvor dette er påkrævet
- Den obligatoriske uddannelse for medlemmer af arbejds miljøorganisationen
- Den supplerende uddannelse på 2 dage det første funktionsår og 1½ dag hvert efterfølgende funktionsår er obligatorisk
- Arbejds miljøorganisationens opgave med både de *strategiske* og *operationelle* opgaver som følger af reglerne om samarbejde om arbejds miljø
- Den årlige arbejds miljødrøftelse i alle virksomheder

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

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

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

København, den 1. februar 2021

Protokollat nr. 13 om kompetenceudvikling i håndværksbranchen

Overenskomstparterne er enige om, at kompetenceudvikling i form af videre- og efteruddannelse er en vigtig forudsætning for at udvikle både medarbejdere og virksomheder.

Det er samtidig med til at sikre kvaliteten og produktiviteten i det danske håndværk, og kan modvirke manglen på kvalificeret arbejdskraft.

Parterne vil derfor i den kommende overenskomstperiode iværksætte følgende fælles aktiviteter som kan fremme kompetenceudviklingen af medarbejderne i Dansk Håndværks medlemsvirksomheder:

1. Målerettet hjælp til at søge uddannelse

Med udgangspunkt i virksomhedernes og medarbejdernes forhold, vil parterne iværksætte konkrete tiltag, fx ansættelse af en fælles kompetenceudviklingskonsulent, til at bistå virksomheder og medarbejdere med kompetenceafklaring, screening af behov og uddannelsesmuligheder, fra ufaglært til faglært, udarbejdelse af uddannelsesplaner, samt ansøgning om tilskud til uddannelse. Virksomhederne vil samtidig få hjælp og vejledning til at søge og ansætte lærlinge.

2. Bedre mulighed for efteruddannelse og opkvalificering

Faglærte i håndværksbranchen skal have bedre muligheder for at videreudanne sig inden for branchen, herunder blandt andet adgang til de to nye akademiuddannelser i byggeteknologi og byggekoordination med mulighed for at søge tilskud fra Håndværkets Udviklingsfond.

3. Flere unge skal vælge en håndværksmæssig uddannelse

Med fælles initiativer vil parterne motivere flere unge til at vælge en håndværksmæssig uddannelse.

4. **Målrettet hjælp til at håndtere administrative opgaver som er medarbejderrelateret**

Med henblik på at fremme samarbejdet mellem arbejdsgiver og medarbejdere, og for at forebygge faglige konflikter, vil parterne bistå virksomhederne med en ordentlig indføring i administrative opgaver der relaterer sig til medarbejderne, fx gennemgang af ansættelseskontrakter, lønsedler, pensionsindberetning, personalepolitikker, fastholdelse af medarbejdere, rekruttering af nye medarbejdere, herunder dialog med lokale 3F afdelinger.

Parterne er enige om, at der afsættes fornøden økonomi til at fremme ovennævnte fokusområder hos Dansk Håndværks medlemsvirksomheder i samarbejde med lokale 3F afdelinger.

Projektet finansieres via Håndværkets Uddannelsesfond, og løber i en periode af 2 år regnet fra det tidspunkt, hvor projektet igangsættes. Projektet evalueres efter 2 år, og parterne genforhandler en evt. videreførelse.

Parterne skal inden udgangen af 2018 have aftalt projektets endelige rammer, jf. vedlagte foreløbige projektbeskrivelse.

København, den 14. februar 2018

Protokollat nr. 14 om kompetenceudvikling i bygge- og anlægsbranchen

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

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

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

Overenskomstparterne er på den baggrund enige om:

1. At sætte øget fokus på behovet for at styrke de almene kompetencer inden for læsning og skrivning blandt medarbejderne i branchen, herunder også danskundskaber hos de udenlandske medarbejdere i branchen.

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

Der kan søges om tilskud fra Håndværkets Udviklingsfond til ordblindeundervisning (OBU), forberedende voksenundervisning (FVU) og almen voksenuddannelse (AVU). Udbuddet af prækurser

til Start Dansk skal undersøges med henblik på at vurdere, om prækurserne skal kunne udløse tilskud.

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

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

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

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

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

Faglærte i bygge- og anlægsbranchen har med oprettelsen af to nye akademiuddannelser i byggeteknologi og byggekoordination fået mulighed for at uddanne sig videre på deltid. Desuden indeholder de to akademiuddannelser moduler i digitale byggeprocesser, som vil være væsentlige i takt med øget digitalisering af byggeriet. Der er dog fortsat behov for at udbrede kendskabet til værdien af de to uddannelser for medarbejder og virksomhed.

Der kan søges om tilskud fra Håndværkets Udviklingsfond til deltagelse i akademiuddannelsen i byggeteknologi og akademiuddannelsen i byggekoordination.

4. Parterne er enige om at drøfte mulighederne for at medarbejdere i branchen, selv kan søge tilskud i Håndværkets Udviklingsfond.

5. Parterne er enige om at anbefale virksomheder og medarbejdere at gøre brug af Pensiondanmarks efteruddannelsessite til planlægning af kompetenceudvikling.

6. Parterne er enige om at drøfte mulighederne for at sætte fokus på overstående muligheder, fx ved
- løbende målrettede informationsindsatser om mulighederne for at overkomme barrierer i form af manglende almene kompetencer, om løft af ufaglærte til faglært niveau som voksenlærlinge eller gennem AMU-kontraktuddannelser samt om videreuddannelsesmuligheder på akademisk niveau.
 - at markedsføre Pensiondanmarks efteruddannelsessite over for virksomheder og medarbejdere.

Drøftelserne mellem parterne finder sted inden udgangen af 2021. Den nødvendige økonomi til at understøtte aktiviteterne, findes i de eksisterende Udvikling- og Uddannelsesfonde, samt Håndværkets Samarbejdsfond.

København, den 1. februar 2021

Protokollat nr. 15 om akkordarbejde og udvalg

I overenskomstperioden nedsættes der mellem organisationerne et udvalg for at fremme forståelsen for akkordarbejde samt for at undgå tvistigheder mellem medarbejdere og virksomheder.

Der kan aftales kurser og temadage for akkordarbejde, med én eller flere virksomheder og deres medarbejdere for at sikre en fælles forståelse af akkordarbejdet.

Hvis der er tale om møder med virksomheder og medarbejdere, er det virksomheden der dækker evt. omkostninger herved.

De prislistes og priskuranter som er omfattet af de 3 kapitler, er beskrevet i bilag H.

Akkordudvalg

I akkordudvalget kan man behandle konkrete akkordspørgsmål mellem virksomhederne og medarbejderne. Når uoverensstemmelsen har været behandlet lokalt og enighed ikke kunne opnås, kan den ene af parterne anmode om at akkordudvalget inddrages.

Udgangspunktet er at akkordudvalgets løsningsmodel vil skulle følges af parterne i modsat fald videreføres sagen i henhold til de fagretlige regler.

København, den 1. februar 2021

Protokollat nr. 16 om uddannelse i forbindelse med afskedigelse

Overenskomstparterne ønsker at styrke efteruddannelsesmulighederne for opsagte medarbejdere. Intentionen med efteruddannelse er at understøtte adgangen til at få et nyt job. Parterne ønsker at udvide mulighederne for kursusdeltagelse, i forbindelse med medarbejderens opsigelse.

Medarbejdere med 12 mdr. anciennitet i virksomheden har ret til at deltage i op til to ugers uddannelse i umiddelbar forlængelse af opsigelsesvarslet. I den forbindelse kan deres fratrædelsesdato forlænges med kursusperioden, dog højst to uger, hvis de dokumenterer, at kursusdeltagelsen ikke kan gennemføres i det oprindelige opsigelsesvarsel.

Medarbejderne skal som en betingelse for denne ret hurtigst muligt og senest 2 dage efter modtagelse af opsigelsesvarslet skriftligt meddele virksomheden, om retten til disse op til to ugers uddannelse ønskes benyttet, samt hvilken uddannelse medarbejderen skal deltage i.

Virksomheden skal ikke afgive fornyet opsigelsesvarsel ved udskydelsen af fratrædelsen.

Det er en forudsætning:

- at medarbejderen har mindst 12 måneders anciennitet i virksomheden inden for 18 måneder.
- at der ydes betaling og tilskud i henhold til § 86.
- at uddannelsen påbegyndes i opsigelsesperioden.

Såfremt der sker en lovændring der giver mulighed for uddannelse i ledighedsperioden, er parterne enige om at træde sammen med henblik på at drøfte, om der er behov for justeringer i den mellem parterne, aftalte overenskomst. Der er enighed om hurtigst muligt at træffe aftale om sådanne eventuelle justeringer samt om ikrafttrædelse af bestemmelserne.

København, den 1. februar 2021

Bilag

Bilag A

ANSÆTTELSESBEVIS

Ansættelse omfattet af Bygge- og Anlægsoverenskomsten
mellem Dansk Håndværk og Fagligt Fælles Forbund (3F)

1. Parter

Arbejdsgiver: _____ CVR-nr.: _____

Adresse: _____

Postnr./by _____

E-mail: _____

Tlf.nr.: _____

Medarbejder: _____ Fødselsdag: _____

Adresse: _____

E-mail: _____

Tlf.nr.: _____

2. Jobkategori

- Tømrer Bygningsnedker Tækkemand Tagdækker Glarmester Gulvlægger Murer
 Murerarbejdsmand Stenhugger Brolægger Stilladsarbejder Chauffør Nedrivningsarbejder
 Bygningsstruktør Anlægsstruktør Gartner Andet: _____

3. Overenskomst

Medarbejderen er omfattet af den til enhver tid gældende Bygge- og Anlægsoverenskomst mellem Dansk Håndværk og Fagligt Fælles Forbund (3F) hvori der bl.a. er fastsat regler for arbejdstid, opsigelsesvarsel, arbejdsmarkedspension, akkord, overarbejdsbetaling, ferie, feriefri dage og SH-betaling samt eventuelle lokalaftaler.

Der kan på virksomheden forekomme akkordarbejde eller andre produktivitsfremmende lønsystemer, hvor lønnen fastsættes efter reglerne i overenskomsten eller lokalaftaler.

4. Tiltrædelsesdato

Tiltrædelsesdato: _____ Evt. anciennitet fra: _____

Ansættelsesforholdet er tidsbegrænset (angiv ophørsdatoen): _____

Ansættelsesforholdet er begrænset til udførelse af følgende opgave (akkord): _____

5. Arbejdssted

Fast arbejdssted eller hovedarbejdssted (virksomhedens adresse angives):

Skiftende arbejdssteder

6. Deltid

Deltid – anfør timer pr. uge _____

7. Løn

Personlig timeløn på ansættelsestidspunktet udgør kr.:

Lønnen udbetales bagud:

Hver 14. dag Månedligt (forudsætter lokalaftale)

Reg.nr.: _____ Konto nr.: _____

8. Pension

Virksomheden indbetaler pension til PensionDanmark til medarbejdere, der er fyldt 18 år

Ja – medarbejderen opfylder ovennævnte Nej. Hvis nej, hvornår er medarbejderen berettiget til ..
pension ___/___20__

9. Sygdom

Ved sygdom er medarbejderen forpligtet til at ringe til arbejdsgiveren senest kl. _____

10. Personalepolitik

Medarbejderen har fået udleveret virksomhedens personalehåndbog.

11. **Opsigelse:** Der henvises til den enhver tid gældende Bygge- og Anlægsoverenskomst mellem Dansk Håndværk og Fagligt Fælles Forbund (3F) om opsigelsesvarsler.

12. Særlige vilkår:

13. Feriefridage

Medarbejderen bekræfter at have afholdt _____ feriefridage i indeværende kalenderår:

14. Underskrifter

Medarbejderen bekræfter ved sin underskrift af dette ansættelsesbevis ikke at lide af en kronisk eller anden sygdom som vil have væsentlig betydning for medarbejderens arbejdsdygtighed ved det pågældende arbejde samt at have modtaget personalehåndbogen, hvis der er sat kryds i punkt 10.

Dato

Dato

Virksomhedens navn

Medarbejderens navn

Vejledning til ansættelsesbeviset

Dansk Håndværk og Fagligt Fælles Forbund (3F) har udarbejdet denne vejledning til ansættelsesbeviset for time-lønnede under Bygge- og Anlægsoverenskomsten. Vejledningen gennemgår flere af punkterne. Overenskomsten findes her www.dhv.dk eller www.3f.dk.

Du har som arbejdsgiver pligt til at udarbejde et ansættelsesbevis, hvis medarbejderen skal være ansat mere end en måned. Hvis du ikke udarbejder et ansættelsesbevis eller ansættelsesbeviset er mangelfuldt, kan du risikere at skulle betale en godtgørelse til medarbejderen.

Pkt.: 1: I dette felt anføres både medarbejderens og virksomhedens oplysninger herunder også e-mail og mobilnummer samt fødselsdag og CVR-nr.

Pkt. 2: Afkryds det felt medarbejderen skal beskæftiges i. Under andet angives fag der falder udenfor de rubricerede, f.eks. betonmager.

Pkt. 4: Det bør angives, om vedkommende har anciennitet fra tidligere ansættelse. Dette er tilfældet, hvis medarbejderen afskediges, men genantages inden for en periode på 9 måneder, da bevares den på afskedigelsestidspunktet opnåede anciennitet. Se overenskomstens § 87.

Pkt. 5: Hvis medarbejderen møder ind på virksomhedens adresse hver dag, bør der krydses af i fast arbejdssted og hvis medarbejderen skal møde på forskellige byggepladser, skal der krydses af under skiftende arbejdssteder.

Pkt. 6: Vær opmærksom på at medarbejderen er ansat på en 37 timers arbejdsuge, medmindre der er aftalt deltidbeskæftigelse for den pågældende medarbejder. I sådanne tilfælde skal Dansk Håndværk og 3F orienteres om deltidbeskæftigelse – se § 18 i overenskomsten.

Pkt. 7: For yderligere information, se Kapitel 5.

Pkt. 8: Pension indbetales til PensionDanmark.

Pkt. 10: Det anbefales at virksomheden udarbejder en personalepolitik/håndbog. Se på www.dhv.dk, hvor virksomheden kan finde en skabelon til en personalepolitik.

Pkt. 11: Se i overenskomsten opsigelsesvarslernes længde. Vær opmærksom på, at efter 8 ugers ansættelse, kan vedkommende ikke opsiges under sygdom. Ansættelsesforholdet ophører dog uden varsel efter 4 måneders sygdom.

Pkt. 12: Hvis der er særlige vilkår for ansættelsen, skal det beskrives her. Tjek om de særlige vilkår kan lade sig gøre i forhold til overenskomsten. Særlige vilkår kan f.eks. være oplysning om et tillæg til ansættelsestallet.

Pkt. 14: Husk der ikke må spørges ind til en konkret sygdom, men alene til om vedkommende fejler noget, der er til hinder for arbejdets udførelse.

Vejledningen kan ikke stå alene som rådgivning, hvorfor Dansk Håndværk eller Fagligt Fælles Forbund bør kontaktes i tilfælde af tvivl.

Bilag B

Aftale om funktionærlignende ansættelse omfattet af overenskomsten mellem Dansk Håndværk og Fagligt Fælles Forbund

1. Parter		
Undertegnede arbejdsgiver (navn):	CVR-nr.:	
Adresse:		
Postnr./by:	Tlf.nr.:	
Ansætter herved på funktionærliggende vilkår:		
Medarbejderens fulde navn:	Fødselsdag:	
Adresse:	Tlf.nr.:	
Postnr./by:		
Pengeinstitut:	Reg.nr.:	Kontonr.:
2. Jobkategori		
Jobkategori / Stillingsbetegnelse		
Der henvises til eventuelle personaleregulativer i virksomheden. Disse udleveres samtidig med denne ansættelsesaftale til medarbejderen.		
3. Tiltrædelsesdato		
Ansættelsen på funktionærlignende vilkår har virkning fra /(dato):		
<input type="checkbox"/> Ansættelsesforholdet er tidsbegrænset og ophører:		
<input type="checkbox"/> Ansættelsesforholdet er begrænset til udførelse af følgende opgaver:		
4. Arbejdssted		
Fast arbejdssted eller hovedarbejdssted (f.eks. virksomhedens adresse):		
Postnr./by:		
<input type="checkbox"/> Skiftende arbejdssteder		
5. Arbejdstid		
For så vidt angår arbejdstid – den normale arbejdstid, weekendarbejde, deltid/beskæftigelse, fleksid, og arbejde på speciel arbejdstid – henvises til § 10 vedrørende funktionærlignende ansættelser samt eventuelle lokalaftaler. Overarbejde udføres i henhold til Bygge- og Anlægsoverenskomsten, Kapitel 4.		
6. Løn og andre lønde		
Lønnen er aftalt til kr. _____ pr. måned, som udbetales månedsvis bagud på samme dato som for virksomhedens funktionærer. En gang om året tages lønnen for den enkelte op til vurdering og eventuel regulering. Der indbetales til en særlig opsparing udover lønnen jf. § 10, stk. 9. Medarbejdere ansat på funktionærlignende vilkår modtager fuld løn på sønehelligdage, fridage og feriefridage.		

<p>Overarbejdsbetaling, tillæg for arbejde for skiftehold, betaling for ude- og rejsearbejde og genetillæg i øvrigt betales efter Bygge- og Anlægsoverenskomsten.</p> <p>På virksomheden kan forekomme akkordarbejde, bonusordninger eller andre produktivitetsfremmende lønssystemer, hvor lønnen fastsættes efter reglerne i Bygge- og Anlægsoverenskomsten eller lokalaf-taler.</p>
<p>7. Ferie</p> <p>Der ydes ferie i henhold til Ferieloven og Bygge- og Anlægsoverenskomsten med feriegodtgørelse. Derudover gælder Bygge- og Anlægsoverenskomstens bestemmelser om ferie.</p>
<p>8. Sygdom</p> <p>Der ydes fuld løn under sygdom og tilskadekomst. Ved sygdom er medarbejderen forpligtiget til at anmelde dette til arbejdsgiveren snarest muligt og senest kl.: _____</p>
<p>9. Pension</p> <p>Arbejdsmarkedspension ydes efter overenskomstens Kapitel 7. Er medarbejderen berettiget til arbejds-markedspension efter overenskomstens bestemmelser ved ansættelsen</p> <p><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nej</p> <p>Hvis nej, hvornår er medarbejderen berettiget _____</p>
<p>10. Opsigelse</p> <p>Ved opsigelse gælder funktionærlovens § 2 om opsigelsesvarsel.</p> <p>De første 3 måneder af ansættelsesforholdet er prøvetid, og denne skal eventuel opsigelse ske skriftligt med 14 dages varsel til en hvilken som helst dag.</p> <p>Ansættelsesforholdet kan opsiges af medarbejderen med 1 måneds varsel til ophør ved udløbet af en kalendermåned.</p> <p>Af virksomheden kan ansættelsesforholdet opsiges til ophør ved udløbet af en kalendermåned således:</p> <ul style="list-style-type: none"> - med et varsel på 1 måned, hvis opsigelse afgives inden udløbet af 5 måneder (inkl. prøvetid) - med et varsel på 3 måneder, hvis opsigelse angives inden udløbet af 2 år og 9 måneder - med et varsel på 4 måneder, hvis opsigelse angives inden udløbet af 5 år og 8 måneder - med et varsel på 5 måneder, hvis opsigelse angives inden udløbet af 8 år og 7 måneder - med et varsel på 6 måneder, hvis opsigelse angives herefter <p>Opsigelse efter prøvetidens udløb skal ske skriftligt fra begge sider og være modtageren i hænde senest sidste dag i måneden.</p> <p><input type="checkbox"/> Anden aftale: _____</p>
<p>120-dages reglen:</p> <p>Det er aftalt, at medarbejderen kan opsiges med 1 måneds varsel til fratrædelse ved en måneds udgang, når medarbejderen inden for et tidsrum af 12 på hinanden følgende måneder har oppebåret løn under sygdom i alt 120 sygedage, og mens medarbejderen endnu er syg, hvorimod gyldigheden ikke berøres af, at medarbejderen er vendt tilbage til arbejdet, efter at opsigelsen er sket.</p>
<p>11. Overenskomst</p> <p>For ansættelsesforholdet i øvrigt gælder Bygge- og Anlægsoverenskomsten (indgået mellem Dansk Håndværk og Fagligt Fælles forbund) herunder § 10 vedrørende funktionærlignende ansættelsesvilkår samt nærværende aftale og eventuelle lokalaf-taler på virksomheden.</p>
<p>12. Øvrige forhold</p>
<p>Dato: _____ Dato: _____</p> <p>(virksomhedens underskrift) (medarbejderens underskrift)</p>

Bilag C

Pension - Fleksjob

Mellem nedenstående parter er der enighed om følgende, gældende for ansættelsesforhold, der er omfattet af overenskomster indgået mellem parterne.

Parterne er enige om at fravige overenskomsternes obligatoriske bestemmelser om tilknytning til en bestemt pensionsordning for medarbejdere, der beskæftiges i et tilskudsberettiget fleksjob på følgende måde:

Medarbejdere, der beskæftiges i et tilskudsberettiget fleksjob og som på ansættelsestidspunktet er omfattet af/medlem af en eller flere pensionsordninger etableret ved kollektiv overenskomst, skal have pensionsbidraget indbetalt til den pensionsordning, hvortil der senest er indbetalt bidrag.

Hvis der ikke tidligere er indbetalt pensionsbidrag fra medarbejderen, skal pensionbidraget indbetales til den pensionsordning, der er anført i den for ansættelsesforholdet gældende overenskomst.

Pensionsordningen skal i det tilfælde have særskilt besked om ansættelsesforholdet for medarbejderen.

København, den 6. marts 2003

Bilag D

Aftale om ferieoverførsel

Aftale om ferieoverførsel

Virksomhed _____

Medarbejder _____

1. Overført ferie

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

2. Afvikling af overført ferie

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

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

3. Øvrige bestemmelser

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

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

Dato: _____

Virksomhedens underskrift _____

Medarbejderens underskrift _____

Bilag E

Virksomhedsaftale om arbejde i udlandet

Undertegnede organisationer er enige om, at den mellem parterne indgåede overenskomst alene er gældende på dansk territorium.

Ved arbejde i udlandet - herunder Færøerne og Grønland - må der individuelt aftales gensidigt bindende normal ugentligt timetal.

Der er endvidere enighed om, at medarbejdere, der er udsendt til arbejde i udlandet, også er omfattet af den mellem nedenstående parter aftale om arbejdsmarkedspension.

Udsendte medarbejdere følger feriereglerne i overenskomsten mellem nedennævnte parter ved arbejde i udlandet.

1. VIRKSOMHEDSAFTALE OM ARBEJDE I UDLANDET

Mellem følgende virksomhed

og medarbejderne er indgået nedenstående aftale om udstationering af medarbejdere til arbejde i udlandet.

Kopi af aftalen skal straks efter indgåelsen tilsendes:

Dansk Håndværk
Islands Brygge 26
2300 København S

og

Fagligt Fælles Forbund
Kampmannsgade 4
1790 København V

Efter modtagelsen er der 8 dage til evt. indsigelse.

2. LØN- OG ARBEJDSFORHOLD

2.01 **Lønforhold:**

Inden for den aftalte arbejdstid betales minimallønnen som anvist i overenskomsten.

Forhandlinger om timelønsændring kan højst finde sted en gang årligt.

2.02 **Ugesedler:**

Lønningsugen følger kalenderugen. Ugesedlerne skal af medarbejderne sendes, afleveres eller telefaxes om fredagen.

2.03 **Lønudbetaling:**

Udbetaling af samtlige forfaldne lønninger og rejsegodtgørelse m.v. skal finde sted hver anden uge.

2.04 **Akkord:**

Akkordprislister og akkorderingsregler er som anvist i overenskomstens bestemmelser.

2.05 **Tidsfrister:**

De i overenskomstens fastsatte tidsfrister for aflevering af kritik og ugesedler samt akkordering, regnskaber m.v. skal i tilfælde, hvor virksomheden ikke har repræsentant på arbejdspladsen, betragtes som overholdt, når det inden for fristen er afsendt til virksomheden/medarbejderens adresse.

2.06 **Arbejdstid:**

Aftales der ikke bindende aftale om arbejdstiden jf. protokollat om arbejdstid af _____, kan en af følgende arbejdstider vælges:

a. 4-dages uge.

Den normale ugentlige arbejdstid er 37 timer fordelt over de 4 dage og forudsat, at ingen arbejdsdag er over 10 timer.

b. 5-dages uge.

Den normale ugentlige arbejdstid er 37 timer fordelt over de 5 dage og forudsat, at ingen arbejdsdag er over 10 timer.

c. Varierende uger.

Der kan etableres varierende uger fordelt over 2 lønperioder (2 x 2 uger), forudsat den daglige arbejdstid ikke overstiger 10 timer. Ingen uger er mindre end 32 timer og den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer.

2.07 **Overarbejde:**

Regler for over-, nat-, søn- og helligdagsarbejde tilpasses det pågældende lands forhold herunder betalingen. Der skal tillægges 25%, medmindre andet aftales.

2.08 **Søn- og helligdag:**

Søndage, danske og det pågældende lands helligdage samt 1. maj er fridag.

2.09 **Ventetid/Materiale mangel:**

Må en medarbejder vente på materialer, beslag eller lignende, skal virksomheden, dersom intet andet arbejde anvises medarbejderen, betale ventetiden med den gældende minimalløns-sats. Dog skal medarbejderen skriftligt give virksomheden 24 timers frist (fridage medregnes ikke i tidsfristen) til at skaffe de manglende materialer til veje.

Ventetiden skal opgøres på ugesedlen. Sker dette ikke, er fordringen bortfaldet. Betalingen for ventetiden udbetales først-kommende lønudbetalingsdag.

2.10 **Vejrligsstop:**

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

I perioder, indtil vejret bedres, kan virksomheden anvise andet arbejde og medarbejderne må ikke vægre sig ved at udføre et

sådant anvist arbejde, indtil det afbrudte arbejde kan genoptages.

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

2.11 Transport:

Virksomheden afholder udgifter til transport af medarbejder og medarbejderens personlige værktøj og bagage.

Virksomheden sørger for at anvise logi af rimelig standard i nærheden af arbejdsstedet. (Hotel, kro eller lign.) Medarbejderen kan dog meddele eget logivalg.

I forbindelse med en af virksomheden varslet ferie ydes fri hjem- og udrejse.

2.12 Opsigelse:

Opsigelse sker i henhold til overenskomstens bestemmelser.

2.13 Skurforhold:

Det pågældende lands regler og kutyper.

2.14 Ulykkestilfælde under arbejdet:

Indtræffer under arbejdets gang et ulykkestilfælde, der bevirker indtægtstab for medarbejderen, betales personlig timeløn for resten af dagen.

2.15 Tillidsrepræsentantregler:

De i overenskomstens gældende regler.

2.16 Tvister:

Tvister behandles efter Regler for behandling af faglig Strid som anvist i overenskomsten, dog således at mægling/voldgift afholdes i Danmark.

2.17 **Ferie- og SH-betaling:**

Den i overenskomsten aftalte ferieordning er gældende inkl. feriegaranti uanset aftalens varighed, så længe tilknytning til Dansk Håndværk er til stede.

2.18 **Pension:**

Den overenskomstmæssige pensionsordning er gældende.

3. FORPLIGTELSE INDEN UDREJSE

Forud for udrejsen indgås skriftlig aftale med den enkelte medarbejder om de på vedlagte bilag anførte forhold.

Endvidere skal følgende forhold være bragt i orden:

3.01 **Udstationering i indtil 1 år:**

Virksomheden drager omsorg for, at medarbejderen sikres ret til behandling for akut opståede sygdomme.

Hertil anvendes blanket E 111 ved henvendelse til sygesikringskontoret i medarbejderens bopælskommune.

3.02 **Den sociale sikringsordning:**

Endvidere skal virksomheden ved ansættelsesforholdets start drage omsorg for, at medarbejderen er omfattet af de sociale sikringsordninger.

Hertil anvendes blanket E 101, der i udfyldt stand indsendes til Socialministeriet.

Forevisning af blanket E 101 i EU-lande skal medføre fritagelse for at betale bidrag til de sociale sikringsordninger der.

Blanketten skal bæres og forevises myndigheden ved krav.

3.03 **Forsikring:**

I arbejdsforholdet forsikrer virksomheden medarbejderen på lige fod som i Danmark, herunder erhvervsansvarsforsikring også på lige fod som i Danmark.

Endvidere tegnes forsikring for hjemtransport under sygdom og tilskadekomst.

3.04 **Skatteforhold:**

Medarbejdernes personlige skatteforhold er virksomheden uvedkommende.

Under ansættelsen kan ingen af aftaleparterne ved at ændre tilhørsforhold til andet land påføre modparten yderligere pligter.

4. MISLIGHOLDELSE AF ANSÆTTELSESFORHOLDET

4.01 Såfremt en af parterne misligholder ansættelsesforholdet, kan dette ophæves uden varsel.

4.02 Hjemrejse vil blive arrangeret af virksomheden ved først givne lejlighed.

4.03 Ved uoverensstemmelse om årsagen til hjemsendelse skal denne straks ved medarbejderens hjemkomst, senest 7 dage efter, afprøves ved en fagretlig behandling mellem organisationerne.

4.04 Såfremt hjemsendelse er berettiget, godtgør medarbejderen virksomheden de erholdte rejseudgifter til hjemrejsen.

4.05 Har virksomheden misligholdt ansættelsesforholdet, står det medarbejderen frit, hvorvidt han vil afbryde kontraktforholdet. Hjemrejsen betales i dette tilfælde af virksomheden.

4.06 Ved misligholdelse af en af parterne i ansættelsesforholdet, som ikke fører til umiddelbar ophævelse af dette, kan modparten foretage indberetning til sin organisation i Danmark, der inden 7 dage fra indberetningens modtagelse skal etablere en fagretlig behandling med den modstående organisation.

4.07 Uanset hvem af parterne, der måtte afbryde ansættelsesforholdet, kommer tilgodehavende løn, bonus, akkordoverskud m.m. til udbetaling ved første lønudbetaling efter kontraktens ophør.

4.08 Uomtvistede beløb udbetales ved førstkomme mulige løn-udbetaling.

- 4.09 Hvor der opstår force majeure, kan virksomheden til enhver tid hjemsende medarbejderen uanset kontraktens indhold.
- 4.10 Det er virksomhedens pligt i videst muligt omfang at give medarbejderen oplysninger om de arbejds- og opholdsforhold, der måtte være på destinationen

5. OPHÆVELSE

- 5.01 **Ophævelse:**
Nærværende aftale kan af en af parterne opsiges med 3 måneders varsel dog tidligst til udløb efter opfyldelse af indgået ansættelseskontrakt.

Den

For virksomheden

For medarbejderne

Nærværende virksomhedsaftale og vedlagte ansættelseskontrakt anbefales af organisationerne.

Ansættelseskontrakt

Mellem undertegnede
virksomhed: _____

og medundertegnede: _____

Fødselsdag: _____

Navn: _____

Adresse: _____

Postnr: _____ By: _____

er indgået aftale som nedenfor anført. I øvrigt er gældende den af virksomheden og medarbejderne indgåede virksomhedsaftale af _____, der er anbefalet af organisationerne for udstationerede medarbejdere til arbejde i udlandet.

BYGGEPLADSENS BELIGGENDEHED:

LAND:

Henvendelse fra medarbejder om arbejdsforhold rettes til:

Navn: _____ Tlf.nr.: _____

Ansættelsesperiode:

Første arbejdsdag er: _____

Forventet afsluttet i uge: _____

Arbejdstid:

Den ugentlige arbejdstid ansættes til _____ timer fordelt på ugens _____ dage.

Aftales ovennævnte arbejdstid ikke, fastlægges denne efter 2.06 a, b eller c.

Nærværende ansættelseskontrakt samt blanket E 101 skal bæres af medarbejderen under hele ansættelsesperioden og forevises myndigheden ved krav.

Lønforhold:

Akkord, jf. overenskomstens bestemmelser.

Den personlige timeløn er aftalt til DK kr. _____

Hvor intet andet er anført om forventet afslutningstidspunkt, er kontrakten automatisk ophævet efter arbejdets afslutning.

Ønskes arbejdsforholdet forlænget, udfærdiges NYT ansættelsesbrev herfor.

Sygdom:

I tilfælde af alvorlig sygdom eller ulykke skal underretning gives til:

Navn: _____

Adresse: _____

Tlf.nr.: _____

Lønudbetaling:

Lønnen udbetales i henhold til overenskomstens regler.

Det er endvidere aftalt, at der á conto hver 14. dag udbetales et beløb i det pågældende lands valuta _____ på arbejdsstedet.

Betinget af E 101 tilladelse.

For virksomheden

For medarbejderen

Bilag F

Internt sikkerhedsarbejde

I medfør af gældende lov om arbejdsmiljø med tilhørende bekendtgørelse samt anvisning om internt sikkerhedsarbejde på virksomheden.

Med det formål at fremme et samarbejde om størst mulig arbejdssikkerhed angiver bekendtgørelsens regler for valg af sikkerhedsrepræsentanter, for dannelsen af sikkerhedsgrupper og sikkerhedsudvalg samt opregner de implicerede parter opgaver, pligter og rettigheder.

Yderligere oplysninger kan indhentes i den stedlige tilsynskreds.

Bilag G

Uddrag af bekendtgørelse om indretning af byggepladser og lignende arbejdssteder

Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse nr. 1516 af 16. december 2010.

Kapitel 9

Velfærdsforanstaltninger

§ 60

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

4. Ansatte, der under arbejdet har risiko for at blive forurenede med materialer, der kan være smittefarlige, eller komme i berøring med stoffer og materialer, som det af sikkerheds- eller sundhedshensyn er vigtigt at få fjernet fra huden, skal benytte de faciliteter, som tjener til at hindre påvirkning fra eller spredning af de pågældende stoffer eller materialer. Indtagelse af mad og drikke må ikke finde sted i arbejdsrum, hvor der udføres arbejde af nævnte karakter.

§ 61

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

§ 62

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

§ 63

1. Faciliteterne kan etableres i skurvogne, skure, pavilloner, eksisterende bygninger m.v. Hvis faciliteterne etableres i skurvogne eller andre flytbare enheder, skal disses størrelse og indretning opfylde kravene i bekendtgørelsen om indretning af skurvogne og lignende, jf. dog § 64. Etableres faciliteterne på anden måde, fx i bygninger på stedet, skal disses brugsværdi have en lignende standard.

2. Hvis varigheden af arbejdet eller samlingsstedet er mere end 2 måneder, skal toiletterne tilsluttes kloak.
3. Hvis varigheden af arbejdet eller samlingsstedet er mindre end 2 måneder, skal toiletterne tilsluttes kloak, hvis kloak er fremført til byggepladsen, og tilslutning kan ske uden rendegravning eller lign. jf. dog § 64.

§ 64

1. I forbindelse med arbejde, hvorved der hos den enkelte arbejdsgiver er højst 4 beskæftiget, og de andre medarbejders beskæftigelse på byggepladsen ikke overstiger 2 uger, kan faciliteterne etableres i andre flytbare enheder end dem, der kræves efter § 63, såfremt de er egnede og forsvarligt indrettede. Der kan desuden anvendes afløbsfrit toilet.

§ 65

1. I forbindelse med anlægsarbejde, hvor byggepladsen flytter sig under fremføringen af anlægget, og hvor faciliteterne ikke etableres på et samlingssted, men etableres løbende i umiddelbar nærhed af byggepladsen, finder §§ 60-64 anvendelse med følgende lempelser:
 - Toiletter kræves ikke tilsluttet kloak.
 - Samme rum kan benyttes til omklædning og spisning. Dette gælder dog ikke, hvis faciliteterne etableres fælles for flere arbejdsgivers medarbejdere, eller der findes brusebad.
 - Brusebad kræves kun, hvis vand- og kloaktilslutning er umiddelbart mulig. Brusebadet skal dog etableres, hvis arbejdet:
 - a. er meget støvende eller på anden måde stærkt tilsmudsende,
 - b. medfører risiko for forurening med materialer, der er smittefarlige,
 - c. medfører fare for at komme i berøring med stoffer og materialer, som det af hensyn til sikkerhed og sundhed er vigtigt at få fjernet fra huden, eller
 - d. udsætter medarbejderen for høje temperaturer eller er forbundet med stor fysisk anstrengelse.

§ 66

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

§ 67

1. Faciliteterne kan være fælles for flere arbejdsgiveres medarbejdere under forudsætning af, at kravene til faciliteterne i §§ 60-66 er opfyldt i forhold til det antal medarbejdere, som samtidig har dem til rådighed. Faciliteterne på byggepladsen må ikke være til rådighed for andre end de pågældende arbejdsgiveres medarbejdere.
2. Kvinder og mænd skal enten have adskilte omklædningsrum og baderum eller mulighed for at benytte samme rum hver for sig.

§ 68

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

§ 69

1. Hvis medarbejdernes sikkerhed eller sundhed gør det nødvendigt, navnlig på grund af arbejdets art, antallet af medarbejdere eller byggepladsens afsides beliggenhed, skal arbejdsgiveren stille lettilgængelige opholdsrum og/eller indkvarteringslokaler til rådighed.
2. Hvis der ikke findes sådanne lettilgængelige rum eller lokaler, skal der stilles andre faciliteter til medarbejderne til rådighed.
3. Medarbejderne skal have adgang til sovepladser, et tilstrækkeligt antal sanitære installationer, spiserum, hvilerum og det nødvendige antal skabe, borde og stole med ryglæn. Brugsværdien af disse velfærdsforanstaltninger skal have en standard, der svarer til de i § 60 nævnte foranstaltninger.
4. Der skal ved indretningen af faciliteterne tages hensyn til, om der både er mandlige og kvindelige medarbejdere,

§ 70

1. Såfremt der på en byggeplads foreligger særlige forhold i forbindelse med snævre pladsforhold eller trafik hensyn, som ikke gør

det muligt at opfylde bestemmelserne i § 62, stk. 2, § 63, kan disse fraviges i det omfang, det er nødvendigt.

2. Der skal i så fald, inden arbejdet påbegyndes, foreligge en dokumentation herfor og en plan for, hvorledes velfærdsforanstaltningerne skal gennemføres. Dette materiale skal være tilgængeligt for medarbejderne.

Bilag H

Arbejdstilsynets bekendtgørelse

Nr. 779 af 28. maj 2020

Indretning af skurvogne og lignende

I henhold til § 35, stk. 1, § 43, stk. 1 og § 84 i lov om arbejdsmiljø, jf. lovbekendtgørelse nr. 674 af 25. maj 2020, fastsættes efter bemyndigelse:

Kapitel 1 - Område og almindelige bestemmelser

§ 1. Hvor der efter reglerne om arbejdsstedets indretning etableres velfærdsfaciliteter i skurvogne, skure eller lignende enheder, der er flytbare i sin helhed eller i moduler (i det følgende benævnt skurvogne), skal indretningen af disse opfylde kravene i denne bekendtgørelse, medmindre andet følger af reglerne om arbejdsstedets indretning.

§ 2. Den, der overdrager, udlejer, overlader eller udstiller skurvogne som velfærdsforanstaltninger, skal sørge for, at skurvognene, når de udleveres til brug eller udstilles, har en indretning og størrelse, der opfylder kravene i denne bekendtgørelse.

Kapitel 2 - Indretning

Toilet

§ 3. Toilettrum skal have et gulvareal på mindst 0,95 m² og være forsynet med en aftræksventil på mindst 100 cm², mekanisk ventilator eller lignende. Der skal indrettes et aflåseligt toilettrum for hver 15 personer. I toilettrummet skal det være muligt at komme af med sanitært affald.

Stk. 2. Toiletet skal være forsynet med vandudskyldning og kunne tilsluttes kloak. Hvor det er nødvendigt eller hensigtsmæssigt skal toiletet være monteret med en kværn med tilstrækkelig kapacitet, der eventuelt er tilsluttet en opsamlingskøle, jf. dog § 17, stk. 1.

Stk. 3. Bestemmelsen i stk. 2 gælder ikke skurvogne, der anvendes under forhold, hvor der efter reglerne om arbejdsstedets indretning ikke kræves kloaktilslutning, men toiletet skal have samme hygiejniske standard som toilet med vandudskyldning.

Spisefaciliteter

§ 4. Spiserum skal have et gulvareal, der udgør mindst 0,9 m² pr. person, der benytter det, samtidigt med et tillæg på 1 m² til det samlede gulvareal.

Stk. 2. Spiserum skal være særskilt. Mad og drikke skal kunne opbevares sundhedsmæssigt forsvarligt. Der skal være et køleskab, og der skal være mulighed for at varme mad, vand til kaffe og lignende jf. dog § 17, stk. 2.

Stk. 3. Spisepladsen skal indeholde et antal borde og siddepladser, der står i passende forhold til antallet af brugere.

Stk. 4. Rummet skal være forsynet med mindst to aftræksventiler på mindst 100 m² pr. ventil, mekaniske ventilatorer eller lignende.

Stk. 5. Spiserummet skal være forsynet med et vinduesareal svarende til mindst 10% af gulvarealet. Mindst ét vindue skal kunne åbnes og kunne fungere som redningsåbning.

Stk. 6. Vinduer skal være forsynede med solafskærmning, f.eks. gardiner.

Omklædnings-, vaske- og brusefaciliteter

§ 5. Omklædningsrums gulvareal skal udgøre mindst 1 m² for hver person.

Stk. 2 Rummet skal være forsynet med to aftræksventiler på mindst 100 cm², mekaniske ventilatorer eller lignende.

Stk. 3. Rummet skal være udstyret og indrettet, så følgende krav er opfyldt:

1. Gangtøj og arbejdstøj skal kunne opbevares adskilt, enten i 2 skabe til hver person eller i et lodret opdelt skab.
2. De indvendige mål i skabene skal mindst være 25 cm x 50 cm x 170 cm. Målene skal i et opdelt skab mindst være 50 cm x 50 cm x 170 cm.
3. Skabene skal være aflåselige og forsynet med hylde.
4. Skabene skal være ventilerede til det fri, f.eks. ved fælles aftræk.

5. I forbindelse med skabene skal der være anbragt en bænk.
6. Arbejdstøj skal kunne tørres i et tørreskab i skurvognen, jf. dog § 17, stk. 3 og § 18.

Stk. 4. Der skal være indvendig adgang i skurvognen fra omklædningsrum til vaske- og brusefaciliteter, der skal opfylde følgende krav:

1. Håndvaske skal være forsynet med rindende koldt og varmt vand. Der må højst være 5 personer om 1 håndvask. I stedet for håndvaske kan der indrettes vaskerende med mindst 1 blandingsbatteri for hver 5 personer. Gulvarealet omkring hver håndvask eller blandingsbatteri skal mindst udgøre 1 m².
2. Ved håndvaske skal der være mulighed for at have de fornødne rensedmidler, jf. dog § 17, stk. 1.
3. Brusebade skal være forsynet med rendende varmt og koldt vand. Der må højst være 10 personer om 1 brusebad.
4. Brusebadet skal have et forrum med aflåselig dør, siddeplads og mulighed for ophængning eller aflægning af rent og beskidt tøj på en hensigtsmæssig måde. Forrummet skal kunne holdes tørt under brug af badet. Gulvarealet i brusebadet og forrummet skal tilsammen være mindst 1,8 m², jf. dog § 17, stk. 4 og § 18.
5. Der skal være udluftning ved brusebade i tilstrækkeligt omfang ved mekanisk ventilation, jf. dog § 17, stk. 5.

Isolering

§ 6. Ydervægge, lofter, gulve m.v. skal være isolerede med en isoleringsevne mindst svarende til 75 mm isoleringsmateriale med en lamadværdi på 0,039 W/moC.

Stk. 2. Vinduer skal være forsynede med termoruder eller tilsvarende med en U-værdi, der ikke overstiger 1,5.

Indvendige vægge og gulvbelægning

§ 7. Indvendige vægge og gulvbelægning skal bestå af let afvaskelige materialer.

Lofthøjde

§ 8. Rummenes fri højde skal være mindst 2,10 m. I meget store enheder (pavilloner) skal højden dog mindst være 2,30 m.

Belysning

§ 9. Der skal findes kunstig belysning med en belysningsstyrke på mindst 200 lux målt 85 cm over gulvet i alle skurvognens rum.

Opvarmning

§ 10. Rummene skal kunne opvarmes til mindst 18°C.

Kapitel 3 - Dispensation og klage

§ 11. Direktøren for Arbejdstilsynet kan, hvor særlige forhold foreligger, tillade afvigelser fra bestemmelserne i denne bekendtgørelse, når det skønnes rimeligt og forsvarligt.

§ 12. Afgørelser efter denne bekendtgørelse kan påklages efter Arbejds miljølovens § 81.

Kapitel 4 - Straf

§ 13. Medmindre højere straf er forskyldt efter lov om arbejdsmiljø eller anden lovgivning, straffes med bøde eller fængsel i ind til 2 år den, der:

1. overtræder §§ 2-10,
2. ikke efterkommer afgørelser, herunder påbud eller forbud, der er meddelt i henhold til denne bekendtgørelse, eller
3. tilsidesætter vilkår for dispensationer efter bekendtgørelsen.

§ 14. For overtrædelse af §§ 2-10 kan der pålægges en arbejdsgiver bødeansvar, selvom overtrædelsen ikke kan tilregnes arbejdsgiveren som forsættelig eller uagtsom. Det er en betingelse for bødeansvaret, at overtrædelsen kan tilregnes en eller flere til virksomheden knyttede

personer eller virksomheden som sådan. For bødeansvaret fastsættes ingen forvandlingsstraf.

Kapitel 5 - Ikrafttræden m.v.

§ 16. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. juli 2020.

Stk. 2. Bekendtgørelse nr. 775 af 17. september 1992 om indretning af skurvogne og lignende ophæves.

§ 17. § 3, stk. 2, 2. pkt., § 5 stk. 4, nr. 2 og § 5, stk. 4, nr. 4, 1. og 2. pkt., finder kun anvendelse på skurvogne og lignende omfattet af denne bekendtgørelse, der er produceret den 1. juli 2021 eller senere.

Stk. 2. Skurvogne og lignende, der er produceret tidligere end den 1. juli 2021, skal kun være forsynet med køleskab, jf. § 4, stk. 2, hvor det er muligt.

Stk. 3. I skurvogne og lignende, der er produceret tidligere end den 1. juli 2021, skal arbejdstøj kunne tørres, enten når det befinder sig i skabene eller på en fælles bøjlestang, hvis skurvognen og lignende ikke har tørreskab som angivet i § 5, stk. 3, nr. 6.

Stk. 4. I skurvogne og lignende, der er produceret tidligere end den 1. juli 2021, skal gulvarealet i forbindelse med hvert brusebad inkl. installation være mindst 1 m², hvis skurvognen og lignende ikke er indrettet som angivet i § 5, stk. 4, nr. 4, 3. pkt.

Stk. 5. Skurvogne og lignende, der er produceret tidligere end den 1. juli 2021, skal kun være forsynet med mekanisk ventilation, jf. § 5, stk. 4, nr. 5, så vidt det er muligt.

Stk. 6. I skurvogne og lignende, der er produceret tidligere end den 1. juli 2021, skal vinduer være forsynede med 2 lag glas eller lignende eller bestå af termoruder, hvis skurvognen og lignende ikke er indrettet som angivet i § 6, stk. 2.

§ 18. § 5, stk. 3, nr. 6 og § 5, stk. 4, nr. 4 gælder ikke for »miljøvogne«, der er indrettet til arbejde med asbest.

Bilag I

Prislister og priskuranter

Følgende prislister er gældende for Dansk Håndværk:

Kapitel 6

Prisliste for veludført Tømrer snedkerarbejde.

Gulvpriskurant til Gulvoverenskomst

Prislisten for glarmesterarbejde, (som den foreligger aftalt med Glarmesterlauget i Danmark.)

Kapitel 6A

Priskurant for murerarbejde i København og Nordsjælland zone 1 og 2.

Priskurant for murerarbejde i provinsen.

Priskurant for murerarbejdsmandsarbejde.

Kapitel 6B

Priskurant for bygge- og anlægsarbejde i provinsen.

Priskuranten for stilladsarbejdere.

Akkordprislister for brolæggere.

Stenhuggere

For akkordarbejde henvises til Industriooverenskomsten mellem Fagligt Fælles Forbund og Dansk Byggeri Afsnit 4 Kapitel 3 "Øvrige bestemmelser", om Priskurant, Akkordforhold og Akkordering.

Der er enighed om, at Fagligt Fælles Forbund fremsender eksemplarer af nævnte prislister til Dansk Håndværk i PDF-format.

Bilag J

om nye veje til kompetenceudvikling og grøn omstilling i håndværksbranchen

Virksomheder i håndværksbranchen spiller en central rolle i den grønne omstilling, hvorfor virksomheder og medarbejdere i de kommende år skal levere løsninger, der understøtter og muliggør den grønne omstilling indenfor klimasikring, bæredygtigt byggeri, energieffektivt byggeri, og cirkulær økonomi med genbrug og genanvendelse.

Øget fokus på digitalisering, nye teknologier, nye byggematerialer og udførelsesmetoder i Håndværksbranchen stiller også nye krav til både mestres og medarbejders kompetencer og arbejdsprocesser.

Overenskomstparterne er derfor enige om, at der i den kommende overenskomstperiode er behov for kompetenceudvikling og en øget uddannelsesindsats i branchen, så medarbejdere og mestre er bedst muligt klædt på til fremtidens byggeri.

Overenskomstparterne er på den baggrund enige om:

1. at iværksætte fælles aktiviteter som kan udvikle medarbejdernes og mestres kompetencer indenfor bæredygtigt byggeri, klimavenlige materialer, energieffektivt byggeri, og cirkulær økonomi med genbrug og genanvendelse,
2. at udvikle nye veje som kan motivere både medarbejdere og mestre til at tage mere relevant efteruddannelse, samt at bistå med vejledning om efteruddannelse og hjælp til udarbejdelse af uddannelsesplaner,
3. at iværksætte fælles aktiviteter med henblik på at styrke samarbejdet mellem mestre og medarbejdere omkring udførelse af arbejde i akkord,
4. at iværksætte fælles aktiviteter omkring digitalisering som kan styrke samarbejde og kommunikationen mellem medarbejdere og mestre,
5. at iværksætte fælles initiativer som kan motivere Dansk Håndværks medlemsvirksomheder til at uddanne flere lærlinge.

Overenskomstparterne er enige om, at ovennævnte udviklingsinitiativer afvikles i den kommende overenskomstperiode, og at udviklingsarbejdet finansieres af Samarbejdsfonden under Håndværkets Udviklingsfond.

Overenskomstparterne er ligeledes enige om, at der skal afsættes den nødvendige økonomi til at understøtte aktiviteterne.

Overenskomstparterne projektansætter en fælles udviklingskonsulent til at udvikle, koordinere og lede de fælles udviklingsaktiviteter i samarbejde med overenskomstparterne og deres lokalafdelinger.

København, den 1. februar 2021

Bilag K

Samarbejde og arbejdsmiljø

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.

Parterne er derfor enige om snarest at optage forhandlinger om en gennemgribende modernisering og udvikling af overenskomstens tillidsmandsregler.

De nye regler skal have til formål at styrke tillidsmandsinstitutionen og bør tage udgangspunkt i den enkelte virksomhed i modsætning til varierende arbejdspladser.

Hermed sikres mulighed for valg af tillidsmænd med større erfaring og eventuel anciennitet i virksomheden og derigennem en fælles interesse for øget opkvalificering af tillidsmanden til gavn for begge parter.

Der kan endvidere drøftes muligheder for valg af tillidsmand på tværs af de forskellige faggrupper.

I forhandlingerne om de ændrede tillidsmandsregler, er der enighed om, at indføre en bestemmelse om, at der er adgang til ved lokal aftale at supplere og fravige forskellige overenskomstbestemmelser i kapitel 3 og eventuel indførelse af månedsløn. Sådanne aftaler skal være skriftlige og kan alene indgås med en tillidsrepræsentant, der er valgt efter overenskomstens bestemmelser.

Såfremt der i virksomheden ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan aftaler indgås med den lokale afdeling af Fagligt Fælles Forbund.

Parterne er endvidere enige om også at optage forhandlinger om et tæt samarbejde om styrkelse af arbejdsmiljøarbejdet i branchen.

Samarbejdet kan bl.a. være oprettelse af fælles byggepladsbesøg med det formål at rådgive og vejlede parterne på de enkelte arbejdspladser om sikkerhed og sundhed og evt. iværksættelse af forsøg med aflønning af sikkerhedsrepræsentanter på udvalgte arbejdspladser.

Bilag L

Ungarbejdere og forpraktikanter

Aftale om forpraktik mellem Dansk Håndværk og Fagligt Fælles Forbund

Baggrund

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

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

Formål

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 Dansk Håndværk og Fagligt Fælles Forbund.

Ved aftalens start udleveres mindst et sæt arbejdstøj og sikkerhedsfodtøj.

Aftalen kan til enhver tid skriftlig opsiges af begge partner 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 og Dansk Håndværk. 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 og Dansk Håndværk.

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 erhvervsuddannelse.

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 medarbejdere - 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.

Senest ændret ved bekendtgørelse nr. 1531 af 15. december 2017.

Ansættelsesaftale

Organisationerne udarbejder en standardaftale samt en vejledning.

Bilag M

Hovedaftalen af 31. oktober 1973

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

mellem

Dansk Arbejdsgiverforening og
Landsorganisationen i Danmark

er gældende for overenskomstforholdet

§ 1

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

§ 2

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

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

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

§ 3

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

§ 4

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

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

§ 5 (udgået)

Note

Hovedorganisationerne er enige om, at der fortsat er forskel på

lederes og almindelige lønmodtageres retlige stilling, således som det bl.a. fremgår af retspraksis.

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

§ 6

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

§ 7

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

§ 8

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

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 lænere 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 N

Udenlandske medarbejderes løn- og arbejdsforhold Forretningsorden for faglig voldgift efter 48-timers møder

1. Hvis der ikke på organisationsmødet (48-timers mødet) opnås enighed om, hvorvidt overenskomstens bestemmelser overholdes, kan sagen videreføres til en faglig voldgift under tiltrædelse af en af Arbejdsrettens udpeget fast opmand.
2. 3F varetager berømmelse af voldgiften.
3. Den faglige voldgift tilstræbes afholdt inden 14 dage.
4. Voldgiftsretten består af 5 medlemmer, hvoraf der udpeges to medarbejdere fra hver af de implicerede organisationer samt en opmand.
5. Senest 8 dage før voldgiftsmødet sender den klagende organisation en kort sagsfremstilling med angivelse af påstand og argumenter bilagt eventuelle sagsakter, der ønskes fremlagt til modpart og opmand.
6. Senest 3 dage før voldgiftsmødet sender den indklagede organisation på tilsvarende måde et svarskrift med eventuelle bilag til modpart og opmand.
7. Under retsmødet procederes sagen mundtligt af en af organisationsrepræsentanterne.

8. Opmanden fungerer som rettens formand og leder forhandlingerne. Efter votering afgøres uoverensstemmelsen ved simpelt stemmeflertal.
9. Opnår der ikke flertal for en afgørelse af sagen, skal opmanden afgøre uoverensstemmelsen i en motiveret kendelse.
10. Afgørelsen er – uanset om den er truffet ved stemmeflertal eller ved kendelse – bindende for parterne.
11. Organisationerne afholder i fællesskab udgifterne ved den faglige voldgift.

Bilag O

Stenhuggere og stenteknikkere og specialarbejdere på stenhuggerier

Stenhuggere og stenteknikkere og specialarbejdere på stenhuggerier er omfattet af overenskomstens bestemmelser med tilhørende bilag og protokollater, dog med følgende undtagelser og tilføjelser:

Akkordafsavnstillæg

For faglærte stenhuggere betales et akkordafsavnstillæg på kr. 35,00 pr. time.

Varslers længde

Faglærte stenhuggere, stenteknikkere og specialarbejdere på stenhuggerier kan opsiges med følgende varsler:

	Arbejdsgiverside	Arbejderside
Efter 6 måneders beskæftigelse	1 uge	0 uger
Efter 1 års beskæftigelse	2 uger	1 uger
Efter 3 års beskæftigelse	5 uger	2 uger
Efter 5 års beskæftigelse	7 uger	2 uger

Forskudt arbejde

Ikke gældende for stenhuggere, stenteknikkere og specialarbejdere på stenhuggerier.

Overarbejdstillæg

1. De første 2 timer 50%
2. 3. time og derefter til den normale arbejdstids begyndelse om morgenen samt på lørdage og på søn- og helligdag 100%

Særlige forhold:

Arbejdstøj:

Virksomheden udleverer hvert år til de medarbejdere der er ansat i virksomheden, et sæt velegnet arbejdstøj af god kvalitet eventuelt påtrykt firmanavn.

Udleveringen foretages første hele uge i maj samt ved nyansættelse, hvis svenden ikke har modtaget arbejdstøj inden for det sidste halve år.

Værktøj:

Værktøj samt dettes skærping, leveres af virksomheden i fornøden mængde som hidtil.

Specialværktøj i tilstrækkelig mængde efter aftale mellem virksomhed og medarbejder.

Kasser med lås til opbevaring a værktøjet udleveres af virksomheden, endvidere skafter, vinkler, retstokke, bukke og deslige.

Kløve- og pluggeværktøj skal altid holdes i god stand og i passende antal.

Akkord

For akkordarbejde betales i overensstemmelse med de i Bilag I til enhver tid gældende prislister for stenhuggere og stenteknikere, samt tilhørende bestemmelser, herunder ændringer og tilføjelser som efterfølgende aftales.

Elever

Elever er omfattet af de til enhver tid gældende bestemmelser for elever i stenhuggerfaget i Industriooverenskomsten mellem Dansk Byggeri og Fagligt Fælles Forbund.

København, den 1. februar 2021

Bilag P Zoneinddeling



Stikordsregister

4	
46-timers arbejdsuge	25

A

Afholdelse af ferie	81
Afskedigelse af valgte med tillidshverv	100
Akkord	
Afbrydelse af	
akkord/reparationsarbejde .	59
Akkorderingskrav	61; 68
Akkordforhold.....	57
Akkordfors kud	68
Akkordopgørelse	69
Akkordoverskud	58
Andre akkorder	67
Elevers deltagelse i akkord ...	64; 67
En forhandling pr. overenskomstår	67
Opmåling - Provinsen	62
Regler for akkordarbejde	66
Regnskab over akkordarbejde	62
Udbetaling af akkord	60
Uderskud i akkorden	59
Akkordafsavntillæg	32
Akkordforhold.....	50
Akkordgrundlag.....	46
Akkordudbetaling og -forskud	52
Ansættelsesbevis.....	18
Ansættelseskodeks.....	22

Arbejde på deltid.....	28
Arbejdsfordeling.....	26
Arbejdsgiverens deltagelse i akkord.....	64
Arbejds miljørepræsentant.....	101
Arbejdsret	122
Arbejdsstandsning	122
Arbejdstid.....	23
Arbejdstid, 4-dages uge.....	23
Arbejdstøj	132

B

Barns første sygedag og ved børns hospitalsindlæggelse	78
Barsel	76
Betaling for ventetid.....	43
Betaling under graviditets/barsels- /fædreorlov	76
Bortfald af varslingspligten.....	114
Bortvisningssager	120
Byggegruppens Feriefond af 2005	90
Børneomsorgsdage, barns 2. sygedag og lægebesøg	79

D

DA/LO Udviklingsfond	105
Definition af Industri- og Værkstedområdet	9
Deltagelse i efter- og videreuddannelse	107

E

Efteruddannelse af tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter .	102
Elevbestemmelser	
Beklædning	144
Deltagelse i akkord	141
Den daglige/ugentlige arbejdstid	136
EUX-elever.....	138
Fagområde	135
Feriebestemmelser	147
Feriefridage.....	136
Forsikringsydelse til elever .	143
Fridage.....	136
Løn- og ansættelsesvilkår....	141
Lønforhold.....	137
Lønsatser	140
Overarbejde	140
Overenskomstens dækningsområde	135
Overenskomstens uddannelsesområde	135
Pension	143
Rejsegodtgørelse.....	145
Ret til lønforhandling	141
Sikkerhedsfodtøj	144
Smudstillæg	147
Særlig opsparing.....	142
Udlån af elev til andre virksomheder	135
Voksenelever	139
Værktøj	144
Elevs deltagelse i akkord	54
Elevs pensionsforhold.....	72

F

Faglig voldgift	118
Feriefridage	94
Feriegodtgørelse	85
Feriegodtgørelse – optjening og indberetning.....	87
Ferielukning.....	38
Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov	72
Forskudt arbejdstid	24
Forsøgsordninger	12
Forældreorlov	76; 77
Fridage	94
Funktionærlignende ansættelsesvilkår.....	19
Fædreorlov	77

G

Garanti for feriepenge og SH-betaling	11
Garanti for SH-betaling	95
Gensidige forpligtelser	11
Graviditetsorlov.....	77

H

Hastesag	122
Håndværkets samarbejdsfond..	103
Håndværkets Udviklingsfond....	105

I

Implementering af EU-direktiver	132
Indgåelse af akkord	47

K

Klublove.....	101
---------------	-----

Kontraktuddannelser.....	109
Kritik af arbejdet i akkord	54

L

Ligelønsnævn	133
Lokal forhandling.....	116
Lokal mægling	116
Lokalaftaler mellem virksomheden og medarbejderne.....	115
Løn ved sygdom og tilskadekomst	74
Lønforhold.....	32
Lønudbetaling	36

N

Nedsat arbejdsevne	110
Nye materialer	55
Nyoptagne virksomheder	10

O

Omsorgsdage	80
Opgørelse af akkorder	52
Opsigelse.....	111
Optjening af ferie.....	81
Organisationsforhandling	120
Organisationsmægling	117
Organisationsmøde (48- timersmøde)	15
Organisationsudvalgsmøde	121
Overenskomstens område.....	9
Overenskomstens opsigelse....	134
Overførsel af ferie	84
Overnatning	40
Ovn- og ildfast arbejde.....	123

P

Pension og sundhedsordning	71
Personlig timeløn.....	34
Prislistetillæg til Tømrer- og Snedkerprislisten	50

R

Regler for over-, nat-, søn- og helligdagsarbejde.....	30
Rejsegodtgørelse	39
Ret til uddannelse.....	108

S

Samarbejde og samarbejdsudvalg	103
Seniorordning	93
SH-betaling.....	91
Sikkerhed for løn	38
Skurforhold	42
Smudstillæg.....	43
Sygdom og ferie	83
Sygdom på feriefridage	95
Sygeferiegodtgørelse	85
Særlige bestemmelser.....	88
Søgnehelligdage.....	93; 94

T

Tillidsrepræsentantbestemmelser	96
Tillæg for overarbejde.....	31

U

Udbetaling efter mægling/voldgift	122
Udbetaling fra SH-opsparing	91
Uddannelsesfond.....	105

Udenlandske medarbejderes løn- og ansættelsesforhold.....	14
Udlevering af faglige voldgiftskendelser	63
Ugesedler	36
Ungarbejdere og forpraktikanter	33

V

Variierende ugentlig arbejdstid	25
Vikararbejde	13
Vinterbyggeri	126
Værktøj	44
Værktøjsgodtgørelse	32