

Industri- og Værkstedsoverenskomst 2024-2026

31

Overenskomstbestemmelser	side	19
Maskinsnedkerelever	side	131
Snedkeruddannelsen: Bygningsnedker, Møbelsnedker, Træoperatør og Bygningsmontør	side	142
Bilag – særskilt hæfte		
Varenr. 1030-1		

Industri- og Værkstedsoverenskomst 1. marts 2024 - 1. marts 2026

Landsoverenskomst
mellem
Dansk Håndværk
og
3F Fagligt Fælles Forbund

Organisationernes adresse og telefonnumre:

Dansk Håndværk
Islands Brygge 26
2300 København S

Tlf. 32 63 04 70

3F Fagligt Fælles Forbund
Kampmannsgade 4
1790 København V

Tlf. 70 30 03 00

Varenr. 1030

INDHOLDSFORTEGNELSE

PRÆAMBEL	19
-----------------------	-----------

KAPITEL 1. OMRÅDE OG DEFINATIONER.....	20
---	-----------

§ 1. Overenskomstens område	20
--	-----------

Stk. 1. Dækningsområde	20
------------------------------	----

Stk. 2. Fagområde	20
-------------------------	----

§ 2. Definition af Industri- og Værkstedsområdet	20
---	-----------

Stk. 1. Virksomhedstyper	20
--------------------------------	----

Stk. 2. Definition af arbejdspladsen	20
--	----

Stk. 3. Udearbejde.....	21
-------------------------	----

Stk. 4. Arbejdslokalerne.....	21
-------------------------------	----

§ 3. Nyoptagne virksomheder	21
--	-----------

Stk. 1. Medlemskab af DA-organisation.....	21
--	----

Stk. 2. Omfattet af tiltrædelsesoverenskomst	21
--	----

Stk. 3. Garanti for feriepenge og særlig lønopsparing ...	22
---	----

§ 4. Gensidige forpligtelser	22
---	-----------

Stk. 1. Hensigtsserklæring	22
----------------------------------	----

Stk. 2. Forbud mod andre bestemmelser	22
---	----

Stk. 3. Medarbejderbestemmelser	22
---------------------------------------	----

Stk. 4. Virksomhedsbestemmelser	23
---------------------------------------	----

Stk. 5. Organisationernes bestemmelser	23
--	----

Stk. 6. Hovedaftalen.....	23
---------------------------	----

§ 5. Vikararbejde	23
--------------------------------	-----------

Stk. 1. Medlem af Dansk Håndværk.....	23
---------------------------------------	----

Stk. 2. Ikke medlem af Dansk Håndværk.....	23
--	----

Stk. 3. Anciennitet.....	24
--------------------------	----

Stk. 4. Underretning til TR/lokalafdeling.....	25
--	----

Stk. 5. Øvrige forhold	25
------------------------------	----

§ 6 Udenlandske medarbejderes løn og ansættelsesforhold.....	26
---	-----------

KAPITEL 2. ANSÆTTELSESFORHOLD 29

§ 7. Ansættelsesbevis 29

Stk. 1. Medarbejdere ansat før 1. juli 2023.....	29
Stk. 2. Medarbejdere ansat efter 1. juli 2023.....	29
Stk. 3. Ændringer i ansættelsesforholdet.....	29
Stk. 4. Manglende overholdelse af oplysningspligten	29
Stk. 5. Retsgrundlag.....	30
Ansættelseskodeks	30

§ 8. Funktionærlignende ansættelsesvilkår 30

Stk. 1. Løn vurdering.....	30
Stk. 2. Anciennitet.....	31
Stk. 3. Opsigelse.....	31
Stk. 4. Arbejdstid.....	31
Stk. 5. Uddannelse	32
Stk. 6. Ferie	32
Stk. 7. Søgnehelligdage, fridage og feriefridage.....	32
Stk. 8. Kompensation/feriefridage.....	32
Stk. 9. Særlig lønopsparring.....	32
Stk. 10. Sygdom	32
Stk. 11. Lønningsperiode og lønudbetaling	33
Stk. 12. Fagretlig behandling	33

§ 9. Konkurrenceforvridende arbejde..... 33

§ 10. Forsøgsordninger..... 33

KAPITEL 3. ARBEJ DSTID 35

§ 11. Arbejdstidens længde 35

§ 12. Arbejdstidens lægning..... 35

Stk. 1. Arbejdstidens lægning	35
Stk. 2. Pauser.....	35
Stk. 3. Medbestemmelse	35
Stk. 4. Blandede virksomheder.....	35
Stk. 5. Konsulentbistand.....	35

§ 13. Speciel arbejdstid 36

Forebyggende tiltag ved natarbejde	36
--	----

§ 14. Varierende ugentlig arbejdstid	37
Stk. 1. Lokal enighed/varighed	37
Stk. 2. Dispensation	37
Stk. 3. Overarbejde	37
Stk. 4. Manglende enighed	37
Stk. 5. Opsigelse.....	37
Stk. 6. Timeopgørelse.....	37
Stk. 7. Timebank.....	37
§ 15. Flexetid	38
§ 16. Midlertidig forkortelse af arbejdstiden	38
(arbejdsfordeling)	38
Stk. 1. Varsel og omfang	38
Stk. 2. Hjemsendelsesperiode.....	39
Stk. 3. Fravigelser.....	39
Stk. 4. Ansættelse og frigørelse	39
Stk. 5. Ændringer og ophør.....	39
Stk. 6. Hasteordrer	39
Stk. 7. Overarbejde	39
Stk. 8. Afgrænsning.....	40
Stk. 9. Afgrænsning/overarbejde.....	40
Stk. 10. Manglende enighed	40
§ 17. Weekendarbejde	40
Stk. 1. Arbejdstid.....	40
Stk. 2. Lønforhold	41
Stk. 3. Fridage og arbejde på søgnehelligdage	41
Stk. 4. Sygedagpenge	41
Stk. 5. Ferie	42
Stk. 6. ATP	42
Stk. 7. Overflytning.....	42
Stk. 8. Øvrige bestemmelser	42
Stk. 9. Forebyggende tiltag ved natarbejde.....	42
§ 18. Arbejde på deltid	43
Stk. 1. Arbejdstidens længde.....	43
Stk. 2. Arbejdstidens længde og placering	43
Stk. 3. Aflønning	43
Stk. 4. Søgnehelligdage, fridage og feriefridage.....	43
Stk. 5. Overarbejde	44

Stk. 6. Deltidsarbejde udenfor normal arbejdstid.....	44
Stk. 7. Sikring af fuldtidsbeskæftigede	44
Stk. 8. Opsigelsesbestemmelser	44
Stk. 9. Deltidsbeskæftigedes medlemskab.....	44
§ 19. Skifteholdsarbejde.....	44
Stk. 1. Anvendelse af skifteholdsarbejde.....	44
Stk. 2. Forudsætninger for skifteholdsarbejde	44
Stk. 3. Placering af arbejdstid ved skifteholdsarbejde	45
Stk. 4. Normal arbejdstid ved skifteholdsarbejde	46
Stk. 5. Etablering af og overgang til skifteholdsarbejde	47
Stk. 6. Tillægsbetaling for skifteholdsarbejde	48
Stk. 7. Ændring af fastlagt arbejdstid ved skifteholdsarbejde	49
Stk. 8. Varsel, opgørelse og tillæg ved ændring af fastlagt arbejdstid	50
Stk. 9. Lokalaftaler	52
Stk. 10. Forebyggende tiltag ved natarbejde	52
§ 20. Fravigelse af overenskomsten	53
§ 21. Uheld, fabriksstandsning m.v.	53
KAPITEL 4. OVERARBEJDE.....	54
§ 22. Definition af overarbejde	54
§ 23. Tillæg for overarbejde	54
Stk. 1. Personlig timeløn.....	54
Stk. 2. Overarbejdstillæg	54
Stk. 3. Arbejdsfrie lørdage.....	54
Stk. 4. Søndage, søgnehellidage og fridage	54
§ 24. Varsling af overarbejde	55
§ 25. Opgørelse af overarbejde	55
Stk. 1. Forsømt tid	55
Stk. 2. Fradrag	55
Stk. 3. Betalt hvilepause	55
§ 26. Begrænsning af overarbejde	55

§ 27. Afspadsering af overarbejde	56
Stk. 1. Tvingende grunde	56
Stk. 2. Udbetaling for overarbejde	56
§ 28. Dispensation for afspadsering	56
Stk. 1. Dispensationsansøgning	56
Stk. 2. Særlige tilfælde	56
KAPITEL 5. LØNFORHOLD	57
§ 29. Minimalløn	57
Stk. 1. Minimalløn	57
Stk. 2. Ungarbejder- og forpraktikantlønninger	57
Stk. 3. Oprydningsarbejde og lign.	57
§ 30. Personlig timeløn.....	57
Stk. 1. Forhandlingspartnerne	58
Stk. 2. Oplysning.....	58
Stk. 3. Tidligere løn	58
Stk. 4. Misforhold	58
Stk. 5. Aflønningsformer	58
Stk. 6. Begrænsning.....	59
§ 31. Lønudbetaling	59
Stk. 1. Lønperiode	59
Stk. 2. Udbetaling	59
Stk. 3. Lønstatistik	59
Stk. 4. Lønopgørelse.....	59
Stk. 5. Lønudbetaling ved fratrædelse	60
Stk. 6. Udbetaling efter mægling/voldgift	60
Stk. 7. Elektroniske dokumenter	60
§ 32. Sikkerhed for løn	61
§ 33. Regnskabsaflæggelse.....	61
KAPITEL 6. LØNSYSTEMER/AKKORD	62
§ 34. Produktionstillægsordninger	62
Stk. 1. Indførelse af produktionsfremmende lønsystemer	62

Stk. 2. Fast lønandel	62
Stk. 3. Produktionstillæg.....	62
Stk. 4. Omfang	62
Stk. 5. Opsigelse.....	63
Stk. 6. Forhandlingspligt.....	63
Stk. 7. Uenighed	63
§ 35. Fastsættelse af akkord.....	63
Stk. 1. Fri forhandling.....	63
Stk. 2. Uenighed	63
Stk. 3. Løn efter uenighed.....	63
Stk. 4. Hjælpedarbejdere	64
§ 36. Opsigelse af akkord	64
Stk. 1. Opsigelse af akkord	64
Stk. 2. Forhandlingspligt.....	64
Stk. 3. Løn efter opsigelse	64
§ 37. Forskud på akkordløn	64
§ 38. Erstatning for ventetid	65
KAPITEL 7. PENSIONSFORHOLD.....	66
§ 39. Pension.....	66
Stk. 1. Pensionsaftale	66
Stk. 2. Personkreds.....	66
Stk. 3. Pensionsbidrag.....	66
Pensionsbidraget udgør pr. 1. juni 2024:.....	67
Optrappingsordning.....	67
Stk. 4. Sundhedsordning	68
Nye virksomheder.....	68
Stk. 5. Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov.....	69
Med virkning fra 1. juli 2024, gælder følgende:.....	69
Stk. 6. Udsendte medarbejdere.....	69
Stk. 7. Medarbejder over folkepensionsalderen	70
KAPITEL 8. SYGDOM OG BARSEL.....	71
§ 40. Løn ved sygdom og tilskadekomst.....	71
Stk. 1. Fuld løn på ulykkesdagen + 4 dage	71

Stk. 2. Periode og betaling	71
Stk. 3. Speciallæger m.v.	71
Stk. 4. Skifteholdsarbejde.....	71
Stk. 5. Anciennitet.....	72
Stk. 6. Sygedagpengelovens regler.....	72
Stk. 7. § 56-aftaler	72
Stk. 8. Begrænsninger	72
Stk. 9. Første sygedag.....	72
Stk. 10. Feriegodtgørelse og særlig lønopsparing.....	72
Stk. 11. Løn under sygdom på søgnehelligdage	73
Stk. 12. Tilbagefald.....	73
Stk. 13. Delvis sygdom	73
§ 41. Løn under barsel.....	74
Stk. 1. Periode og betaling	74
Stk. 2. Fædreorlov	74
Stk. 3. Forældreorlov	74
Stk. 4. Graviditetsorlov/barselorlov	75
Adoptanter	75
Fædreorlov/medmødreorlov	75
Betaling under graviditets-, barsels- og fædreorlov/medmødreorlov.....	75
Stk. 5. Forældreorlov	76
Stk. 6. Betaling under forældreorlov	76
Stk. 7. Løn under barsel på søgnehelligdage	76
Stk. 8. Varsling.....	77
§ 42. Barn/børns sygdom, lægebesøg og børneomsorgsdage	77
Stk. 1. Barns sygdom.....	77
Stk. 2. Betalingssatsen	77
Stk. 3. Dokumentation	77
Stk. 4. Børns hospitalsindlæggelse	77
Stk. 5. Børneomsorgsdage	78
Stk. 6. Barns 2. sygedag	78
Stk. 7. Lægebesøg.....	78
Stk. 8. Udbetaling fra særlig lønopsparing.....	78
§ 43. Omsorgsdage.....	78
§ 44. Forsørgertabsydelse	79

KAPITEL 9. FERIE OG FERIEGODTGØRELSE.....	80
§ 45. Optjening af ferie	80
§ 46. Afholdelse af ferie.....	80
Stk. 1. Ferieåret	80
Stk. 2. Hovedferie	81
Stk. 3. Øvrige feriedage	81
Stk. 4. Lægning af ferie	81
Stk. 5. Flytning af ferie	81
Stk. 6. Kollektiv ferielukning	82
§ 47. Sygdom og ferie.....	82
Stk. 1. Sygdom/raskmelding ved individuel ferie	82
Stk. 2. Sygdom/raskmelding ved kollektiv lukning.....	83
Stk. 3. Sygemelding efter feriens begyndelse.....	83
§ 48. Overførsel af ferie	83
§ 49. Feriegodtgørelse.....	84
Stk. 1. Feriegodtgørelse	84
Stk. 2. Beregning af sygeferiegodtgørelse	84
§ 50. Indberetning og udbetaling af feriegodtgørelse.....	84
Stk. 1. Indberetning og udbetaling	84
Stk. 2. Fejl i optjente feriedage	85
Stk. 3. Udbetaling af feriegodtgørelse uden at ferie holdes	85
Stk. 4. Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieafholdelsesperiodens udløb (31. december)	86
§ 51. Særlige bestemmelser	86
Stk. 1. Forældelse af feriegodtgørelse	86
Stk. 2. Afkald på ferie	86
Stk. 3. Modregning og tilbageholdelse	86
Stk. 4. Arbejde i ferien	86
Stk. 5. Uoverensstemmelser.....	87
Stk. 6. Feriepengegaranti	87
Stk. 7. Ved virksomhedens konkurs	87
§ 52. Feriefond	87

KAPITEL 10. SØGNEHELLIGDAGE, FRIDAGE OG FERIEFRIDAGE 89

§ 53. Særlig lønopsparing.....	89
Stk. 1. Særlig lønopsparing.....	89
Stk. 2. Udbetaling fra særlig lønopsparing.....	89
Stk. 3. Udbetalingstidspunkt	90
Stk. 4. Ret til forskudsbetaling.....	90
Stk. 5. Restudbetaling.....	90
Stk. 6. Fratrædelse.....	91
Stk. 7. Dødsfald	91
§ 54. Søgnehelligdage	91
Stk. 1. Helligdage	91
Stk. 2. Arbejde på søgnehelligdage.....	91
§ 55. Fridage.....	91
§ 56. Feriefridage	92
Stk. 1. Feriefridage.....	92
Stk. 2. Sygdom på feriefridage	92
§ 57. Garanti for særlig lønopsparing.....	92

KAPITEL 11. SAMARBEJDE..... 93

§ 58. Valg af tillidsrepræsentant	93
Stk. 1. Tillidsrepræsentantområder.....	93
Stk. 2. Valggrundlag.....	93
Stk. 3. Stedfortræder.....	93
Stk. 4. Skiftehold.....	93
Stk. 5. Valget.....	94
Stk. 6. Godkendelse af valg	94
Stk. 7. Fællestillidsrepræsentant.....	94
Stk. 8. Organisering	95
§ 59. Talsrepræsentanter	95
§ 60. Tillidsrepræsentantens pligter og rettigheder.....	95
Stk. 1. Samarbejde – lokalforhandlingen	95
Stk. 2. Klager.....	95

Stk. 3. Tillidsrepræsentant og arbejdstider	96
Stk. 4. Løn ved tillidsrepræsentantarbejde	96
Stk. 5. Adgang til IT-faciliteter	96
Stk. 6. Ret til kurser	96
Stk. 7. Adgang for lokalafdelingen	96
Stk. 8. Orientering ved ansættelser og afskedigelser	97
Stk. 9. Arbejdsmiljø	97
Stk. 10. Forebyggelse af sygefravær.....	97
Stk. 11. Tillidsrepræsentant og uddannelsesaftale	97
Stk. 12. Tillidsrepræsentantens rettigheder, pligter og opgaver	98
Stk. 13. Faglig opdatering af ophørt tillidsrepræsentant	98
§ 61. Afskedigelse af tillidsrepræsentant.....	99
Stk. 1. Fagretlig behandling	99
Stk. 2. Tvingende grunde	99
Stk. 3. Arbejdsangel.....	99
Stk. 4. Fratrådt tillidsrepræsentant.....	100
Stk. 5. Afbrydelse af arbejdsforhold.....	100
Stk. 6. Fagretlig behandling ved arbejdsangel.....	100
§ 62. Afskedigelse af valgte med tillidshverv	100
§ 63. Arbejdsmiljørepræsentanter	101
Stk. 1. Generelle regler.....	101
Stk. 2. Arbejdsmiljørepræsentantens adgang til IT- faciliteter.....	101
§ 64. Samarbejde og samarbejdsudvalg	101
§ 65. Det lokale samarbejde.....	101
§ 66. Faglig klub.....	102
Stk. 1. Oprettelse af faglig klub	102
Stk. 2. Formål.....	103
Stk. 3. Bidrag til faglig klub.....	103
Stk. 4. Formand for klub	103
Stk. 5. Aftalers omfang	103
KAPITEL 12. UDVIKLING OG UDDANNELSE	104

§ 67. Medarbejderudviklingssamtale (MUS)	104
§ 68. Udviklingsfond DA/LO	104
§ 69. Uddannelsesfond.....	105
§ 70. Kompetenceudviklingsfond	105
Stk. 1. Formål.....	105
Stk. 2. Uddannelsesplan.....	105
Stk. 3. Bidrag til Kompetenceudviklingsfonden.....	106
Stk. 4. Anvendelse af Kompetenceudviklingsfondens midler.....	106
Stk. 5. Lærlinges adgang til støtte	106
Stk. 6. Ledelse og administration	106
§ 71. Deltagelse i efter- og videreuddannelse	107
Stk. 1. Virksomhedsforanlediget uddannelse	107
Stk. 2. Selvvalgt uddannelse	108
Stk. 3. Opsparing af uddannelse	108
Stk. 4. Ansøgning og udbetaling fondens midler	108
§ 72. Lærlinges uddannelse	109
Stk. 1. Dækningsområde.....	109
Stk. 2. Ret til lønforhandling.....	109
Stk. 3. Fridage og feriefridage	109
Stk. 4. Sygdom, barsel og barns/børns første sygedag	109
Stk. 5. Pension til lærlinge.....	110
Stk. 6. Uoverensstemmelser/ forhandlingsregler.....	110
KAPITEL 13. SOCIALT KAPITEL.....	111
§ 73. Det rummelige arbejdsmarked	111
Stk. 1. Formålet.....	111
Stk. 2. Principper	111
Stk. 3. Fravigelse.....	111
Stk. 4. Godkendelse.....	111
§ 74. Seniorpolitik	112
Stk. 1. Formål.....	112
Stk. 2. Seniorordning	112

Stk. 3. Arbejdstid.....	113
Stk. 4. Ansættelsesbevis	113
Stk. 5. Optjente seniordage	113

KAPITEL 14. OPSIGELSER..... 114

§ 75. Skriftlig opsigelse..... 114

§ 76. Opsigelsesvarslernes længde..... 114

Stk. 1. Opsigelse fra virksomhedsside	114
Stk. 2. Opsigelse fra medarbejderside	114
Stk. 3. Frihed til vejledning ved afskedigelse	114
Stk. 4. Tidsbegrænset genansættelse.....	115
Stk. 5. Fratrædelsesgodtgørelse til medarbejdere med længere anciennitet.....	115
Stk. 6. Kursus i opsigelsesperioden.....	116

§ 77. Anciennitetsregler 117

Stk. 1. Afbrydelse	117
Stk. 2. Arbejdsangel.....	117
Stk. 3. Sygdom og militærtjeneste	117
Stk. 4. Genansættelse	117

§ 78. Opsigelse under sygdom..... 117

Stk. 1. 4-måneders regel	117
Stk. 2. Ansættelsesforholdets udløb	118
Stk. 3. Opsigelse før sygdom.....	118

§ 79. Opsigelse i forbindelse med ferie 118

§ 80. Overtrædelse af varselsbestemmelserne 118

Stk. 1. Erstatning/virksomhed	118
Stk. 2. Erstatning/medarbejder	119
Stk. 3. Garantiordning	119

§ 81. Bortfald af varslingspligten 119

§ 82. Særlige forhold 119

Stk. 1. Undtagelsesbestemmelser	119
Stk. 2. Afskedigelser i større omfang.....	119
Stk. 3. Opsigelse under sygdom ved afskedigelse i større omfang	119

KAPITEL 15. LOKALAF TALER..... 121

§ 83. Lokalaftaler mellem virksomheden og medarbejderne	121
Stk. 1. Opsigelse.....	121
Stk. 2. Opsigelse af produktionstillægsordninger	121
Stk. 3. Genforhandling	121
Stk. 4. Frigørelse	121
Stk. 5. Information	121

§ 84. Fravigelse af overenskomsten

KAPITEL 16. FAGRETLIGE REGLER..... 123

§ 85. Behandling af faglig strid	123
Stk. 1. Lokalforhandling	123
Stk. 2. Organisationsmægling	123
Stk. 3. Mæglingsbegæring – frist	123
Stk. 4. Sted for mæglingen.....	124
Stk. 5. Oplysning om mæglingsmænd	124
Stk. 6. Ligeløn	124

§ 86. Organisationsmøde

§ 87. Faglig voldgift	124
Stk. 1. Faglig voldgift.....	124
Stk. 2. Frist for begæring.....	124
Stk. 3. Voldgiftsretten.....	125
Stk. 4. Tidspunkt for voldgift.....	125
Stk. 5. Frister for udveksling af skrifter	125
Stk. 6. Forretningsgang	125
Stk. 7. Kendelse.....	126
Stk. 8. Afholdelse af udgifter	126

§ 88. Forhandlingsmøde

§ 89. Organisationsudvalgsmøde	126
Stk. 1. Organisationsudvalg	126
Stk. 2. Principielle afgørelser	126
Stk. 3. Referat – Organisationsudvalgsmøde	127

§ 90. Brud på overenskomsten	127
Stk. 1. Kompetent forsamling.....	127
Stk. 2. Varsling af arbejdsstandsning	127
§ 91. Særlige forhold	128
Stk. 1. Habilitet.....	128
Stk. 2. Retsgrundlaget	128
KAPITEL 17. ØVRIGE BESTEMMELSER	129
§ 92. Implementering af EU-direktiver	129
§ 93. Ikrafttrædelsesdato	129
§ 94. Overenskomstens opsigelse.....	129

Læringsbestemmelser for maskinsnedkeruddannelsen

INDHOLDSFORTEGNELSE

§ 1. Område	132
§ 2. Uddannelsesforløb	132
§ 3. Ændring af læretiden	133
§ 4. Uddannelsesaftalen	133
§ 5. Mødepligt under skoleophold	133
§ 6. Lønninger	134
§ 7. Refusion af udbetalt løn under skoleophold	135
§ 8. Befordringsgodtgørelse	135
§ 9. Ferie	136
§ 10. Uddannelse i fritid med støtte	138
§ 11. Overarbejde	139
§ 12. Pension og forsikringsydelse	139
§ 13. Løn under sygdom	140
§ 14. Barselsløn	140
§ 15. Virksomhedslukning	140
§ 16. Farligt arbejde	140
§ 17. Undervisningsmateriale	141
§ 18. Arbejdstøj	141
§ 19. Anciennitet	141
§ 20. Fagretlige regler	141

**Snedkeruddannelsen:
Bygningssnedker, Møbelsnedker, Træoperatør og Bygnings-
montør**

§ 1. Den daglige / ugentlige arbejdstid.....	143
§ 2. Lærlingetiden	143
§ 3. Løn	143
§ 4. Overarbejde	145
§ 5. Voksenlærlinge	146
§ 6. Lærlinge i svendenes akkorder	146
§ 7. Løn- og ansættelsesvilkår	146
§ 8. Pension	148
§ 9. Forsikringsydelse til lærlinge	148
§ 10. Arbejdstøj.....	148
§ 11. Sikkerhedsfodtøj	149
§ 12. Værktøj	149
§ 13. Rejsegodtgørelse	149
§ 14. Velfærdsforanstaltninger	151
§ 15. Smuds- og vandbygningstillæg	151
§ 16. Feriebestemmelser	151
§ 17. Særlige bestemmelser	152
§ 18. Fagretlig behandling	152

Præambel

Parterne er enige om, at overenskomsten er en områdeoverenskomst

Så længe denne overenskomst står ved magt må ingen af de undertegnede organisationer eller disses medlemmer, enten enkeltvis eller flere i forening, forsøge på ved noget som helst middel, åbent eller skjult, at modarbejde dens bestemmelser eller fremtvinge nogen forandring deri.

Parterne er enige om, at hvor lovgivningen fremover måtte gribe ind i parternes bestemmelser og deraf affødte rettigheder, er parterne forpligtet til positivt at medvirke til, at det oprindelige aftaleforhold genoprettes i det omfang, det er teknisk og lovmæssigt muligt.

I sager hvor der er truffet afgørelse på baggrund af bestemmelser i denne overenskomst, men uden for regi af overenskomstparterne, har afgørelsen ikke præjudikatværdi.

Organisationerne er enige om, at respekten for overenskomstens overholdelse – fredspligten – er en grundlæggende forudsætning for overenskomstsystemets bevarelse.

Kapitel 1. OMRÅDE OG DEFINATIONER

§ 1. Overenskomstens område

Stk. 1. Dækningsområde

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

Stk. 2. Fagområde

Overenskomsten dækker følgende fagområder på industri- og værkstedsområdet:

Industrisnedkere, maskinsnedkere, bygnings-snedkere og tømrere på værksted, træindustriarbejdere, møbelsnedkere, træoperatører, industrioperatører, produktionsassistenter, byggemontører og medarbejdere ved intern transport på værksted, savværksarbejdere samt hjælpefunktioner i forbindelse hermed, herunder lager- og pakkfunktion samt intern transport m.v.

§ 2. Definition af Industri- og Værkstedsområdet

Stk. 1. Virksomhedstyper

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.

Stk. 2. Definition af arbejdspladsen

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

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

Medarbejderen betragtes dog som omfattet af bygge- og anlægs-overenskomsten, 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, betragtes som værkstedsmedarbejder med ret til opsigelsesvarsel, såfremt medarbejderens samlede tid i virksomhedens tjeneste udgør de i overenskomsten fastsatte tidsrum. Ønsker en værkstedsmedarbejder ikke at påtage sig relevant anvist arbejde efter bygningsoverenskomsten, bortfalder opsigelsesvarslet for begge parter.

Stk. 3. Udearbejde

En medarbejder under denne overenskomst omfattes midlertidigt af løn- og arbejdsforhold i bygge- og anlægsoverenskomsten, når de i mindre omfang, jf. stk. 2, 3. afsnit, (under 2 måneder) udfører arbejde efter bygge- og anlægsoverenskomsten.

Stk. 4. Arbejdslokalerne

Arbejdslokalerne bør være i en sådan stand, at de ikke med rimelig grund kan give anledning til klage, og der skal forefindes et om vinteren opvarmet spiselokale.

<h3>§ 3. Nyoptagne virksomheder</h3>

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

Stk. 1. Medlemskab af DA-organisation

Såfremt virksomheden hidtil har været dækket af overenskomst via medlemskab af DA-organisation, fortsætter denne overenskomst til begyndelse af nærmeste kvartals start efter lovlig udmeldelse har fundet sted 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.

Stk. 2. Omfattet af tiltrædelsesoverenskomst

Såfremt virksomheden har været omfattet af lokal tiltrædelsesoverenskomst, stilles denne tiltrædelsesoverenskomst i bero ved indværende lønperiodes afslutning efter, at forbundet har fået skriftlig meddelelse om medlemskabet af Dansk Håndværk, hvorefter Dansk Håndværks kollektive overenskomst på området bliver gældende, jf. almindelig fagretlig praksis (opsigelsesvarsler

m.m.), 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.

Stk. 3. Garanti for feriepenge og særlig lønopsparing

Garanti for feriepenge og særlig lønopsparing får virkning fra førstkommende kvartals start, efter at forbundet har modtaget skriftlig meddelelse om nyoptagne virksomheders medlemskab af Dansk Håndværk.

§ 4. Gensidige forpligtelser

Stk. 1. Hensigtserklæring

Virksomheden anbefaler alle medarbejdere, der arbejder indenfor overenskomstens gyldighedsområde, til at organisere sig i 3F. 3F anbefaler virksomheder, der tiltræder nærværende overenskomst at indmelde sig i Dansk Håndværk. Det sker under henvisning til, at der arbejdes på overenskomstmæssige vilkår, og at alle i virksomheden har en fælles interesse i at fremme virksomhedens produktion og styrke samarbejdet mellem ledelsen og medarbejderne.

Stk. 2. Forbud mod andre bestemmelser

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

Stk. 3. Medarbejderbestemmelser

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

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

Så længe et ansættelsesforhold vedvarer, er medarbejderen uberegtiget til uden for ansættelsesforholdet at påtage sig andet betalt arbejde, uden virksomhedens samtykke. Overtrædelse af denne

bestemmelse kan medføre afskedigelse efter forelæggelse for organisationerne.

Stk. 4. Virksomhedsbestemmelser

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

Stk. 5. Organisationernes bestemmelser

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 lovligt udmeldt og ikke har gæld til organisationen.

Stk. 6. Hovedaftalen

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

§ 5. Vikararbejde

Stk. 1. Medlem af Dansk Håndværk

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

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

Stk. 2. Ikke medlem af Dansk Håndværk

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

Stk. 3. Anciennitet

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

a) Overførsel af anciennitet fra vikarbureau til rekvirentvirksomhed

Såfremt en vikarbureauvikar har arbejdet i mindst 3 måneder på rekvirentvirksomheden medregnes ancienniteten fra den seneste vikarperiode i følgende tilfælde: Hvis vikarbureauvikaren fastansættes i direkte forlængelse af vikararbejdet eller hvis vikararbejdet på rekvirentvirksomheden ophører på grund af arbejdsmangel og vikarbureauvikaren fastansættes inden 10 arbejdsdage fra ophøret.

Ovennævnte gælder dog ikke for tidsbegrænset ansættelse efter § 76 stk. 4.

b) Overførsel af anciennitet imellem vikarbureauer

Hvis en vikar, der har været udsendt til en rekvirentvirksomhed, udsendes af et nyt vikarbureau til samme rekvirentvirksomhed, inde der er gået 10 arbejdsdage fra vikarens ophør på rekvirentvirksomhed, kan vikaren anmode om at få sin anciennitet under overenskomsten overført til det nye vikarbureau. Det er alene anciennitet fra det

seneste arbejdsforhold i rekvi­rentvirksomhed der overføres. Vikaren skal anmode det nye vikarbureau om overførelse af anciennitet senest 2 uger efter han er påbegyndt sin udsendelse til rekvi­rentvirksomhed og skal på forlangende kunne dokumentere ancienniteten, der ønskes overført. Vikaren bevarer den overførte anciennitet så længe vikaren er udsendt til samme virksomhed.

c) Overførelse af anciennitet fra rekvi­rentvirksomhed til vikarbureau

Hvis en vikar, der har været ansat på en rekvi­rentvirksomhed, udsendes af et vikarbureau til samme rekvi­rentvirksomhed, inde der er gået 10 arbejdsdage fra vikarens ophør på rekvi­rentvirksomhed, kan vikaren anmode om at få sin anciennitet under overenskomsten hos rekvi­rentvirksomhed overført til vikarbureauet. Vikaren skal anmode vikarbureauet om overførelse af anciennitet senest 2 uger efter han er påbegyndt sin udsendelse til rekvi­rentvirksomhed og skal på forlangende kunne dokumentere ancienniteten, der ønskes overført. Vikaren bevarer den overførte anciennitet så længe vikaren er udsendt til samme virksomhed, hvor han var ansat.

Stk. 4. Underretning til TR/lokalafdeling

Inden en virksomhed anvender vikarer, underrettes vedkommende tillidsrepræsentant herom.

På anmodning fra rekvi­rentvirksomhedens tillidsrepræsentant eller den lokale afdeling skal rekvi­rentvirksomheden udlevere de lokal­aftaler og kutymer som virksomheden har oplyst skal overholdes, for de arbejdsfunktioner vikarerne udfører på virksomheden.

Stk. 5. Øvrige forhold

Overenskomstparterne er enige i, at vikaransatte er medlemmer af den samme faglige organisation som de øvrige på rekvi­rentvirksomheden ansatte tilsvarende arbejdere.

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

§ 6 Udenlandske medarbejderes løn og ansættelsesforhold

Afsnit A

Med henblik på at modvirke social dumping er der mellem overenskomstparterne indgået følgende aftale vedrørende behandling af uoverensstemmelser om udenlandske medarbejderes løn- og arbejdsforhold ved udførelse af arbejde i Danmark:

1. Overenskomstparterne anbefaler, at virksomheden inden brug af udenlandske underleverandører til udførelse af arbejde på virksomhedens lokationer i Danmark orienterer tillidsrepræsentanten og fremlægger alle relevante baggrundsoplysninger om underleverandørerne, som fx arbejdet de skal udføre og dets forventede varighed.

De lokale parter kan anmode om, at der hurtigst muligt afholdes et lokalt møde, hvor alle relevante baggrundsoplysninger så vidt muligt forelægges eller fremskaffes, hvis der er tvivl om løn- og ansættelsesforhold for udenlandske medarbejdere.

Den lokale drøftelse udgør et supplement til bestemmelserne om organisationernes mulighed for at behandle sager om udenlandsk arbejdskraft, og Dansk Håndværk og 3F kan uanset lokale drøftelser begære et møde, jf. punkt 2.

2. 3F retter derfor omgående henvendelse til Dansk Håndværk, såfremt man bliver bekendt med forhold, der kan forudses at medføre problemer eller uoverensstemmelser. Tilsvarende retter Dansk Håndværk omgående henvendelse til 3F.
3. Sådanne henvendelser skal resultere i et omgående møde mellem overenskomstparterne. Repræsentanter for de involverede parter, herunder fra forbundet, kan deltage.
4. Alle relevante baggrundsoplysninger forelægges eller fremskaffes hurtigst muligt.
5. Dansk Håndværks medlemsvirksomheder, der beskæftiger udenlandsk arbejdskraft, skal indpasse denne i virksomhedens lønniveau, ligesom øvrige overenskomstmæssige vilkår skal overholdes.
6. Hvor en udenlandsk virksomhed er involveret i en entreprise for en af Dansk Håndværks medlemsvirksomheder, og hvor den pågældende virksomhed ikke er overenskomstdækket,

tilstræber Dansk Håndværk og 3F ligeledes en forhandlingsløsning for at undgå, at kollektive kampskridt iværksættes. Parterne er enige om i sådanne situationer, at virksomheden kan optages i Dansk Håndværk, selv om en konflikt er bebudet eller varslet. Såfremt konflikten er etableret, gælder Hovedaftalens § 2, stk. 6.

3F forpligter sig til at afgive konfliktvarsel med mindst 14 kalenderdage. Kopi tilstilles Dansk Håndværk.

7. Såfremt den udenlandske virksomhed under forhandlingerne eller efterfølgende optages som medlem af Dansk Håndværk skal lønniveauet tilpasses, eventuelt under organisationernes medvirken.

Afsnit B

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 bestemmelse, Afsnit B, pkt. 1, nævnte områder.

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 bestemmelse, Afsnit B, pkt. 1 nævnte områder, behandles i henhold til nærværende bestemmelse Afsnit A og overenskomstens regler for behandling af faglig strid.

Afsnit C

Kodeks for aftaler med udenlandske medarbejdere

1. Mellem overenskomstparterne er der enighed om, at det for

udenlandske medarbejdere kan være hensigtsmæssigt, at virksomheden sørger for bolig, transport m.v. for medarbejderne under opholdet i Danmark.

2. Overenskomstparterne er samtidig enige om, at det skal være frivilligt for medarbejderne at indgå en aftale med virksomheden om køb af ydelser i tilknytning til ansættelsesforholdet, og at det efter parternes forståelse vil være i strid med Industri- og Værkstedsoverenskomsten
3. At betinge et ansættelsesforhold af, at medarbejderne indgår en sådan aftale.
4. I forlængelse heraf er parterne enige om, at medarbejderne efter indgåelsen af en frivillig aftale med virksomheden om køb af serviceydelser skal have mulighed for at opsige aftalen med en måneds varsel til udgangen af en måned, medmindre et andet, kortere varsel er aftalt.
5. Såfremt Dansk Håndværks medlemsvirksomheder indgår sådanne frivillige aftaler med sine udenlandske medarbejdere, er der enighed mellem overenskomstparterne om det naturlige i, at betalingen for ydelserne kan fratrækkes i forbindelse med lønudbetalingen.
6. Organisationerne er enige om at anbefale, at såfremt køb af ydelser sker i form af modregning i lønnen bør, dette fremgå af lønsedlen.

KAPITEL 2. ANSÆTTELSESFORHOLD

§ 7. Ansættelsesbevis

I overensstemmelse med den gældende ansættelsesbevislovs regler med ikrafttrædelse 1. juli 2023 gælder følgende:

Stk. 1. Medarbejdere ansat før 1. juli 2023

Medarbejderne kan bibeholde deres eksisterende ansættelsesbevis. Dog kan medarbejderen skriftligt anmode om et opdateret ansættelsesbevis, hvilket virksomheden skal udlevere senest 8 uger efter anmodning.

Stk. 2. Medarbejdere ansat efter 1. juli 2023

Hvis ansættelsen af en medarbejder skal vare over 4 sammenhængende uger med mere end gennemsnitligt 3 timer per uge skal medarbejderen have et ansættelsesbevis af virksomheden.

Ansættelsesbeviset udleveres til medarbejderen indenfor 7 kalenderdage efter ansættelsen.

Organisationerne er enige om at det som bilag A optrykte ansættelsesbevis lever op til den gældende ansættelsesbevislovs regler om oplysningspligt og anbefaler at dette ansættelsesbevis anvendes. Dette gælder også for medarbejdere som anmoder om et opdateret ansættelsesbevis jf. stk. 1.

Stk. 3. Ændringer i ansættelsesforholdet

Oplysninger om eventuelle ændringer skal gives til medarbejderen hurtigst muligt og senest ved ikrafttrædelsen af de ændrede forhold.

Stk. 4. Manglende overholdelse af oplysningspligten

Såfremt ansættelsesbeviset ikke er udleveret til medarbejderen i forbindelse med udløbet af de i stk. 1, 2, 3 eller i anmærkningen anførte tidsfrister, kan spørgsmålet behandles efter overenskomstens regler om behandling af faglig strid.

Bod kan ikke pålægges en arbejdsgiver, der senest 5 dage efter, at der på et møde mellem organisationerne er givet et pålæg om

at udlevere ansættelsesbeviset, har opfyldt dette pålæg, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesbeviser

Stk. 5. Retsgrundlag

Eventuelle ansættelsesbeviser må ikke være i strid med nærværende overenskomst og træder ud af kraft i tilfælde af anerkendt strejke eller lockout, uden at ansættelsesbeviset behøver at indeholde bestemmelser herom.

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 medarbejderen indgår en sådan aftale.

Anmærkning

Hvis en medarbejder, der er ansat før 1. juli 1993, måtte ønske et ansættelsesbevis, jf. stk. 2 og medarbejderen pr. j. juli 1993 eller senere fremsætter anmodning herom, skal virksomheden inden 2 måneder efter anmodningen udarbejde et sådant ansættelsesbevis.

§ 8. 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 det er udformet skriftligt. Organisationerne har i fællesskab udarbejdet et ansættelsesbevis, der skal bruges ved indgåelse af aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår, jf. bilag B. Ansættelsesbeviset kan efter underskrivelse kræves indsendt til de respektive organisationer.

Stk. 1. Løn vurdering

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.

Stk. 2. Anciennitet

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

Ved overgang til funktionærlignende ansættelse modregnes et beløb svarende til 1/160,33 del af månedslønnen pr. time ved udbetaling af feriepenge fra feriekort.

Stk. 3. Opsigelse

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 overenskomsten opnåede ved overgang til funktionærlignende ansættelse.

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

Stk. 4. Arbejdstid

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

Stk. 5. Uddannelse

Organisationerne er enige om, at en teknisk og samfundsmæssig udvikling nødvendiggør en løbende efteruddannelse. Organisationerne skal derfor anbefale, at der gives de pågældende den fornødne frihed hertil. Sker kursusdeltagelsen på virksomhedens foranledning, betaler virksomheden såvel rejseudgifter og kursusudgifter som løn. Eventuel dækning af løntab tilfalder virksomheden.

Stk. 6. Ferie

Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår holdes ferie med løn og ferietillæg eller ferie med feriegodtgørelse, jf. ferielovens § 16.

Stk. 7. Søgnehelligdage, fridage og feriefridage

Medarbejdere ansat på funktionærlignende vilkår modtager fuld løn på søgnehelligdage, fridage og feriefridage.

Stk. 8. Kompensation/feriefridage

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

Stk. 9. Særlig lønopsparing

For medarbejdere, der er ansat på funktionærlignende vilkår oprettes en særlig opsparingsordning.

Af den ferieberettigede løn indbetales der 7,0 %.

Pr. 1. marts 2025 hæves dette til 9,0 %.

Satsen forhøjes fra begyndelsen af den lønningsuge hvori den 1. marts indgår.

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.

Stk. 10. Sygdom

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

Stk. 11. Lønningsperiode og lønudbetaling

Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår udbetales månedsløn på samme datoer, som er gældende for virksomhedens funktionærer. Lønnen indsættes af virksomheden på den pågældende medarbejders bankkonto.

Stk. 12. Fagretlig behandling

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

Ønsker virksomheden at blive frigjort for en aftale om funktionærlignende ansættelse med en enkelt medarbejder, eller ønsker den enkelte medarbejder at blive frigjort, kan dette ske med det for den pågældende 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.

Hvor der ikke i forannævnte er angivet vilkår for ansættelsesforholdet, er overenskomstens bestemmelser gældende.

§ 9. Konkurrenceforvridende arbejde

Overenskomstens parter er enige om et udvidet samarbejde for begrænsningen af "sort arbejde", der betragtes som en væsentlig økonomisk og konkurrenceforvridende faktor. Gennem et udvidet samarbejde har parterne til hensigt at statuere en klar afstandtagende fra "sort arbejde" samt virke for at skabe den eventuelle adfærds- og holdningsskifte hos parternes medlemmer, der måtte være nødvendigt.

§ 10. Forsøgsordninger

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

Forsøgsordningen forudsætter godkendelse fra Dansk Håndværk og 3F 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.

KAPITEL 3. ARBEJDSTID

§ 11. Arbejdstidens længde

Den normale effektive arbejdstid er 37 timer ugentlig.

§ 12. Arbejdstidens lægning

Stk. 1. Arbejdstidens lægning

Den normale daglige arbejdstid skal ligge mellem kl. 06.00 – 18.00. Ingen af ugens 5 arbejdsdage kan være over 8 timer medmindre andet aftales lokalt.

Stk. 2. Pauser

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

Tilsiges en medarbejder til at arbejde i spisepausen og denne derved udskydes ud over pausens længde, betales der pr.

1. maj 2024 kr. 36,70

1. januar 2025 kr. 37,95

Stk. 3. Medbestemmelse

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

Stk. 4. Blandede virksomheder

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

Stk. 5. Konsulentbistand

For at fremme produktionen i virksomhederne mest muligt samt indgå aftaler om arbejdstid, der tilgodeser både virksomhederne

og medarbejderne bedst muligt, stiller organisationerne i fornødent omfang konsulenter til rådighed for vejledning om og etablering af arbejdstidsbestemmelser i §§ 11, 12, 13, 14, 15, 17, 19 og 20.

§ 13. Speciel arbejdstid

Der vil efter forhandling på den enkelte virksomhed kunne indføres en speciel arbejdstid for visse medarbejderes vedkommende, der går ud over de i § 12 nævnte grænser, når dette er begrundet i nødvendig udvidelse af kapaciteten i vigtige led i produktionsapparatet.

For 2 timer før den normale arbejdstids begyndelse og for timer efter afslutning af de pågældende medarbejderes tidligere lokalt aftalte arbejdstid og indtil kl. 21.00 ydes et tillæg pr.

1. maj 2024	kr. 58,45
1. januar 2025	kr. 60,50

Forebyggende tiltag ved natarbejde

Overenskomstparterne er enige om at tilrettelæggelsen af natarbejde følger anbefalingerne fra Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø (NFA), herunder de særlige anbefalinger for gravide. I Industri- og Værkstedsoverenskomstens bilag J - Organisationsaftale om implementering af EU-Arbejdstidsdirektiv har overenskomstparterne aftalt efter hvilke principper, natarbejde bør planlægges for at følge anbefalingerne samt hvilke tiltag, der skal foretages hvis, anbefalingerne ikke følges.

Bilaget indeholder endvidere regler om, at natarbejdere skal tilbydes en virksomhedsbetalt helbreds kontrol, inden de påbegynder beskæftigelse som natarbejder, og at medarbejdere, der efter samme bilags pkt. 9 bliver klassificeret som natarbejdere, skal tilbydes helbreds kontrol inden for regelmæssige tidsrum.

Bilaget indeholder desuden regler om, hvor ofte, hvornår og hvordan helbreds kontrollen skal gennemføres.

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

§ 14. Varierende ugentlig arbejdstid

Stk. 1. Lokal enighed/varighed

Under forudsætning af lokal enighed kan arbejdstiden for samtlige medarbejdere eller grupper af medarbejdere lægges med varierende ugentlige arbejdstider, blot den gennemsnitlige arbejdstid er 37 timer over en 12 måneders periode. Lokale aftaler om varierende ugentlig arbejdstid skal være skriftlige.

Stk. 2. Dispensation

Såfremt der er lokal enighed, kan der søges dispensation for de ovenfor nævnte tidsfrister.

Parterne indsender en sådan ansøgning til deres respektive organisationer.

Stk. 3. Overarbejde

Overarbejde i forbindelse med den aftalte fastlagte varierende daglige arbejdstid, betales i henhold til overenskomstens § 23.

Stk. 4. Manglende enighed

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

Stk. 5. Opsigelse

Sådanne aftaler kan opsiges med 2 måneders varsel til en periodes udløb.

Stk. 6. Timeopgørelse

Overskud/underskud af arbejdstid skal afvikles inden fratræden.

Hver enkelt medarbejder skal have adgang til information om overskud/-underskud af arbejdstid. Der skal til tillidsrepræsentanten løbende udleveres opgørelse over overskud/underskud af arbejdstid.

Stk. 7. Timebank

Aftaler om arbejdstidens placering træffes med den enkelte medarbejder eller grupper af medarbejdere, og kan administreres via en timebank. Optjente timer indsættes på den enkeltes konto/timebank i virksomheden. Optjenings- og afviklingsperioder aftales mellem virksomheden og den enkelte medarbejder, idet

der tages hensyn til medarbejderens ønske om afviklingstids- punkter. Optjening og afvikling af timer foretages i forholdet 1:1 medmindre andet aftales.

§ 15. Flexetid

Under forudsætning af lokal enighed i virksomheden er der adgang til at træffe aftale om flexetid. Aftaler herom kan træffes for den enkelte medarbejder eller gruppe af medarbejdere. Aftalen indgås med tillidsrepræsentanten, eller hvis en sådan ikke er valgt, den lokale afdeling af 3F.

Flexitiden skal lægges inden for tidsrummet kl. 06.00 til kl. 18.00, men kan dog også etableres på skiftehold.

Den daglige arbejdstid, der placeres på ugens 5 første dage, bør ikke være under 6 timer.

Begæring om indførelse af flexetid kan ikke gøres til genstand for fagretlig behandling.

§ 16. Midlertidig forkortelse af arbejdstiden (arbejdsfordeling)

Midlertidig forkortelse af arbejdstiden kan gennemføres på nedenstående vilkår, når der er lokal enighed herom, og organisationerne har godkendt det.

Forinden en arbejdsfordeling iværksættes, drøfter de lokale parter muligheden for at benytte situationen til efter- og videreuddannelse. Under henvisning til regelsættet for kompetenceudviklingsfonden jf. § 70 kan efter- og videreuddannelsen eventuelt foregå i regi af denne.

Muligheden for uddannelse skal være undersøgt, før arbejdsfordeling kan godkendes.

Stk. 1. Varsel og omfang

Forkortelse af den ugentlige arbejdstid kan finde sted med varsel af mindst 10 arbejdsdage efter lokal enighed og organisationernes godkendelse.

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

Forkortet arbejdstid kan normalt ikke fastlægges for mere end i alt

13 uger inden for 12 på hinanden følgende måneder. Den forkortede arbejdstid tilrettelægges således, at arbejdstiden bliver mindst 2 dage pr. uge i gennemsnit. Det bør tilstræbes, at der arbejdes og hjemsendes i hele uger.

Alle grupper af medarbejdere, herunder tillidsrepræsentanter, arbejdsmiljørepræsentanter, valgte med tillidshverv og funktionærlignende ansatte indgår i arbejdsfordelingsordninger.

Stk. 2. Hjemsendelsesperiode

Den enkelte hjemsendelsesperiode i forbindelse med en arbejdsfordelingsordning kan ikke være af længere varighed end 1 uge (5 arbejdsdage på virksomheder med dagholdsarbejde, indtil 7 arbejdsdage på virksomheder med skiftehold).

Stk. 3. Fravigelser

Denne hovedregel kan kun fraviges i helt ekstraordinære tilfælde efter forudgående godkendelse af organisationerne inden for varslingsperiodens rammer.

Stk. 4. Ansættelse og frigørelse

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

Afskedigelse begrundet i medarbejderens egne forhold kan foretages under arbejdsfordelingen.

Afskedigelse af medarbejdere i andre afdelinger, som ikke er berørt af arbejdsfordelingen, kan ske efter gældende regler.

Stk. 5. Ændringer og ophør

Arbejdsfordelingsordninger kan kun ændres eller bringes til ophør med mindst 1 kalenderuges varsel.

Stk. 6. Hasteordrer

Hvor uventede hasteordrer gør det nødvendigt at overgå til fuld arbejdstid, kan dette dog ske med 2 arbejdsdages varsel.

Stk. 7. Overarbejde

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 pågældende planlagte, betragtes dette som overarbejde og betales som sådan.

Stk. 8. Afgrænsning

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.

Stk. 9. Afgrænsning/overarbejde

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.

Stk. 10. Manglende enighed

Ved manglende enighed om indførelse af arbejdsfordeling kan sagen gøres til genstand for en drøftelse mellem organisationerne.

§ 17. Weekendarbejde

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

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

Stk. 1. Arbejdstid

- a. Der arbejdes normalt i hold á indtil 24 timer på lørdage og søndage. Medarbejdere, der er ansat til weekendarbejde, kan kun undtagelsesvis arbejde på ugens fem første dage, og kun efter godkendelse i organisationerne.
- b. Weekendarbejde påbegyndes normalt lørdag morgen kl. 06.00 medmindre andet aftales.

Weekendarbejde kan tidligst begynde fredag ved den på virksomhedens normale afslutning af arbejdet på daghold.

Påbegyndes weekendarbejde tidligere end lørdag morgen kl. 06.00 må betalingerne ikke forringes herved.

- c. Medarbejdere, der ansættes til weekendarbejde, må ikke samtidig have andet lønnet beskæftigelse eller selvstændig virksomhed.

Der kan ikke oppebæres supplerende understøttelse.

- d. Overtrædelse af punkt c. betragtes som misligholdelse af ansættelsesforholdet, der medfører øjeblikkelig fratræden fra virksomheden.

Stk. 2. Lønforhold

- a. Der ydes overenskomstmæssig løn svarende til det, der i øvrigt er aftalt på det pågældende område i virksomheden.
- b. Endelig ydes tillæg for arbejde på lørdage og søndage i henhold til overenskomstens § 23. Det kan lokalt aftales, at tillæggene fordeles som et gennemsnit på samtlige timer.

Stk. 3. Fridage og arbejde på søgnehellidage

- a. Arbejdstiden tilrettelægges forud for arbejdets påbegyndelse, således at det klart fremgår, hvilke dage (lørdage/søndage), der er arbejdsfri. Såfremt der er fastlagt arbejdsfri dage, udbetales for disse dage et beløb svarende til den enkelte medarbejders gennemsnitstimefortjeneste for det antal timer, der skulle have været arbejdet de pågældende dage. Beløbet betales af den enkelte medarbejders særlig lønopsparing, jf. § 53.
- b. For arbejde på søgnehellidage betales alene den normale løn, og der betales således ikke forskud fra særlig lønopsparing.

Stk. 4. Sygedagpenge

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

Stk. 5. Ferie

Ferie og feriegodtgørelse ydes i henhold til reglerne i kapitel 9, samt den til enhver tid gældende ferielov.

Ved fuld beskæftigelse i optjeningsåret vil ferie udgøre 5 lørdage og søndage.

Der omregnes forholdsmæssigt, således at 24 timers weekendarbejde svarer til den normale ugentlige arbejdstid på 37 timer. En arbejdsfri weekenddag på 12 timer, svarer derfor til 2½ feriedag, søgnehelligdag, overenskomstmæssig fredag eller feriefredag.

Stk. 6. ATP

ATP-bidrag beregnes med fuldt bidrag.

Stk. 7. Overflytning

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

Stk. 8. Øvrige bestemmelser

Hvor intet andet er nævnt, er overenskomstens bestemmelser gældende.

Stk. 9. Forebyggende tiltag ved natarbejde

Overenskomtparterne er enige om at tilrettelæggelsen af natarbejde følger anbefalingerne fra Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø (NFA), herunder de særlige anbefalinger for gravide. I Industri- og Værkstedsoverenskomstens bilag J - Organisationsaftale om implementering af EU-Arbejdstidsdirektiv har overenskomtparterne aftalt efter hvilke principper, natarbejde bør planlægges for at følge anbefalingerne samt hvilke tiltag, der skal foretages hvis, anbefalingerne ikke følges.

Bilaget indeholder endvidere regler om, at natarbejdere skal tilbydes en virksomhedsbetalt helbreds kontrol, inden de påbegynder beskæftigelse som natarbejder, og at medarbejdere, der efter samme bilags pkt. 9 bliver klassificeret som natarbejdere, skal tilbydes helbreds kontrol inden for regelmæssige tidsrum.

Bilaget indeholder desuden regler om, hvor ofte, hvornår og hvordan helbreds kontrollen skal gennemføres.

Anmærkning

Den samme faglige organisation er enige om det naturlige i, at weekendmedarbejderne er medlemmer af de samme faglige organisationer, som de øvrige på virksomheden beskæftigede tilsvarende medarbejdere.

§ 18. Arbejde på deltid

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

Stk. 1. Arbejdstidens længde

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

Stk. 2. Arbejdstidens længde og placering

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.

Stk. 3. Aflønning

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.

Stk. 4. Søgnehelligdage, fridage og feriefridage

De i § 53, 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.

Stk. 5. Overarbejde

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

Stk. 6. Deltidsarbejde udenfor normal arbejdstid

For arbejdstimer efter kl. 18.00 betales i tidsrummet indtil kl. 22.00 et tillæg pr. time pr.

1. maj 2024	kr. 47,55
1. januar 2025	kr. 49,20

Stk. 7. Sikring af fuldtidsbeskæftigede

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

Stk. 8. Opsigelsesbestemmelser

De i § 76 anførte opsigelsesvarsler er ligeledes gældende for deltidsmedarbejdere.

Stk. 9. Deltidsbeskæftigedes medlemskab

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.

§ 19. Skifteholdsarbejde

Stk. 1. Anvendelse af skifteholdsarbejde

1.1

Skifteholdsarbejde er en af flere måder, som man kan tilrettelægge udvidet driftstid på.

1.2

Ved skifteholdsarbejde kan arbejdstiden placeres inden for hele døgnet, på alle ugens dage, hele året.

1.3

Skifteholdsarbejdere har forskellige daglige arbejdstider og arbejder efter en arbejdstidsplan.

Stk. 2. Forudsætninger for skifteholdsarbejde

2.1

Skifteholdsarbejde forudsætter, at der arbejdes på forskellige

daglige arbejdstider efter en forud aftalt arbejdstidsplan, jf. stk. 3.6.

2.2

Arbejdstidsplaner kan udarbejdes på følgende grundlag:

- 1) Arbejdstidsplaner udarbejdes på baggrund af principper, der er lokal enighed om.
- 2) Arbejdstidsplaner udarbejdes ved lokal enighed.
- 3) Hvor der ikke kan opnås enighed om en arbejdstidsplan, kan virksomheden fastlægge en arbejdstidsplan, efter bestemmelserne i protokollat indgået mellem CO-industri og Dansk Industri af 20. februar 1995 "Holddrift".

2.3

En medarbejder, hvis arbejdstid er fastlagt i en arbejdstidsplan med faste uger, i turnus eller efter skifteholdsplan, jf. stk. 3.6, betragtes som skifteholdsarbejder.

Stk. 3. Placering af arbejdstid ved skifteholdsarbejde

3.1

I forbindelse med skifteholdsarbejde regnes døgnet fra kl. 06.00 til kl. 06.00 eller fra normal arbejdstids begyndelse i den enkelte virksomhed til samme tidspunkt næste morgen, medmindre andet er skriftligt aftalt.

3.2

Skifteholdsarbejdere har forskellige daglige arbejdstider og arbejder i hold med skiftende arbejdstider. Der kan dog arbejdes på faste arbejdstider (faste hold) på alle 3 skift, såfremt der er enighed herom.

3.3

Ved tilrettelægning af arbejdstidsplanen skal der på bedst mulig måde gives skifteholdsarbejdere weekendfrihed.

3.4

Virksomhedens driftstid er uafhængig af den enkelte skifteholdsarbejders overenskomstnæssige arbejdstid.

3.5

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

3.6

Arbejdstiden fastlægges i en arbejdstidsplan, der indeholder en oversigt over de enkelte vagters placering. Arbejdstidsplanen kan udformes efter 3 forskellige principper:

- a) Faste uger: kombination af hele uger med fast ugentlig arbejdstid på enten 1., 2. eller 3. skift, der gentages løbende.
- b) Turnus: kombination af vagter på enten 1., 2. eller 3. skift, der gentages løbende over en turnusperiode.
- c) Skifteholdsplan: kombination af vagter på enten 1., 2. eller 3. skift, der fastlægges for en given kalenderperiode.

Stk. 4. Normal arbejdstid ved skifteholdsarbejde

4.1

Den normale arbejdstid ved skifteholdsarbejde er afhængig af, hvilket af de tre principper for fastlæggelse af arbejdstiden der anvendes:

- a) Faste uger: Ved en arbejdstidsplan med hele uger med fast ugentlig arbejdstid på enten 1., 2. eller 3. skift er den normale ugentlige arbejdstid:
 1. 37 timer for den enkelte skifteholdsarbejder ved arbejde på 1. skift,
 2. 34 timer for den enkelte skifteholdsarbejder ved arbejde på 2. eller 3. skift.

Den enkelte skifteholdsarbejders arbejdstid skal løbende reduceres med 1/5 af ugenormen, når en søgnehelligdag, feriedag eller overenskomstmæssig fridag falder på en af ugens første fem dage. Hvis der i forbindelse med den forholdsmæssige reduktion, der hidrører fra søgnehelligdage, feriedage og overenskomstmæssige fridage henstår manglende eller overskydende timer som en følge af, at arbejdstiden den pågældende dag er kortere eller længere end en 1/5 af den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid, placeres disse på andre arbejdsdage.

I den forbindelse anbefaler overenskomstparterne, at der ved skriftlig lokalaftale tages stilling til hvordan forholdsmæssig reduktion, der hidrører fra søgnehelligdage, feriedage og overenskomstmæssige fridage håndteres i praksis, herunder at manglende eller overskydende timer skal håndteres i en timebank.

Der kan etableres overarbejde på indtil 3 timer pr. uge på alle tre skift, forudsat at der er lokal enighed herom.

- b) Turnus: Ved en arbejdstidsplan med en kombination af vagter på enten 1., 2. eller 3. skift er den gennemsnitlige normale ugentlige arbejdstid i hver enkelt turnusperiode
 1. 35 timer ved en kombination af vagter på 1., 2. og 3. skift.

2. 35,5 timer ved en kombination af 1. og 2. skift og en kombination af 1. og 3. skift.
3. 34 timer ved en kombination af vagter på 2. og 3. skift.

Timer ud over de anførte gennemsnit i den enkelte uge lægges som hele fridage i turnusperioden.

Den enkelte skifteholdsarbejders arbejdstid skal løbende reduceres med 1/5 af ugenormen, når en søgnehelligdag, feriedag eller overenskomstmæssig fridag falder på en af ugens første fem dage.

Hvis der i forbindelse med den forholdsmæssige reduktion, der hidrører fra søgnehelligdage, feriedage og overenskomstmæssige fridage henstår manglende eller overskydende timer som en følge af, at arbejdstiden den pågældende dag er kortere eller længere end en 1/5 af den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid, placeres disse på andre arbejdsdage.

I den forbindelse anbefaler overenskomstparterne, at der ved skriftlig lokalaftale tages stilling til hvordan forholdsmæssig reduktion, der hidrører fra søgnehelligdage, feriedage og overenskomstmæssige fridage håndteres i praksis, herunder at manglende eller overskydende timer skal håndteres i en timebank.

- c) Skifteholdsplan: Ved en arbejdstidsplan med en kombination af vagter på enten 1., 2. eller 3. skift er den gennemsnitlige normale ugentlige arbejdstid i hvert enkelt kalenderperioden, arbejdstidsplanen er udarbejdet for

1. 35 timer ved en kombination af vagter på 1., 2. og 3. skift.
2. 35,5 timer ved en kombination af 1. og 2. skift og en kombination af 1. og 3. skift.
3. 34 timer ved en kombination af vagter på 2. og 3. skift.

Timer ud over de anførte gennemsnit i den enkelte uge lægges som hele fridage i den kalenderperiode, arbejdstidsplanen er udarbejdet for.

Den enkelte skifteholdsarbejders samlede arbejdstid i arbejdstidsplanen reduceres med 1/5 af den gennemsnitlige ugenorm for hver søgnehelligdag, feriedag eller overenskomstmæssig fridag, der falder på en af ugens første fem dage i hele den kalenderperiode, arbejdstidsplanen er udarbejdet for.

Stk. 5. Etablering af og overgang til skifteholdsarbejde

5.1

Der kan etableres skifteholdsarbejde for hele virksomheden, en-

kelte afdelinger eller enkelte produktionsområder. Et hold kan bestå af en eller flere skifteholdsarbejdere.

5.2

Ved etablering af skifteholdsarbejde skal medarbejderne gives mindst 5 x 24 timers varsel (alle kalenderdage indgår).

Samme varsel skal gives til medarbejdere, der ikke er skifteholdsarbejdere, men som overføres til skiftehold.

5.3

Varslet skal ikke gives til nyansatte medarbejdere, som antages til skiftehold.

For medarbejdere, der allerede er skifteholdsarbejdere, skal ændringer i arbejdstiden ske efter stk. 7.

5.4

Såfremt varslet ikke er givet, betales ind til varslets udløb med tillæg svarende til sædvanlige overarbejdstillæg, efter reglerne i § 23 for den tid, der ligger uden for virksomhedens normale dagarbejdstid. Hvis en sådan ikke findes for alle, anvendes den enkelte skifteholdsarbejders eller afdelings normale dagarbejdstid. Der er tale om en betalingsregel, som træder i stedet for betaling af skifteholdstillæg, men arbejdet er ikke overarbejde.

5.5 Varighed

Hvis en medarbejder på virksomhedens foranledning og uden egen skyld hindres i at fortsætte arbejdet på skiftehold ud over 3 døgn, betales som ved manglende varsel, jf. stk. 5.5.

Stk. 6. Tillægsbetaling for skifteholdsarbejde

6.1

Der henvises til stk. 7 for en nærmere beskrivelse af de begreber, der anvendes i stk. 6.

6.2

Skifteholdsarbejde betales med følgende	1.5.2024	1.1.2025
Tillæg 1 pr. time	46,45	48,10
Tillæg 2 pr. time	99,55	103,00
Tillæg 3 pr. time	99,95	103,45
Tillæg 4 pr. time	31,45	32,55
Tillæg 5 pr. gang	249,40	258,10

6.3

Hverdage fra kl. 18.00 til kl. 06.00 med undtagelse af lørdage: Tillæg 1.

Fra lørdag kl. 14.00 til søndagsdøgnets afslutning: Tillæg 2.

Søgnhelligdage og overenskomstmæssige fridage: Tillæg 2.

Der skal ikke herudover ydes betaling i henhold til § 23 for den normale planlagte arbejdstid.

6.4

Det kan lokalt aftales, at betalingerne påbegyndes og afsluttes indtil 8 timer tidligere end anført. På denne måde kan der med samme tillægsbetalinger gives fri fredag aften/nat i stedet for søndag aften/nat. Afsluttes f.eks. betalingen for søndagsdøgnet søndag aften kl. 22.00, betales Tillæg 1 fra dette tidspunkt til mandag kl. 06.00. Som følge heraf betales Tillæg 2 fra lørdag kl. 06.00 til søndag kl. 22.00.

6.5 Overarbejde

Ved overarbejde på tidspunkter, hvor der ydes skifteholdstillæg (Tillæg 1 eller 2, jf. ovenfor), betales foruden overtidstillæg det til tidspunktet svarende skifteholdstillæg.

6.6 Arbejde på eller forskydning af fridage

Ved søgnehelligdage eller overenskomstmæssige fridage skal arbejdstiden reduceres, således at der ved skiftehold med faste uger eller turnus, jf. stk. 4.1 a. og b., gives en erstatningsfriday på en anden arbejdsdag, eller ved at reducere arbejdstiden i en given skifteholdsplan, jf. stk. 4.1 c.

Hvis erstatningsfridagen ikke kan gives, skal der foruden overtidsbetaling og Tillæg 2, for arbejde på søgnehelligdagen eller den overenskomstmæssige friday betales et ekstra tillæg pr. time: Tillæg 3.

Hvis der skal arbejdes på eller ske forskydning af vagtlistefridage, skal dette betales efter reglerne i stk. 8.5.

6.7 Ekstra fridage

Under forudsætning af lokal enighed kan der træffes aftale om, at op til 40 % af Tillæg 1 og 2 kan indsættes på skifteholdsarbejderens særlige lønopsparring og anvendes som løn i forbindelse med ekstra fridage.

Stk. 7. Ændring af fastlagt arbejdstid ved skifteholdsarbejde

Den fastlagte arbejdstid kan ændres på flere måder:

a. Afbrydelse. Et eller flere hold (ikke enkeltpersoner på disse) afslutter arbejdet i den indeværende arbejdstidsplan, så der enten ikke arbejdes efter skifteholdreglerne mere, eller den hidtidige arbejdstidsplan erstattes af en anden arbejdstidsplan.

b. Omlægning. Et eller flere hold (ikke enkeltpersoner på disse) får ændret placeringen af arbejdstiden i den indeværende arbejdstidsplan inden for rammerne (dvs. uændret normtid) af denne.

c. Overflytning. En eller flere skifteholdsarbejdere får ændret placeringen af sin arbejdstid til de arbejdstider, der gælder for et andet hold end det, skifteholdsarbejderen hidtil var på.

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

e. Forskydning af vagtlistefridag. En eller flere skifteholdsarbejdere eller hold får inden for en periode på op til 4 uger ændret placeringen af en planlagt vagtlistefridag til en dag, der efter arbejdstidsplanen skulle have været arbejdet.

f. Inddragelse af vagtlistefridag. En eller flere skifteholdsarbejdere eller hold får inddraget en vagtlistefridag, der falder på en hverdag, uden at der gives en anden fridag i stedet.

Ved disse ændringer kan der være krav om varsel, opgørelse af arbejdstiden og tillæg, jf. stk. 8 og følgende oversigt.

Ændring		Varsel	Opgørelse	Tillæg
A	Afbrydelse	Ja	Ja	Nej*
B	Omlægning	Ja	Ja	Nej*
C	Overflytning	Ja	Ja	Nej*
D	Akut overflytning	Nej	Ja	Ja
E	Forskydning	Nej	Nej	Ja
F	Inddragelse	Nej	Nej	Ja

*Hvis varslet er overholdt.

Stk. 8. Varsel, opgørelse og tillæg ved ændring af fastlagt arbejdstid

8.1 Varsel

Ændringer efter stk. 7, a), b) og c) skal varsles med mindst 5 x 24 timers varsel (alle kalenderdage indgår). Ændringer efter stk. 7, d) og e) bør varsles i så god tid som muligt.

Ændringer kan varsles uanset grundlaget for arbejdstidsplanen, jf. stk. 2.

Hvis arbejdstiden skal ændres inden varslets udløb, betales de skifteholdsarbejdere, der har krav på varsel, med tillæg svarende

til sædvanlige overarbejdstillæg, for den tid, der ligger uden for virksomhedens normale dagarbejdstid. Hvis en sådan ikke findes for alle, anvendes den enkelte medarbejders (eller afdelings/gruppens) normale dagarbejdstid. Der er tale om en betalingsregel, som træder i stedet for betaling af skifteholdstillæg, men arbejdet er ikke overarbejde.

8.2 Opgørelse af arbejdstiden

Ved ændringer efter stk. 7.1, a, b, c og d, skal arbejdstiden opgøres individuelt for hver enkelt skifteholdsarbejder i den lønperiode, ændringen sker i.

Opgørelsen foretages ved:

1. at sammentælle de arbejdstimer, der faktisk er blevet arbejdet i den lønningsperiode, hvor ændringer får virkning, og
2. sammenholde dette antal med den overenskomstmæssige normtid, jf. stk. 4, dvs. efter evt. reduktion, for denne lønningsperiode.

Hvis opgørelsen af arbejdstiden viser, at skifteholdsarbejderen har arbejdet mere end den overenskomstmæssige normtid i lønningsperioden, skal der betales med et tillæg svarende til sædvanlig overarbejdsbetaling begyndende med de laveste satser for de overskydende timer. De lave satser bruges kun en gang i hver opgørelse.

Hvis opgørelsen viser, at skifteholdsarbejderen har arbejdet mindre end den overenskomstmæssige normtid i lønningsperioden, skal der for dette antal timer betales sædvanlig betaling for time-lønsarbejde, men eksklusive alle andre tillæg.

Egentlige overarbejdstimer indgår ikke i opgørelsen. Timer, der af anden grund betales med tillæg svarende til overtidsbetaling, indgår i opgørelsen.

8.3 Opgørelse af arbejdstiden ved afskedigelse

Hvis en skifteholdsarbejder afskediges uden egen skyld, skal der ligeledes efter stk. 8.2 ske en opgørelse af den lønningsperiode, hvor skifteholdsarbejderen fratræder.

Den overenskomstmæssige normtid i den lønperiode, hvor skifteholdsarbejderen fratræder, beregnes ved at gange det antal hverdage på ugens 5 første dage (mandag-fredag), der er i opsigelsesvarslet, med 1/5 af den gennemsnitlige ugentlige overenskomstmæssige normtid, jf. stk. 4.

8.4 Akut overflytning

Skifteholdsarbejdere, der på grund af akutte hændelser, jf. stk. 7 d, får afbrudt eller omlagt deres skifteholdsarbejde eller overflyttes til

et andet hold, har ikke krav på 5 x 24 timers varsel.

Ved overflytning som følge af akutte hændelser betales et engangsbeløb, jf. stk. 6.2, Tillæg 5.

Eksisterende lokale ordninger kan ikke forringes ved denne bestemmelse.

8.5 Forskydning og inddragelse af vagtlistefridag

Vagtlistefridage kan forskydes, uden at dette er led i en omlægning af en arbejdstidsplan, dog højst i en periode på 4 uger, medmindre andet aftales lokalt. Forskydes en vagtlistefridag, betales pr. time: Tillæg 4.

Vagtlistefridage, der falder på en hverdag, kan inddrages, uden at skifteholds arbejderen får en anden fridag i stedet. Betaling for arbejde på denne dag sker med overenskomstmæssig ekstra betaling for arbejde på en tilsikret hverdagsfridag, jf. § 12, stk. 3, samt det til tidspunktet svarende skifteholdstillæg (Tillæg 1 eller 2).

Tillæg 3 ydes, hvis en vagtlistefridag falder på en sønehelligdag, der falder på en af ugens fem første hverdage, og der ikke kan gives en erstatningsfridag. Tillægget betales ud over overtidsbetaling for arbejde på en tilsikret hverdagsfridag, jf. § 12, stk. 3, for det antal timer, arbejdstiden skulle have været reduceret med, jf. stk. 3.

Stk. 9. Lokalaftaler

Ud over de i denne paragraf nævnte bestemmelser er der adgang til at indgå lokalaftaler under hensyntagen til virksomhedernes særlige forhold om lægning af arbejdstid, holdskifte og spisepauser samt udjævning af betalingerne over en periode. Sådanne aftaler skal indgås skriftligt og sker i henhold til § 83.

Stk. 10. Forebyggende tiltag ved natarbejde

Overenskomtparterne er enige om at tilrettelæggelsen af natarbejde følger anbefalingerne fra Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø (NFA), herunder de særlige anbefalinger for gravide. I Industri- og Værkstedsoverenskomstens bilag J - Organisationsaftale om implementering af EU-Arbejdstidsdirektiv har overenskomtparterne aftalt efter hvilke principper, natarbejde bør planlægges for at følge anbefalingerne samt hvilke tiltag, der skal fortages hvis, anbefalingerne ikke følges.

Bilaget indeholder endvidere regler om, at natarbejdere skal tilbydes en virksomhedsbetalt helbreds kontrol, inden de påbegynder beskæftigelse som natarbejder, og at medarbejdere, der efter

samme bilags pkt. 9 bliver klassificeret som natarbejdere, skal tilbydes helbreds kontrol inden for regelmæssige tidsrum.

Bilaget indeholder desuden regler om, hvor ofte, hvornår og hvordan helbreds kontrollen skal gennemføres.

§ 20. Fravigelse af overenskomsten

Der er adgang til ved lokalaf tale at supplere og fravige bestemmelserne i overenskomsten §§ 11, 12, 13, 14, 17 og 19 vedrørende arbejdstidens placering.

Sådanne aftaler skal være skriftlige og kan alene indgås med en tillidsrepræsentant eller den lokale afdeling af 3F.

Satserne kan ikke ændres i nedadgående retning.

§ 21. Uheld, fabriksstandsning m.v.

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

KAPITEL 4. OVERARBEJDE

§ 22. Definition af overarbejde

Som overarbejde betragtes alt arbejde udført uden for den normale arbejdstid.

Organisationerne er enige om at overarbejde så vidt muligt bør undgås, men at der kan forekomme forhold, der nødvendiggør overarbejde af hensyn til virksomhedens drift eller rettidig færdiggørelse af indgåede ordrer, forpligtelser etc.

§ 23. Tillæg for overarbejde

Stk. 1. Personlig timeløn

For arbejde, der fordres udført uden for virksomhedens normale arbejdstid gives følgende tillæg efter nedenstående stykker, der beregnes af den personlige timeløn.

Stk. 2. Overarbejdstillæg

Hverdage:

For den første klokke­time	50 procent
For den anden klokke­time	50 procent

Heraf kan én klokke­time lægges forud for den normale arbejdstid.

For alle øvrige overarbejdstimer	100 procent
----------------------------------	-------------

Stk. 3. Arbejdsfrie lørdage

På arbejdsfrie lørdage betales 100 % for alle timer.

For overarbejde på lørdage betales for mindst 4 timer.

Stk. 4. Søndage, søgne­helligdage og fridage

På søndage, søgne­helligdage og fridage betales 100 procent for alle timer, indtil normal daglig arbejdstids begyndelse den efterfølgende hverdag.

For overarbejde på søndage, søgne­helligdage og fridage betales for mindst 4 timer.

§ 24. Varsling af overarbejde

Når overarbejde ønskes udført, skal dette meddeles dagen før.

Hvis en sådan meddelelse ikke gives, betales der medarbejderen for manglende varsel en personlig timeløn.

Inden overarbejdet udføres, skal områdets tillidsrepræsentant underrettes.

Hvis varslet overarbejde annulleres på dagen for udførelsen, betales for 1 personlig timeløn.

§ 25. Opgørelse af overarbejde

Stk. 1. Forsømt tid

Ved opgørelse af overarbejde fradrages forsømt tid af den normale ugentlige arbejdstid medmindre forsømmelsen har fundet sted af en af medarbejderen utilregnelig grund, som med en passende frist er anmeldt til virksomheden.

Stk. 2. Fradrag

Fradrag i overarbejdstiden foretages i sådanne tilfælde primært i de overarbejdstimer, for hvilke der ydes laveste overtidssats.

Stk. 3. Betalt hvilepause

Ved overarbejde ud over en time daglig, skal dette påbegyndes med $\frac{1}{4}$ times betalt hvilepause.

Der skal holdes en betalt hvilepause på $\frac{1}{2}$ time for hver 4. time, der arbejdes over.

§ 26. Begrænsning af overarbejde

Overarbejde må ikke aftales uden tillidsrepræsentantens viden. I tilfælde, hvor tillidsrepræsentanten ikke er til stede, skal tillidsrepræsentanten hurtigst og senest 2 dage efter have besked om overarbejdets omfang.

Den enkelte medarbejder må ikke udføre mere overarbejde end 12 timer på hinanden følgende 4 uger og maksimalt 6 timer pr. uge.

§ 27. Afspadsering af overarbejde

Stk. 1. Tvingende grunde

Når tvingende grunde foranlediger det, kan virksomhedens ledelse og tillidsrepræsentant sammen give tilladelse til udførelse af overarbejde ud over 12 timer i 4 på hinanden følgende uger og maksimalt 6 timer i en uge.

Dette overarbejde afspadseres inden for 3 måneder efter dets udførelse.

Stk. 2. Udbetaling for overarbejde

Overarbejdstillægget, for de i stk. 1 nævnte timer, udbetales ved den førstkomende lønudbetaling. Timelønnen udbetales pr. afspadseret time. Det er firmaets pligt at finde den fornødne tid, så afspadsering finder sted inden 3 måneder.

Ingen kan fratrage inden afspadsering har fundet sted.

§ 28. Dispensation for afspadsering

Stk. 1. Dispensationsansøgning

Hvis afspadsering i henhold til foranstående ikke kan finde sted inden for den fastsatte frist, enten fordi egnet arbejdskraft inden for faget ikke kan fremskaffes, eller fordi virksomhedens kapacitet er udnyttet fuldt ud, kan afspadsering udsættes eller helt bortfalde, såfremt organisationerne er enige herom.

Dispensationsansøgning om udvidet tidsperiode/bortfald for afspadseringens udførelse skal fremsendes til organisationerne senest 8 dage efter overarbejdsperiodens afslutning underskrevet af de lokale parter.

Stk. 2. Særlige tilfælde

I særlige tilfælde kan der ansøges om dispensation for udbetaling af timelønnen for udført overarbejde.

Dispensationsansøgningen skal fremsendes til organisationerne underskrevet af de lokale parter.

På virksomheder, hvor der er valgt tillidsrepræsentant, kan tillidsrepræsentanten give tilladelse til, at overarbejdstimer ud over 12 timer i 4 på hinanden følgende uger ikke afspadseres.

KAPITEL 5. LØNFORHOLD

§ 29. Minimalløn

Stk. 1. Minimalløn

For medarbejdere over 18 år er minimallønnen pr. time:

1. maj 2024	kr. 138,30
1. januar 2025	kr. 142,80

Stk. 2. Ungarbejder- og forpraktikantlønninger

Timelønnen til ungarbejdere og forpraktikanter udgør en procent-sats af minimallønnen for medarbejdere over 18 år (§ 29, stk. 1) begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. maj 2024 indgår:

15 år men ikke 16 år (40 %)	kr. 55,30
16 år men ikke 17 år (50 %)	kr. 69,15
17 år men ikke 18 år (70 %)	kr. 96,80

Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. januar 2025 indgår, udgør timelønnen:

15 år men ikke 16 år (40 %)	kr. 57,10
16 år men ikke 17 år (50 %)	kr. 71,40
17 år men ikke 18 år (70 %)	kr. 99,95

Øvrige regler for forpraktikanter henvises til bilag P.

Stk. 3. Oprydningsarbejde og lign.

For unge under 18 år, som ikke deltager i produktionen, men udfører forefaldende oprydningsarbejde og lignende i op til 12 timer pr. uge, er minimallønnen 50 % af minimallønssatsen for voksne medarbejdere. Såfremt 12 timers grænsen overskrides, træder 70 % reglen i kraft for alle ugens timer.

§ 30. Personlig timeløn

Organisationerne anbefaler, at virksomhederne lægger en systematisk vurdering til grund ved fastsættelsen af lønspredningen, således at der for den enkelte medarbejder tages behørigt hensyn

f.eks. til dennes dygtighed, erfaring, uddannelse og indsats i produktionen, ligesom der skal tages hensyn til arbejdets krav til udførelsen, herunder også særlige gener, der er forbundet med arbejdets udførelse. Den systematiske vurdering kan eventuelt ske i et kvalifikationslønsystem.

Stk. 1. Forhandlingspartnerne

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

Hvor de lokale parter ønsker at forhandle lønnen kollektivt, kan dette aftales efter reglerne i § 84.

Stk. 2. Oplysning

Med henblik på bedst muligt at kunne understøtte sine kolleger i forbindelse med indgåelse af aftaler om løn efter § 30, stk. 1, kan tillidsrepræsentanten anmode om at få belyst virksomhedens produktivitet, konkurrenceevne, økonomiske situation med udgangspunkt i offentligt tilgængelige regnskabsoplysninger og fremtidsudsigter, herunder bl.a. ordrebeholdning, markedssituation og produktionsforhold.

Der henvises endvidere til Bilag Z.

Stk. 3. Tidligere løn

Den timeløn, en medarbejder har opnået hos en virksomhed, må ikke af nogen af parterne gøres til norm for, hvad en anden senere antaget medarbejder skal have i timeløn for udførelse af det samme arbejde, ligesom den timeløn en medarbejder har oppebåret på sin sidste arbejdsplads, ikke må være norm for medarbejderens antagelsesløn på anden arbejdsplads.

Stk. 4. Misforhold

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

Stk. 5. Aflønningsformer

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

Stk. 6. Begrænsning

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

Som forhandling regnes kun aftaler, der udløser lønregulering.

§ 31. Lønudbetaling

Stk. 1. Lønperiode

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

Det kan lokalt aftales at indføre månedsvis lønudbetaling. Hvor virksomheden udbetaler løn månedsvis, kan nyansatte medarbejdere ikke kræve anden betalingstermin end den på virksomheden gældende aftale.

Sådanne aftaler kan alene indgås med en tillidsrepræsentant eller den lokale afdeling af 3F.

Stk. 2. Udbetaling

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

Pengene skal på lønningsdagen være til rådighed uden omkostning for medarbejderne.

Stk. 3. Lønstatistik

Genpart af kvartalsvise lønstatistikker udleveres til tillidsrepræsentanten ved 2. og 4. kvartals afslutning og skal indeholde antallet af akkord- og timelønstimer, samt den udbetalte løn på akkord og timeløn.

Stk. 4. Lønopgørelse

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

Lønsedlerne skal så vidt muligt afspejle, hvilke overenskomstmæssige løndelev 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 som minimum indeholde følgende oplysninger:

- Virksomhedens CVR-nummer
- Oplysninger om medarbejder, herunder cpr-nr.
- Antal timer:
- Timeløn
- Akkord
- Akkordoverskud
- Overarbejde
- Løn under sygdom
- Ferie- og søgnehelligdagsopsparring
- Kørselsgodtgørelse
- ATP
- Pension
- Godtgørelse for 1. og 2. ledighedsdag

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

Stk. 5. Lønudbetaling ved fratrædelse

Fratrædende medarbejders tilgodehavende løn tilsendes den først følgende normale lønudbetalingsdag.

Stk. 6. Udbetaling efter mægling/voldgift

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

Stk. 7. Elektroniske dokumenter

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

Såfremt virksomhederne vil benytte sig af denne mulighed, skal medarbejderne varsles herom 3 måneder før medmindre andet aftales.

Hvis en medarbejder ikke har direkte og personlig adgang til at anvende de nævnte elektroniske løsninger, kan medarbejderen fortsat få udleveret de pågældende dokumenter på sædvanlig vis

ved henvendelse til virksomheden.

§ 32. Sikkerhed for løn

3F 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 nedlægger arbejdet, skal Dansk Håndværk omgående underrettes af 3F eller den lokale afdeling, når de får kendskab hertil.

§ 33. Regnskabsaflæggelse

Virksomheden er, hvor det er fornødent af hensynet til virksomhedens tarv, berettiget til at forlange aflagt regnskab over den til hvert arbejde medgående tid. Misbrug af denne berettigelse kan påtales af forbundet og behandles efter regler for behandling af faglig strid.

KAPITEL 6. LØNSYSTEMER/AKKORD

§ 34. Produktionstillægsordninger

Overenskomstens parter er enige om, at der efter lokale forhandlinger og under forbehold af organisationernes godkendelse, kan indføres produktionstillægsordninger eller lignende efter følgende retningslinjer.

Stk. 1. Indførelse af produktionsfremmende lønsystemer

Organisationerne er enige om, at indførelse af produktionsfremmende lønsystemer ikke må medføre sundhedsskadelige psykiske eller fysiske påvirkninger, eller forringelse af virksomhedens arbejdsmiljø i øvrigt.

Organisationerne anbefaler, at det ved udformningen af lønsystemet i størst muligt omfang tilstræbes at fjerne eller mindske omfanget af ensidigt belastende arbejde, og tilskynde til størst mulig variation i den enkelte medarbejders arbejdsfunktion.

For at fremme det lokale samarbejde i forbindelse med indførelse af produktionstillægsordninger, stiller organisationerne i fornødent omfang konsulenter til rådighed for vejledning og etablering af produktionsfremmende lønsystemer.

Stk. 2. Fast lønandel

Den faste lønandel kan aftales som:

- a. den for hver enkelt deltagende medarbejder gældende personlige timeløn, eller
- b. en fast lønandel fælles for alle uafhængig af de personlige timelønninger, dog fastsat inden for rammerne af de gældende personlige timelønninger.

Stk. 3. Produktionstillæg

Produktionstillægget ydes ud over den faste betaling pr. time og tillægget er uafhængigt af ændringer i den faste lønandel som følge af almindelige overenskomstmæssige tidlønstillæg.

Stk. 4. Omfang

Produktionstillægsordningen kan aftales for samtlige medarbejdere i virksomheden, for grupper af medarbejdere og individuelle tilfælde.

Stk. 5. Opsigelse

Er enighed om en produktionstillægsordning opnået, skal denne, uanset om den er godkendt af organisationerne, kunne opsiges af begge parter med et varsel af 6 afregningsperioder – dog højst 12 uger – til en afregningsperiodes afslutning, dog evt. under hensyntagen til et kvartals udgang.

Stk. 6. Forhandlingspligt

Det er den opsigende parts pligt at foranledige lokale forhandlinger afholdt og for så vidt enighed ikke opnås, da at lade sagen behandle ved mægling- og evt. organisationsmøde. Organisationsmødet kan undlades, hvor parterne på mæglingmødet bliver enige herom. Parterne er ikke løst fra den opsagte lokale aftale, før disse almindelige regler er iagttaget, selv om udløbsdatoen er passeret.

Stk. 7. Uenighed

Opnås der ikke enighed om en ny produktionstillægsordning, aflønnes de pågældende medarbejdere med ordningens faste lønandel + halvdelen af det gennemsnitlige produktionstillæg inden for de sidste 12 uger, dog i intet tilfælde under den personlige timeløn.

§ 35. Fastsættelse af akkord

Stk. 1. Fri forhandling

Akkorder fastsættes gennem fri forhandling mellem virksomheden eller dennes repræsentant og den eller de medarbejdere, hvem den pågældende akkord tilbydes.

Stk. 2. Uenighed

På virksomheder, hvor der ikke tidligere har været indført akkord, og enighed ikke kan opnås om akkordaftale, udføres arbejdet på timeløn.

Stk. 3. Løn efter uenighed

På virksomheder, hvor der gennem aftaler arbejdes på akkord og en ny akkord tilbydes, men enighed ikke opnås, udføres arbejdet på gennemsnitsakkordfortjeneste, taget fra forudgående kvartal minus 10 pct., dog aldrig under den personlige timeløn.

Stk. 4. Hjælpedarbejdere

Ved akkordsætning for operatører ved maskiner og andre forudsættes samtidig foretaget en undersøgelse af denne akkordsætnings indvirkning på hjælpedarbejdernes arbejdsforhold. Såfremt forholdene taler derfor, optages også akkordforhandlinger for disses vedkommende.

§ 36. Opsigelse af akkord

Stk. 1. Opsigelse af akkord

Er enighed om en akkordaftale opnået, skal denne uanset om den er godkendt af organisationerne, kunne opsiges af begge parter med 2 måneders varsel til den første i en måned.

Stk. 2. Forhandlingspligt

Det er den opsigende parts pligt at foranledige lokale forhandlinger afholdt og for så vidt enighed ikke opnås, da at lade sagen behandle ved mægling- evt. organisationsmøde. Organisationsmødet kan undlades, hvor parterne på mæglingmødet bliver enige herom. Parterne er ikke løst fra den opsagte lokale prisliste, før disse almindelige regler er iagttaget, selv om udløbsdatoen er passeret.

Stk. 3. Løn efter opsigelse

Opnås der ikke enighed om nye akkordaftaler, aflønnes de pågældende medarbejdere med akkordgennemsnitsfortjenesten inden for de sidste 3 måneder minus 10 procent og i intet tilfælde under den personlige timeløn.

§ 37. Forskud på akkordløn

For akkordarbejde får enhver medarbejder, som forskud udbetalt sin timeløn. Eventuelt overskud udbetales, så vidt muligt på løningsdagen i den uge i hvilken akkordarbejdet er opgjort.

§ 38. Erstatning for ventetid

Når en medarbejder under igangværende akkord må vente på rettidigt begærede materialer, uden at dette er foranlediget ved medarbejderens eget eller medarbejderens kollegers forhold, betales – under forudsætning af forudgående meddelelse herom til værkføreren – den derved tabte tid med den pågældende medarbejders gennemsnitlige akkordfortjeneste i det forudgående kvartal. Nævnte regler gælder alene kortvarige stop, maksimalt til arbejdstidens ophør den pågældende dag. Medarbejderen er pligtig til at udføre andet arbejde i ventetiden.

KAPITEL 7. PENSIONSFORHOLD

§ 39. Pension

Stk. 1. Pensionsaftale

Medarbejdere beskæftiget i henhold til denne overenskomst er omfattet af den pensionsordning, der er etableret i henhold til aftale af 1991 mellem parterne. Pensionsbidragene indbetales til PensionDanmark.

Stk. 2. Personkreds

Virksomheden indbetaler pension til medarbejdere, der er fyldt 18 år. Forudsætning for indbetaling af pension er 6 måneders anciennitet på overenskomstrådet eller medarbejderen har været omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning fra et tidligere ansættelsesforhold eller i tilsvarende periode har haft erhvervsarbejde.

Anciennitetskravet bortfalder for medarbejdere, der ved ansættelsen er omfattet af en arbejdsmarkedspension baseret på kollektiv overenskomst.

Der må ikke stilles helbreds krav ved indtræden i pensionsordningen.

Pension til lærlinge – se lærlingebestemmelser.

Stk. 3. Pensionsbidrag

Pensionsbidraget udgør:

Virksomhedsandel 2/3, medarbejderandelen 1/3

Virksomhed	Medarbejder	I alt
8,4 %	4,2 %	12,6 %
Sundhedsordning hos PensionDanmark, udgør		0,15 %
		12,75 %

Pensionsbidraget udgør pr. 1. juni 2024:

Virksomhedsandel 5/6, medarbejderandelen 1/6

Virksomhed	Medarbejder	I alt
10,40 %	2,2 %	12,6 %
Sundhedsordning hos PensionDanmark, udgør		0,15 %
		12,75 %

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

Ferietillæg til funktionærlignende medarbejdere indgår ligeledes i beregningsgrundlaget for pensionsbidrag.

Modsat skal skattefrie kørepenge og andre skattefrie tillæg (f.eks. diæter) samt godtgørelse for G-dage ikke medregnes, ligesom sygedagpenge, barsels dagpenge og øvrige dagpenge, der udbetales fra kommunen, ikke indgår i beregningen af pensionsbidrag.

Der beregnes pension af feriegodtgørelse til medarbejdere, der er berettiget til pension, jf. stk. 2. Pension af feriegodtgørelse omfattet af en feriegarantiordning beregnes i takt med af feriegodtgørelse optjenes. Det er således uden betydning, af feriegodtgørelsen først beskattes, når den udbetales til medarbejderen.

Arbejdsgiverne indbetaler lønmodtagernes 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.

Optrapningsordning

Der indføres følgende optrapningsordning for nyoptagne medlemmer af Dansk Håndværk:

Nyoptagne medlemmer af Dansk Håndværk, der forinden indmeldelsen ikke har en pensionsordning for medarbejderne, eller som

for disse medarbejdere har en pensionsordning med lavere pensionsbidrag, kan kræve, at pensionsbidraget fastsættes således:

Senest fra tidspunktet for Dansk Håndværks meddelelse til 3F om virksomhedens optagelse i Dansk Håndværk, skal arbejdsgiverbidraget henholdsvis lønmodtagerbidraget udgøre mindst 20 % af de overenskomstmæssige bidrag.

Senest 1 år efter skal bidragene udgøre mindst 40 % af de overenskomstmæssige bidrag.

Senest 2 år efter skal bidragene udgøre mindst 60 % af de overenskomstmæssige bidrag.

Senest 3 år efter skal bidragene udgøre mindst 80 % af de overenskomstmæssige bidrag.

Senest 4 år efter skal bidragene udgøre mindst fuldt overenskomstmæssige bidrag.

Såfremt en nyoptaget virksomhed ønsker at benytte optrappingsordningen, skal dette protokolleres af overenskomtparterne senest 2 måneder fra indmeldelsestidspunktet.

Stk. 4. Sundhedsordning

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

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

Sundhedsordningen omfatter endvidere lærlinge.

Virksomhederne kan efter forud indhentet godkendelse af overenskomtparterne, frigøre sig fra PensionDanmarks sundhedsordning med et varsel på 3 måneder, under forudsætning af, at virksomheden etablerer en ordning, der mindst svarer til den til enhver tid gældende sundhedsordning i PensionDanmark.

Nye virksomheder

Virksomheder der ved indmeldelse i Dansk Håndværk, som ikke i forvejen har etableret en sundhedsordning, omfattes fra indmeldelsestidspunktet af PensionDanmarks sundhedsordning.

Virksomheder der på indmeldelsestidspunktet er omfattet af egen

sundhedsordning og som på tro og love erklærer, at denne mindst svarer til den til en hver tid gældende sundhedsordning i PensionDanmark, omfattes ikke af PensionDanmarks sundhedsordning, medmindre andet aftales.

Stk. 5. Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov

Under de 10 ugers barselsorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 6 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Pensionsbidraget udgør:

Arbejdsgiverbidrag kr. pr. time / kr. pr. måned	Arbejdstagerbidrag kr. pr. time / kr. pr. måned	Samlet bidrag kr. pr. time / kr. pr. måned
8,50 / 1.360,00	4,25 / 680,00	12,75 / 2.040,00

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

Med virkning fra 1. juli 2024, gælder følgende:

Under de 10 ugers orlov indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 6 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Pensionsbidraget udgør:

Arbejdsgiverbidrag kr. pr. time / kr. pr. måned	Arbejdstagerbidrag kr. pr. time / kr. pr. måned	Samlet bidrag kr. pr. time / kr. pr. måned
18,45 / 2.957	3,69 / 592	22,14 / 3.549

Arbejdsgiveren betaler 5/6 og lønmodtageren betaler 1/6.

Stk. 6. Udsendte medarbejdere

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

Stk. 7. Medarbejder over folkepensionsalderen

Såfremt medarbejderen fortsat er i beskæftigelse efter at have nået folkepensionsalderen, kan medarbejderen vælge, om opsparring til pension skal fortsætte (såfremt dette er muligt), eller om pensionsbidraget løbende skal udbetales som løn.

Forsikringsdækningerne ophører, når medarbejderen når folkepensionsalderen.

Bestemmelsen gælder for medarbejdere, der når folkepensionsalderen den 1. maj 2021 eller senere.

KAPITEL 8. SYGDOM OG BARSEL

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

§ 40. Løn ved sygdom og tilskadekomst

Stk. 1. Fuld løn på ulykkesdagen + 4 dage

Indtræffer, under arbejdets gang, ulykkestilfælde, der bevirker, at den tilskadekomne må søge lægebehandling, sker der ingen afkorting i lønnen for den dag, da ulykken indtraf samt de 4 følgende arbejdsdage.

Stk. 2. Periode og betaling

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

Pr. 1. maj 2024 kr. 164,00 pr. time

Pr. 1. januar 2025 kr. 168,70 pr. time

Betalingen ydes i indtil 13 uger inklusiv de i stk. 1 nævnte dage.

Stk. 3. Speciallæger m.v.

Ved medarbejderens lægeordnede fravær til speciallæge, specialkonsultation og forebyggende undersøgelse betales i henhold til stk. 2, under forudsætning af den af virksomheden krævede dokumentation i form af tro- og love erklæring eller lægeerklæring foreligger.

Fravær i forbindelse hermed bør fortrinsvis placeres i starten eller slutningen af arbejdstiden.

Stk. 4. Skifteholdsarbejde

Ved sygdom og tilskadekomst i forbindelse med holddriftsarbejde på 2. og 3. skift reguleres satsen forholdsvis til det faktiske timeantal på samme måde som i sygedagpengeloven (f.eks. fuld løn dog max. gældende sats: 34 timer x 37 timer).

Stk. 5. Anciennitet

Det er en forudsætning, at de pågældende medarbejdere har oparbejdet en anciennitet i virksomheden på 6 måneder.

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

Ovennævnte bestemmelse om anciennitet er ikke gældende under tilskadekomst i virksomheden under arbejdets udførelse, samt fravær på grund af graviditetsundersøgelser.

I relation til sygeløn har lærlinge optjent 6 måneders anciennitet, hvis de – efter endt uddannelse – fortsætter i samme virksomhed.

Stk. 6. Sygedagpengelovens regler

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

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

Stk. 7. § 56-aftaler

Medarbejdere, der har indgået en godkendt aftale i henhold til Bekendtgørelse af lov om sygedagpenge

§ 56 (kronisk syge), er undtaget fra sygelønsordningen, for så vidt angår den sygdom, aftalen vedrører.

Stk. 8. Begrænsninger

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

Stk. 9. Første sygedag

Såfremt en medarbejder må forlade arbejdspladsen på grund af sygdom, betaler virksomheden for de resterende timer indenfor den normale arbejdstid den pågældende dag, samme betaling som ovenfor anført.

Stk. 10. Feriegodtgørelse og særlig lønopsparring

I ovennævnte periode (13 uger) betales ferie-, særlig lønopsparring samt pension.

Stk. 11. Løn under sygdom på søgnehellidgange

Ved sygdom på søgnehellidgange, i perioder hvor arbejdsgiveren modtager refusion fra det offentlige, udbetales der ikke særlig lønopsparing, hvis medarbejderen opfylder anciennitetskravet og dermed ret til løn under sygdom.

Stk. 12. Tilbagefald

Ved tilbagefald på grund af samme sygdom inden for 14 kalenderdage fra og med 1. arbejdsdag efter den foregående fraværperiodes udløb, regnes arbejdsgiverens betalingsperiode fra 1. fraværdsdag i den første fraværperiode.

Stk. 13. Delvis sygdom

Parterne er enige om det vigtige i at begrænse antallet af langtidssyge.

Dette kan blandt andet gøres ved at tilbyde den sygemeldte at genoptage arbejdet gradvist og dermed bevare tilknytningen til arbejdspladsen ved længerevarende sygeforløb.

Dette skal som udgangspunkt besluttes i enighed mellem kommunen, lægen, arbejdsgiveren og den sygemeldte.

Det er arbejdsgiveren, der beslutter om virksomheden vil lade medarbejderen arbejde på deltid under den delvise sygemelding, eller om virksomheden først vil have medarbejderen tilbage når vedkommende er fuldt raskmeldt. Dette kan evt. aftales ved rundbordssamtale.

Medarbejderen kan tilbydes arbejde med arbejdsopgaver der svarer til de arbejdsområder vedkommende er ansat til. Hverken arbejdsgiver eller medarbejder har pligt til at acceptere en helt ny stilling. Dette kræver enighed for at det kan accepteres.

Den delvis sygemeldte medarbejder vil i denne periode være at betragte som sygemeldt og samtidigt have truffet en aftale om fastholdelse på virksomheden og er derfor ikke omfattet af 4 måneders reglen. Dette er en samlet sygeperiode. Der skal således ikke påbegyndes en ny sygdomsperiode, medmindre medarbejderen er fuld raskmeldt.

Arbejdsgiveren kan bringe aftalen om delvis sygdom til ophør og lade medarbejderen overgå til fuld sygemelding og genindtræde i 4 måneders reglen.

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 20 uger skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales, skal de 20 uger varsles med 3 uger.

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

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

For børn født eller modtaget 1. juli 2024 eller senere gælder nedenstående stk. 4 – 8.

Stk. 4. Graviditetsorlov/barselorlov

Til medarbejdere der på det forventede fødselstidspunkt har 6 måneders anciennitet, betaler virksomheden løn under fravær på grund af graviditet fra 4 uger før det forventede fødselstidspunkt og indtil 10 uger efter fødslen (graviditetsorlov/barselorlov).

Adoptanter

Til adoptanter betales løn under orlov i op til 10 uger fra barnets modtagelse.

Fædreorlov/medmødreorlov

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

Betaling under graviditets-, barsels- og fædreorlov/medmødreorlov

Betalingen under graviditets-, barsels- og fædreorlov/medmødreorlov svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog maks. pr. time fra begyndelsen af den lønningssuge, hvori indgår:

1. juli 2024	164,00 kr.
1. januar 2025	168,70 kr.

Der betales feriegodtgørelse, særlig lønopsparing samt pension af beløbet.

Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

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

Ved barsel i forbindelse med skifteholdsarbejde henvises til § 40, stk. 4.

Stk. 5. Forældreorlov

Under samme betingelser som nævnt i stk. 1 yder virksomheden betaling under forældreorlov i indtil 24 uger. Af disse 24 uger har den forælder, der afholder barselsorloven efter stk. 1, ret til at holde 9 uger, og den anden forælder har ret til at holde 10 uger.

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

De resterende 5 ugers orlov ydes enten til den ene eller den anden forælder eller deles mellem dem.

De 24 uger skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen.

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

Stk. 6. Betaling under forældreorlov

Betalingen under de ovennævnte orlovsperioder svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden.

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

Stk. 7. Løn under barsel på søgnehelligdage

Ved barsel på søgnehelligdage, i perioder hvor arbejdsgiveren modtager refusion fra det offentlige, udbetales der ikke særlig lønopsparings, hvis medarbejderen opfylder anciennitetskravet og dermed ret til løn under barsel.

Stk. 8. Varsling

Hvis de i nærværende aftale eller de i lovgivningen fastsatte frister for varsling af orlov for mandlige og kvindelige lønmodtagere ikke overholdes, kan den ønskede orlov først påbegyndes ved udløbet af de angivne frister regnet fra varslingens afgivelse, medmindre andet aftales mellem virksomheden og den enkelte medarbejder.

§ 42. Barn/børns sygdom, lægebesøg og børneomsorgsdage

Stk. 1. Barns sygdom

Til medarbejdere og ansatte under uddannelse indrømmes der frihed, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge hjemmeværende barn/børn under 14 år. Denne frihed omfatter kun den ene af barnets forældre og barnets første hele sygedag.

Såfremt barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen må forlade arbejdet som følge heraf, er der endvidere ret til frihed de resterende arbejdstimer den pågældende dag, derudover betales for barnets efterfølgende hele sygedag.

Stk. 2. Betalingssatsen

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

Stk. 3. Dokumentation

Som dokumentation kan kræves tro- og love erklæring.

Stk. 4. Børns hospitalsindlæggelse

Til medarbejdere og ansatte under uddannelse indrømmes der frihed, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med barnet, herunder når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet.

Reglen vedrører børn under 14 år. Ved kritisk sygdom forhøjes 14 år til 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.

Der ydes betaling som under sygdom.

Der betales feriegodtgørelse, særlig lønopsparing samt pension af beløbet.

Begrebet hospitalsindlæggelse skal forstås som indlæggelse eller indskrevet til daghospital. (Efter protokollat nr. 12 fra 2013).

Stk. 5. Børneomsorgsdage

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.

Stk. 6. Barns 2. sygedag

Såfremt barnet fortsat er sygt efter første hele sygedag, har medarbejdere og ansatte ret til yderligere én fridag.

Stk. 7. Lægebesøg

Medarbejdere og ansatte under uddannelse, har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet. Medarbejdere der ønsker at holde fri til lægebesøg, skal give virksomheden meddelelse herom så tidligt som muligt.

Stk. 8. Udbetaling fra særlig lønopsparing

Børneomsorgsdage, barns 2. hele sygedag og lægebesøg med barnet afholdes uden løn, men medarbejderen kan efter anmodning få udbetalt et beløb fra særlig lønopsparing.

§ 43. Omsorgsdage

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

Der indrømmes frihed for deltagelse ved begravelse af nære pårørende og samlever. Friheden er uden betaling.

Medarbejderen kan vælge at få udbetalt et forskudsbeløb jf. § 53, stk. 2.

§ 44. Forsørgertabsydelse

Afgår en medarbejder ved døden i ansættelsesperioden, som følge af en arbejdsulykke i virksomhedens tjeneste, tilkommer der medarbejderens ægtefælle/samlever eller børn under 18 år, over for hvem medarbejderen har forsørgelsespligt 4, 8 eller 12 ugers løn, når medarbejderen ved dødsfaldet har haft ansættelse i virksomheden i henholdsvis: 1, 2 eller 3 år.

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.

§ 45. Optjening af ferie

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

Ved ansættelse i kortere tid end 1 måned, sker optjeningen forholdsmæssigt med 0,07 dages betalt ferie for hver dags ansættelse, dog maks. 2,08 dage.

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

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.

I virksomheder, hvor ferien iværksættes successivt, kan en medarbejder, som ikke har været beskæftiget hele i det foregående optjeningsåret, kræve feriedagenes antal nedsat i forhold til beskæftigelsens længde til den mindre feriebetaling.

§ 46. Afholdelse af ferie

Stk. 1. Ferieåret

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 først feriedag og slutter ved arbejdstids ophør den sidste feriedag.

Hvis ferien holdes i hele uger, ophører ferien ved normal arbejds-

tids begyndelse første normale arbejdsdag efter feriens afslutning. Hvor virksomhedens drift gør det nødvendigt, iværksættes ferien ved lukning af denne, men ellers iværksættes ferien ved, at der successivt gives medarbejderne ferie.

Stk. 2. Hovedferie

Hovedferien, der udgør mindst 15 dages optjent betalt ferie i sammenhæng, og skal falde i tiden mellem 1. maj og 30. september.

Ferien ophører ved normal arbejdstids begyndelse – første normale arbejdsdag efter feriens afslutning.

Individuel hovedferie kan placeres i perioden 1. maj – 30. september.

Stk. 3. Øvrige feriedage

Øvrige feriedage skal gives i sammenhæng af mindst 5 arbejdsdage (kalenderuge), men kan lægges uden for ferieperioden. Hvis de øvrige feriedage udgør mindre end 5 hverdage, 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.

Stk. 4. Lægning af ferie

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 kollektiv hovedferie varsles senest 31. januar, før hovedferien skal begynde og restferien skal varsles senest 1 måned før restferien begynder med mindre særlige omstændigheder hindrer dette.

Individuel hovedferie fastsættes ved forhandling og fastsættes senest 1. marts.

Stk. 5. Flytning af ferie

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 påbegyndt ferie kan ikke udskydes.

Stk. 6. Kollektiv ferielukning

Hvis en virksomhed holder lukket under ferie, kan en medarbejder, der ikke er berettiget til optjent betalt ferie i alle de dage, virksomheden holder lukket, ikke i den anledning rejse krav mod virksomheden.

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.

§ 47. Sygdom og ferie

Stk. 1. Sygdom/raskmelding ved individuel ferie

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.

Medarbejderen har ret til at afholde resten af den planlagte ferie i forlængelse af sin raskmelding.

Medarbejderen har ikke krav på, at erstatningsferien (dvs. den ferie der ikke er afholdt i den planlagte ferieperiode pga. sygdom) skal lægges i forlængelse af den oprindelige ferieperiode. Erstatningsferien skal varsles på ny, jf. ferielovens regler.

Den allerede udbetalte feriegodtgørelse og ferieløn skal anvendes under erstatningsferien.

Stk. 2. Sygdom/raskmelding ved kollektiv lukning

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

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.

Stk. 3. Sygemelding efter feriens begyndelse

En medarbejder, som bliver syg efter feriens begyndelse, har modlægelig 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.

§ 48. Overførsel af ferie

Der kan maksimalt overføres sammenlagt 10 feriedage.

- a) Medarbejder og arbejdsgiver kan aftale, at optjente og ikke afviklede feriedage ud over 20 dage kan overføres til den følgende ferieafholdelsesperiode.
- b) Der kan maksimalt overføres sammenlagt 10 feriedage."
- c) Medarbejderen og arbejdsgiveren skal skriftligt indgå en aftale inden den 31. december. Parterne anbefaler, at den som Bilag D optrykte aftale anvendes.
- d) Hvis en medarbejder, der har overført ferie, fratræder inden al ferie er afviklet, udbetales feriegodtgørelse for resterende overførte feriedage.
- e) Ved overførsel af ferie skal arbejdsgiveren inden den 31. december skriftligt meddele den, der skal udbetale feriegodtgørelsen, at ferien overføres

- f) Ferie i et omfang svarende til overført ferie kan ikke pålægges afviklet i et opsigelsesvarsel medmindre ferien i medfør af aftale jf. ovenfor er placeret til afholdelse inden for varslingsperioden
- g) Overført ferie holdes før anden ferie

§ 49. Feriegodtgørelse

Stk. 1. Feriegodtgørelse

Feriegodtgørelse udgør 12½ % af den samlede arbejdsløn 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.

Stk. 2. Beregning af sygeferiegodtgørelse

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

Sygeferiegodtgørelsen beregnes på grundlag af medarbejderens løn de sidste 4 uger før fraværet.

Virksomheden kan kræve, at en medarbejder dokumenterer, at fraværet skyldes sygdom eller tilskadekomst i virksomheden.

Der beregnes pension af sygeferiegodtgørelse til medarbejdere der er berettiget til pension jf. Industri- og Værkstedsoverenskomsten § 39. Både arbejdsgiverens bidrag og medarbejderens eget bidrag beregnes af sygeferiegodtgørelsen og indbetales til pensionskabet.

Arbejdsgiverens andel udredes af arbejdsgiveren ud over sygeferiepengene. Medarbejderens andel fradrages i feriegodtgørelsen inden endelig afregning af denne.

§ 50. Indberetning og udbetaling af feriegodtgørelse

Stk. 1. Indberetning og udbetaling

Virksomheden indberetter løbende feriegodtgørelse til e-Indkomst.

Medarbejderen kan se den optjente feriegodtgørelse på 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.

Stk. 2. Fejl i optjente feriedage

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.

Stk. 3. Udbetaling af feriegodtgørelse uden at ferie holdes

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 al overført ferie er afviklet, udbetales feriegodtgørelse for resterende overførte feriedage.

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

Stk. 4. Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieafholdelsesperiodens udløb (31. december)

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.

§ 51. Særlige bestemmelser

Stk. 1. Forældelse af feriegodtgørelse

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

Stk. 2. Afkald på ferie

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

Stk. 3. Modregning og tilbageholdelse

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

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

Stk. 4. Arbejde i ferien

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 udbetalt til feriefonden.

Stk. 5. Uoverensstemmelser

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

Stk. 6. Feriepengegaranti

Organisationerne er enige om, at feriebetalingen er en del af vedkommende medarbejders løn og i mangel af ydelse – på samme måde som arbejdsløn – kan gøres til genstand for retsforfølgning over for den pågældende virksomhed.

Dansk Håndværk garanterer for deres medlemmers udbetaling af feriegodtgørelsen. I tilfælde af manglende betalingsevne betaler Dansk Håndværk forlods skyldige feriepengebeløb mod transport i medarbejdernes dokumenterede krav mod virksomheden eller dennes konkursbo.

Stk. 7. Ved virksomhedens konkurs

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

§ 52. Feriefond

Med det formål at skabe øget mulighed for medlemmerne af 3F for ferieophold har organisationerne stiftet "TIBs Feriefond".

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

Ikke hævet feriegodtgørelse indbetales til TIBs Feriefond.

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

Indbetalingerne kan af 3F 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 TIBs Feriefond.

KAPITEL 10. SØGNEHELLIGDAGE, FRIDAGE OG FERIEFRIDAGE

§ 53. Særlig lønopsparing

Stk. 1. Særlig lønopsparing

Med det formål at yde medarbejderne betaling for søgnehelligdage, feriefridage, overenskomstmæssige fridage, seniorfridage og børneomsorgsdage henlægger virksomheden for hver medarbejder 13,5 %.

Pr. 1. marts 2025 hæves dette til 15,5 %

Alle satser forhøjes med virkning fra begyndelsen af den lønningssuge hvori i ikrafttrædelsesdatoen indgår.

I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse. Under sygdom og tilskadekomst opspares særlig lønopsparing efter samme regler som ved beregning af feriegodtgørelse, jf. § 49.

Stk. 2. Udbetaling fra særlig lønopsparing

Det opsparede beløb udbetales som et forskudsbeløb i forbindelse med:

- søgnehelligdage,
- feriefridage,
- overenskomstmæssige fridage,

Efter medarbejderens anmodning kan der endvidere udbetales fra særlig lønopsparing ved:

- seniorfridage § 74, stk. 2
- børneomsorgsdage § 42, stk. 5
- barns 2. sygedag § 42, stk. 6
- lægebesøg § 42, stk. 7
- omsorgsdage § 43

Forskudsbeløb udgør pr. dag for voksne over 18 år kr. 1.100,-

Pr. 1. maj 2024 hæves dette beløb til: kr. 1.200,-

Forskudsbeløb udgør pr. dag for ungarbejdere og forpraktikanter

kr. 650,-

Pr. 1. maj 2024 hæves dette beløb til: kr. 700,-

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 lærlinge udbetales fuld løn.

Stk. 3. Udbetalingstidspunkt

Udbetaling af forskudsbeløb finder sted samtidig med lønnen for den lønningssperiode, hvori de i stk. 2, nævnte dage falder. I tilfælde, hvor ferie eller lukning forhindrer udbetaling på dette tidspunkt, finder udbetaling sted på nærmest følgende lønudbetalingsdag.

Stk. 4. Ret til forskudsbetaling

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

Se dog § 56, stk. 1 om feriefridage med proportionel afholdelse.

Stk. 5. Restudbetaling

Det i henhold til stk. 1 for hver medarbejder opsparede beløb opgøres hvert år sammen med afslutningen af lønningsregnskabet for 52. lønningssuge og samtidig med skatteopgørelsen.

Et overskud på særlig lønopsparing udbetales senest den første lønudbetalingsdag i januar, medmindre medarbejderen inden den 30. november har anmodet om, at beløbet indbetales på den pågældendes pensionskonto, eller der skriftligt er indgået en lokalaftale om, at en del af overskuddet på særlig lønopsparing kan udbetalt sammen med lønnen i juli måned.

Forskudsbeløb for 1. januar er i alle tilfælde at henregne til særlig lønopsparing for det foregående kalenderår.

Et eventuelt underskud på særlig lønopsparing er gæld til virksomheden, der kan modregnes i evt. tilgodehavende løn.

Stk. 6. Fratrædelse

En medarbejder, som skifter arbejdssted, får ved afgang fra virksomheden afregnet eventuelt over-/underskud på særlig lønopsparing.

Stk. 7. Dødsfald

I tilfælde af dødsfald tilfalder særlig lønopsparing afdødes bo.

§ 54. Søgnehelligdage

Stk. 1. Helligdage

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

Forskudsbeløbene ydes på søgnehelligdage, der falder på f.eks. lørdage eller hverdagsfridage, når de indgår i virksomhedens normale arbejdsuge, men ydes ikke, når de falder på søndage.

Betaling for søgnehelligdage ydes i henhold til § 53.

Stk. 2. Arbejde på søgnehelligdage

Dersom der arbejdes på en søgnehelligdag, har medarbejderen foruden overenskomst-mæssig betaling på en sådan dag, krav på forskudsbeløb i henhold til nærværende aftale.

§ 55. 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 Kr. Himmelfartsdag. Der kan lokalt træffes aftale om anden placering af fridagen.

Betalingen for de nævnte fridage sker i henhold til § 53.

Alle lærlinge omfattes af ovennævnte dage.

§ 56. Feriefridage

Stk. 1. Feriefridage

Medarbejderne har ret til 5 feriefridage pr. kalenderår.

Alle lærlinge 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.

Tilsvarende metode finder anvendelse for weekendarbejde.

Weekendmedarbejdere afvikler dagene således, at 2½ feriefridage modsvarer 1 arbejdsdag.

Frihed for deltidsmedarbejdere beregnes forholdsmæssigt.

Feriefridagene placeres efter aftale mellem virksomheden og den enkelte medarbejder. Medarbejderens ønske bør imødekommes, medmindre hensynet til virksomhedens drift hindrer dette.

Betalingen for feriefridage sker i henhold til § 53.

Stk. 2. Sygdom på feriefridage

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.

§ 57. Garanti for særlig lønopsparing

Dansk Håndværk garanterer for deres medlemmers udbetaling af særlig lønopsparing. I tilfælde af manglende betalingsevne betaler Dansk Håndværk forlods skyldige særlig lønopsparing mod transport i medarbejdernes dokumenterede krav mod virksomheden eller dennes konkursbo.

KAPITEL 11. SAMARBEJDE

§ 58. Valg af tillidsrepræsentant

Stk. 1. Tillidsrepræsentantområder

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

Stk. 2. Valgrundlag

Tillidsrepræsentanten vælges blandt de anerkendte dygtige medarbejdere i virksomheden, dog kan tillidsrepræsentanten ikke vælges blandt medarbejdere med mindre end 9 måneders anciennitet – medmindre virksomheden og medarbejderne er enige herom.

Ungarbejdere og lærlinge er ikke valgbare. I virksomheder eller fabriksafdelinger med 4 medarbejdere eller derunder vælges ingen tillidsrepræsentant, medmindre begge parter ønsker det.

Lærlinge medregnes ikke ved opgørelse af valggrundlaget.

Er der på det enkelte overenskomstområde beskæftiget mindre end 5 medarbejdere, men sammenlagt 5 på flere overenskomstområder, har medarbejderne ret til i fællesskab at vælge 1 tillidsrepræsentant. I tilfælde, hvor antallet af medarbejdere går ned på 4 eller derunder, bevarer en valgt tillidsrepræsentant sin tillidsrepræsentantstatus i 6 måneder, medmindre parterne er enige om, at tillidsrepræsentanten bevarer sin status. Det er endvidere en betingelse, at en tillidsrepræsentant fortrinsvis vælges blandt de fuldtidsbeskæftigede medarbejdere.

Stk. 3. Stedfortræder

Samtidig med tillidsrepræsentantvalget vælges en stedfortræder, der – når tillidsrepræsentanten er fraværende på grund af sygdom, ferie, kursusdeltagelse og lignende – kan overtage tillidsrepræsentantens funktioner. Stedfortræderen træder først i funktion, når en af parterne ønsker det. Stedfortræderen har i den periode, hvor stedfortræderen fungerer, samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant.

Stk. 4. Skiftehold

I virksomheder, hvor der arbejdes i skiftehold i henhold til § 19,

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

Stk. 5. Valget

Virksomheden stiller, i forbindelse med en pause, 1/2 time til rådighed for valg af tillidsrepræsentant. Den pågældende tid betales med personlig timeløn. Valget af tillidsrepræsentant skal finde sted ved skriftlig afstemning på en sådan måde, at alle medarbejdere, som er beskæftiget i virksomheden eller afdelingen på valgtidspunktet, bortset fra dem, som er syge og andre fraværende, sikres mulighed for at deltage i valget, der i øvrigt kun er gyldigt, når mindst halvdelen af de beskæftigede medarbejdere har stemt for vedkommende.

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

Ungarbejdere og lærlinge, herunder voksenalrlinge, har stemmeret til valg af tillidsrepræsentant i den afdeling af virksomheden, hvor de er beskæftigede på valgtidspunktet.

Stk. 6. Godkendelse af valg

Valget er gældende for 2 år ad gangen.

Genvalg kan finde sted. Valget er ikke gyldigt, før det er blevet godkendt af forbundets hovedbestyrelse og meddelt arbejdsgiverorganisationen, der dog er berettiget til at gøre indsigelse mod valget over for forbundets hovedbestyrelse.

Manglende afholdelse af valg kan ikke medføre bortfald af beskyttelsen som tillidsrepræsentant, før virksomheden med 1 måneds varsel skriftlig har meddelt organisationerne dette.

Genvalg kan i denne periode finde sted.

Stk. 7. Fællestillidsrepræsentant

På virksomheder, hvor der beskæftiges flere fag, kan tillidsrepræsentanterne af deres midte vælge en repræsentant (fællestillidsrepræsentant), der i fælles spørgsmål kan være samtlige medarbejderen tillidsrepræsentant.

Fællestillidsrepræsentanten kan deltage i behandlingen af spørgsmål inden for de enkelte tillidsrepræsentanters normale funktioner inden for deres respektive afdelinger, hvis ledelsen og de berørte tillidsrepræsentanter er enige herom.

Stk. 8. Organisering

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

§ 59. Talsrepræsentanter

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

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

Hvor der ikke er valgt talsrepræsentant, jf. ovenstående, kan lokalaftaler dog indgås eller opsiges af et flertal blandt medarbejderne, der er medlem af 3F.

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

Overstående gælder ikke overenskomstfravigende aftale jf. § 84.

§ 60. Tillidsrepræsentantens pligter og rettigheder

Stk. 1. Samarbejde – lokalforhandlingen

Tillidsrepræsentanten skal, såvel over for sin organisation som over for virksomheden, gøre sit bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde på arbejdsstedet. Det er tillidsrepræsentantens ret at være med ved alle lokale forhandlinger om oprettelse af nye eller forandringer i gamle akkorder.

Stk. 2. Klager

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

Opnås der ikke ved tillidsrepræsentantens henvendelse til virksomheden en tilfredsstillende ordning, kan tillidsrepræsentanten frit anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men arbejdet skal forsætte uforstyrret, afventende resultatet af organisationernes behandling af sagen.

Stk. 3. Tillidsrepræsentant og arbejdstider

Når tillidsrepræsentanten, for at udføre sine erhverv, må forlade sit arbejde, skal det ske med forudgående underretning til ledelsen eller dennes repræsentant.

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

Stk. 4. Løn ved tillidsrepræsentantarbejde

I tilfælde, hvor der på ledelsens foranledning lægges beslag på tillidsrepræsentanten i arbejdstiden, skal tillidsrepræsentanten for den tid, der medgår hertil, aflønnes med gennemsnitsfortjeneste.

Møder afholdt i henhold til Samarbejdsaftalen samt andre møder foranlediget af ledelsen betales med fuld løn samt overtidsbetaling for den tid der måtte ligge udover den pågældendes daglige arbejdstid.

Stk. 5. Adgang til IT-faciliteter

Tillidsrepræsentanten skal til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang til IT-faciliteter, herunder Internet.

Stk. 6. Ret til kurser

Tillidsrepræsentanten har ret til arbejdsfrihed i indtil 20 arbejdsdage, dog max. 5 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.

Stk. 7. Adgang for lokalafdelingen

Efter forudgående henvendelse kan en repræsentant fra den lokale afdeling komme på virksomheden.

Hvor der ikke er valgt tillidsrepræsentant, kan afdelingen drøfte lokale forhold med virksomheden.

Stk. 8. Orientering ved ansættelser og afskedigelser

Tillidsrepræsentanten skal ved forestående antagelser og afskedigelser bedst muligt holdes orienteret herom og har i øvrigt påtaleret i henhold til de fagretlige regler ved eventuelt forekommende urimeligheder ved antagelser og afskedigelser.

Stk. 9. Arbejds miljø

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

Arbejdsmiljøspørgsmål kan indbringes til behandling mellem organisationerne. Dette gælder også hvor arbejdsmiljøorganisationen er påbudt efter arbejdsmiljøloven.

Stk. 10. Forebyggelse af sygefravær

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.

Stk. 11. Tillidsrepræsentant og uddannelsesaftale

En tillidsrepræsentant, der indgår uddannelsesaftale med virksomheden efter Erhvervsuddannelsesloven (voksenlærling), kan fortsætte med at være tillidsrepræsentant. Det er dog en forudsætning, at tillidsrepræsentanten i eventuelle praktikperioder arbejder sammen med sit valggrundlag.

Stk. 12. Tillidsrepræsentantens rettigheder, pligter og opgaver

Tillidsrepræsentantens rettigheder, pligter eller opgaver er, udover i overenskomstens kapitel 11, nævnt i følgende bestemmelser:

- § 5 Vikararbejde
Stk. 4
Bilag V
- § 14 Varierende ugentlig arbejdstid
Stk. 6. Timeopgørelse
- § 15 Flextid
- § 16 Midlertidig forkortelse af arbejdstiden
- § 18 Arbejde på deltid
- § 20 Fravigelse af overenskomsten
- § 24 Varsling af overarbejde
- § 26 Begrænsning af overarbejde
- § 27 Afspadsring af overarbejde
- § 28 Dispensation for afspadsring
Stk. 2. Særlige tilfælde
- § 31 Lønudbetaling
Stk. 3. Lønstatistik
- § 60 Tillidsrepræsentantens pligter og rettigheder
Stk. 7. Orientering ved ansættelser og afskedigelser
- § 65 Det lokale samarbejde
- § 73 Det rummelige arbejdsmarked
Stk. 4. Godkendelse
- § 83 Lokalaftaler mellem virksomheden og medarbejderne
- Bilag N EU-direktiv om tidsbegrænset ansættelse

Listen er ikke udtømmende.

Stk. 13. Faglig opdatering af ophørt tillidsrepræsentant

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 kapitel 5. Det er en forudsætning, at der kan ydes lovbestemt løntabsgodtgørelse til uddannelsen. Løntabsgodtgørelse tilfalder virksomheden.

Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra kompetencefonden og dennes regler.

§ 61. Afskedigelse af tillidsrepræsentant

Stk. 1. Fagretlig behandling

Inden en afskedigelse af en tillidsrepræsentant kan finde sted, skal der afholdes et mæglingmøde under organisationernes medvirken, jf. overenskomstens kapitel 16. Dette mæglingmøde skal uanset øvrige gældende mødefrister afholdes senest 3 arbejdsdage efter mæglingbegæringens modtagelse.

Stk. 2. Tvingende grunde

En virksomhed har ret til at afskedige en tillidsrepræsentant som enhver anden medarbejder, men det må stå virksomheden klart, at virksomheden ikke bør foretage et sådant skridt uden at have tvingende grunde hertil, ligesom den omstændighed, at en medarbejder fungerer som tillidsrepræsentant, ikke bør give anledning til, at tillidsrepræsentantens stilling forringes.

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager og virksomheden har pligt til at give tillidsrepræsentanten et opsigelsesvarsel på 5 måneder.

Såfremt en tillidsrepræsentant har fungeret som sådan i en sammenhængende periode på mindst 5 år, har tillidsrepræsentanten dog krav på 6 måneders varsel.

Stk. 3. Arbejdsmangel

En afskedigelse af en tillidsrepræsentant begrundet i arbejdsmangel skal ske med de normale i § 76 indeholdte varsler. Dersom en tillidsrepræsentant er blevet afskediget på grund af driftsstandsning, arbejdsmangel eller lignende, bør tillidsrepræsentanten have adgang til at komme i arbejde ved først givne lejlighed, for så vidt virksomheden har passende arbejde til tillidsrepræsentanten.

Stk. 4. Fratrådt tillidsrepræsentant

En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan mindst 1 år og som fortsat beskæftiges på virksomheden, har inden for 1 år efter fratræden som tillidsrepræsentant ved afskedigelse fra virksomheden krav på 6 ugers opsigelsesvarsel udover varslet i henhold til § 76.

Denne regel gælder alene for fratrådte tillidsrepræsentanter.

Stk. 5. Afbrydelse af arbejdsforhold

Når en tillidsrepræsentant er valgt i henhold til § 58 kan vedkommendes arbejdsforhold i varselsperioden ikke afbrydes, før afskedigelsens berettigelse er prøvet ved fagretlig behandling.

Stk. 6. Fagretlig behandling ved arbejdsmangel

Organisationerne er enige om, at fagretlig behandling af afskedigelse af tillidsrepræsentanter i tilfælde af arbejdsmangel, fremskyndes mest muligt, således at den fagretlige behandling så vidt muligt afsluttes inden varselsperiodens udløb.

§ 62. Afskedigelse af valgte med tillidshverv

For de af medarbejderne valgte:

- A/S bestyrelsesmedlemmer
- A/S bestyrelsessuppleanter
- samarbejdsudvalgsmedlemmer
- talsmænd holddrift

gælder samme afskedigelsesregler som for tillidsrepræsentanter. For A/S-bestyrelsesmedlemmer og -suppleanter dog jf. Økonomi- og Erhvervsministeriets gældende bekendtgørelse med senere ændringer.

Anmærkning

For afskedigelse af tillidsrepræsentanter og andre med lignende beskyttelse jf. §§ 62 og 63 gælder reglerne i § 61.

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.

§ 63. Arbejdsmiljørepræsentanter

Stk. 1. Generelle regler

For arbejdsmiljørepræsentanter gælder samme valg- og afskedigelsesregler og frihed til uddannelse, som er gældende for tillidsrepræsentanter. Herudover henvises til gældende lov med senere ændringer om arbejdsmiljø med tilhørende bekendtgørelser.

Stk. 2. Arbejdsmiljørepræsentantens adgang til IT-faciliteter

Arbejdsmiljørepræsentanten skal til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang til IT-faciliteter, herunder Internet.

§ 64. 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 ansatte kan der oprettes et samarbejdsudvalg, hvis enten ledelsen eller et flertal blandt de ansatte ønsker det.

Hvis antallet af ansatte 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 tillidsrepræsentanterne i koncernen.

§ 65. Det lokale samarbejde

Parterne er enige om at styrke det lokale samarbejde. Et godt samarbejde mellem ledelsen og medarbejderne i virksomhederne er en væsentlig forudsætning for virksomhedernes produktivitet i og konkurrencekraft og medarbejdernes trivsels- og udviklingsmuligheder.

Den danske model bygger både på et professionelt og konstruktivt samarbejde mellem overenskomstparterne, og på et velfungerende lokalt samarbejde mellem virksomhedsledere og tillidsrepræsentanter. Grundlaget for succes er ofte den decentrale aftalefastlæggelse og en samarbejdsproces, i gensidig respekt og tillid.

For at styrke og belønne tillidsrepræsentanternes indsats udenfor dennes arbejdstid, har parterne besluttet, at der kan ydes et passende vederlag.

Arbejdsmiljørepræsentanten kan ansøge fonden om vederlag én gang årligt, hvis der er ydet en særlig indsats.

Vederlaget er betinget af, at AMR/TR har gennemført 3F's respektive første grundkursus.

Ansøgninger om vederlag til AMR, bliver behandlet af USU Fonden i sidste kvartal i året.

Til dette formål opkræves et beløb pr. præsteret arbejdstime for de medarbejdere der er omfattet af overenskomsten. Beløbet indbetales til 3F hvert kvartal. Beløbet udgør pr.

1. marts 2024 – 65 øre

Disse stigninger -såvel som de stigninger, der blev aftalt ved overenskomstforhandlingerne i 2015 tilbageføres til de to overenskomstparter i det omfang midlerne er uforbrugte ved regnskabsårets afslutning, medmindre parterne træffer aftale om en anden anvendelse af midlerne.

3F opretter en fond som forestår administrationen af udbetalingerne.

§ 66. Faglig klub

Stk. 1. Oprettelse af faglig klub

På virksomheden kan der oprettes faglige klubber for medlemmer af den overenskomstbærende organisation.

Ved oprettelse af en sådan klub må dennes vedtægter / love og aktiviteter ikke stride mod indgåede overenskomster / lokalaftaler på virksomheden.

Stk. 2. Formål

Klubbens formål er udover at styrke sammenholdet på virksomheden også at bidrage til at udvikle og fastholde virksomhedens produktion i Danmark.

Stk. 3. Bidrag til faglig klub

Som bidrag til driften af klubben yder virksomheden hvert kvartal 15 øre pr. præsteret arbejdstime for de på overenskomsten omfattede medarbejdere.

Første gang betales et kvartals bidrag forud ved etableringen og herefter bagud hvert kvartal.

Stk. 4. Formand for klub

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

Stk. 5. Aftalers omfang

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

KAPITEL 12. UDVIKLING OG UDDANNELSE

§ 67. Medarbejderudviklingssamtale (MUS)

Organisationerne anbefaler, at der én gang årligt afholdes en individuel medarbejderudviklingssamtale, hvor arbejdsgiver og medarbejder drøfter medarbejderens udvikling i det kommende år, herunder trivsel, motivation, samarbejde, opkvalificering og efteruddannelse.

Formålet med samtalen er en forventningsafstemning som støtter medarbejderens arbejdsliv og kompetenceudvikling og samtidig skaber sammenhæng mellem medarbejderen og virksomhedens behov og mål.

Skema til MUS kan hentes på www.dhv.dk

Udarbejdelse af uddannelsesplan jf. § 70, stk. 2 kan gøres til en del af MUS.

§ 68. Udviklingsfond DA/LO

Virksomheden yder det til enhver tid aftalte beløb indgået mellem DA/LO. Pr. 1. januar 2023 udgør bidraget 47 øre pr. præsteret arbejdstime.

Virksomhedens bidrag opkræves særskilt af Dansk Håndværk og indbetales til FH i henhold til gældende regler.

Til den mellem hovedorganisationerne DA og LO oprettede uddannelsesfond ydes der arbejdsgiverside et bidrag, som udgør den til en hver til gældende bidrag som er aftalt mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Landsorganisationen i Danmark.

Stigningerne finder fremover sted med 1 års forsinkelse.

Beløbene opkræves i henhold til aftale mellem organisationerne og PensionDanmark service.

§ 69. Uddannelsesfond

Tiltrædelsesoverenskomster

Fondens formål er at fremme fagets interesser igennem oplysning og informationsvirksomhed, samt udvikling og afvikling af erhvervs- og efteruddannelsesaktiviteter på området.

For virksomheder eller organisationer, der ikke er medlem af Dansk Håndværk, men er omfattet af en af Dansk Håndværks overenskomst, betales kvartalsvis bagud et bidrag pr. præsteret arbejdstime, for de i virksomheden ansatte. Beløbet udgør 105 øre.

§ 70. Kompetenceudviklingsfond

Stk. 1. Formål

Organisationerne etablerer en fond til uddannelse, der har til formål at yde tilskud til medarbejdernes deltagelse i efter – og videreuddannelse.

Kompetenceudvikling udgør en vigtig del af virksomhedens personalepolitik. Kompetenceudvikling er vigtig både for at sikre virksomhedens behov for kompetente medarbejdere, der kan løse opgaverne nu og i fremtiden, og for at sikre den enkelte medarbejders værdi på arbejdsmarkedet.

Kompetenceudvikling skal ses i en bredere betydning end at deltage i formel grund-, efter- og videreuddannelse og indbefatter et øget fokus på de interne lærings- og udviklingsmuligheder på arbejdspladsen.

Kompetenceudviklingsfonden kan yde tilskud ved både virksomhedsforanlediget uddannelse, jf. § 71, stk. 1 og ved selvvalgt uddannelse, jf. § 71, stk. 2.

Stk. 2. Uddannelsesplan

Uddannelse med tilskud fra kompetenceudviklingsfonden 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.

Stk. 3. Bidrag til Kompetenceudviklingsfonden

Virksomheden indbetaler kr. 520,00 pr. medarbejder pr. år.

Stk. 4. Anvendelse af Kompetenceudviklingsfondens midler

Mindst 75 % af fondens midler skal bruges til uddannelse.

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.

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

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

Såfremt 3F eller Dansk Håndværk skønner, at bestemmelserne om Kompetenceudviklingsfonden 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.

Stk. 5. Lærlinges adgang til støtte

Lærlinge har efter 6 måneders beskæftigelse i samme virksomhed (inkl. eventuelle skoleophold) ret til at søge om støtte fra kompetenceudviklingsfond. Støtten ydes til deltagelse i fritidsuddannelse i samme omfang og på samme vilkår som øvrige medarbejdere under Industri- og Værkstedsoverenskomsten.

Stk. 6. Ledelse og administration

Overenskomstens parter etablerer eller tilslutter sig et administrationselskab, som administrerer de indbetalte bidrag. De nærmere retningslinjer herfor fastlægges i vedtægter, som parterne

udarbejder i fællesskab. Parterne etablerer sig med en paritetisk bestyrelse. Posten som formand for bestyrelsen besættes på skift 2 år ad gangen med en repræsentant fra henholdsvis arbejdstager- og arbejdsgiver. På tilsvarende vis besættes næstformandsposten.

3F besætter formandsposten i den første 2-årige periode og Dansk Håndværk besætter næstformandsposten i samme periode.

Fondens bestyrelse træffer nærmere beslutning om:

Optrækning og administration af bidrag

Retningslinjer for uddeling af midler

Udbetaling af tilskud, herunder til udviklingsaktiviteter

Regnskab m.v., idet fondens regnskab skal underkastes revision (Fastlæggelse og opkrævning af VEU-bidrag i det omfang dette overdrages til arbejdsmarkedets parter.)

Der skal ved tildeling af støtte tilstræbes en rimelig balance mellem de forskellige faggrupper under overenskomsten.

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

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

§ 71. Deltagelse i efter- og videreuddannelse

Stk. 1. Virksomhedsforanlediget uddannelse

Uddannelse foranlediget af virksomheden betales i perioden med fuld løn.

Virksomhederne modtager VEU-godtgørelsen samt et tilskud fra kompetenceudviklingsfonden som dækker differencen mellem udbetalt løn inklusiv tillæg, modregnet VEU-godtgørelsen pr. kursus-time.

Tilskud fra fonden udbetales alene for medlemmer af den overenskomstbærende organisation.

Medarbejdere, der ikke er medlem af den overenskomstbærende organisation, modtager alene VEU-godtgørelse fra det offentlige.

Dog max for 74 timer pr. år pr. medarbejder efter denne regel.

Stk. 2. Selvalgt uddannelse

Selvalgt uddannelse for medarbejdere med 3 måneders anciennitet, der er medlem af den overenskomstbærende organisation, betales med fuld løn.

Virksomhederne modtager VEU-godtgørelsen samt et tilskud fra kompetenceudviklingsfonden som dækker differencen mellem udbetalt løn inklusiv tillæg, modregnet VEU-godtgørelsen pr. kursus-time.

Der kan maksimalt ydes tilskud fra fonden i 74 timer pr. medarbejder pr. år.

Hvis timetallet overstiger 74 timer pr. år pr. medarbejder, modtager medarbejderen alene VEU-godtgørelse fra det offentlige.

Medarbejdere, der ikke er medlem af den overenskomstbærende organisation, modtager for al uddannelse alene VEU-godtgørelse fra det offentlige.

Stk. 3. Opsparing af uddannelse

Medarbejdere kan - efter aftale med virksomheden – afvikle ikke forbrugt uddannelse, jf. § 71, stk. 1 og stk. 2, fra de forudgående to kalenderår, dog maksimalt 12 uddannelsesuger pr. år. De ældste uger forbruges først. Ugerne forbruges proportionalt.

Det er en forudsætning for afholdelse af opsparet uddannelse, at virksomheden er berettiget til VEU-godtgørelse og refusion fra Kompetenceudviklingsfonden.

Fremgangsmåde/plan i henhold til bilag Y.

Stk. 4. Ansøgning og udbetaling fondens midler

Ansøgning om tilskud til godkendte kurser fra fonden, sker efter de fastsatte regler herfor og udbetaling finder først sted efter dokumentation for gennemført kursus. De af fonden udarbejdede ansøgningsblanketter skal anvendes.

Ovennævnte satser i § 71, stk. 1 og § 71, stk. 2, kan i perioden reguleres af fondens bestyrelse.

Ansøgningsblanketten rekvireres og indsendes til:
3F Fagligt Fælles Forbund
Industrigruppen
Kampmannsgade 4,
1790 København V.

3F Fagligt Fælles Forbund står for udbetalingen.

§ 72. Lærlinges uddannelse

Stk. 1. Dækningsområde

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

Der er mellem parterne enighed om, at Dansk Håndværk følger de til enhver tid gældende lærlingebestemmelser for:

- Maskinsnedkeruddannelsen
- Snedkeruddannelsen

Se Maskinsnedkeruddannelsen, side 131 og Snedkeruddannelse, side 142.

Stk. 2. Ret til lønforhandling

Voksenlærlinge og lærlinge 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.

Stk. 3. Fridage og feriefridage

Fridage og feriefridage, som er aftalt for øvrige medarbejdere, er også gældende for lærlinge. Der afregnes med fuld løn. Feriefridagene beregnes proportionelt på årsbasis.

Stk. 4. Sygdom, barsel og barns/børns første sygedag

For sygdom, barsel og barns/børns første sygedag er det samme regler, som er gældende for øvrige medarbejdere, med den for lærlingen aftalte personlige timeløn, dog maksimalt den for øvrige medarbejdere fastsatte sats.

Stk. 5. Pension til lærlinge

Lærlinge omfattes af pensionsordningen fra det fyldte 18. år efter gældende regler for lærlinge.

Stk. 6. Uoverensstemmelser/ forhandlingsregler

- a) Uoverensstemmelser mellem lærling og virksomhed omhandlende eksempelvis adfærd eller overenskomstbestemmelser skal forelægges Dansk Håndværk og 3F – Fagligt Fælles Forbund.
- b) Organisationerne indkalder herefter sagens parter, for snarest muligt at afholde et møde hvor sagen søges forligt. Foruden organisationerne deltager lærlingen samt virksomheden eller en repræsentant for denne. En repræsentant fra 3F lokalafdeling kan deltage.
- c) Opnås der ikke enighed på mødet skal sagen forelægges det faglige udvalg forinden videreførelse til Tvistighedsnævnet. Virksomheden kan oplyse datoen for afholdelse af mødet med det faglige udvalg til Dansk Håndværk. Dansk Håndværk har adgang til at deltage i mødet med det faglige udvalg som bisidder for virksomheden.

Såfremt en sag videreføres til Tvistighedsnævnet og afvises af denne, fordi den omhandler fortolkning af lærlingebestemmelserne, genoptages sagen til fornyet behandling mellem organisationerne. Såfremt enighed ikke opnås, kan sager af denne karakter videreføres til endelig afgørelse ved faglig voldgift.

- d) Viser det sig under sagen, at der er tale om mangelfuld uddannelse af lærlingen, og kan parterne ikke forlige sagen på mødet, skal mødet under normale omstændigheder afbrydes således at sagen kan forelægges det faglige udvalg, der herefter behandler sagen i henhold til bestemmelserne i Erhvervsuddannelsesloven, samt efter de mellem organisationerne aftalte regler.

Virksomheden kan oplyse datoen for afholdelse af mødet med det faglige udvalg til Dansk Håndværk. Dansk Håndværk har adgang til at deltage i mødet med det faglige udvalg som bisidder for virksomheden.

KAPITEL 13. SOCIALT KAPITEL

§ 73. Det rummelige arbejdsmarked

Stk. 1. Formålet

Formålet med denne paragraf er at sætte fokus på arbejdspladsernes rummelighed med henblik på:

- at fastholde virksomhedernes udsatte medarbejdere
- at nedbringe virksomhedernes sygefravær
- at gøre virksomheden og de ansatte åbne over for ansættelse på særlige vilkår
- at gøre virksomhederne og de ansatte åbne over for, at samfundets udsatte kan ansættes i virksomhederne.

Stk. 2. Principper

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

Stk. 3. Fravigelse

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

Stk. 4. Godkendelse

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.

§ 74. Seniorpolitik

Stk. 1. Formål

Dansk Håndværk og 3F er enige om, at en god seniorpolitik er afgørende for at kunne fastholde og motivere senior medarbejdere til at blive på arbejdsmarkedet, til gavn for både virksomhederne og medarbejderne.

En god seniorpolitik bør tage udgangspunkt i virksomhedens og medarbejders virkelighed og behov. Organisationerne stiller i fornødent omfang konsulenter til rådighed for vejledning.

Stk. 2. Seniorordning

Medarbejderen kan indgå i en seniorordning fra 7 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder for medarbejderen.

I seniorordningen kan medarbejderen vælge at anvende indbetalingen til særlig lønopsparing til finansiering af seniorfridage.

Såfremt medarbejderen ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere løbende pensionsbidrag jf. § 39. Det konverterede pensionsbidrag indsættes ligeledes på medarbejderens særlige lønopsparing.

Medarbejderen og virksomheden kan aftale, at medarbejderen fra 7 år før seniorordningen kan iværksættes, kan opspare værdien af ikke-afholdte feriefridage, jf. § 56 og akkumulere denne. Værdien heraf kan komme til udbetaling i forbindelse med afholdelse af yderligere seniorfridage.

Efter denne bestemmelse kan der maksimalt afholdes så mange feriefridage, som det opsparede beløb svarer til jf. betalingen nedenfor.

Ved afholdelse af seniorfridage reduceres særlige lønopsparing med et beløb svarende til løn under sygdom.

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen senest 30. november give virksomheden skriftlig besked om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning med seniorfridage i det kommende kalenderår, og i så fald, hvor stor en andel af pensionsbidraget, medarbejderen ønsker at konvertere til løn. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at holde det kommende kalenderår. Dette valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 30. november meddele virksomheden om, der ønskes ændringer for det kommende kalenderår.

Ved seniorordningens første år, sker konverteringen fra og med den lønningssperiode, hvori medarbejderen er 7 år fra den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

Placeringen af seniorfridage sker medmindre andet aftales efter de samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage jf. § 56.

Alternativt til seniorfridage kan medarbejder og virksomhed aftale en arbejdstidsreduktion i form af f.eks. længere sammenhængende arbejdsfri perioder, fast reduktion i den ugentlige arbejdstid eller andet.

Ved aftale om fast reduktion i den ugentlige arbejdstid, kan det konverterede pensionsbidrag udbetales løbende som et tillæg til lønnen.

Konverteringen ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

Allerede aftalte seniorordninger fortsætter uændret, med mindre medarbejdere ønsker at overgå til ovenstående.

Stk. 3. Arbejdstid

Medarbejdere, som er fyldt 55 år, kan indgå aftaler om den normale daglige arbejdstids længde og placering, der fraviger de gældende regler i overenskomsten.

Medarbejderen og virksomheden underretter den lokale afdeling af 3F om aftalen.

Stk. 4. Ansættelsesbevis

Vilkår for seniorordning skal fremgå af ansættelsesbeviset, i øvrigt henvises til § 7.

Stk. 5. Optjente seniordage

Medarbejdere med 10 års uafbrudt anciennitet har ret til: 1 årlig seniorfriday, når medarbejderen er fyldt 60 år og 2 årlige seniordage når medarbejderen er fyldt 62 år.

Arbejdsgiverne betaler fuld løn ved afholdelse af optjente seniordage.

KAPITEL 14. OPSIGELSER

§ 75. Skriftlig opsigelse

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 og være underskrevet.

Modtagelsen af opsigelsen skal bekræftes ved modpartens underskrift.

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

Ingen kan fratræde før alt afspadseringspligtigt overarbejde er afspadseret.

§ 76. Opsigelsesvarslernes længde

Stk. 1. Opsigelse fra virksomhedsside

For medarbejdere, der uden anden afbrydelse end nedenfor nævnt har været beskæftiget på samme virksomhed i nævnte tidsrum, der regnes fra vedkommendes fyldte 16 år, undtagen lærlinge, gælder følgende opsigelsesfrister fra virksomhedsside:

Efter 8 ugers beskæftigelse	5 arbejdsdage
Efter 1 års beskæftigelse	10 arbejdsdage
Efter 3 års beskæftigelse	25 arbejdsdage
Efter 5 års beskæftigelse	35 arbejdsdage
Efter 8 års beskæftigelse	45 arbejdsdage

Stk. 2. Opsigelse fra medarbejderside

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

Stk. 3. Frihed til vejledning ved afskedigelse

Medarbejdere, som afskediges med opsigelsesvarsel efter § 76, stk. 1, på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til to timer – placeret hurtigst muligt, dog

senest 5 arbejdsdage efter afskedigelsen, under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold - til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen.

Stk. 4. Tidsbegrænset genansættelse

Medarbejdere, som er fratrukket virksomheden med det gældende varsel, kan efter varslingsperiodens udløb genansættes til en tidsbegrænset ansættelse, som ikke må have længere varighed end længste opsigelsesvarsel, jf. stk. 1. En sådan genansættelse kan kun ske to gange inden for 12 måneder og skal udgøre hele kalenderuger.

Der skal således i en sådan situation ikke på ny gives opsigelsesvarsel, jf. stk. 1.

Stk. 5. Fratrædelsesgodtgørelse til medarbejdere med længere anciennitet

1. Såfremt en medarbejder, der har været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed i 3, 6 eller 8 år, uden egen skyld bliver opsagt, skal virksomheden ved medarbejderens fratreden betale henholdsvis 1, 2 eller 3 gange en særlig fratrædelsesgodtgørelse, der beregnes efter stk. 2.
2. Den særlige fratrædelsesgodtgørelse udgør et beløb svarende til forskellen mellem det til enhver tid gældende dagpengebeløb pr. måned og lønnen med fradrag af 15 procent. I fastsættelsen af dagpengebeløbet medregnes ikke det særlige beskæftigelsestillæg, medarbejderen måtte have krav på i henhold til arbejdsløshedsforsikringslovens § 48, stk. 8.

Fratrædelsesgodtgørelsen kan minimum udgøre 2.500 kr. pr. måned og maksimum 15.000 pr. måned. Lønnen opgøres som medarbejderens samlede indtjening pr. time, herunder akkordtillæg, bonus, holddriftstillæg, genetillæg mv. beløbet opgøres på opsigelsestidspunktet. Pensionsbidraget indgår ikke i beregningsgrundlaget.

3. Bestemmelsen i pkt. 1 finder ikke anvendelse såfremt medarbejderen ved fratrædelsen har opnået anden ansættelse, oppebærer pension, eller af andre årsager ikke oppebærer dagpenge. Endelig udbetales godtgørelsen ikke, hvis medarbejderen i forvejen har krav på fratrædelsesgodtgørelse, forlænget opsigelsesvarsel eller lignende

vilkår, der giver en bedre ret end overenskomstens almindelige opsigelsesregler.

4. Medarbejdere, der oppebærer godtgørelse i henhold til pkt. 1, og i forbindelse med genansættelse indtræder i deres optjente anciennitet, opnår først på ny ret til godtgørelse i henhold til denne bestemmelse, når betingelserne i pkt. 1 er opfyldte i relation til den nye ansættelse.
5. Såfremt den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er en anden end 37 timer, f.eks. på deltid eller skiftehold, ændres forholdstallet tilsvarende.
Parterne er enige om, at bestemmelsen ikke finder anvendelse i forbindelse med hjemsendelse. Dette gælder uanset, hvilken terminologi, der konkret anvendes, så længe der er tale om en afbrydelse af ansættelsesforholdet, der efter sin karakter er midlertidig. Såfremt en afbrydelse, der først var midlertidig, senere måtte vise sig at være permanent, aktualiseres arbejdsgiverens forpligtelse efter bestemmelsen.

Stk. 6. Kursus i opsigelsesperioden

Medarbejdere, med minimum 3 måneders anciennitet, og som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, er berettiget til 2 uger frihed til relevant uddannelse i opsigelsesperioden med tilskud efter reglerne i § 71.

Medarbejderen skal som betingelse for udnyttelse af denne ret, hurtigst muligt og senest inden for de første 5 arbejdsdage efter opsigelsen, skriftligt meddele arbejdsgiveren om retten ønskes benyttet.

Hvis medarbejderen gør brug af ovenstående ret, forlænges opsigelsesfristen i henhold til § 76, stk. 1 med op til 2 uger.

Medarbejderen har endvidere ret til at benytte ikke forbrugt frihed til uddannelse med støtte fra kompetenceudviklingsfonden i op til to uger, jf. § 71 stk. 2.

Der er endvidere enighed om, at parterne i overenskomstperioden kan hæve bidraget til kompetenceudviklingsfonden, hvis det er nødvendigt.

§ 77. Anciennitetsregler

Som afbrydelse af ancienniteten regnes ikke:

Stk. 1. Afbrydelse

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

Stk. 2. Arbejdsmangel

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

Stk. 3. Sygdom og militærtjeneste

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

Stk. 4. Genansættelse

Medarbejdere, som opsiges i henhold til § 76 eller som afbrydes i arbejdet, jf. nærværende bestemmelser, men genoptager arbejdet, når dette tilbydes medarbejderne inden for et tidsrum af 15 måneder, genindtræder i på virksomheden tidligere opnået anciennitet. Såfremt medarbejderen dokumenterer ikke at have haft arbejde i fraværsperioden inden for et tidsrum af indtil 2 år, genindtræder medarbejderen i den på virksomheden tidligere opnået anciennitet

§ 78. Opsigelse under sygdom

Stk. 1. 4-måneders regel

Medarbejdere, der i henhold til bestemmelserne i § 76 har krav på opsigelsesvarsel, kan ikke under dokumenteret sygdom opsiges inden for de første 4 måneder af den periode, hvori de på grund af sygdom er uarbejdsdygtige.

Stk. 2. Ansættelsesforholdets udløb

Efter udløbet af denne periode betragtes ansættelsesforholdet som ophørt uden nærmere varsel, idet opsigelsesvarsel betragtes som indeholdt i 4 mdrs. perioden.

Stk. 3. Opsigelse før sygdom

Opsigelse afgivet før sygdommens indtræden fortsætter til udløb efter de i § 76 angivne frister.

Sygedage ligestilles med arbejdsdage.

Anmærkning

For afskedigelse af tillidsrepræsentanter og andre med lignende beskyttelse jf. §§ 62 og 63 gælder reglerne i § 61.

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.

§ 79. Opsigelse i forbindelse med ferie

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.

§ 80. Overtrædelse af varselsbestemmelserne

Stk. 1. Erstatning/virksomhed

Såfremt en medarbejder, som ifølge foranstående har krav på en opsigelsesfrist, afskediges af en af medarbejderen utilregnelig grund og uden den tilkommende opsigelsesfrist, skal virksomheden erlægge en godtgørelse svarende til pågældende medarbejders gennemsnitlige fortjeneste for det antal dage, som overtrædelsen andrager.

Stk. 2. Erstatning/medarbejder

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

Stk. 3. Garantiordning

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

§ 81. Bortfald af varslingspligten

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

§ 82. Særlige forhold

Stk. 1. Undtagelsesbestemmelser

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

Om afskedigelse af tillidsrepræsentanter, se § 61.

Stk. 2. Afskedigelser i større omfang

Ved afskedigelser i større omfang gælder bestemmelserne i bilag E.

Stk. 3. Opsigelse under sygdom ved afskedigelse i større omfang

Ved afskedigelser af større omfang kan opsigelse finde sted under sygdom. Det er dog en forudsætning, at afskedigelserne er

omfattet af Bilag E – 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.

Opsigelse kan ikke ske til fratræden i den periode, hvori medarbejderen oppebærer løn under sygdom eller tilskadekomst, jf. § 40.

KAPITEL 15. LOKALAFtaler

§ 83. Lokalaftaler mellem virksomheden og medarbejderne

Stk. 1. Opsigelse

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.

Stk. 2. Opsigelse af produktionstillægsordninger

Opsigelse af lokale aftaler om produktionstillægsordninger, som er indgået i henhold til § 34, kan opsiges af begge parter med et varsel af 6 afregningsperioder á 2 uger til en afregningsperiodes udgang.

Stk. 3. Genforhandling

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.

Stk. 4. Frigørelse

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

Stk. 5. Information

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

§ 84. Fravigelse af overenskomsten

Der er adgang til ved lokalaftale at supplere og fravige bestemmelserne i overenskomstens §§ 11, 12, 13, 14, 17 og 19 vedrørende arbejdstidens placering.

Sådanne aftaler skal være skriftlige og kan alene indgås med en tillidsrepræsentant eller den lokale afdeling af 3F.

Satserne kan ikke ændres i nedadgående retning.

KAPITEL 16. FAGRETLIGE REGLER

§ 85. Behandling af faglig strid

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

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

Stk. 1. Lokalforhandling

Uoverensstemmelser søges løst ved lokal forhandling. Hvis enighed ikke opnås ved lokal forhandling, henviser den klagende part uoverensstemmelsen til organisationsmægling.

Såfremt tillidsrepræsentanten har behov herfor, eller der ikke er valgt tillidsrepræsentant på virksomheden, kan en repræsentant fra den eller de lokale afdelinger efter aftale med virksomhedens ledelse tilkaldes til den lokale forhandling.

Stk. 2. Organisationsmægling

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

Stk. 3. Mæglingsbegæring – frist

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

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

Er der i sager vedrørende bortvisning ikke opnået enighed ved mæglingsmødet, 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.

Stk. 4. Sted for mæglingen

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

Stk. 5. Oplysning om mæglingsmænd

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

Stk. 6. Ligeløn

Der henvises til Bilag S.

§ 86. Organisationsmøde

Opnås der ikke ved mægling en løsning af striden, skal mæglingssudvalget henvise sagen til videre behandling mellem de undertegnede organisationer. Forhandlingerne mellem organisationerne skal tage deres begyndelse inden for de samme tidsfrister, som er nævnt vedrørende mægling. I organisationsmøder deltager organisationerne med 2 repræsentanter fra hver side.

§ 87. Faglig voldgift

Stk. 1. Faglig voldgift

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.

Stk. 2. Frist for begæring

Den organisation, der ønsker sagen videreført, skal senest 10 arbejdsdage efter mæglingsmødets/organisationsmødets afholdelse skriftligt begære afholdelse af faglig voldgift. Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale.

Stk. 3. Voldgiftsretten

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.

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 personer der ved forhandlingerne mellem organisationerne har været bragt i forslag.

Stk. 4. Tidspunkt for voldgift

Faglig voldgift skal afholdes snarest. Tidspunktet for mødet fastsættes ved forhandling mellem opmanden og organisationerne.

Stk. 5. Frister for udveksling af skrifter

Klager fremsender klageskrift til modparten og opmanden senest 30 arbejdsdage før voldgiften, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt.

Senest 15 arbejdsdage før voldgiften fremsender den indklagede organisation sit svarskrift, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt, til den klagende organisation og opmanden.

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

Supplerende klage- og svarskrift med bilag kan udsendes og skal i så fald være modparten i hænde senest 10 arbejdsdage for replik og 5 arbejdsdage for duplik før voldgiften.

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 voldgiften fremkommer materiale, som en af parterne – trods protest – ønsker at fremlægge, afgør opmanden, hvorvidt materialet skal indgå i vurderingen af sagen.

Stk. 6. Forretningsgang

Voldgiftsretten afgør selv alle spørgsmål vedrørende forretnings-

gang og forretningsorden, som ikke fremgår af nærværende regler.

I afstemning herom deltager formanden, og alle spørgsmål afgøres ved simpelt flertal.

Stk. 7. Kendelse

Opnås der ikke under voteringen flertal for en afgørelse, skal opmanden 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 voldgiftsmedlemmers votering.

Stk. 8. Afholdelse af udgifter

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

§ 88. Forhandlingsmøde

Såfremt en uoverensstemmelse rettidigt er begæret videreført til faglig voldgift eller til afskedigelsesnævnet i henhold til Hovedaftalens § 4, kan der, når det begæres af den ene part, afholdes et forhandlingsmøde mellem organisationerne.

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

§ 89. Organisationsudvalgsmøde

Stk. 1. Organisationsudvalg

Uoverensstemmelser af principiel karakter mellem organisationerne vedrørende forståelse af overenskomsten og dermed lige stillede aftaler kan direkte forhandles af et af organisationerne bemyndiget udvalg.

Organisationsudvalgsmøde kan begæres af en af overenskomstparterne.

Stk. 2. Principielle afgørelser

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 organisationsudvalgsmøde.

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

Stk. 3. Referat – Organisationsudvalgsmøde

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

Anmærkning

Ved organisationerne forstås de organisationer der direkte har medunderskrevet nærværende overenskomst.

§ 90. Brud på overenskomsten

I tilfælde af påstået brud på en kollektiv overenskomst indgået af hovedorganisationerne eller af deres medlemmer, skal der, inden klage indbringes for Arbejdsretten, afholdes fællesmøde under hovedorganisationernes medvirken. Med mindre anden aftale indgås mellem hovedorganisationerne, gælder for varsling af lovlig arbejdsstandsning (strejke, blokade eller lockout) følgende bestemmelser:

Stk. 1. Kompetent forsamling

Arbejdsstandsning kan ikke etableres, medmindre den er vedtaget med mindst tre fjerdedele af de afgivne stemmer af en efter vedkommende organisations love dertil kompetent forsamling og er behørigt varslet i overensstemmelse med stk. 2 anførte regler.

Stk. 2. Varsling af arbejdsstandsning

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

§ 91. Særlige forhold

Stk. 1. Habilitet

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

Stk. 2. Retsgrundlaget

Nærværende regler indskrænker ikke de to organisationers eller deres medlemmers ret til, uden forudgående mægling og voldgift, at deltage i arbejdsstandsning, som er påbudt af Dansk Håndværk eller Landsorganisationen i Danmark.

KAPITEL 17. ØVRIGE BESTEMMELSER

§ 92. Implementering af EU-direktiver

Parterne er enige om at implementere relevante EU-direktiver i overenskomsten, herunder at søge vikardirektivet implementeret ved aftale mellem organisationerne, så implementeringen ligger så tæt som muligt til direktivteksten.

Overenskomstparterne er endvidere enige om at etablere et overordnet permanent udvalg mellem Dansk Håndværk og 3F som skal følge implementering af EU-direktiver om arbejdsmarkedsforhold inden for branchen.

De implementerede tekster vedlægges overenskomsten som bilag.

§ 93. Ikrafttrædelsesdato

Ændringer i overenskomsten har virkning fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori den aftalte ikrafttrædelsesdato indgår.

§ 94. Overenskomstens opsigelse

Denne overenskomst, med tilhørende bilag, der træder i kraft 1. marts 2024, 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 2026.

Selvom overenskomsten er opsagt eller udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst er iværksat i overensstemmelse med reglerne i § 90.

København den 10. februar 2024

Dansk Håndværk
Morten Frihagen

3F Fagligt Fælles Forbund
Morten Christensen

Lærlingebestemmelser

Sekretariatet for de faglige udvalg

Snedkernes Uddannelser

Bygmestervej 5, 2

2400 København NV

Tlf.: 7020 8630

E-mail: post@snedkerudd.dk

Hjemmeside: www.snedkerudd.dk

Yderligere information om Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB):

Kongens Vænge 8

3400 Hillerød

Tlf.: 70 11 12 13

Hjemmeside: www.borger.dk/AUB

Læringsbestemmelser for maskinsnedkeruddannelsen

INDHOLDSFORTEGNELSE

§ 1. Område	129
§ 2. Uddannelsesforløb	129
§ 3. Ændring af læretiden	130
§ 4. Uddannelsesaftalen	130
§ 5. Mødepligt under skoleophold	130
§ 6. Lønninger	131
§ 7. Refusion af udbetalt løn under skoleophold	132
§ 8. Befordringsgodtgørelse	132
§ 9. Ferie	133
§ 10. Uddannelse i fritid med støtte	135
§ 11. Overarbejde	135
§ 12. Pension og forsikringsydelse	135
§ 13. Løn under sygdom	137
§ 14. Barselsløn	137
§ 15. Virksomhedslukning	137
§ 16. Færligt arbejde	137
§ 17. Undervisningsmateriale	137
§ 18. Arbejdstøj	138
§ 19. Anciennitet	138
§ 20. Særlige bestemmelser for ikke permanente arbejdspladser	138
§ 21. Fagretlige regler	139

§ 1. Område

Stk. 1

Reglerne i denne aftale gælder for lærlinge og voksne lærlinge, som ansættes i henhold til Lov om erhvervsuddannelser, herunder lærlinge der uddanner sig til maskinsnedker eller produktionsassistent.

Stk. 2

Bestemmelserne omfatter desuden øvrige lærlinge, der uddannes af voksne, omfattet af Træ- og Møbeloverenskomsten mellem 3F og DIO 1/Træ- og Møbelindustrien.

§ 2. Uddannelsesforløb

Der henvises til uddannelsesbekendtgørelsen for den pågældende uddannelse.

Uddannelserne veksler mellem uddannelse i virksomheden og uddannelse på erhvervsskole.

Afsluttende svendeprøve:

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

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

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

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

Parterne er enige om, at udgifter i forbindelse med lærlingens aflæggelse af svendeprøve betales af virksomheden.

Afsluttende eksamen:

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

Det faglige udvalg udsteder et bevis.

Der opkræves gebyr efter gældende regler.

§ 3. Ændring af læretiden

A: Nedsat læretid:

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

B: Forlængelse af uddannelsesestiden:

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

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

Enhver ændring af læretiden skal godkendes af det faglige udvalg.

§ 4. Uddannelsesaftalen

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

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

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

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

§ 5. Mødepligt under skoleophold

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

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

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

§ 6. Lønninger

Stk. 1.

Mindstebetaling for voksenlærlinge

For lærlinge, der indgår uddannelsesaftale, når de er fyldt 25 år, udgør lønnen i hele uddannelsesforløbet minimallønssatsen i 3F og Dansk Håndværk - Industri- og Værkstedsoverenskomstens § 29, stk. 1.

1. maj 2024	pr. time kr. 138,30
1. marts 2025	pr. time kr. 142,80

Stk. 2.

Mindstebetaling for lærlinge

1. marts 2023

1. løntrin, variabel	pr. uge kr. 2.781,00	kr. pr. time 75,15
2. løntrin, 52 uger	pr. uge kr. 3.231,65	kr. pr. time 87,35
3. løntrin, 52 uger	pr. uge kr. 4.266,00	kr. pr. time 115,30
4. løntrin, 52 uger	pr. uge kr. 4.861,80	kr. pr. time 131,40

1. marts 2024

1. løntrin, variabel	pr. uge kr. 2.878,35	kr. pr. time 77,80
2. løntrin, 52 uger	pr. uge kr. 3.344,75	kr. pr. time 90,40
3. løntrin, 52 uger	pr. uge kr. 4.415,30	kr. pr. time 119,35
4. løntrin, 52 uger	pr. uge kr. 5.031,95	kr. pr. time 136,00

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

Øvrige lærlinge

For øvrige lærlinge, jf. § 1 Område, stk. 2, der uddannes af voksne omfattet af Træ- og Møbeloverenskomsten fastsættes lønnen ved lokal aftale i virksomheden, dog skal lønnen mindst andrage den i § 6, stk. 2 anførte.

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

EUX-lærlinge

EUX-lærlinge følger reglerne i lærlingebestemmelserne i Træ- og Møbeloverenskomsten herunder § 6, stk. 2, dog således at lønnen reguleres på følgende måde:

Uanset begyndelsesdatoen reguleres lønnen bagud

- Fra 1. februar for svendeprøveafslutning sidste fredag i september i afslutningsåret
- eller fra 1. august for svendeprøveafslutning sidste fredag i marts i afslutningsåret
- Reguleringen bagud sker med 1 år for henholdsvis 4., 3. og 2. løntrin. Eventuel løn tidligere i uddannelsesforløbet sker med sætten 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 minimallønssats i Træ- og Møbeloverenskomstens § 8, stk. 1.

Anmærkning vedr. EUX-lærlinge: Ovenstående bliver gældende under forudsætning af, at det faglige udvalgs ansøgning om en forlængelse af uddannelsestiden på seks måneder for lærlinge, der gennemfører uddannelsen som eux, bliver imødekommet, og vil træde i kraft på det tidspunkt hvor den ansøgte forlængelse i givet fald træder i kraft, hvilket vil ske tidligst 1. januar 2024.

Erhvervsgrunduddannelse – EGU

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

§ 7. Refusion af udbetalt løn under skoleophold

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

§ 8. Befordringsgodtgørelse og skolehjem

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

Den samlede skolevej er den nærmeste vej fra sædvanlig bopæl eller lærested til skole og tilbage til bopæl eller lærested. Endvidere medregnes afstanden mellem indkvarteringssted og skole. Lærlinge skal i videst muligt omfang benytte offentlige transportmidler på den billigste og mest hensigtsmæssige måde. Hvor det er muligt, anvendes abonnementskort, klippekort eller lignende.

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

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

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

Befordringstilskuddet ydes efter ansøgning til AUB.

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

- a) Hvor lærlingen beordres til skoleophold i henhold til gældende regler om frit skolevalg.
- b) Hvor lærlingens deltagelse i uddannelse alene kan finde sted på en skole, som berettiger til optagelse på skolehjem med betaling efter den takst (2023-niveau: 587 kr./uge), som er fastsat i de årlige finanslove.

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

Anmærkning

Hvis lovgivningen om betaling for skolehjem ændres, henvises til sidste afsnit i Bilag 21, Organisationsaftale fra april 2014: Hovedorganisationernes tekst til de decentrale overenskomster om skolehjem.

§ 9. Ferie

Lærlinge er på linje med øvrige medarbejdere omfattet af ferieloven.

Lærlinge med uddannelsesaftale efter lov om erhvervsuddannelser har ret til betalt ferie i 5 uger i den første og anden hele ferieafholdelsesperiode, efter at ansættelsesforholdet er begyndt.

Arbejdsgiveren betaler løn under ferie i det omfang, lærlingen ikke har optjent ret til løn under ferie eller feriegodtgørelse.

Løn under ferie skal svare til lønnen på det tidspunkt, hvor ferie afholdes.

Er læreforholdet begyndt perioden fra den 2. september til den 31. oktober, har lærlingen en tilsvarende ret til betalt ferie i 5 uger i den ferieafholdelsesperiode, der knytter sig til ferieåret.

Er læreforholdet begyndt i perioden fra den 1. november til den 30. juni, har lærlingen ret til 3 ugers betalt hovedferie i hovedferieperioden og 5 dages betalt ferie under virksomhedslukning før hovedferieperioden.

Lærlingen har desuden ret til et ferietillæg på 1 pct. jf. ferieloven

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

Afslutning af læreforhold.

Ved fratræden eller udlæring ydes feriegodtgørelse med 12,5% af den ferieberettigede løn (udbetalt løn ekskl. løn under ferie og ekskl. ferietillæg), for den del af optjent ferie, som endnu ikke er afviklet.

Der kan ikke foretages modregning i allerede udbetalt ferietillæg.

Eksempel:

Hvis lærlingen har afviklet tre af den i et ferieår optjente ret til fem ugers ferie med løn er lærlingen ved fratræden eller udlæring berettiget til feriegodtgørelse, der svarer til 2/5 af 12,5% af den ferieberettigede løn i ferieåret.

Hvis læreforholdet afbrydes eller ophører i læretiden, har lærlingen krav på feriegodtgørelse som nævnt ovenfor.

Fridage

Nytårsdag, Skærtorsdag, Langfredag, 2. påskedag, 2. pinsedag, Store Bededag (Store bededag bortfalder i 2024), Kristi Himmelfartsdag, 1. og 2. juledag, 1. maj, Grundlovsdag samt 24. december.

Såfremt 1. maj falder under lærlingens obligatoriske skoleophold, er denne dag ikke fridag.

Feriefridag/børns sygdom/børneomsorgsdage

Der ydes frihed efter samme regler, som er gældende for øvrige medarbejdere, med den for lærlingen gældende lønsats, dog afholdes børneomsorgsdagene uden løn, men lærlingen kan få udbetalt et beløb fra sin Fritvalgs Lønkonto.

Virksomheden giver lærlingen den fornødne frihed til at deltage i Forsvarets Dag og borgerligt ombud, såfremt dette foregår inden for den normale arbejdstid.

Lærlingen har pligt til straks ved indkaldelsen at meddele virksomheden tidspunktet.

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

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

Denne frihed gælder alene den ene indehaver af forældremyndigheden over barnet, og der er maksimalt ret til frihed i sammenlagt 1 uge pr. barn inden for en 12 måneders periode. Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen. Der ydes betaling med den for lærlingen gældende lønsats.

§ 10. Uddannelse i fritid med støtte

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

§ 11. Overarbejde

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

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

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

§ 12 Pension og forsikringsydelse

Stk. 1

Lærlinge tilsluttes og omfattes af pensionsordningen i Industri- og Værkstedsoverenskomstens § 39, når de fylder 18 år samt har opnået to måneders anciennitet.

Stk. 2

Lærlinge, der påbegynder en erhvervsuddannelse, inden de fylder 18 år, vil, indtil de fylder 18 år, være omfattet af forsikringsordningen i stk. 3.

Stk. 3

Lærlinge, der ikke allerede er omfattet af en arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning, jf. ovenstående afsnit eller på andet grundlag, har krav på følgende forsikringsydelser.

- a) Invalidepension
- b) Invalidesum
- c) Forsikring ved kritisk sygdom
- d) Dødsfaldssum

Adgang til ydelserne, forsikringssummens størrelse og vilkår for dækning følger de til enhver tid gældende retningslinjer for Industriens Pension. Såfremt medarbejderen i henhold til disse retningslinjer har mulighed for at fortage alternative sammensætninger af ydelserne, kan denne dog alene udnyttes såfremt en eventuel omkostningsforøgelse afholdes af medarbejderen.

Omkostningerne ved ordningen afholdes af arbejdsgiveren.

Såfremt medarbejderen overgår til at være omfattet af Industriens Pension, eller en anden arbejdsgiverbetalt pensionsordning, op-
hører arbejdsgiverens forpligtigelse efter denne bestemmelse.

Parterne er enige om, at de nuværende forsikringssummer og omkostninger andrager følgende beløb:

	(omkostningsniveau 2012)
Invalidepension på 60.000 kr. årligt	120 kr.
Invalidesum på 100.000 kr.	26 kr.
Forsikring ved kritisk sygdom på 100.000 kr.	100 kr.
Dødsfaldssum på 300.000 kr.	84 kr.

Parterne er enige om at genforhandle aftalen, såfremt det ikke er muligt at opnå dækning på væsentligt tilsvarende vilkår, eller såfremt dækning eller omkostninger måtte ændre sig væsentligt fra ovenstående.

§ 13. Løn under sygdom

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

§ 14. Barselsorlov

Der ydes løn med den for lærlingen gældende lønsats under graviditets-, barsels-, fædre- og forældreorlov i henhold til reglerne i overenskomstens § 18.

§ 15. Virksomhedslukning

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

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

§ 16. Farligt arbejde

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

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

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

§ 17. Undervisningsmateriale

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

§ 18. Arbejdstøj

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

§ 19. Anciennitet

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

§ 20. Fagretlige regler

Stk. 1.

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

Stk. 2.

Fortolkning af lærlingebestemmelserne følger de fagretlige regler.

Stk. 3.

Uoverensstemmelser mellem lærlinge og virksomheder søges, såfremt det drejer sig om overenskomstforhold, forligt ved forhandling under medvirken af organisationerne jf. fagets fagretlige regler, dog kan uoverensstemmelser ikke videreføres til voldgift. Såfremt enighed ikke opnås, indbringes sagen for det faglige udvalg førend videreførelse ved Tvistighedsnævnet.

Stk. 4.

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

**Snedkeruddannelsen:
Bygningssnedker, Møbelsnedker, Træoperatør og Bygnings-
montør**

§ 1. Den daglige / ugentlige arbejdstid	143
§ 2. Lærlingetiden	143
§ 3. Løn	143
§ 4. Overarbejde	145
§ 5. Voksenlærlinge	146
§ 6. Lærlinge i svendenes akkorder	146
§ 7. Løn- og ansættelsesvilkår	146
§ 8. Pension	148
§ 9. Forsikringsydelse til lærlinge	148
§ 10. Arbejdstøj	148
§ 11. Sikkerhedsfodtøj	149
§ 12. Værktøj	149
§ 13. Rejsegodtgørelse	149
§ 14. Velfærdsforanstaltninger	151
§ 15. Smuds- og vandbygningstillæg	151
§ 16. Feriebestemmelser	151
§ 17. Særlige bestemmelser	152
§ 18. Fagretlig behandling	152

Snedkeruddannelsen

Bygningssnedker, møbelsnedker, træoperatør og bygningsmontør

§ 1. Den daglige / ugentlige arbejdstid

1. Den daglige og ugentlige arbejdstid (herunder fridage) samt placering heraf er den samme, som er gældende for øvrige medarbejdere i samme virksomhed.
Er lærlingen afgivet til skole, er det dog skolens arbejdstid/mødereglene der er gældende.

Feriefridage

2. Lærlinges 5 feriefridage betales ved afholdelse af feriefridagene med den aftalte lærlingeløn.
De etablerede feriefridage placeres efter ferielovens regler om placering af restferie.
Lærlinge kan kun holde 5 feriefridage pr. kalenderår, uanset eventuelt jobskifte i løbet af kalenderåret.
Lærlinge, der påbegynder eller afslutter lærlingeforhold, optjener ret til ½ feriefridag pr. måneds ansættelse, dog max. 5 feriefridage pr. kalenderår.
I de øvrige kalenderår har lærlingen ret til 5 feriefridage pr. kalenderår.
Lærlinge får kompensation for ikke afholdt feriefridage.

§ 2. Læretiden

Der henvises til uddannelsesbekendtgørelsen for det pågældende fag.

§ 3. Løn

1. Mindstelønnen for lærlinge udgør fra begyndelsen af den lønningssuge, hvori indgår:

	Pr. time	Pr. uge
1. maj 2023		
1. lønperiode, variabel	73,45 kr.	2.718,65 kr.
2. lønperiode, 52 uger	88,75 kr.	3.283,40 kr.
3. lønperiode, 52 uger	101,10 kr.	3.741,15 kr.
4. lønperiode, 52 uger	122,05 kr.	4.515,50 kr.

1. januar 2024		
1. lønperiode, variabel	76,05 kr.	2.813,85 kr.
2. lønperiode, 52 uger	91,90 kr.	3.398,30 kr.
3. lønperiode, 52 uger	104,65 kr.	3.872,10 kr.
4. lønperiode, 52 uger	126,35 kr.	4.673,55 kr.

1. _____ 2025
1. lønperiode, variabel
2. lønperiode, 52 uger
3. lønperiode, 52 uger
4. lønperiode, 52 uger

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

Industrioperatør/træoperatør/bygningsmontør

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

EUX-lærlinge

4. EUX-lærlinge følger reglerne i for det pågældende fags lærlingeoverenskomst, dog således at lønnen reguleres på følgende måde:
 - Uanset begyndelsesdatoen reguleres lønnen bagud
 - o fra 1. februar for svendeprøveafslutning sidste fredag i marts i afslutningsåret
 - o eller fra 1. august for svendeprøveafslutning sidste fredag i september i afslutningsåret
 - Reguleringen bagud sker med 1 år for henholdsvis 4., 3. og 2. løntrin og er tidsmæssig variabel.
 - Uddannelsestiden mellem 1. februar og sidste fredag i marts i afslutningsåret henholdsvis 1. august og sidste fredag i september i afslutningsåret, aflønnes med den til enhver tid gældende minimallønssats i svende/voksne medarbejdere i overenskomsten.

Uddannelsesaftaler indgået efter 1. januar 2024

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

- Uanset begyndelsesdatoen reguleres lønnen bagud
 - o fra 1. februar for svendep prøveafslutning sidste fredag i september i afslutningsåret
 - o og fra 1. august for svendep prøve 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.
- Uddannelsesperioden 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 minimallønsats i 3F og Dansk Håndværk - Industri- og Værkstedsoverenskomstens § 29, stk. 1.

EGU – Lærlinge

5.

EGU-længde	For lærlinge u/18 år følges lærlingesatsen	For lærlinge ml. 18-25 år følges lærlingesatsen	For lærlinge over 25 år følges minimallønsatsen
1. år	1. lønperiode	3. lønperiode	1. maj 2024 – kr. 138,30
2. år	2. lønperiode	4. lønperiode	1. januar 2025 – kr. 142,80
3. år	3. lønperiode	4. lønperiode	1. _____ 2026 – kr.

§ 4. Overarbejde

1. Lærlinge, der er fyldt 18 år, kan udføre overarbejde efter

samme retningslinjer og i samme udstrækning, som er gældende for øvrige medarbejdere.

2. Arbejdstiden for lærlinge under 18 år må ikke overstige den sædvanlige arbejdstid for øvrige medarbejdere.
3. Lærlinge under 18 år må ikke beskæftiges mere end i alt 10 timer pr. dag.
4. For arbejde, der udføres uden for den i den enkelte uge fastlagte normale daglige arbejdstid betales efter det løntrin, lærlingen er placeret på, samt tillæg efter overenskomstens § 23.
5. Lærlinge, der udfører overarbejde, betales udover lønnen i stk. 4 12½ % i feriegodtgørelse, der udbetales til hovedferien.

§ 5. Voksenlærlinge

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

- Voksenlærlinge skal mindst være 25 år ved uddannelsens begyndelse.
- Lønnen skal under uddannelsesforløbet mindst udgøre fagets mindste betalingssats, jf. § 29, stk. 1.

§ 6. Lærlinge i svendenes lønsystemer/akkord

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

§ 7. Løn- og ansættelsesvilkår

Lønudbetaling

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

Graviditetsundersøgelse

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

Barselsløn

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

Barns første sygedag og omsorgsdage

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

Sundhedsordning

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

Skoleperiode

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

Forsvarets dag

7. Ved fremmøde på Forsvarets dag inden for normal arbejdstid ydes der lærlingen løn for den medgåede tid.

Særlig opsparing

8. For lærlinge, der er ansat i henhold til overenskomsten, oprettes en særlig opsparingsordning. Der indbetales 3,0 % af medarbejderens ferieberettigede løn til opsparingen.

Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. marts 2024 indgår, indbetales yderligere 2,0 %, således at der indbetales i alt 5,0 % af den ferieberettigede løn.

Feriepenge indgår i beløbet

Udbetaling

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

Ved fratræden udbetales saldoen sammen med den sidste løn.

§ 8. Pension

1. Lærlinge bliver omfattet af pensionsordningen jf. kapitel 7, § 39, når de er fyldt 18 år (indtil 1. september 2020, 20 år) og har haft 6 måneders erhvervsarbejde.
2. I lærlingens 18. og 19. år udgør bidragssatserne henholdsvis 4% for virksomheden og 2 % for lærlinge, i alt 6 %. Derudover afholder virksomheden omkostningerne til forsikringsordningen i § 9.
3. Lærlinge der påbegynder en erhvervsuddannelse, inden de fylder 18 år, vil være omfattet af forsikringsordningen i § 9, indtil de er pensionsberettigede jf. stk. 1.
4. Lærlinge der er over 18 år, og som har udstået læretiden, har ved fortsat ansættelse på virksomheden opsparet den fornødne anciennitet til at være omfattet af pensionsordningen.
5. Satsen i stk. 2 forhøjes til satserne i § ??, stk. 3, såfremt pensionsbetalingen for de 18- og 19-årige refunderes til virksomheden gennem AUB. Forsikringsordningen i § 9, bortfalder samtidig. Parterne fastsætter i giver fald ikrafttrædelsesmåneden.

§ 9. Forsikringsydelse til lærlinge

1. Lærlinge, der ikke allerede er omfattet af en arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning, har krav på følgende forsikringsydelse:
 - Løbende pension ved førtidspension (årligt) 33.000 kr.
 - Engangsbetalt ved visse kritiske sygdomme (100.000 kr.)
 - Engangsbetalt ved dødsfald (100.000 kr.)
 - PensionDanmark sundhedsordning
 - Hurtig diagnose
2. Virksomheden afholder udgifterne ved ordningen, der etableres i regi af PensionDanmark.
3. Såfremt lærlingen overgår til at være omfattet af PensionDanmark ophører virksomhedens forpligtelse efter denne bestemmelse.

§ 10. Arbejdstøj

1. Lærlinge under uddannelse har i hvert uddannelsesår ret til at

modtage 2 sæt arbejdstøj, leveret af virksomheden – første gang efter endt prøvetid.

2. Arbejdstøjet skal være af sædvanlig og god kvalitet.

§ 11. Sikkerhedsfodtøj

Virksomheden udleverer sikkerhedsfodtøj 1. gang ved påbegyndelse af uddannelsen, og i den efterfølgende læretid efter samme regler, som gælder for øvrige medarbejdere.

§ 12. Værktøj

Virksomheden udleverer værktøj i henhold til den af Snedkerfagets Fællesudvalg udarbejdede værktøjsfortegnelse.

§ 13. Rejsegodtgørelse

Praktikperioden

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

Køretid

2. Køretid er 50 % af øvrige medarbejders sats.

Ude og rejsearbejde

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

(Se i øvrigt protokollat 8) i Industri-, Træ- og Møbeloverenskomsten mellem Dansk Byggeri og 3F)

Skoleperiode

4. Godtgørelse af befordringsudgifter ydes, hvor lærlingens samlede skolevej er 20 km eller derover.

Den samlede skolevej er den nærmeste vej fra bopæl, indkvarteringssted eller lærested til skole og tilbage til enten bopæl, indkvarteringssted eller lærested.

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

6. Der skal i videst muligt omfang benyttes offentlige befordringsmidler. Hvis benyttelse af sådanne befordringsmidler vil medføre urimeligt store ulemper for den pågældende lærling, kan eget befordringsmiddel anvendes.
7. Hvis offentlig befordring benyttes, ydes godtgørelse for faktisk afholdte udgifter. Befordringen skal foretages på en efter de stedlige forhold billigste og mest hensigtsmæssige måde, og der skal, hvor dette er muligt, anvendes abonnementskort, klippekort eller lignende.
8. Anvendes eget befordringsmiddel, ydes en godtgørelse svarende til det til enhver tid gældende befordringstilskud til deltagere på efteruddannelseskurser, p.t. 1,10 kr. pr. km, når den samlede skolevej er 20 km eller derover. Beløbet reguleres i overenskomsten med de takster, der fastsættes af Styrelsen for undervisning og kvalitet.

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

9. Til indkvarterede lærlinge ydes godtgørelse af befordringsudgifter for rejsen til og fra indkvarteringsstedet og for rejsen mellem dette og den sædvanlige bopæl i forbindelse med weekend, påske- og juleferie, såfremt afstandsbetingelsen i stk. 4 er opfyldt.

Hvis valget af skole medfører udgifter til skolehjem, betales disse ligeledes af virksomheden.

Virksomhederne kan få udgifterne forbundet med lærlinges ophold på skolehjem dækket af Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond.

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

§ 14. Velfærdsforanstaltninger

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

§ 15. Smuds- og vandbygningstillæg

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

§ 16. Feriebestemmelser

1. Der henvises til bestemmelserne i ferieloven.

Feriegarantiordning

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

Feriegodtgørelse samt sønehelligdags- og feriefridagsbetaling af akkordoverskud

3. Når øvrige medarbejdere yder lærlinge og voksenlærlinge akkordoverskud, tilfalder den til beløbet svarende feriegodtgørelse og særlig lønopsparing lærlingene.

Eksempel:

Lærlingeforhold indgået efter 1. september 2020.

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

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

Udover ferie med løn ydes der et ferietillæg på 1%, jf. ferieloven.

Ved fratræden eller udlæring ydes feriegodtgørelse med 12,5% af den ferieberettigede løn (udbetalt løn ekskl. løn under ferie og ekskl. ferietillæg), for den del af optjent ferie, som endnu ikke er afviklet.

Eksempel:

Hvis lærlingen har afviklet tre af den i et ferieår optjente ret til fem ugers ferie med løn, er lærlingen ved fratræden eller udlæring berettiget til feriegodtgørelse, der svarer til 2/5 af 12½ % af den ferieberettigede løn i ferieåret.

Hvis lærlingen har fået ferietillægget udbetalt, skal der kun betales feriegodtgørelse svarende til 2/5 af 11½ %.

§ 17. Særlige bestemmelser**Skole**

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

Svendeprøve

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

§ 18. Fagretlig behandling

Uoverensstemmelse om lærlingeoverenskomstens regler behandles efter fagets fagretlige regler.

A

Afholdelse af ferie	80
Ferieåret.....	80
Flytning af ferie.....	81
Hovedferie.....	81
Kollektiv ferielukning.....	82
Lægning af ferie	81
Øvrige feriedage.....	81
Afskedigelse af tillidsrepræsentant.....	99
Afbrydelse af arbejdsforhold	100
Arbejdsangel	99
Fagretlig behandling	99
Fagretlig behandling ved arbejdsangel.....	100
Fratrædt tillidsrepræsentant	100
Tvingende grunde	99
Afskedigelse af valgte med tillidshverv	100
Afspadsering af overarbejde56 Tvingende grunde	56
Udbetaling for overarbejde56	
Anciennitetsregler	117
Afbrydelse	117
Arbejdsangel	117
Genansættelse	117
Sygdom og militærtjeneste	117
Ansættelsesbevis	29
Ansættelseskodeks	30
Manglende overholdelse af oplysningspligten.....	29
Medarbejdere ansat efter 1. juli 2023.....	29
Medarbejdere ansat før 1. juli 2023	29
Retsgrundlag	30
Ændringer i ansættelsesforholdet.....	29
Arbejde på deltid	43
Aflønning	43
Arbejdstidens længde.....	43
Arbejdstidens længde og	

placering	43
Deltidsarbejde udenfor normal arbejdstid	44
Deltidsbeskæftigedes medlemskab	44
Opsigelsesbestemmelser44 Overarbejde.....	44
Sikring af fuldtidsbeskæftigede.....	44
Søgnehelldage, fridage og feriefridage.....	43
Arbejds miljørepræsentanter101 Arbejds miljørepræsentantens adgang til IT-faciliteter	101
Generelle regler	101
Arbejdstidens lægning	35
Arbejdstidens lægning	35
Blandede virksomheder ..	35
Konsulentbistand	35
Medbestemmelse	35
Pauser	35
Arbejdstidens længde.....	35

B

Barn/børns sygdom, lægebesøg og børneomsorgsdage	77
Barns 2. sygedag.....	78
Barns sygdom.....	77
Betalings satsen	77
Børneomsorgsdage	78
Børns hospitalsindlæggelse	77
Dokumentation.....	77
Lægebesøg	78
Udbetaling fra særlig lønopsparring.....	78
Begrænsning af overarbejde55	
Behandling af faglig strid ..	123
Ligeløn.....	124
Lokalforhandling	123
Mægling sbegæring - frist123 Oplysning om mægling smænd.....	124
Organisationsmægling ..	123
Sted for mæglingen	124

Bortfald af varslingspligten	119
Brud på overenskomsten	127
Kompetent forsamling	127
Varsling af arbejdsstandsning	127

D

Definition af Industri- og Værkstedsområdet	20
Arbejdslokalerne	21
Definition af arbejdspladsen	20
Udearbejde	21
Virksomhedstyper	20
Definition af overarbejde	54
Deltagelse i efter- og videreuddannelse	107
Ansøgning og udbetaling fondens midler	108
Opsparing af uddannelse	108
Selvvalgt uddannelse	108
Virksomhedsforanlediget uddannelse	107
Det lokale samarbejde	101
Det rummelige arbejdsmarked	111
Formålet	111
Fravigelse	111
Godkendelse	111
Principper	111
Dispensation for afspadsering	56
Dispensationsansøgning	56
Særlige tilfælde	56

E

Erstatning for ventetid	65
-------------------------	----

F

Faglig klub	102
Aftalers omfang	103
Bidrag til faglig klub	103
Formand for klub	103
Formål	103

Oprettelse af faglig klub	102
Faglig voldgift	124
Afholdelse af udgifter	126
Faglig voldgift	124
Forretningsgang	125
Frist for begæring	124
Frister for udveksling af skrifter	125
Kendelse	126
Tidspunkt for voldgift	125
Voldgiftsretten	125
Fastsættelse af akkord	63
Fri forhandling	63
Hjælpedarbejdere	64
Løn efter uenighed	63
Uenighed	63
Feriefond	87
Feriefridage	92
Feriefridage	92
Sygdom på feriefridage	92
Feriegodtgørelse	84
Beregning af sygeferiegodtgørelse	84
Feriegodtgørelse	84
Flexetid	38
Forhandlingsmøde	126
Forskud på akkordløn	64
Forsøgsordninger	33
Forsørgertabsydelse	79
Fravigelse af overenskomsten	53; 121
Fridage	91
Funktionær lignende ansættelsesvilkår	30
Anciennitet	31
Arbejdstid	31
Fagretslig behandling	33
Ferie	32
Kompensation/Feriefridage	32
Lønningsperiode og lønudbetaling	33
Løn vurdering	30
Opsigelse	31
Sygdom	32
Særlig lønopsparing	32
Søgnehellidage, fridage og feriefridage	32
Uddannelse	32

G

Garanti for særlig lønopsparing	92
Gensidige forpligtelser.....	22
Forbud mod andre bestemmelser.....	22
Hensigtserklæring	22
Hovedaftalen	23
Medarbejderbestemmelser	22
Organisationernes bestemmelser.....	23
Virksomhedsbestemmelser	23

I

Ikrafttrædelsesdato	129
Implementering af EU-direktiver	129
Indberetning og udbetaling af feriegodtgørelse	84
Fejl i optjente feriedage ..	85
Indbetning og udbetaling	84
Udbetaling af feriegodtgørelse uden at ferie holdes.....	85
Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieafholdelsesperiodens udløb	86

K

Kompetenceudviklingsfond	105
Anvendelse af	
Kompetenceudviklingsfondens midler	106
Bidrag til	
Kompetenceudviklingsfonden	106
Elevs adgang til støtte	106
Formål	105
Ledelse og administration	106
Uddannelsesplan.....	105
Konkurrenceforvridende arbejde	33

L

Lokalaftaler mellem virksomheden og medarbejderne	121
Frigørelse	121
Genforhandling	121
Information.....	121
Opsigelse.....	121
Opsigelse af produktionstillægsordninger	121
Lærlinges uddannelse	109
Dækningsområde	109
Fridage og feriefridage..	109
Pension til elever	110
Ret til lønforhandling.....	109
Sygdom, barsel og barns/børns første sygedag	109
Uoverensstemmelser/forhandlingsregler	110
Løn under barsel	74
Adoptanter	75
Betaling under forældreorlov	76
Betaling under graviditets-, barsels- og fædreorlov/medmødreorlov	75
Forældreorlov	74; 76
Forældreorlov/medmødreorlov.....	75
Fædreorlov	74
Graviditetsorlov/barselsorlov	75
Løn under barsel på søgnehelldage	76
Varsling.....	77
Løn ved sygdom og tilskadekomst.....	71
§ 56-aftaler	72
Anciennitet.....	72
Begrænsninger	72
Delvis sygdom	73
Feriegodtgørelse og særlig lønopsparing.....	72
Fuld løn på ulykkesdagen + 4 dage.....	71
Første sygedag.....	72
Løn under sygdom på	

søgnehelldage	73
Periode og betaling	71
Skifteholdsarbejde	71
Speciallæger m.v.	71
Sygedagpengelovens regler	72
Tilbagefald	73
Lønudbetaling	59
Elektroniske dokumenter	60
Lønopgørelse	59
Lønperiode	59
Lønstatistik	59
Lønudbetaling ved	
fratrædelse	60
Udbetaling	59
Udbetaling efter	
mægling/voldgift	60

M

Maskinsnedkeruddannelsen	131
Medarbejderudviklingssamtale (MUS)	104
Midlertidig forkortelse af arbejdstiden	38
Afgrænsning	40
Afgrænsning/overarbejde	40
Ansættelse og frigørelse	39
Fravigelser	39
Hasteordrer	39
Hjemsendelsesperiode ...	39
Manglende enighed	40
Overarbejde	39
Varsel og omgang	38
Ændringer og ophør	39
Minimalløn	57
Minimalløn	57
Oprydningarbejde og lign.	57
Ungarbejder- og	
forpraktikantlønninger	57

N

Nyoptagne virksomheder ...	21
Garanti for feriepenge og	
SH-betaling	22
Medlemskab af DA-	
organisation	21

Omfattet af	
tiltrædelsesoverenskomst ...	21

O

Omsorgsdage	78
Opgørelse af overarbejde ...	55
Betalt hvilepause	55
Forsømt tid	55
Fradrag	55
Opsigelse af akkord	64
Forhandlingspligt	64
Løn efter opsigelse	64
Opsigelse af akkord	64
Opsigelse i forbindelse med ferie	118
Opsigelse under sygdom ..	117
4 måneders regel	117
Ansættelsesforholdets udløb	118
Opsigelse før sygdom ...	118
Opsigelsesvarslerens længde	114
Fratrædelsesgodtgørelse til medarbejdere med længere anciennitet	115
Frihed til vejledning ved afskedigelse	114
Kursus i opsigelsesperioden	116
Opsigelse fra medarbejderside	114
Opsigelse fra virksomhedsside	114
Tidsbegrænset	
genansættelse	115
Optjening af ferie	80
Organisationsmøde	124
Organisationsudvalgsmøde	126
Organisationsudvalg	126
Principielle afgørelser ...	126
Referat -	
Organisationsudvalgsmøde	127
Overenskomstens område ..	20
Dækningsområde	20
Fagområde	20
Overenskomstens opsigelse	129

Overførsel af ferie	83
Overtrædelse af varselsbestemmelserne ...	118
Erstatning/medarbejder	119
Erstatning/virksomhed..	118
Garantiordning.....	119

P

Pension	66
Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov.....	69
Med virkning fra 1. juli 2024, gælder følgende	69
Medarbejder over folkepensionsalderen	70
Nye virksomheder	68
Optrappingsordning.....	67
Pensionsaftale.....	66
Pensionsbidrag.....	66
Pensionsbidraget udgør pr. 1. juni 2024.....	67
Personkreds	66
Sundhedsordning	68
Udsendte medarbejdere.	69
Personlig timeløn	57
Aflønningsformer	58
Begrænsning	59
Forhandlingsparterne	58
Misforhold.....	58
Oplysning	58
Tidligere løn	58
Produktionstillægsordninger	62
Fast lønandel.....	62
Forhandlingspligt.....	63
Indførelse af produktionsfremmende lønsystemer.....	62
Omfang	62
Opsigelse	63
Produktionstillæg.....	62
Uenighed.....	63

R

Regnskabsaflæggelse.....	61
--------------------------	----

S

Samarbejde og samarbejdsudvalg	101
Seniorpolitik.....	112
Ansættelsesbevis.....	113
Arbejdstid.....	113
Formål	112
Optjente seniordage	113
Seniorordning	112
Sikkerhed for løn	61
Skifteholdsarbejde	44
Akut overflytning	51
Anvendelse af skifteholdsarbejde.....	44
Arbejde på eller forskydning af fridage.....	49
Ekstra fridage	49
Etablering af og overgang til skifteholdsarbejde.....	47
Forebyggende tiltag ved natarbejde.....	52
Forskydning og inddragelse af vagtlistefridag	52
Forudsætninger for skifteholdsarbejde.....	44
Lokalaftaler	52
Normal arbejdstid ved skifteholdsarbejde.....	46
Opgørelse af arbejdstiden	51
Opgørelse af arbejdstiden ved afskedigelse	51
Overarbejde	49
Placering af arbejdstid ved skifteholdsarbejde.....	45
Tillægsbetaling for skifteholdsarbejde.....	48
Varighed	48
Varsel	50
Varsel, opgørelse og tillæg ved ændring af fastlagt arbejdstid	50
Ændring af fastlagt arbejdstid ved skifteholdsarbejde.....	49
Skriftlig opsigelse.....	114
Snedkeruddannelsen.....	142
Speciel arbejdstid	36
Forebyggende tiltag ved	

natarbejde	36
Sygdом og ferie	82
Sygdом/raskmelding ved	
individuel ferie	82
Sygdом/raskmelding ved	
kollektiv lukning	83
Sygemelding efter feriens	
begyndelse	83
Særlig lønopsparing	
Dødsfald	91
Fratrædelse	91
Restudbetaling	90
Ret til forskudsbetaling ..	90
Særlig lønopsparing	89
Udbetaling fra særlig	
lønopsparing	89
Udbetalingstidspunkt	90
Særlige bestemmelser	86
Afkald på ferie	86
Arbejde i ferien	86
Feriepengegaranti	87
Forældelse af	
feriegodtgørelse	86
Modregning og	
tilbageholdelse	86
Uoverensstemmelser	87
Ved virksomhedens konkurs	
.....	87
Særlige forhold	119; 128
Afskedigelser i større omfang	
.....	119
Habilitet	128
Opsigelse under sygdom ved	
afskedigelse i større omfang	
.....	119
Retsgrundlaget	128
Undtagelsesbestemmelser	
.....	119
Søgnehelligdage	91
Arbejde på søgnehelligdage	
.....	91
Helligdage	91

T

Talsrepræsentanter	95
Tillidsrepræsentantens pligter	
og rettigheder	95

Adgang for lokalafdelingen	96
Adgang til IT-faciliteter	96
Arbejds miljø	97
Faglig opdatering af ophørt	
tillidsrepræsentant	98
Forebyggelse af sygefravær	
.....	97
Klager	95
Løn ved	
tillidsrepræsentantarbejde ..	96
Orientering ved ansættelse	
og afskedigelser	97
Ret til kurser	96
Samarbejde -	
lokalforhandlingen	95
Tillidsrepræsentant og	
arbejdstider	96
Tillidsrepræsentant og	
uddannelsesaftale	97
Tillidsrepræsentantens	
rettigheder, pligter og opgaver	
.....	98
Tillæg for overarbejde	54
Arbejdsfrie lørdage	54
Overarbejdstillæg	54
Personlig timeløn	54
Søndage, søgnehelligdage	
og fridage	54

U

Uddannelsesfond	105
Tiltrædelsesoverenskomster	
.....	105
Uddannelsesfond DA/LO ..	104
Udenlandske medarbejderes	
løn og ansættelsesforhold ..	26
Uheld, fabriksstandsning m.v.	
.....	53

V

Valg af tillidsrepræsentant ..	93
Fællestillidsrepræsentant	94
Godkendelse af valg	94
Organisering	95
Skiftehold	93
Stedfortræder	93

Tillidsrepræsentantområder	93
Valget	94
Valgrundlag	93
Variierende ugentlig arbejdstid	37
Dispensation	37
Lokal enighed/varighed ..	37
Manglende enighed	37
Opsigelse	37
Overarbejde	37
Timebank	37
Timeopgørelse	37
Varsling af overarbejde	55
Vikararbejde	23
Anciennitet	24
Ikke medlem af Dansk Håndværk	23
Medlem af Dansk Håndværk	23

Underretning til TR/lokalafdeling	25
Øvrige forhold	25

W

Weekendarbejde	40
Arbejdstid	40
ATP	42
Ferie	42
Forebyggende tiltag ved natarbejde	42
Fridage og arbejde på sønehelligdage	41
Lønforhold	41
Overflytning	42
Sygedagpenge	41
Øvrige bestemmelser	42

