

**2025-2028**

# **TRÆ- OG MØBEL- OVERENSKOMSTEN**

**Overenskomst indgået mellem**

DI Overenskomst I

for Træ- og Møbelindustrien

og

3F – Fagligt Fælles Forbund



3F varenummer: 1007

DI-nr. 50431

# OVERENSKOMST

for

**Træ- og Møbelindustrien**

Mellem

**DI Overenskomst 1**

og

**3F – Fagligt Fælles Forbund**

# INDHOLD

<b>Forord .....</b>	<b>8</b>
<b>Kapitel A. Arbejdstid.....</b>	<b>9</b>
§ 1 Den normale arbejdstid .....	9
§ 2 Varierende ugentlig arbejdstid og flextid.....	10
§ 3 Forskudt arbejdstid .....	12
§ 4 Weekendarbejde .....	14
§ 5 Midlertidig forkortelse af arbejdstiden (Arbejdsfordeling) .....	16
§ 6 Arbejde på deltid .....	18
§ 7 Skifteholdsarbejde .....	19
<b>Kapitel B. Timeløn.....</b>	<b>30</b>
§ 8 Minimallønssatser/ungarbejderlønninger.....	30
§ 9 Personlig timeløn .....	30
§ 10 Løn ved nedsat arbejdssevne .....	31
<b>Kapitel C. Overarbejde .....</b>	<b>32</b>
§ 11 Definition af overarbejde .....	32
§ 12 Tillæg for overarbejde .....	33
§ 13 Varsling af overarbejde .....	34
§ 14 Opgørelse af overarbejde.....	34
§ 15 Begrænsning af overarbejde .....	35
§ 16 Afspadsering af overarbejde .....	35
§ 17 Dispensation for afspadsering.....	36
<b>Kapitel D. Dagpenge, sygdom, ulykke, fødsel, forsørgertabsydelse .....</b>	<b>37</b>
§ 18 Barsel .....	37
§ 19 Sygdom .....	40

§ 19a Børns sygdom, hospitalsindlæggelse, børneomsorgsdage, børnebørns-omsorgsdage og ledsagelse af nærtstående .....	41
§ 20 Ulykke .....	44
§ 21 Forsørgertabsydelse .....	44
<b>Kapitel E. Produktivitetsfremmende lønsystemer .....</b>	<b>45</b>
§ 22 Produktivitetsfremmende lønsystemer, bonus, akkord m.v. ....	45
§ 23 Retningslinjer for produktionstillægsordninger .....	45
§ 24 Retningslinjer for akkord og prislister .....	46
§ 25 Forskud på akkordløn .....	47
§ 26 Erstatning for ventetid .....	47
§ 27 Særlige bestemmelser for polsterområdet .....	48
§ 28 Lokalaftaler mellem arbejdsgiveren og arbejdstagerne .....	49
<b>Kapitel F. Ferie og feriegodtgørelse .....</b>	<b>51</b>
§ 29 Ferieåret .....	51
§ 30 Feriens lægning .....	51
§ 31 Feriegodtgørelse .....	53
§ 32 Sygdom og ulykkestilfælde .....	53
§ 33 Udbetaling .....	54
§ 34 Garanti for feriepenge .....	56
§ 35 Pligten til at holde ferie .....	56
§ 36 Særlige forhold .....	57
<b>Kapitel G. Fritvalgs Lønkonto .....</b>	<b>58</b>
§ 37 Fritvalgs Lønkonto .....	58
§ 38 Seniorordning .....	61
<b>Kapitel H. Opsigelsesbestemmelser .....</b>	<b>63</b>
§ 39 Opsigelsesvarsler .....	63
§ 40 Anciennitetsregler .....	67
§ 41 Opsigelse under sygdom .....	68

§ 41a Opsigelse under sygdom ved afskedigelser af større omfang.....	68
§ 42 Opsigelse i forbindelse med ferie .....	69
§ 43 Overtrædelse af varselsbestemmelserne .....	69
§ 44 Bortfald af varslingspligten .....	69
§ 45 Særlige forhold.....	70
<b>Kapitel I. Tillidsrepræsentantbestemmelser.....</b>	<b>71</b>
§ 46 Valg af tillidsrepræsentant.....	71
§ 47 Tillidsrepræsentantens uddannelse.....	74
§ 48 Tillidsrepræsentantens opgaver .....	75
§ 49 Møder med ledelsen .....	78
§ 50 Afskedigelse af tillidsrepræsentant m.v. ....	79
§ 51 Fællestillidsrepræsentant .....	81
§ 52 Stedfortræder for tillidsrepræsentant.....	81
<b>Kapitel J. Fagretlige regler.....</b>	<b>83</b>
§ 53 Lokale forhandlinger.....	83
§ 54 Mæglingmøde .....	83
§ 55 Organisationsmøde.....	85
§ 56 Faglig voldgift.....	86
§ 57 Forhandlingsmøde.....	88
§ 58 Organisationsudvalgsmøde.....	88
<b>Kapitel K. Øvrige bestemmelser.....</b>	<b>90</b>
§ 59 Uheld, fabriksstandsning m.v. ....	90
§ 60 Lønudbetaling .....	90
§ 61 Feriefridage.....	91
§ 62 DA/LO Udviklingsfond.....	92
§ 63 Træets Uddannelses- og Udviklingsfond.....	93
§ 64 Træ- og Møbelindustriens Kompetencefond.....	94
§ 65 Lærlinges uddannelse.....	95

§ 66 Funktionærlignende ansættelse .....	95
§ 67 Arbejdskontrakter, ansættelsesaftaler, vejpenge ved udearbejde og rejsearbejde i udlandet.....	95
§ 68 Nyoptagne virksomheder .....	98
§ 69 Uddannelse.....	101
§ 70 Arbejdsmarkedspension.....	103
§ 71 Særlig regel for møbelsnedkerarbejdet.....	105
§ 72 Vikarer .....	105
§ 73 Ikrafttrædelsesdatoer .....	106
<b>Kapitel L. Særlige bestemmelser for ikke permanente arbejdspladser .....</b>	<b>107</b>
§ 74 Akkord .....	107
§ 75 Ventetid.....	115
§ 76 Skurforhold .....	116
§ 77 Værktøj .....	117
§ 78 Kørepenge – Transportgodtgørelse.....	117
§ 79 Smuds- og vandbygningstillæg .....	120
§ 80 Vinterbyggeri.....	121
§ 81 Regler for over-, nat-, søn- og helligdagsarbejde.....	125
§ 82 Tillæg for overarbejde .....	126
§ 83 Uge- og dagsedler.....	127
§ 84 Opsigelsesregler .....	128
§ 85 Overdragelse af arbejde.....	129
§ 86 Tillidsrepræsentantregler.....	130
§ 87 Arbejdsmiljørepræsentanter .....	132
<b>Kapitel M. Overenskomstens varighed og opsigelse .....</b>	<b>134</b>
§ 88 Overenskomstens opsigelse gældende for alle overenskomstens bestemmelser .....	134

<b>Bilag 1</b>	
Uddannelse og lærlinge .....	135
<b>Bilag 2</b>	
Organisationsaftale EU-arbejdsdirektiv .....	136
<b>Bilag 3</b>	
Dispensationer for hviletid og fridøgn .....	141
<b>Bilag 4</b>	
EU-direktiv om børn og unge .....	142
<b>Bilag 5</b>	
Varsling m.v. i forbindelse med Afskedigelser i større omfang.....	146
<b>Bilag 6</b>	
Ansættelsesaftale .....	152
<b>Bilag 7</b>	
Funktionærlignende ansættelse .....	156
<b>Bilag 8</b>	
Udenlands arbejderes løn- og arbejdsforhold ved udførelse af arbejde i Danmark .....	163
<b>Bilag 9</b>	
Arbejde i Tyskland .....	172
<b>Bilag 10</b>	
Arbejde i udlandet.....	173
<b>Bilag 11</b>	
Organisationsaftale om implementering af direktiv (EU) 2019/1152 af 20. juni 2019 om gennemsigtige og forudsigelige arbejdsvilkår i Den Europæiske Union (arbejdsvilkårsdirektivet).....	177
<b>Bilag 12</b>	
Deltidsarbejde (EU-implementering) .....	184
<b>Bilag 13</b>	
Aftaleimplementering af direktivet om tidsbegrænset ansættelse .....	187
<b>Bilag 14</b>	
Organisationsaftale – Fornyelsesaftalens fortolkning .....	188
<b>Bilag 15</b>	
Aftaleimplementering af ligelønsloven m.v. ....	189

<b>Bilag 16</b>	
Aftale om ferieoverførsel .....	193
<b>Bilag 17</b>	
Det lokale samarbejde .....	194
<b>Bilag 18</b>	
Prislister.....	195
<b>Bilag 19</b>	
Ordforklaring til § 74 Akkordbestemmelser.....	197
<b>Bilag 20</b>	
Pensionsmæssige optrappingsordninger .....	199
<b>Bilag 21</b>	
Udgift til skolehjem.....	200
<b>Bilag 22</b>	
Afklaring af anvendelse af vikarbureauer vikarer .....	201
<b>Bilag 23</b>	
Systematisk overarbejde .....	203
<b>Bilag 24</b>	
Organisationsaftale om databeskyttelse.....	204
<b>Bilag 25</b>	
Rådighedstjeneste .....	205
<b>Bilag 26</b>	
Den Grønne omstilling .....	207
<b>Bilag 27</b>	
Uddannelse i forbindelse med afskedigelse .....	209
<b>Bilag 28</b>	
Natarbejde og helbreds kontrol .....	210
<b>Bilag 29</b>	
Organisationsaftale om organisationernes rolle i forbindelse med den fagretlige behandling af uenigheder vedrørende lokale lønforhandlinger.....	216
<b>Bilag 30</b>	
Fælles forståelse af bestemmelsen om fratrædelsesgodtgørelse .....	218

**Bilag 31**

Protokollat om tillidsrepræsentanternes adgang til at deltage i informationsmøder om overenskomstfornyelse .....	220
--	-----

**Bilag 32**

Protokollat om ansvarsfordeling ved brug af IT-systemer .....	221
---	-----

**Lærlingebestemmelser..... 228**

§ 1 Område.....	230
-----------------	-----

§ 2 Uddannelsesforløb.....	230
----------------------------	-----

§ 3 Ændring af læretiden.....	231
-------------------------------	-----

§ 4 Uddannelsesaftalen .....	231
------------------------------	-----

§ 5 Mødepligt under skoleophold .....	232
---------------------------------------	-----

§ 6 Lønninger.....	232
--------------------	-----

§ 7 Refusion af udbetalt løn under skoleophold.....	234
---	-----

§ 8 Befordringsgodtgørelse og skolehjem .....	235
---	-----

§ 9 Ferie .....	236
-----------------	-----

§ 10 Uddannelse i fritiden med støtte.....	238
--	-----

§ 11 Overarbejde .....	238
------------------------	-----

§ 12 Pension og forsikringsydelse.....	238
--	-----

§ 13 Løn under sygdom .....	240
-----------------------------	-----

§ 14 Barselsorlov .....	240
-------------------------	-----

§ 15 Virksomhedslukning .....	240
-------------------------------	-----

§ 16 Farligt arbejde.....	240
---------------------------	-----

§ 17 Undervisningsmateriale.....	241
----------------------------------	-----

§ 18 Arbejdstøj.....	241
----------------------	-----

§ 19 Anciennitet .....	241
------------------------	-----

§ 20 Fagretlige regler .....	241
------------------------------	-----

**Stikordsregister ..... 243**

---

# Forord

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 de omfang, det er teknisk og lovmæssigt muligt.

Afgørelse, der ikke er truffet i regi af parterne, har ikke præjudikatsværdi.

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

# KAPITEL A. ARBEJDSTID

---

## § 1 Den normale arbejdstid

---

### Stk. 1 Arbejdstid

Arbejdstiden fastlægges pr. uge, måned eller år på basis af en gennemsnitlig arbejdstid på 37 timer pr. uge ved almindeligt dagsarbejde på skifteholds daghold og ved forskudt arbejdstid.

Variierende arbejdstid lægges i henhold til § 2.

Den normale arbejdstid skal lægges mellem kl. 06:00 og kl. 18:00.

Den ugentlige arbejdstid reduceres forholdsmæssigt med  $\frac{1}{5}$ , når en søgnehelligdag, feriedag eller overenskomstmæssig fridag falder på en af ugens fem første hverdage.

Hvis der i forbindelse med den forholdsmæssige reduktion, der hidrører fra søgnehellig dage, feriedage og overenskomstmæssige fridage, henstår manglende eller overskydende timer som en følge af, at arbejdstiden den pågældende dag er kortere eller længere end en  $\frac{1}{5}$  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 søgnehellig dage, feriedage og overenskomstmæssige fridage håndteres i praksis, herunder at manglende eller overskydende timer skal håndteres i en timebank.

Når den ugentlige arbejdstid er fordelt på 5 dage, kan ingen arbejdsdag være under 6 timer, medmindre andet aftales lokalt.

Arbejdsdøgnet regnes fra normal arbejdstids begyndelse i den enkelte virksomhed til samme tidspunkt næste dag, eller fra kl. 06:00 til kl. 06:00 medmindre andet aftales.

Ved bestemmelse af, hvorledes den daglige og ugentlige arbejdstid samt spise- og hvilepauser skal fordeles, skal medarbejderens høres. I tilfælde af meningsforskel blandt medarbejderen indbyrdes skal der hurtigst muligt foretages afstemning blandt samtlige de af den

omhandlede arbejdstid berørte medarbejdere, og de ved afstemningen tilkendegivne flertalsønsker er 3Fs medlemmer pligtige at rette sig efter.

Hver af de lokale parter kan kræve, at der på normale arbejdsdage skal være 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 1/2 time, betales der:

---

<b>Pr. 1.5.2025</b>	kr. 31,05
---------------------	-----------

<b>Pr. 1.3.2026</b>	kr. 32,15
---------------------	-----------

---

<b>Pr. 1.3.2027</b>	kr. 33,25
---------------------	-----------

---

Dersom arbejdsgiveren ikke ser sig i stand til at efterkomme medarbejdernes ønske, fastsætter arbejdsgiveren arbejdstiden under hensyn til virksomhedens tarv og kan iværksætte den med 14 dages varsel.

Inden for dette tidsrum har medarbejderen påtaleret i henhold til de fagretlige regler for manglende hensyntagen, der ikke skønnes tilstrækkeligt begrundet i virksomhedens tarv.

### **Stk. 2 EU-direktiver**

Parterne er omfattet af organisationsaftale om implementering af EU-arbejdsdirektiv, protokollat om dispensation for hviletid og fridøgn, EU-direktiv om børn og unge samt EU-direktiv om deltidsarbejde.

Aftalerne er optrykt henholdsvis som Bilag 2, 3, 4 og 12.

---

## **§ 2 Varierende ugentlig arbejdstid og flexetid**

---

### **Stk. 1 Varierende ugentlig arbejdstid**

- a. 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 pr. uge over en 12 måneders periode.

- b. De lokale parter fastsætter rammerne for de varierende ugentlige arbejdstider. Manglende enighed herom kan gøres til genstand for fagretlig behandling sluttende med et organisationsmøde.
- c. Aftaler om arbejdstidens placering træffes med den enkelte medarbejder eller grupper af medarbejdere, jf. dog pkt. b.
- d. Timer udover 37 timer pr. uge kan afvikles som hele fridage efter aftale med den enkelte medarbejder. Der kan aftales lønmæssig opsparring til anvendelse ved de pågældende fritimer. Ved en periodes afslutning kan eventuelt over- eller underskud af timer aftales afviklet inden for maksimalt 6 måneder.
- e. Ved nyansættelser i en periode med et lavere timetal end gennemsnittet, kan der for en periode etableres en lønudjævning.
- f. Overarbejde eller forskudt tid i forbindelse med den varierende daglige arbejdstid betales i henhold til overenskomstens §§ 3 og 12.
- g. Aftaler i henhold til denne bestemmelse kan opsiges med 2 måneders varsel til en periodes udløb i henhold til § 28.
- h. Overskud/underskud af arbejdstiden skal afvikles inden fratræde.

### **Stk. 2 Flexetid**

Under forudsætning af lokal enighed er der adgang til at træffe aftale om flexetid. Aftaler herom kan træffes med enten den enkelte medarbejder eller grupper af medarbejdere.

Flexitiden skal lægges inden for tidsrummet kl. 06:00 til kl. 18:00, men kan dog også etableres på skiftehold.

Den daglige arbejdstid bør normalt ikke være under 6 timer i virksomheden med 5 dages uge.

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

---

## § 3 Forskudt arbejdstid

---

### Stk. 1 Anvendelse af forskudt arbejdstid

Arbejde på forskudt tid er en af flere måder, som man kan tilrettelægge udvidet driftstid på, med udgangspunkt i § 1.

Ved arbejde på forskudt tid kan der placeres arbejdstid i hele døgnet.

### Stk. 2 Forudsætninger for forskudt arbejdstid

Ved forskudt arbejdstid er den i den enkelte uge fastlagte normale arbejdstid, jf. § 1, placeret helt eller delvist inden for tidsrummet kl. 18.00 – kl. 06.00.

Hvis arbejdstiden udelukkende forskydes inden for tidsrummet kl. 06.00 – kl. 18.00, henvises til § 1, stk. 1 vedrørende varsling af normal arbejdstid. Der kan ikke ensidigt etableres forskudt arbejdstid efter § 3 for et bestemt arbejde, der hidtil er udført efter reglerne om skiftehold i § 7.

### Stk. 3 Placering af forskudt arbejdstid

Medarbejderne har faste daglige arbejdstider og kan arbejde i hold eller enkeltvis med forskudte arbejdstider.

Virksomhedens driftstid er uafhængig af den enkelte medarbejders overenskomstmæssige arbejdstid.

### Stk. 4 Normal arbejdstid ved forskudt tid

Den normale arbejdstid ved arbejde på forskudt tid er, uafhængigt af hvornår på døgnet der arbejdes, 37 timer om ugen.

### Stk. 5 Etablering af og overgang til forskudt arbejdstid

Der kan etableres forskudt arbejdstid for hele virksomheden, enkelte afdelinger eller enkelte produktionsområder. Et hold kan bestå af en eller flere medarbejdere.

Ved etablering af arbejde på forskudt arbejdstid skal medarbejdere gives mindst 5 x 24 timers varsel (alle kalenderdage indgår).

Samme varsel skal gives til medarbejdere, der overføres til forskudt arbejdstid.

Varslet skal ikke gives til nyansatte medarbejdere, som antages til arbejde på forskudt arbejdstid.

Såfremt varslet ikke er givet, betales indtil varslets udløb med sædvanlige overarbejdstillæg, efter reglerne i overenskomstens § 12 for den tid, der ligger uden for virksomhedens normale dagarbejdstid. Hvis en sådan ikke findes for alle, anvendes den enkelte medarbejders eller afdelings normale dagarbejdstid. Der er alene tale om en betalingsregel for forskudt arbejdstid efter stk. 4, idet ændringen ikke giver merarbejdstid.

### **Stk. 6 Tillægsbetaling for forskudt arbejdstid**

Arbejde på forskudt tid betales med følgende:

	<b>1.5.2025</b>	<b>1.3.2026</b>	<b>1.3.2027</b>
Tillæg 1 pr. time	kr. 39,95	kr. 41,35	kr. 42,80
Tillæg 2 pr. time	kr. 45,60	kr. 47,20	kr. 48,85
Tillæg 3 pr. time	kr. 59,20	kr. 61,25	kr. 63,40

Hverdage fra kl. 18.00 til kl. 22.00: Tillæg 1.

Hverdage fra kl. 22.00 til kl. 06.00: Tillæg 2.

Påbegyndes den forskudte arbejdstid kl. 24.00 eller derefter, betales indtil kl. 06.00: Tillæg 3.

### **Overarbejde**

Ved overarbejde på de tidspunkter, hvor der ydes tillæg for forskudt arbejdstid (Tillæg 1, 2 eller 3, jf. ovenfor), betales foruden overtidstillæg jf. § 12, det til tidspunktet svarende tillæg for forskudt arbejdstid, såfremt overarbejdet kræves udført i tilslutning til den forskudte arbejdstid.

### **Stk. 7 Ændring af fastlagt arbejdstid ved forskudt arbejdstid**

En medarbejder har ret til at arbejde mindst en sammenhængende uge efter reglerne om forskudt arbejdstid. Hvis virksomheden afbryder arbejdet på forskudt tid inden udløbet af den sammenhængende uge, betales udført arbejde med tillæg svarende til sædvanlige overarbejdstillæg, jf. § 12 for den tid, der ligger udenfor virksomhedens normale dagarbejdstid.

Ændringer i arbejdstiden til anden forskudt arbejdstid skal ske med 5 x 24 timers varsel. Overflytning til normal dagarbejdstid, jf. § 1, kan ske uden varsel.

**Stk. 8 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 Træ- og Møbeloverenskomstens bilag 28 – Natarbejde og helbreds-kontrol, har overenskomstparterne aftalt efter hvilke principper, nat-arbejde 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 beskæf-tigelse som natarbejder, og at medarbejdere, der efter samme bilags pkt. 2.4 bliver klassificeret som natarbejdere, skal tilbydes helbreds-kontrol inden for regelmæssige tidsrum.

---

**§ 4 Weekendarbejde**

---

**Stk. 1 Lokalaftale**

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

**Stk. 2 Anden beskæftigelse**

Weekendarbejde må ikke have anden lønnet beskæftigelse. Der kan ikke oppebæres supplerende understøttelse.

**Stk. 3 Arbejdsplan**

Weekendarbejde tilrettelægges i en forud aftalt arbejdsplan med et eller flere hold. Af arbejdsplanen skal fremgå, hvilke dage der er arbejdsfri.

Den ugentlige arbejdstid er 24 timer, der normalt placeres på lørdage og søndage med 12 timer hver dag.

Overarbejde på hverdagen kan undtagelsesvis udføres under forudsætning af lokal enighed herom.

**Stk. 4 Fridage og feriedage**

Weekendarbejde afbrydes ved afvikling af ferie, som ved fuld beskæftigelse udgør 5 uger á 24 timer. Forholdsmæssig arbejdsfrihed svarende til antallet af feriefridage, søgnehellidage og overens-komstmæssige fridage i det pågældende ferieår, kan aftales indlagt i

arbejdsplanen. Sker dette ikke, kan de placeres efter samme regler som gælder for restferie.

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

Ovennævnte fridage betales med den enkelte medarbejders gennemsnitlige timefortjeneste for det antal timer, der skulle have været arbejdet de pågældende dage. For søgnehelligdage og overenskomstmæssige fridage betales beløbet af den enkelte medarbejders Fritvalgs Lønkonto.

### **Stk. 5 Betaling**

Weekendarbejde betales med løn svarende til, hvad der i øvrigt er aftalt for de pågældende arbejdsområder i virksomheden. Der betales for 24 timer/uge med tillæg i.h.t. overenskomstens § 12. Påbegyndes arbejdet før lørdag kl. 06:00, må betalingerne ikke forringes herved.

ATP-bidrag beregnes som fuldt bidrag.

### **Stk. 6 Betaling ved sygdom**

Hvis en weekendarbejder er syg i en arbejdsweekend betales 37 timers sygelønsmaks jf. § 19, stk. 1. Ved kortere sygefravær betales forholdsmæssigt.

### **Stk. 7 Weekendarbejde betragtes som fuldtidsarbejde**

Weekendarbejde betragtes som fuldtidsarbejde, således at 24-timers weekendarbejde svarer til den normale overenskomstmæssige arbejdstid ved dagarbejde, jf. § 1, 1. afsnit.

### **Stk. 8 Ophør af weekendarbejde**

En weekendarbejder kan alene beskæftiges i hele uger, hvorfor weekendarbejde alene kan bringes til ophør på samme tidspunkt, som weekendarbejdet blev påbegyndt.

### **Stk. 9 Overgang til skiftehold eller daghold**

I tilfælde af medarbejdermangel, ordremangel, kapacitetstilpasningsproblemer m.v. kan de ansatte overgå til normalt skifteholdsarbejde eller daghold.

**Stk. 10 Overenskomstforhold**

Hvor intet andet er nævnt, er overenskomstens bestemmelser gældende.

**Stk. 11 Faglig organisation**

Organisationerne er enige om det naturlige i, at weekendarbejderne er medlemmer af den samme faglige organisation, som de øvrige på virksomheden beskæftigede tilsvarende medarbejdere.

**Stk. 12 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 Træ- og Møbeloverenskomstens bilag 28 – Natarbejde og helbreds-kontrol, 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. 2.4 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.

---

**§ 5 Midlertidig forkortelse af arbejdstiden  
(Arbejdsfordeling)**

---

**Stk. 1 Tilrettelæggelse af arbejdsfordeling**

Når det er nødvendigt på grund af mangel på arbejde, kan arbejdsgiveren med tilslutning af medarbejderne midlertidigt indskrænke arbejdstiden. Dette må dog varsles 14 dage forud, og kan kun gives for 13 uger inden for 12 på hinanden følgende måneder og skal godkendes af organisationerne. I helt særlige tilfælde kan organisationerne dispensere.

Overarbejde inden for de seneste 13 uger skal afspadseres, inden en medarbejder kan påbegynde midlertidig forkortelse af arbejdstiden.

Den forkortede arbejdstid skal tilrettelægges således, at der arbejdes mindst 2 dage pr. uge i gennemsnit – fortrinsvis med hele uger med arbejde og hele uger med ledighed.

### **Stk. 2 Periode**

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

### **Stk. 3 Ansættelse/afskedigelse**

Under forkortet arbejdstid må forøget arbejdskraft ikke antages, herfra dog undtaget de medarbejdere – eller erstatning for disse – som er fratrædt under den forkortede arbejdstid.

Under den forkortede arbejdstid bortfalder medarbejderens pligt til at afgive opsigelsesvarsel ved fratræden.

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.

Ved afskedigelse af medarbejdere, der er omfattet af arbejdsfordelingen, indgår kun arbejdsdage i opsigelsesvarslet.

### **Stk. 4 Ændringer/ophør**

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

### **Stk. 5 Hasteordre**

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

### **Stk. 6 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 medarbejderen planlagte, betragtes dette som overarbejde og betales som sådant.

### **Stk. 7 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. 8 Pligt til 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. 9 Uddannelse**

Forinden en arbejdsfordeling iværksættes, drøfter de lokale parter muligheden for at benytte situationen til efter- og videreuddannelse.

Medarbejderen tages ud af fordelingen, når denne skal deltage i kursus planlagt forud for en arbejdsfordeling.

Ved deltagelse i kurser planlagt under arbejdsfordelingen kan en medarbejder tilsvarende tages ud af fordelingen.

---

## **§ 6 Arbejde på deltid**

---

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

### **Stk. 1 Fastlæggelse af arbejdstid**

Arbejdstiden fastlægges pr. uge, måned eller år på basis af en aftalt gennemsnitlig arbejdstid på mindre end 37 timer/uge ved almindeligt dagarbejde, forskudt arbejdstid og skifteholdenes dagarbejde (34 timer/uge ved skifteholdenes aften- og natarbejde). I øvrigt følges bestemmelsen i § 1.

### **Stk. 2 Ændring af arbejdstid**

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

### **Stk. 3 Placering af arbejdstid**

Deltidsarbejde kan normalt ikke placeres på lørdage og søndage. Deltidsarbejdere kan dog deltage på skifteholdsarbejde og forskudt tid. Reglerne i § 2, stk. 1 og stk. 2, § 3 og § 7 anvendes ved fastlæggelse af varierende ugentlig arbejdstid, flextid, forskudt arbejdstid og skiftehold.

**Stk. 4 Minimum arbejdstid**

Den egentlige arbejdstid for deltidsbeskæftigede skal udgøre mindst 8 timer. For personer, hvor deltidsarbejdet er underordnet den pågældendes hovedaktivitet, f.eks. personer på efterløn og lignende, er der ingen nedre grænse for den gennemsnitlige egentlige arbejdstid.

**Stk. 5 Afskedigelse**

Virksomhederne kan ikke afskedige fuldtidsbeskæftigede og i stedet for disse medarbejdere ansætte deltidsbeskæftigede. Det betragtes i øvrigt som usagligt, såfremt en medarbejder afskediges, fordi denne har afslået at arbejde på deltid, eller fordi medarbejderen har anmodet om at arbejde på deltid.

**Stk. 6 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. 7 Overarbejde**

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

**Stk. 8 Opsigelsesbestemmelser**

De i § 39 anførte opsigelsesvarsler er ligeledes gældende for deltidsmedarbejdere.

**Stk. 9 Faglig organisation**

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

---

**§ 7 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 døgnnet, 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 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 døgnen 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 overenskomstmæssige 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 sønehelligdag, feriedag eller overenskomstmæssig fridag falder på en af ugens første fem dage.

Hvis der i forbindelse med den forholdsmæssige reduktion, der hidrører fra søgnehellidage, 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 overenskomtparterne, at der ved skriftlig lokalaftale tages stilling til hvordan forholdsmæssig reduktion, der hidrører søgnehellidage, 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 søgnehellidag, feriedag eller overenskomstmæssig fridag falder på en af ugens første fem dage.

Hvis der i forbindelse med den forholdsmæssige reduktion, der hidrører fra søgnehellidage, 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 overenskomtparterne, at der ved skriftlig lokalaftale tages stilling til hvordan forholdsmæssig reduktion, der hidrører søgnehellidage, 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 søgnehedligdag, feriedag eller overenskomstmæssig fridag, der falder på en af ugens første fem dage i hele den kalenderperiode, arbejdstidsplanen er udarbejdet for.

#### **4.2**

Skifteholdsarbejde betragtes som fuldtidsarbejde, således at den normale arbejdstid ved skifteholdsarbejde, jf. stk. 4, pkt. 4.1, svarer til den normale overenskomstmæssige arbejdstid ved dagarbejde, jf. § 1, 1. afsnit.

### **Stk. 5 Etablering af og overgang til skifteholdsarbejde**

#### **5.1**

Der kan etableres skifteholdsarbejde for hele virksomheden, enkelte afdelinger eller enkelte produktionsområder. Et hold kan bestå af en eller flere skifteholdsarbejdere.

#### **5.2**

Der kan etableres skifteholdsarbejde for et bestemt arbejde, der hidtil er udført efter reglerne om forskudt tid efter § 3, men ikke ensidigt lade et bestemt arbejde, der er etableret som skifteholdsarbejde, afløse af hold på forskudt tid efter § 3.

**5.3**

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.

**5.4**

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.

**5.5**

Såfremt varslet ikke er givet, betales ind til varslets udløb med tillæg svarende til sædvanlige overarbejdstillæg, efter reglerne i § 12 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.

**5.6 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**

<b>Skifteholdsarbejde betales med følgende</b>	1.5.2025	1.3.2026	1.3.2027
<b>Tillæg 1 pr. time</b>	48,70	50,40	52,15
<b>Tillæg 2 pr. time</b>	104,30	108,00	111,75
<b>Tillæg 3 pr. time</b>	104,70	108,35	112,15
<b>Tillæg 4 pr. time</b>	32,80	33,95	35,15

<b>Tillæg 5 pr. gang</b>	261,20	270,30	279,80
--------------------------	--------	--------	--------

### 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.

Sønehelligdage og overenskomstmæssige fridage: Tillæg 2.

Der skal ikke herudover ydes betaling i henhold til § 12 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 søndagsdøgnets 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 sønehelligdage 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 erstatningsfridag 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 sønehelligdagen eller den overenskomstmæssige fridag 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 Fritvalgs Lønkonto 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 skifteholdsreglerne 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 medarbejderes 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 denne 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 lønningssperioden, 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 lønningssperioden, skal der for dette antal timer betales sædvanlig betaling for timelønsarbejde, 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 lønningssperiode, 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 skifteholdsarbejderen 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 § 28.

### **Stk. 10 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 Træ- og Møbeloverenskomstens bilag 28 – Natarbejde og helbreds-kontrol, har overenskomstparterne 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. 2.4 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.

## KAPITEL B. TIMELØN

---

### § 8 Minimallønssatser/ungarbejderlønninger

---

#### Stk. 1 Minimallønssatser

For medarbejdere over 18 år er minimallønssatsen følgende beløb pr. time:

---

**Pr. 1.5.2025** kr. 139,90

---

**Pr. 1.3.2026** kr. 143,40

---

**Pr. 1.3.2027** kr. 146,90

---

#### Stk. 2 Ungarbejderlønninger

For hjælpearbejdere under 18 år er minimallønssatsen følgende beløb pr. time:

---

**Pr. 1.5.2025** kr. 84,55

---

**Pr. 1.3.2026** kr. 86,60

---

**Pr. 1.3.2027** kr. 88,60

---

---

### § 9 Personlig timeløn

---

#### Stk. 1 Forhandlingsparterne

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

Hvor de lokale parter ønsker at forhandle lønnen kollektivt, kan dette aftales efter reglerne i § 28.

#### Stk. 2 Fritvalg og lokal lønforhandling

Overenskomstparterne finder det naturligt, at man medregner eksempelvis de lønstigninger, der følger af eventuelle stigninger i Fritvalgs Lønkontoen, i forbindelse med de lokale lønforhandlinger.

**Stk. 3 Oplysning**

Med henblik på bedst muligt at kunne understøtte sine kolleger i forbindelse med indgåelse af aftaler om løn efter § 9, stk. 1, kan tillidsrepræsentanten anmode om at få belyst virksomhedens produktivitet, konkurrenceevne, økonomiske situation og fremtidsudsigter, herunder bl.a. ordrebeholdning, markedssituation og produktionsforhold.

**Stk. 4 Tidligere løn**

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

**Stk. 5 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.

*Anmærkning*

*På den enkelte virksomhed kan forhandlinger om lønændringer højst finde sted én gang i hvert overenskomstår.*

---

**§ 10 Løn ved nedsat arbejdsevne**


---

**Stk. 1 Løn og arbejdstid**

For medarbejdere, som ikke er i besiddelse af almindelig arbejdsevne, kan indgås aftaler om løn og arbejdstid, der fraviger de efter nærværende overenskomst gældende regler.

**Stk. 2 Godkendelse**

Tillidsrepræsentanten, eller hvis der ikke måtte være en sådan, lokalafdelingen skal underrettes om sådanne aftaler og der kan rejses påtale for misbrug af denne bestemmelse efter regler for faglig strid.

## KAPITEL C. OVERARBEJDE

---

### § 11 Definition af overarbejde

---

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

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

Organisationerne er enige om, at overarbejde så vidt muligt bør undgås.

Der kan dog forekomme forhold, der nødvendiggør overarbejde af hensyn til virksomhedens drift eller rettidig færdiggørelse af indgåede ordrer, forpligtelser etc.

#### **Stk. 2 Afslag af overarbejde**

Medarbejderen kan dog afslå at udføre overarbejde, hvis det er begrundet i tungtvejende personlige eller familiemæssige forhold i forbindelse med særlige mærkedage og i forbindelse med særlige akutte hændelser.

Hvad angår særlige mærkedage, er det en forudsætning, at medarbejderen har gjort virksomheden opmærksom på denne i så god tid som muligt, og senest inden overarbejdet varsles. Særlige mærkedage er egne børns eller børnebørns barnedåb, konfirmation eller tilsvarende samt eget eller nærtståendes bryllup, sølvbryllup, guldbryllup eller tilsvarende samt egen eller nærtståendes runde fødselsdage.

Hvad angår særlige akutte hændelser, skal medarbejderen gøre opmærksom på afslaget senest i forbindelse med, at overarbejdet varsles. Hvis årsagen til at afslå overarbejde opstår efter, at overarbejdet er varslet, skal medarbejderen meddele dette straks. Særlige akutte hændelser er medarbejderens eget akutte lægebesøg, der ikke kan flyttes til et andet tidspunkt, nærtståendes dødsfald samt akut assistance til nærtstående i forbindelse med akut lægebesøg, der ikke kan flyttes til et andet tidspunkt, samt akut hospitalsindlæggelse. Medarbejderen kan tillige afslå overarbejde i ovennævnte tilfælde, selv hvis de ikke måtte være akutte, hvis de er af afgørende helbreds-mæssig betydning.

Arbejdsgiveren har krav på at få oplyst grunden til, at medarbejderen ikke ønsker at udføre et pålagt overarbejde.

### **Stk. 3 Systematisk overarbejde**

I virksomheder med varierende produktionsbehov, og hvor de lokale parter forgæves har søgt at opnå en lokalaftale om varierende ugentlig arbejdstid, jf. § 2, stk. 1, kan virksomheden varsle systematisk overarbejde. Systematisk overarbejde kan maksimalt udgøre 5 timer pr. kalenderuge og 1 time pr. dag, og skal lægges i tilknytning til den enkelte medarbejders normale arbejdstid.

Systematisk overarbejde skal varsles senest inden normal arbejdstids ophør 4 kalenderdage før den uge, hvori det systematiske overarbejde udføres.

Systematisk overarbejde skal – medmindre andet aftales mellem virksomhedens ledelse og tillidsrepræsentanten – afspadsres som hele fridage indenfor en 12 måneders periode efter dets udførelse. Overskydende timer, der ikke berettiger til en fuld arbejdsfri dag, videreføres. Afspadsringstidspunktet fastlægges af arbejdsgiveren efter lokal forhandling mellem parterne, idet der dog skal gives medarbejderen et varsel på mindst 6 x 24 timer.

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

*Anmærkning:*

*Se bilag 23 forståelse af systematisk overarbejde.*

---

## **§ 12 Tillæg for overarbejde**

---

### **Stk. 1 Overarbejde**

For arbejde, der fordres udført uden for den normale arbejdstid, gives følgende tillæg, der beregnes af den personlige timeløn:

---

## Stk. 2 Satser – Hverdage

For den første og anden klokke­time. Heraf kan én klokke­time lægges forud for den normale arbejdstid	50 %
For alle øvrige overarbejdstimer	100 %

---

## Stk. 3 Arbejdsfrie dage

På arbejdsfrie dage betales 100 % for alle timer, dog mindst for 4 timer.

## Stk. 4 Søn- og ”helligdage”

På søn- og helligdage betales 100 % for alle timer, indtil normal daglig arbejdstids begyndelse den efterfølgende hverdag, dog mindst for 4 timer. Som ”helligdage” regnes: Nytårsdag, Skærtorsdag, Langfredag, 2. påskedag, 2. pinsedag, Kristi Himmelfartsdag, 1. og 2. juledag, Grundlovsdag, 1. maj samt 24. december.

---

## § 13 Varsling af overarbejde

---

Når overarbejde udover 1 time ønskes udført, skal dette meddeles dagen før.

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

---

## § 14 Opgørelse af overarbejde

---

### Stk. 1 Forsømt tid

Ved opgørelse af overarbejde fradrages den til spisning og hvile medgæede tid, ligesom også forsømt tid af den normale ugentlige arbejdstid fradrages overarbejdstiden, medmindre forsømmelsen har fundet sted af en af medarbejderen utilregnelig grund, som med en passende frist er anmeldt til arbejdsgiveren.

En overenskomststridig arbejdsnedlæggelse betragtes som forsømt tid fra dennes start.

Når den forsømte tid hidrører fra en overenskomststridig arbejdsnedlæggelse, ydes ikke overtidsbetaling for nogen timer før de forsømte timer er præsteret af medarbejderen udover dennes normale arbejdstid. Udførelse af de manglende timer kan varsles af arbejdsgiveren efter reglen i § 13 til udførelser inden for 14 dage efter, at arbejdet er genoptaget efter den overenskomststridige arbejdsnedlæggelse.

### **Stk. 2 Fradrag**

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

### **Stk. 3 Betaling af pauser**

I de tilfælde, hvor der ydes overarbejde ud over 1 time pr. dag, gives der vedkommende medarbejdere  $\frac{1}{4}$  times spisetid uden fradrag i timelønnen. Denne spisepause kan kræves placeret forud for overarbejdets påbegyndelse.

Denne regel gælder ikke for overarbejde på dage, der normalt er arbejdsfrie.

---

## **§ 15 Begrænsning af overarbejde**

---

Omfanget af overarbejde bør som regel ordnes mellem arbejdsgiverens repræsentant og den enkelte medarbejder personligt, under hensyn til vedkommende arbejdssteds særlige forhold, idet dog den enkelte medarbejder ikke må udføre mere overarbejde end 15 timer i 3 på hinanden følgende uger og maksimalt 8 timer i én uge. Dette overarbejde udbetales med mindre andet aftales med tillidsrepræsentanten og hvor en sådan ikke findes med den enkelte medarbejder.

---

## **§ 16 Afspadsering af overarbejde**

---

### **Stk. 1 Gældende for afspadsering, der ikke hidrører fra systematisk overarbejde, jf. § 11, stk. 2.**

Når tvingende grunde foranlediger det, kan virksomhedens ledelse og tillidsrepræsentant give tilladelse til udførelse af overarbejde ud over 15 timer i 3 på hinanden følgende uger og maksimalt 8 timer i

én uge, men dette overarbejde skal da afspadseres inden for 3 måneder efter dets udførelse.

**Stk. 2 Sygdom og afspadsering gældende for § 11, stk. 1 og 2**  
Sygdom betragtes som en hindring for afspadsering, forudsat medarbejderen melder sig syg inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadseringen skulle have fundet sted. Er der planlagt flere dages afspadsering, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på eventuelle efterfølgende afspadseringsdage.

---

## § 17 Dispensation for afspadsering

---

### **Stk. 1 Manglende arbejdskraft**

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 udskydes eller, såfremt organisationerne enes om at give dispensation, helt bortfalde.

### **Stk. 2 Ansøgning om dispensation**

Såfremt overarbejde ud over 15 timer i 3 på hinanden følgende uger ønskes fritaget for afspadsering, skal parterne omgående indsende enslydende ansøgning til såvel DIO I/Træ- og Møbelindustrien som til 3F Industrigruppen om dispensation for afspadsering, idet en sådan ansøgning dog i intet tilfælde må være hindrende for overarbejdets påbegyndelse og udførelse.

### **Stk. 3 Organisationernes dispensation**

Dispensationsansøgningen, der underskrives af begge lokale parter, skal være organisationerne i hænde senest 3 dage efter det udvidede overarbejdes påbegyndelse, således at der umiddelbart herefter mellem organisationerne kan træffes afgørelse om dispensation.

### **Stk. 4 Lokale parters dispensation**

På virksomheder, hvor der er valgt tillidsrepræsentant, beslutter de lokale parter, om præsteret overarbejde skal afspadseres.

Hvor sådanne aftaler træffes, skal tillidsrepræsentanten informeres i hver lønperiode om overarbejdets omfang.

# KAPITEL D. DAGPENGE, SYGDOM, ULYKKE, FØDSEL, FORSØRGERTABS- YDELSE

Dagpenge ved sygdom, ulykke og fødsel ydes i henhold til lov nr. 262 af 7. juni 1972 om dagpenge med senere ændringer.

---

## § 18 Barsel

---

### **Stk. 1 Betingelser**

Det er en betingelse for retten til fuld løn under orlov, at medarbejderen har 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

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

Lønnen svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden.

Orlov varsles efter barselslovens regler.

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

### **Stk. 2 Ved fravær under graviditet**

Arbejdsgiveren betaler fuld løn til mor under fravær på grund af graviditet i 4 uger før forventet fødselstidspunkt.

### **Stk. 3 Ved fravær i de første 10 uger efter fødslen**

Arbejdsgiveren betaler fuld løn til mor under fravær i 10 uger efter fødslen.

Der betales fuld løn til den anden forælder i 2 uger i forbindelse med fødslen.

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

#### **Stk. 4 Ved fravær efter de første 10 uger efter fødslen**

Arbejdsgiveren betaler fuld løn i 9 uger til mor og i 10 uger til den anden forælder. Herudover betales fuld løn i yderligere 5 deleuger (for børn født/modtaget fra 1. juni 2025 eller senere: 7 deleuger).

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

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

Ugerne skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen, og kan således også afholdes inden for de første 10 uger. Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

#### **Stk. 5 Sociale forældre og nærtstående familiemedlemmer**

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

Til en social forælder, der har fået overdraget orlov fra barnets mor og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 b, betaler arbejdsgiveren fuld løn efter overenskomstens § 18, stk. 3 og/eller stk. 4.

Til et nærtstående familiemedlem, der har fået overdraget orlov fra barnets mor og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 c, betaler arbejdsgiveren fuld løn efter overenskomstens § 18, stk. 4.

Orloven afholdes under samme betingelser som orlov efter overenskomstens § 18, stk. 4, og det er en forudsætning for retten til fuld løn, at den sociale forælder eller nærtstående familiemedlem har fået overdraget retten til barselsdagpenge og opfylder betingelserne i § 18, stk. 1, i overenskomsten.

#### **Stk. 6 Eksisterende ordninger**

Alle eventuelt eksisterende ordninger med arbejdsgiverbetaling ved barsel kan opsiges til bortfald efter reglerne i § 28, stk. 1.

*Anmærkning:*

*Under de 10 ugers orlov efter stk. 3 ydes forhøjet pensionsbidrag, jf. § 70, stk. 3*

Ovenstående regler kan vises på følgende måde:

<b>Fravær med fuld løn</b>	<b>Mor</b>	<b>Den anden forælder</b>	<b>Den sociale forælder</b>	<b>Nærtstående familie-medlem</b>
Fravær før forventet fødsels-tidspunkt:	4 uger	0 uger	0 uger	0 uger
Fravær efter fødsel: Første 10 uger efter fødsel	10 uger	2 uger	8 uger	0 uger
Fravær efter fødsel: Resterende uger skal bruges inden 52 uger	9 uger*	10 uger*	10 uger	10 uger
Til fri fordeling: Skal bruges inden 52 uger	5 uger (pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med de andre forældre)	5 uger (pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med de andre forældre)	5 uger (pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med de andre forældre)	5 uger (pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med soloforælderen)
Samlet set:	4 uger før forventet fødsel og op til 24 uger (pr. 1. juni 2025: 26 uger) efter fødsel	Op til 17 uger (pr. 1. juni 2025: 19 uger) efter fødsel	Op til 23 uger (pr. 1. juni 2025: 25 uger) efter fødsel	Op til 15 uger (pr. 1. juni 2025: 17 uger) efter fødsel

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

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

---

## § 19 Sygdom

---

### Stk. 1 Sygeløn

- a. Til medarbejdere med mere end 6 måneders anciennitet yder arbejdsgiveren indtil 17 uger, ved rettidig anmeldt og dokumenteret sygdom, en betaling svarende til det indtægtstab den pågældende har lidt dog maksimalt:

	<b>Pr. time</b>
<b>Pr. 1.5.2025</b>	kr. 165,15
<b>Pr. 1.3.2026</b>	kr. 167,15
<b>Pr. 1.3.2027</b>	kr. 170,15

- b. Det litte tab opgøres, som det vedkommende ville have oppebåret den pågældende periode. Dvs. personlig løn plus faste påregnelige tillæg, eksempelvis skifteholdstillæg og forskudttillæg og tillæg efter § 22. For medarbejdere, hvor det aktuelle tab ikke umiddelbart kan opgøres – f.eks. ved enkeltmandsakkorder – kan der ved beregningen af sygelønnen tages udgangspunkt i gennemsnitsfortjenesten i sidst afsluttede kvartal.

Der beregnes fritvalgsbidrag for perioden, hvor arbejdsgiveren betaler sygeløn i henhold til § 19, stk. 1, a. Om sygeferiegodtgørelse se § 32 og om fritvalgsbidrag se § 37.

- c. Sygeløn ydes for den første fraværsdag uanset om dette er en hel eller delvis fraværsdag.
- d. Personer, der har indgået en godkendt aftale i henhold til Sygedagpengelovens § 56 (kronisk syge) er undtaget fra sygelønsordningen for så vidt angår den sygdom, aftalen vedrører.
- e. For personer, der skal indgå i arbejdsfordeling, betales efter sygelønsordningen, såfremt sygemeldingen er sket inden den dag, hvor meddelelse om iværksættelse af arbejdsfordelingen sker.

- f. Retten til betaling stopper, såfremt sygedagpengerefusionen fra kommunen ophører og dette skyldes medarbejderens forsømmelse af de pligter, der følger af sygedagpengeloven. I de tilfælde hvor virksomheden allerede har udbetalt sygeløn/sygedagpenge til medarbejderen, kan virksomheden for perioden forud for ophøret alene modregne et beløb svarende til den tabte sygedagpengerefusion i medarbejderens løn.

### **Stk. 2 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.

---

## **§ 19a Børns sygdom, hospitalsindlæggelse, børneomsorgsdage, børnebørns-omsorgsdage og ledsagelse af nærtstående**

---

### **Stk. 1 Børns sygdom**

- a. Medarbejdere og ansatte under uddannelse kan holde fri, 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.

Der ydes betaling med overenskomstens minimallønssats jf. § 8.

- b. Såfremt barnet fortsat er sygt efter 1. hele sygedag, har medarbejderen ret til yderligere 2 fridage. Disse fridage afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin Fritvalgs Lønkonto.

### **Stk. 2 Børns hospitalsindlæggelse**

- a. Til medarbejdere og ansatte under uddannelse indrømmes der frihed, når det er nødvendigt, i forbindelse med barns

hospitalsindlæggelse, herunder når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet. Reglen vedrører børn under 14 år og gælder kun indlæggelse, der medfører overnatning, uanset om indlæggelsen sker helt eller delvist på hospitalet eller i hjemmet.

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.

- b. Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.
- c. Der ydes betaling som under sygdom, jf. § 19, stk. 1.

*Anmærkning til stk. 2*

*Ved ordet "nødvendig" i ovenstående bestemmelser forstås: Et brev fra hospitalet om, at hospitalet anbefaler eller henstiller, at én af barnets forældre indlægges eller opholder sig sammen med barnet på hospitalet, er tilstrækkelig til at dokumentere nødvendigheden. En egentlig lægeerklæring er ikke påkrævet.*

### **Stk. 3 Børneomsorgsdage**

Medarbejdere og ansatte under uddannelse, med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Retten vedrører børn under 14 år.

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

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin Fritvalgs Lønkonto.

### **Stk. 4 Børnebørns-omsorgsdage**

Medarbejdere og ansatte under uddannelse, med mindst 9 måneders anciennitet, har ret til 2 børnebørns-omsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode. Reglen vedrører børnebørn under 14 år.

Medarbejderen kan højst afholde 2 børnebørns-omsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode, uanset hvor mange børnebørn medarbejderen har.

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

Dagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin Fritvalgs Lønkonto.

### **Stk. 5 Frihed i forbindelse med barns lægebesøg**

Medarbejdere og ansatte under uddannelse, der har ret til at holde barns første sygedag, og har mindst 9 måneders anciennitet 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.

Frihed til lægebesøg afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin Fritvalgs Lønkonto.

### **Stk. 6 Ledsagelse af nærtstående**

Medarbejdere og ansatte under uddannelse, med mindst 9 måneders anciennitet, har ret til 2 dages frihed pr. ferieafholdelsesperiode til at ledsage nærtstående ved akutte nødstilfælde og til planlagte helbreds-konsultationer, behandlinger og møder med offentlig myndighed. Retten til frihed gælder, såfremt medarbejderens deltagelse er påkrævet. Medarbejderen kan højst afholde 2 dages frihed pr. ferieafholdelsesperiode, uanset hvor mange nærtstående medarbejderen har.

Medarbejdere og ansatte under uddannelse, med mindst 9 måneders anciennitet har i forbindelse med kritisk sygdom eller udredning herfor, udover ovenstående, ret til frihed til at ledsage nærtstående i op til 5 dage pr. ferieafholdelsesperiode. Yderligere fravær kan efter omstændighederne aftales mellem medarbejderen og virksomheden.

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

Nærtstående omfatter i denne bestemmelse forældre og ægtefælle/samlever.

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

Friheden afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin Fritvalgs Lønkonto.

---

## **§ 20 Ulykke**

---

Indtræffer under arbejdets gang ulykkestilfælde, der bevirker, at den tilskadekomne må søge lægebehandling og må forlade sit arbejde, betales i indtil 5 uger en betaling svarende til det indtægtstab, den pågældende har lidt.

Der sker ingen afkortning i lønnen, den dag ulykken indtræder.

Efter 5 ugers fravær yder arbejdsgiveren i yderligere maksimalt 12 uger fuld løn eksklusive genetillæg.

---

## **§ 21 Forsørgertabsydelse**

---

Dør en medarbejder i ansættelsestiden som følge af en arbejdsulykke i virksomheden, tilkommer der medarbejderens ægtefælle 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 E. PRODUKTIVITETS- FREMMEDE LØNSYSTEMER

---

### § 22 Produktivitetsfremmende lønsystemer, bonus, akkord m.v.

---

Såfremt en af parterne ønsker det, skal der optages forhandlinger om indførelse af produktivitetsfremmende lønsystemer efter reglerne for faglig strid (Kapitel J).

Organisationernes konsulenter kan tilkaldes. Såfremt konsulenterne tilkaldes og det ikke lykkes at opnå enighed, udarbejder lønkonsulenterne en teknisk rapport, som parterne kan lægge til grund for en videre fagretlig behandling.

For industrialiseret produktion kan uoverensstemmelser ikke føres videre til faglig voldgift, men som sidste instans forelægges på et organisationsudvalgs møde.

Organisationerne har indsigelsesret imod indgåede lokalaftaler herom. Såfremt denne indsigelsesret gøres gældende senest 21 dage efter aftalens indgåelse, betragtes aftalen som bortfaldet.

Kan der ikke opnås et resultat, som medfører en aftale om et produktivitetsfremmende lønsystem, er grundlaget akkord, såfremt man er enige herom i henhold til § 24.

Betalingsgrundlaget for produktionstillægsordninger, bonusordninger, akkord og andre produktivitetsfremmende lønsystemer, kan højst ændres en gang pr. overenskomstår.

---

### § 23 Retningslinjer for produktionstillægsordninger

---

#### **Stk. 1 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. 2 Præstationstillægget**

Præstationstillægget ydes ud over den faste betaling pr. time og præstationstillægget er uafhængigt af ændringer i den faste lønandel som følge af almindelig overenskomstmæssige tidlønstillæg.

### **Stk. 3 Ordningens omfang**

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

### **Stk. 4 Opsigelse**

Opsigelse af en produktionstillægsordning skal ske under iagttagelse af reglerne for opsigelse af lokalaftaler, jf. § 28, stk. 2 og 3.

### **Stk. 5 Aflønning ved bortfald**

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.

### **Stk. 6 Ingen automatik**

De forhøjede minimallønssatser får ingen virkning for eksisterende produktionstillægsordninger.

---

## **§ 24 Retningslinjer for akkord og prislister**

---

### **Stk. 1 Akkord for industrialiseret produktion**

- a. På virksomheder med industrialiseret produktion finder prislister for bygningssnedkerarbejde og tømrerarbejde ikke anvendelse.
- b. Akkorder fastsættes gennem fri forhandling mellem arbejdsgiveren eller dennes repræsentant og den eller de medarbejdere, hvem den pågældende akkord tilbydes.
- c. På virksomheder, hvor der ikke tidligere har været indført akkord og enighed ikke kan opnås om akkordaftale, udføres arbejdet på timeløn. Timelønnen på et arbejdssted må være påvirket af, om der ikke eller kun i forsvindende grad er adgang til akkord.

- d. 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 ÷ 10 %, dog aldrig under den personlige timeløn.
- e. Akkorder, der er opsagt i henhold til § 28 og hvor der ikke er opnået enighed om nye akkordaftaler, aflønnes de pågældende medarbejdere med akkordgennemsnitsfortjenesten taget fra forudgående kvartal ÷ 10 %, dog aldrig under den personlige timeløn.

### **Stk. 2 Akkord for ikke industrialiseret produktion**

- a. Der betales efter prisliste for bygningsssnedkerarbejde og for ikke prissat arbejde kan der akkorderes.
- b. Ved akkordering fremsættes forslaget skriftligt og modparten skal i løbet af 10 dage svare skriftligt.
- c. Uoverensstemmelser herom behandles i henhold til regler for faglig strid.

---

## **§ 25 Forskud på akkordløn**

---

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

---

## **§ 26 Erstatning for ventetid**

---

Når en medarbejder under igangværende akkord må vente på rettidigt begærede materialer, uden at dette er foranlediget ved medarbejderens eget eller dennes arbejdskammeraters forhold, betales – under forudsætning af forudgående meddelelse herom til værkførelsen – 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.

---

## § 27 Særlige bestemmelser for polsterområdet

---

### Stk. 1 Akkordgennemsnit

Enhver medarbejder skal, når medarbejderen kræver det eller når dennes arbejdsgiver kræver det, have sin personlige timeløn fastsat efter vedkommendes gennemsnitlige akkordfortjeneste  $\div 10$  %, taget fra forudgående kvartal, dog aldrig under den personlige timeløn.

### Stk. 2 Løn ved genansættelse

Når en medarbejder genoptager arbejde på samme virksomhed efter fravær på højst 90 dage på grund af afskedigelse, aflønnes vedkommende med sin sidste oppebårne timeløn, dog under hensyn til eventuelle i mellemtiden foretagne generelle lønændringer.

### Stk. 3 Påbegyndt tid

Generelt for timelønninger gælder, at for hver påbegyndt 1/4 time betales som 1/4.

### Stk. 4 Afbrydelse i akkord

Såfremt en medarbejder ved enkeltstyksfabrikation på værkstedsarbejde afbrydes i et påbegyndt akkordarbejde, betales afbrydelsen med:

---

**Pr. 1.5.2025** kr. 51,70

---

**Pr. 1.3.2026** kr. 53,50

---

**Pr. 1.3.2027** kr. 55,40

---

Såfremt en medarbejder ved seriefabrikation afbrydes i et påbegyndt akkordarbejde, betales afbrydelsen med:

---

**Pr. 1.5.2025** kr. 34,50

---

**Pr. 1.3.2026** kr. 35,70

---

**Pr. 1.3.2027** kr. 37,00

---

---

## § 28 Lokalaftaler mellem arbejdsgiveren og arbejdstagerne

---

### **Stk. 1 Opsigelsesvarsel - generelt**

Lokalaftaler, kutyper eller reglementer samt aftaler om løn, tillæg til løn, akkord og bonussystemer kan opsiges af begge parter med 2 måneders varsel til den 1. i en måned, med mindre aftale om længere varsel er/bliver truffet.

### **Stk. 2 Opsigelsesvarsel - produktionstillægsordninger**

Opsigelse af lokale aftaler om produktionstillægsordninger, som er indgået i henhold til § 23, kan opsiges af begge parter med et varsel af 6 afregningsperioder – dog højst 12 uger til en afregningsperiodes udgang, dog eventuelt under hensyntagen til et kvartals udgang, jf. § 23, stk. 4 og 5.

### **Stk. 3 Opsigende part**

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 sager behandle ved mæglingssmøde eventuelt organisationsmøde. Begæring om fagretlig behandling skal være den modstående organisation i hænde inden for den i stk. 1 angivne opsigelsesfrister, jf. regler for behandling af faglig strid Kapitel J.

### **Stk. 4 Udløbsdato**

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

### **Stk. 5 Fravigelse af overenskomsten**

Der er adgang til ved lokalaftale at supplere og fravige bestemmelserne i overenskomstens kapitler A, C, I, § 61 og § 69, dog ikke § 69, stk. 2-5. Sådanne lokalaftaler skal være skriftlige og kan alene indgå med en tillidsrepræsentant, der er valgt efter de i overenskomsten gældende regler. Lokalaftalerne skal sendes til organisationerne til orientering.

Der kan i forbindelse med aftaler om udvidet arbejdstid efter denne bestemmelse endvidere aftales, at pensionsopsparing, jf. § 70, stk. 1 bidrag til Fritvalgs Lønkontoen, jf. § 37 samt feriegodtgørelse jf. overenskomstens § 31 og bilag 7, pkt. 6, kan der konverteres til et tillæg til lønnen for den enkelte medarbejder for så vidt angår de timer,

der ligger ud over den i § 1, stk. 1 og § 7, stk. 4 nævnte gennemsnitlige ugentlige arbejdstid. Varierende ugentlig arbejdstid efter § 2, stk. 1 eller overarbejde efter § 12 betragtes ikke som udvidet arbejdstid i denne sammenhæng.

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

**Stk. 6 Information**

Ved indgåelse af lokale aftaler, der væsentlig ændrer løn og arbejdsforhold, informerer arbejdsgiveren de berørte medarbejdere i fornødent omfang.

## KAPITEL F. FERIE OG FERIEGODTGØRELSE

Nedenstående regler supplerer og fraviger den til enhver tid gældende ferielov.

---

### § 29 Ferieåret

---

Ferieåret regnes fra 1. september til 31. august.

Optjent betalt ferie afholdes i ferieafholdelsesperioden, som omfatter ferieåret, hvori ferien optjenes, og de efterfølgende 4 måneder fra ferieårets udgang til kalenderårets udgang (1. september og 16 måneder frem).

---

### § 30 Feriens lægning

---

#### **Stk. 1 Feriens fastsættelse - kollektiv**

Den fulde ferie udgør 25 dage (5 arbejdsuger), hvoraf mindst 15 dage skal falde i tiden mellem 1. maj og 30. september og i forbindelse med 4 weekender.

Tidspunktet for sommerferien fastsættes ved forhandling inden 31. december mellem arbejdsgiver og medarbejdere under hensyn til den enkelte virksomheds tarv.

#### **Stk. 2 Feriens fastsættelse - individuel**

Individuel ferie kan placeres i tiden mellem 1. maj og 31. oktober og forudsættes i så fald fastsat senest 1. marts.

#### **Stk. 3 Ferielukning**

Hvor virksomhedens drift gør det nødvendigt, iværksættes ferien ved lukning af denne, men ellers iværksættes ferien ved, at der successivt gives medarbejderne ferie.

**Stk. 4 Nedsat ferielængde**

I virksomheder, hvor ferien iværksættes successivt, kan en medarbejder, som ikke har været fuldt beskæftiget i det foregående optjeningsår, kræve feriedagene nedsat i forhold til den mindre feriebetaling.

**Stk. 5 Manglende optjent ferie**

Holder virksomheden lukket under ferien, kan medarbejderen ikke kræve særlig godtgørelse ud over den feriegodtgørelse, der tilkommer medarbejderen efter foranstående bestemmelser.

**Stk. 6 Øvrige feriedage (Restferie)**

Øvrige feriedage, der ikke er bundet til en bestemt periode, gives samlet mellem 2 weekender (se dog stk. 8) eller som enkeltstående feriedage efter aftale. Ferien anses ikke for afbrudt af mellemliggende søgnehellidage.

**Stk. 7 Fastsættelse af øvrige feriedage (Restferie)**

Tidspunktet for den resterende ferie fastsættes under hensyntagen til den enkelte virksomheds tarv efter forhandling med medarbejderne og med mindst 1 måneds varsel.

**Stk. 8 Undtagelse**

Hvis ferien holdes i umiddelbar tilknytning til påske eller jul, eller den omfatter mindre end 5 dage, bortfalder bestemmelsen om, at ferien skal holdes mellem 2 weekender.

**Stk. 9 Ferie i hele uger**

Såfremt ferie afvikles i hele uger, ophører ferien ved normal arbejdstids byndelse første normale arbejdsdag efter feriens afslutning.

**Stk. 10 Ferie i timer**

Der skal lokalt træffes skriftlig aftale om, at ferie afholdes i timer.

Det skal i den forbindelse sikres, at ferien ikke holdes i færre timer end det planlagte antal arbejdstimer den pågældende dag, og at den samlede ferie ikke bliver på mindre end 5 uger regnet i 25 hele dage, hvor arbejdsfri dage, der ikke er erstatningsfridage, og arbejdsdage, indgår forholdsmæssigt. Ferien skal så vidt muligt afholdes i hele uger.

Ferien skal afspejle arbejdsugen og må ikke udelukkende placeres på korte eller lange arbejdsdage.

**Stk. 11 Overførsel af ferie**

- a. Medarbejder og virksomhed kan aftale, at optjente og ikke afviklede feriedage ud over 20 dage kan overføres til den følgende ferieafholdelsesperiode.
- b. Medarbejderen og virksomheden skal indgå en skriftlig aftale inden den 31. december. Parterne anbefaler, at den optrykte aftale i bilag 16 anvendes.
- c. Overført ferie holdes forud for anden ferie. Hvis en medarbejder ved fratræden har overført ferie til gode, udbetales feriegodtgørelse herfor.
- d. 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.

---

**§ 31 Feriegodtgørelse**

---

**Stk. 1 Feriegodtgørelse**

Feriegodtgørelsen udgør 12,5 % af den udbetalte arbejds løn inklusive overarbejds- og skifteholdstillæg.

**Stk. 2 Særligt for polsterområdet**

Af feriegodtgørelsen – for tiden 12,5 % af den ferieberettigede løn – beregnes 3 % i tillæg.

Tillægget opgøres tillægget for ferieåret 1. september – 31. august, og udbetales ved førstkommande lønudbetaling herefter, eller ved medarbejderens fratræden.

---

**§ 32 Sygdom og ulykkestilfælde**

---

**Stk. 1 Sygeferiegodtgørelse**

For medarbejdere der modtager sygeløn i henhold til § 19 og 20 ydes sygeferiegodtgørelse fra 1. sygetime beregnet af den udbetalte løn. Efter denne periode beregnes sygeferiegodtgørelse på grundlag af medarbejderens løn de sidste 4 uger før fraværet jf. Ferieloven.

For medarbejdere der ikke er berettiget til løn under sygdom i henhold til § 19 og 20 ydes der under medarbejderens fravær sygeferiegodtgørelse fra 2. sygedag beregnet på grund af lønmodtagerens løn de sidste 4 uger før fraværet.

Der beregnes pension af sygeferiegodtgørelse til medarbejdere der er berettiget til pension jf. Træ- og Møbeloverenskomstens § 70, stk. 1. Både arbejdsgiverens bidrag og medarbejderens eget bidrag beregnes af sygeferiegodtgørelsen og indbetales til pensionssselskabet.

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

### **Stk. 2 Dokumentation**

Arbejdsgiveren kan kræve, at en lønmodtager dokumenterer, at fraværet skyldes sygdom eller tilskadekomst i virksomheden.

### **Stk. 3 Raskmelding i forbindelse med kollektiv ferielukning**

Under forudsætning af lokal enighed gælder følgende:

Såfremt en medarbejder, der er sygemeldt inden ferien begynder, raskmelder sig under 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 påbegyndt på tidspunktet for raskmeldingen. Den ferie, som pågældende medarbejder har været forhindret i at afholde på grund af sygdom, afvikles i forlængelse af den oprindeligt varslede ferie, medmindre andet aftales.

---

## **§ 33 Udbetaling**

---

### **Stk. 1 Udbetalingstidspunktet**

Feriegodtgørelse svarende til ferien længde udbetales ved førstkomende lønudbetaling efter virksomheden har modtaget medarbejderens anmodning om udbetaling fra Feriepengeinfo, dog tidligst en måned før ferien holdes.

### **Stk. 2 Lokalaftale om ferie på forskud**

Der er adgang til ved lokalaftale at fravige ferielovens § 7 om ferie på forskud samt princippet i ferielovens § 15 om varsling af ferie, der

ikke er optjent på afholdelsestidspunktet. En sådan lokalaf tale skal være skriftlig og kan alene indgås med en tillidsrepræsentant, der er valgt efter de i overenskomsten gældende regler.

Det kan således aftales, at:

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

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

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

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

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

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

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

### **Stk. 3 Feriespecifikation**

Medarbejderens oplysninger om feriedage fremgår af lønsedlen, jf. § 60, stk. 2.

---

## § 34 Garanti for feriepenge

---

### Stk. 1 Feriepengegaranti

DIO 1 garanterer for deres medlemmers udbetaling af feriegodtgørelsen.

I tilfælde af manglende betalingsevne betaler arbejdsgiverforeningen forlods skyldige feriepengebeløb mod transport i medarbejderens anerkendte krav, mod virksomheden eller dennes konkursbo.

Organisationerne er enige om, at feriegarantiordningen benyttes af de af forbundets medlemmer, der er beskæftiget på virksomheder under DIO 1.

Såfremt enkelte virksomheder skulle ønske at benytte FerieKonto, er organisationerne dog enige i, at dette kan finde sted. I givet fald skal virksomheden skriftligt orientere medarbejderne herom, forud for overgangen til FerieKonto. Ved eventuel tilbagevenden til feriegarantiordningen skal medarbejderne orienteres på samme måde.

### Stk. 2 Fagretlig behandling

Feriebetalingen er en del af vedkommende medarbejders løn og i mangel af ydelse - på samme måde som arbejdsløn - inddrives ved retsforfølgelse over for den pågældende arbejdsgiver.

Twistigheder, der måtte opstå som følge af foranstående regler, kan behandles efter de gældende regler for behandling af faglig strid.

---

## § 35 Pligten til at holde ferie

---

### Stk. 1 Feriepligt

Betalt ferie skal under fortabelse af ferieretten for det følgende år benyttes som ferie, og medarbejderen må ikke i ferien påtage sig andet arbejde.

### Stk. 2 Uhævet feriebetaling (forældelse)

Krav på feriegodtgørelse, løn under ferie eller ferietillæg forældes, hvis det ikke rejses over for arbejdsgiveren senest den 15. november efter ferieafholdelsesperiodens udløb. Kravet afregnes til forbundets feriefond.

---

## **§ 36 Særlige forhold**

---

### **Stk. 1 Dødsfald**

I tilfælde af dødsfald tilfalder feriepengene afdødes bo.

## KAPITEL G. FRITVALGS LØNKONTO

Som "helligdage" regnes: Nytårsdag, Skærtorsdag, Langfredag, 2. påskedag, 2. pinsedag, Kristi Himmelfartsdag, 1. og 2. juledag, Grundlovsdag, 1. maj samt den 24. december.

---

### § 37 Fritvalgs Lønkonto

---

#### Stk. 1 Bidrag

- a. Virksomheden indbetaler på medarbejderens Fritvalgs Lønkonto 9 pct. af den ferieberettigede løn, som stilles til rådighed for medarbejderens frie valg.

Dette bidrag reguleres

---

Pr. 1. marts 2026 til 10 pct.

---

Pr. 1. marts 2027 til 11 pct.

---

- b. Disponerer medarbejderen ikke over hele bidraget til Fritvalgs Lønkontoen i forbindelse med sit frie valg inden 1. august, kan virksomheden udbetale det resterende bidrag løbende sammen med medarbejderens løn, dog maksimalt 3 pct., medmindre de lokale parter har aftalt andet. Det er en forudsætning for udbetaling, at virksomheden kan dokumentere, at medarbejderne er blevet opfordret til at træffe et valg.
- c. De lokale parter kan aftale, at bidrag til Fritvalgs Lønkontoen efter stk. 1, 2, 3 og 4 ligeledes udbetales løbende sammen med lønnen.
- d. Bidrag til, udbetaling fra og indestående på Fritvalgs Lønkontoen skal fremgå af medarbejderens lønseddel.

#### Stk. 2 Feriefridage

- a. Virksomheden indbetaler fra den førstkommende 1. september, efter at medarbejderen har opnået 9 måneders anciennitet, 2,5 pct. af den ferieberettigede løn til medarbejderens Fritvalgs Lønkonto. Bidraget dækker betaling for feriefridage efter § 61, litra f.

- b. For medarbejdere, der som følge af sygdom eller tilskadekomst har sammenhængende fravær over tre måneder og i en periode ikke modtager løn, beregnes de 2,5 pct. af den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, jf. overenskomstens § 19, stk. 1, litra a.
- c. Virksomheden kan vælge at fortsætte administrationen af feriefridage efter reglerne i § 61, litra e. I så fald finder ovenstående litra a-b ikke anvendelse.

### **Stk. 3 Søgnehelligdagsopsparing**

For alle medarbejdere, der ikke får løn på søgnehelligdage, henlægges opsparingen på 4 pct. af den ferieberettigede løn til Fritvalgs Lønkontoen.

### **Stk. 4 Konvertering af pensionsbidrag**

På virksomheder, hvor der for medarbejdere omfattet af overenskomstens pensionsordning er aftalt et højere pensionsbidrag end 12 pct., kan virksomheden og medarbejderen aftale at indbetale det ekstra beløb til Fritvalgs Lønkontoen i stedet for til pensionsordningen.

### **Stk. 5 Valgmuligheder**

Overenskomstparterne opfordrer til, at virksomheden tager initiativ til en dialog med medarbejderne om Fritvalgs Lønkontoens muligheder samt opfordrer medarbejderne til at træffe et valg.

Medarbejderen kan vælge mellem følgende:

- a. Løn i forbindelse med fritid:

Alle medarbejdere kan vælge dette element.

Når medarbejderen holder fri i forbindelse med ferie, søgnehelligdage, feriefridage eller overenskomstmæssige fridage, barns 2. hele sygedag, børns lægebesøg eller børneomsorgsdage, kan medarbejderen vælge at få udbetalt et beløb fra sin konto.

Medarbejderen vælger selv, hvor stor udbetalingen skal være, idet der dog aldrig kan udbetales større beløb, end der til enhver tid indestår på den pågældende medarbejders opsparingskonto.

Virksomheden fastsætter passende procedurer og frister for administrationen.

De lokale parter kan indgå aftaler om udbetaling, herunder aftale, at der udbetales beløb, uden at medarbejderen holder fri.

b. Pension:

For at kunne vælge pensionselementet skal medarbejderen i forvejen være omfattet af en arbejdsmarkedspension i henhold til overenskomsten.

Medarbejderen skal senest den. 1. august hvert år oplyse om, hvor stor en andel af opsparingen til Fritvalgs Lønkontoen der ønskes afsat til pension igennem det kommende ferieår.

Når der vælges pension, indbetales den aftalte andel til pensions-selskabet og dermed ikke til Fritvalgs Lønkontoen. Indbetaling af pension udløser ikke arbejdsgiverbidrag.

c. Seniorordning

Medarbejderen kan fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder vælge at anvende indbetalingen til Fritvalgs Lønkontoen til finansiering af seniorfridage som led i en seniorordning efter § 38.

**Stk. 6 Restopsparing på Fritvalgs Lønkontoen**

Hvis der er indestående midler på Fritvalgs Lønkontoen ved udgangen af maj måned, skal disse udbetales med den førstkommande løn-udbetaling, med mindre andet aftales lokalt.

Midler, som medarbejderen har valgt at hensætte til afholdelse af seniorfridage efter § 38, skal dog ikke udbetales.

**Stk. 7 Fratrædelse**

Ved fratrædelse opgøres Fritvalgs Lønkontoen, og evt. overskud udbetales sammen med sidste lønudbetaling fra virksomheden.

**Stk. 8 Feriegodtgørelse og ferietillæg**

Opsparingen til Fritvalgs Lønkontoen indeholder feriegodtgørelse samt ferietillæg af opsparingen

---

## § 38 Seniorordning

---

Medarbejderen kan indgå i en seniorordning fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

Seniorordningen kan finansieres på følgende vis:

- a. Indbetaling til Fritvalgs Lønkontoen.
- b. Medarbejderen og virksomheden kan aftale, at medarbejderen fra 5 år før seniorordningen kan iværksættes, kan opspare værdien af ikke-afholdte feriefridage, efter Træ- og Møbeloverenskomsten § 61 og akkumulere denne. Værdien heraf kan komme til udbetaling i forbindelse med afholdelse af yderligere seniorfridage.
- c. Yderligere seniorfridage kan opnås ved konvertering af løbende pensionsbidrag efter § 70.

De valgte midler under b) og c) indsættes på Fritvalgs Lønkontoen.

Ved afholdelse af seniorfridage reduceres Fritvalgs Lønkontoen med et beløb svarende til løn under sygdom, jf. § 19.

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

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen senest 1. august give virksomheden skriftlig besked om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning med seniorfridage i den kommende ferieafholdelsesperiode, 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 i den kommende ferieafholdelsesperiode. Dette valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende ferieafholdelsesperioder. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. august meddele virksomheden, om der ønskes ændringer for den kommende ferieafholdelsesperiode.

Ved seniorordningens første år sker konverteringen fra og med den lønningsperiode, hvori medarbejderen er 5 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. § 61.

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.

## KAPITEL H. OPSIGELSESBESTEM- MELSER

### **Skriftlig opsigelse**

Ved opsigelse er parterne forpligtet til at afgive skriftlig opsigelse. Skriftlighed er en betingelse for, at en opsigelse kan betragtes som afgivet.

Opsigelsen skal være dateret og indeholde oplysning om sidste arbejdsdag og være underskrevet.

Modtagelsen af opsigelsen skal bekræftes ved modpartens underskrift.

---

### **§ 39 Opsigelsesvarsler**

---

#### **Stk. 1 Opsigelse fra arbejdsgiverside**

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, gælder følgende opsigelsesfrister fra arbejdsgiverside:

Efter 8 ugers beskæftigelse	5 arbejdsdage
Efter 1 års beskæftigelse	15 arbejdsdage
Efter 3 års beskæftigelse	25 arbejdsdage
Efter 5 års beskæftigelse	35 arbejdsdage

Ved opsigelse regnes altid med fratrædelse til en kalenderuges udgang.

#### **Stk. 2 Opsigelse fra medarbejderside**

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

#### **Stk. 3 Tidsbegrænset ansættelse**

Medarbejdere, som er fratrådt virksomheden med det gældende varsel, kan efter varslingsperiodens udløb genansættes til en

tidsbegrænset ansættelse, som ikke må have en længere varighed end 10 kalenderuger. En sådan genansættelse kan ske to gange inden for 15 måneder, og evt. i forlængelse af hinanden. Der skal således i en sådan situation ikke på ny gives opsigelsesvarsel, jf. stk. 1.

#### **Stk. 4 Uddannelse i forbindelse med afskedigelse**

1. Medarbejdere, som afskediges med opsigelsesvarsel på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomhedens beroende forhold, har nedennævnte rettigheder, afhængig af anciennitet.
2. Alle medarbejdere har ret til frihed med løn i op til to timer – placeret hurtigst mulig efter afskedigelsen under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold – til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen.
3. Medarbejdere, som har mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, har ret til op til tre ugers frihed i opsigelsesperioden til efter- eller videreuddannelse med støtte fra Træ- og Møbelindustriens Kompetencefond (TMKF). Disse uger erstatter al ret til uddannelse i § 69, stk. 2 og 3.
4. Medarbejdere, der har været uafbrudt ansat i virksomheden i mindst 3 år, har ret til yderligere to ugers frihed til deltagelse i uddannelse med støtte fra TMKF.
5. Op til to ugers kursusdeltagelse efter pkt. 4 kan gennemføres i umiddelbar og uafbrudt forlængelse af den oprindelige opsigelsesperiode, og opsigelsesvarslet forlænges derved med kursusperioden. Virksomheden skal ikke afgive fornyet opsigelsesvarsel ved udskydelsen af fratrædelsen. Følgende betingelser skal være opfyldt:
  - a. Kursusdeltagelse skal i videst muligt omfang forsøges afholdt i den oprindelige opsigelsesperiode, hvilket såvel medarbejder som virksomhed skal medvirke til. TMKF-sekretariatet kan kræve dokumentation fra begge parter.
  - b. Medarbejderen skal hurtigst muligt efter modtagelsen af opsigelsen søge om støtte i TMKF. Medarbejderen skal have modtaget støttetilsagn fra TMKF til konkret, tidsfastsat kursus inden udløbet af det oprindelige opsigelsesvarsel. Støtten fra TMKF til deltagelse i kursus efter fratrædelse beregnes på baggrund af

medarbejderens løn på ansøgningstidspunktet. Der kan være tale om et eller flere kurser.

- c. Medarbejderen er arbejdssøgende og til rådighed for arbejde, idet kursus med støtte fra TMKF viger for tilbudt arbejde, også efter at kurset måtte være påbegyndt.
  - d. Uddannelse i et forlænget opsigelsesvarsel er et valg, som træffes af medarbejderen, og som er til fordel for denne. Dette valg indebærer, at det forlængede opsigelsesvarsel ikke kan indgå i opnåelse eller forøgelse af eventuel fratrædelsesgodtgørelse efter overenskomstens eller funktionærlovens regler.
6. Medarbejdere, der har ret til frihed efter pkt. 3 og 4, har ret til støtte efter reglerne i § 69, stk. 2, og § 64, stk. 2, stk. 1, for hele perioden. Der kan ud over kurser, der er relevante for beskæftigelse under dækningsområderne for Træ- og Møbeloverenskomsten, endvidere søges støtte til udvalgte offentligt støttede kurser, der retter sig mod beskæftigelse inden for persontransport, kanti-neområdet og rengøringsområdet.
  7. Medarbejdere, som ikke benytter muligheden i pkt. 5, kan alternativt modtage støtte fra TMKF til betaling af kursusgebyr, der vedrører uddannelse, som er påbegyndt, hvor der er givet tilsagn fra TMKF før opsigelsen, og hvor kurset afsluttes efter fratræden.
  8. Medarbejderen kan som alternativ til reglerne for uddannelse i pkt. 3-7, vælge uddannelse efter § 69, stk. 2 og 3.

Ovenstående pkt. 3-8 træder i kraft med virkning for ansøgninger indgivet til TMKF 1. september 2025 eller senere. Indtil da gælder litra c - e i Bilag 27.

### **Stk. 5 Afskedigelser i større omfang**

Parterne er omfattet af aftale om varsling m.v. i forbindelse med afskedigelser i større omfang. Aftalen er optrykt som Bilag 5.

### **Stk. 6 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 op-sagt, skal arbejdsgiveren ved medarbejderens fratræden betale henholdsvis 1, 2 eller 3 gange en særlig fratrædelsesgodtgørelse, der beregnes efter pkt. 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 pct. 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 kr. 2.500 pr. måned og maksimum kr. 15.000 pr. måned. Lønnen opgøres pr. måned på baggrund af medarbejderens personlige løn, som tillægges fritvalgsbidrag beregnet af den personlige løn. Pensionsbidraget indgår ikke i beregningsgrundlaget eller tillægges den beregnede godtgørelse.

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 er funktionærlignende ansat eller 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.

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.

---

## § 40 Anciennitetsregler

---

Som afbrydelse af ancienniteten regnes ikke:

### **Stk. 1 Fortsat anciennitet**

Sygdom, der omgående skal meddeles virksomheden, indkaldelse til fortsat militærtjeneste, uddannelse efter § 69, barselshvile i henhold til gældende lov, afbrydelse af arbejdet hidrørende fra maskinstandsning, materialemangel, arbejdsmangel eller lignende, såfremt medarbejderen genoptager arbejdet, når dette tilbydes.

### **Stk. 2 Ledighedsperiode**

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

### **Stk. 3 Fraværsperiode**

Ved en fraværsperiode på grund af sygdom og tilskadekomst tæller de første 4 måneder med i anciennitetsberegningen. Ved militærtjeneste dog kun 3 måneder.

### **Stk. 4 Genindtrædelse i anciennitet**

Medarbejdere, som opsiges i henhold til § 39 eller som afbrydes i arbejdet, jf. nærværende bestemmelser, men genoptager arbejdet, når dette tilbydes dem inden for et tidsrum af 15 måneder, genindtræder i tidligere på virksomheden opnået anciennitet. Såfremt medarbejderen dokumenterer ikke at have haft arbejde i fraværsperioden inden for et tidsrum af indtil 2 år, ændres ovenstående ”15 måneder” til ”2 år”.

### **Stk. 5 Overførsel af anciennitet fra vikarbureau**

(Gældende fra 1. maj 2017)

Såfremt en vikarbureauvikar har arbejdet i mindst 3 måneder på brugervirksomheden medregnes ancienniteten fra den seneste vikarperiode i følgende tilfælde: (uanset § 72, 7. afsnit, 1. bullit) hvis denne fastansættes i direkte forlængelse af vikararbejdet eller hvis vikararbejdet på brugervirksomheden ophører på grund af arbejdsmangel og vikarbureauvikaren fastansættes inden 10 arbejdsdage fra ophøret. Ovennævnte gælder dog ikke tidsbegrænset ansættelse i henhold til § 39. stk. 3.

---

## § 41 Opsigelse under sygdom

---

### Stk. 1 4 måneders periode

Medarbejdere, der i henhold til bestemmelserne i § 39 har krav på opsigelsesvarsel, kan ikke under dokumenteret sygdom opsiges inden for de første 4 måneder af den periode, hvor de på grund af sygdom er arbejdsudygtige.

### Stk. 2 Delvist fravær

Ved opgørelsen af 4 måneders uarbejdsdygtighed i stk. 1 medregnes såvel fravær på fuld tid som delvist fravær.

### Stk. 3 Ansættelsens ophør

Efter udløbet af denne periode betragtes ansættelsesforholdet som ophørt uden nærmere varsel, medmindre parterne udtrykkeligt træffer anden aftale. Medarbejderen orienteres skriftligt i forbindelse med ansættelsens ophør.

Indgås der en aftale om delvis genoptagelse, ophører ansættelsesforholdet ikke uden varsel, som angivet i § 41, stk. 3.

### Stk. 4 Undtagelse

Stk. 1 og 3 gælder ikke for tillidsrepræsentanter.

### Stk. 5 Opsigelse før sygdom

Opsigelse afgivet før sygdommens indtræden fortsætter til udløb efter de i § 39 angivne frister. Sygedage ligestilles med arbejdsdage.

#### *Anmærkning:*

*Er en fuldtidsansat medarbejder kun delvis uarbejdsdygtig som følge af sygdom, kan der træffes aftale om, at den pågældende medarbejder arbejder på deltid. Indgås der en sådan aftale, ophører ansættelsesforholdet ikke uden varsel som angivet i overenskomstens § 41, stk. 3. Aftalen om arbejde på deltid kan imidlertid bringes til ophør fra dag til dag.*

---

## § 41a Opsigelse under sygdom ved afskedigelser af større omfang

---

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

af Bilag 5 - Varsling m.v. i forbindelse med afskedigelser i større omfang, eller at afskedigelserne sker i forbindelse med virksomhedslukning således, som de er defineret i § 46, stk. 3. ”Ved en virksomhed forstås i denne forbindelse en geografisk afgrænset enhed.”

Opsigelse kan ikke ske til fratræden i den periode, hvori medarbejderen opbærer sygeløn jf. § 19 og § 20.

---

## § 42 Opsigelse i forbindelse med ferie

---

Feriedage regnes ikke med i opsigelsesvarslet.

---

## § 43 Overtrædelse af varselsbestemmelserne

---

### Stk. 1 Utilregnelig grund

Såfremt en medarbejder, som ifølge foranstående har krav på en opsigelsesfrist, afskediges af en af vedkommende 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 Medarbejderens varsel

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

### Stk. 3 Organisationsgaranti

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

---

## § 44 Bortfald af varslingspligten

---

Opsigelsesfristen bortfalder i tilfælde af strejke, lockout eller anden pågældende part utilregnelig grund.

---

## § 45 Særlige forhold

---

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

Om opsigelse af tillidsrepræsentanter, se § 50.

# KAPITEL I. TILLIDSREPRÆSENTANT-BESTEMMELSER

---

## § 46 Valg af tillidsrepræsentant

---

### Stk. 1 Valg

For hver virksomhed - for større virksomheders vedkommende normalt inden for hver afdeling - vælger de der beskæftigede medarbejdere af deres midte en tillidsrepræsentant.

### Stk. 2 Skriftlig afstemning

Valg af tillidsrepræsentant foretages ved skriftlig afstemning af og blandt de medarbejdere, der på valgtidspunktet er beskæftiget i virksomheden eller den pågældende afdeling. Ungarbejdere har valgtret, men er ikke valgbare. Vikarer fra vikarbureauer har ikke stemmeret

Valget betragtes kun som gyldigt, når over en tredjedel af medarbejderne har stemt på den pågældende.

Valg af tillidsrepræsentant foregår i arbejdstiden. Dette aftales lokalt.

### Stk. 3 Anciennitet

Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de anerkendte dygtige medarbejdere, som er fyldt 18 år, som er omfattet af nærværende overenskomst, og som har arbejdet mindst 9 måneder i de sidste 2 år på den pågældende virksomhed. Ved en virksomhed forstås i denne forbindelse en geografisk afgrænset enhed.

Hvor sådanne medarbejdere ikke findes i et antal af mere end 4, suppleres der med de medlemmer, der har arbejdet længst på virksomheden.

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

En tillidsrepræsentant, der efter den 1. maj 2017 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. 4 Undtagelser**

Ved lokal enighed kan der aftales andre muligheder for valg af tillidsrepræsentant end de i stk. 1, 2, 3 og 5 anførte.

En sådan lokalaftale indgås i henhold til bestemmelser om lokalaftale (§ 28).

#### **Stk. 5 Flere faggrupper**

Hvis en eller flere faggrupper har valgt tillidsrepræsentant, kan faggrupper med færre end 5 medarbejdere vælge at indgå i en anden faggruppe ved valg af tillidsrepræsentant, hvis der er enighed mellem faggrupperne.

#### **Stk. 6 Godkendelse af valg**

Valget er først gyldigt, når det er godkendt af forbundet og meddelt til Træ- og Møbelindustrien. Tillidsrepræsentantbeskyttelsen indtræder, når valget har fundet sted, dog under forudsætning af, at virksomheden senest dagen efter valget modtager skriftlig meddelelse om, hvem der er valgt. Modtages den skriftlige meddelelse senere, indtræder beskyttelsen først på dette tidspunkt.

#### **Stk. 7 Begrænsning af antal**

Hvis særlige forhold gør det uhensigtsmæssigt, at der vælges tillidsrepræsentanter for hver enkelt afdeling, kan Træ- og Møbelindustrien kræve fagretlig behandling med det formål at forenkle og dermed effektivisere de lokale forhandlinger og søge eventuelt generende faggrænser fjernet.

#### **Stk. 8 Indsigelse**

Hvis Træ- og Møbelindustrien måtte anse et tillidsrepræsentantvalg for at være foretaget i strid med overenskomsten, har Træ- og Møbelindustrien ret til at påtale valget over for forbundet.

Træ- og Møbelindustrien skal senest 3 uger efter at have modtaget meddelelse fra forbundet om valget benytte sin påtaleret. I så fald betragtes sagen først som afgjort, når den fagretlige behandling er afsluttet.

Den fagretlige behandling skal ske inden for fristerne i Kapitel J.

Nyoptagne virksomheder skal oplyse Træ- og Møbelindustrien om valgte tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter. Disse oplysninger videregives til forbundet.

### **Stk. 9 Udvidelse af antal**

Hvor medarbejderne på en virksomhed anser sig berettiget til at udvide antallet af tillidsrepræsentanter jf. ovennævnte, kan et valg ikke gyldigt etableres inden virksomhedens ledelse skriftligt er blevet informeret herom, og denne senest inden 3 arbejdsdage skriftligt overfor den eksisterende tillidsrepræsentant har tilkendegivet, at man ønsker udvidelsen fagretligt behandlet.

Den fagretlige behandling skal herefter rejses af Træ- og Møbelindustrien over for 3F i overensstemmelse med de fagretlige regler, jf. § 46, stk. 8.

### **Stk. 10 Talsrepræsentant**

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 opsige lokalaftaler med ledelsen.

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

Såfremt der ikke er valgt en talsrepræsentant, kan der ligeledes indgås ikke-overenskomstfravigende lokalaftaler med tilslutning fra mere end halvdelen af de medarbejdere, der på aftaletidspunktet bliver omfattet af lokalaftalen.

Hvor der ikke er valgt en talsrepræsentant, jf. ovenfor, kan lokalaftaler også indgås eller opsiges, således som det hidtil har været praktiseret mellem virksomheden og medarbejderne.

### **Stk. 11 Faglig klub**

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

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

---

## § 47 Tillidsrepræsentantens uddannelse

---

### Stk. 1 Frihed til uddannelse

Tillidsrepræsentanten har ret til arbejdsfrihed i indtil 20 arbejdsdage pr. år i forbindelse med deltagelse i de af fagorganisationen arrangerede kurser. Deltagelsen i kurser af 1 uges varighed eller mere skal varsles snarest muligt med mindst 3 ugers varsel.

Korterevarende kurser skal varsles med mindst 1 uge.

### Stk. 2 Kursus for nyvalgte tillidsrepræsentanter (TekSam)

Nyvalgte tillidsrepræsentanter tilbydes et af overenskomstparterne udbudt uddannelses- og samarbejdsprogram af 2 gange 2 dages varighed. Tillidsrepræsentanten har ret til at deltage i et sådant forløb hurtigst muligt og senest inden for de første 24 måneder, efter vedkommende er valgt.

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

### Stk. 3 Faglig opdatering af ophørte tillidsrepræsentanter

En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i en sammenhængende periode på mindst 3 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har ret til en drøftelse med virksomheden om medarbejderens behov for faglig opdatering. Drøftelsen afholdes senest inden for en måned fra ophøret af tillidsrepræsentanthvervet og på medarbejderens foranledning. Som led i drøftelsen afklares det, om der foreligger et behov for faglig opdatering, og hvordan denne opdatering skal finde sted.

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 § 20, 2. afsnit (ulykke, fuld løn ekskl. genetillæg). Det er en forudsætning, at der kan ydes lovbestemt løntabsgodtgørelse til uddannelsen. Løntabsgodtgørelse tilfalder virksomheden. Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra TMKF efter TMKF's regler.

#### **Stk. 4 Arbejdsmiljørepræsentanternes deltagelse i relevante arbejdsmiljøkurser**

Efter aftale med arbejdsgiveren kan der gives arbejdsmiljørepræsentanten den nødvendige frihed til deltagelse i forbundets relevante arbejdsmiljøkurser.

Adgangen til deltagelse i forbundets arbejdsmiljøkurser påvirker hverken rettigheder eller pligter i forhold til den i lovgivning fastsatte arbejdsmiljøuddannelse.

Parterne er enige om, at deltagelse i forbundets frivillige arbejdsmiljøkurser ikke udløser betaling efter arbejdsmiljøloven § 10, stk. 1.

#### **Stk. 5 Vederlag til Arbejdsmiljørepræsentanten**

Arbejdsmiljørepræsentanter, der er medlem af 3F, modtager et årligt vederlag på 9.000 kr., som udbetales bagud, ved udgangen af 4. kvartal. Beløbet reduceres forholdsmæssigt, hvis arbejdsmiljørepræsentanten fratræder sit hverv i løbet af året. Beløbet er fast uanset størrelsen på det område, som arbejdsmiljørepræsentanten dækker.

Vederlaget for 2025 udbetales forholdsmæssigt, og beløbet kommer til udbetaling ved udgangen af 4. kvartal 2025.

Ved bortfald af arbejdsmiljørepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

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

---

### **§ 48 Tillidsrepræsentantens opgaver**

---

#### **Stk. 1 Samarbejdet**

Såvel tillidsrepræsentanten som ledelsen har pligt til både over for deres organisationer og mellem de lokale parter på virksomheden at fremme et roligt og godt samarbejde, og ikke lægge hindringer i vejen for virksomhedens og medarbejdernes organisering.

#### **Stk. 2 Valggrundlag**

Tillidsrepræsentanten repræsenterer de medarbejdere, der udgør valggrundlaget samt den/de tilsluttede medarbejdere, jf. § 46, stk. 5.

Ved lokale forhandlinger skal såvel tillidsrepræsentanten som ledelsen være bemyndiget til at indgå bindende aftaler for samtlige medarbejdere.

Tillidsrepræsentanten er alene forpligtet til at forelægge (individuelle) klager, henstillinger og forslag fra medlemmer af 3F. Lokale forhandlinger og håndhævelse af overenskomsten m.v. (de kollektive rettigheder) sker fortsat for samtlige medarbejdere.

### **Stk. 3 Lokalafdelingens deltagelse**

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

### **Stk. 4 Lokalafdelingens adgang**

Efter forudgående henvendelse kan en repræsentant fra den lokale afdeling komme på virksomheden og drøfte lokale forhold med ledelsen. Der henvises i øvrigt til overenskomstens § 53, stk. 2.

### **Stk. 5 Ansættelser og afskedigelser**

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

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 en fast frekvens

### **Stk. 6 Underrettelsespligt**

Når tillidsrepræsentanten for at udføre sit hverv må forlade sit arbejde, skal vedkommende forudgående underrette ledelsen.

### **Stk. 7 Arbejds miljøspørgsmål**

På virksomheder, hvor arbejdsmiljøorganisation ikke er påbudt, kan tillidsrepræsentanten rejse klage og rette henstilling til virksomheden vedrørende arbejdsmiljøspørgsmål.

På virksomheder med arbejdsmiljøorganisation bør spørgsmål vedrørende arbejdsmiljø indbringes til behandling mellem organisationerne.

Hvor arbejdsmiljøudvalg findes, skal klager i første omgang behandles i dette. Hvis der ikke findes en løsning, fremsender den klagende part gennem sin organisation begæring om organisationsmæssig behandling. Begæringen skal være ledsaget af et referat af behandlingen i arbejdsmiljøorganisationen. Tillidsrepræsentanten/erne for det omhandlede område skal orienteres om begæringen.

### **Stk. 8 Lønstatistik**

Virksomheden er pligtig til at udarbejde og udlevere årslønstatistikken. Herunder lønniveau og lønudvikling.

Kvartalsvise lønstatistikker udleveres til tillidsrepræsentanten/erne, såfremt der er lokal enighed herom.

### **Stk. 9 Ligeløn**

Der henvises til Bilag 15.

### **Stk. 10 IT-faciliteter**

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

### **Stk. 11 Tillidsrepræsentantens rettigheder, pligter og opgaver**

Tillidsrepræsentantens rettigheder, pligter og opgaver er, udover i overenskomstens kapitel I, nævnt i følgende bestemmelser:

§ 10, stk. 2	Løn ved nedsat arbejdsevne
§ 28	Lokalaftaler
Kapitel C	Overarbejde, § 11, stk. 2, § 16, stk. 1 og § 17, stk. 4
§ 43, stk. 6	Uddannelsesplanlægning
§ 53	Lokalforhandling
§ 63	Træet Uddannelses og Udviklingsfond
§ 72	Vikarer
§ 74	Akkord

Bilag 7, pkt. 5	Funktionærlignende ansættelser
Bilag 17	Det lokale samarbejde
Bilag 22	Vikarbureauer
Bilag 24	Organisationsaftale om databeskyttelse
Bilag 26	Den Grønne Omstilling

Listen er ikke udtømmende.

---

## § 49 Møder med ledelsen

---

### Stk. 1 Samarbejdsudvalg

Organisationerne er enige om, at medarbejderne og ledelsen samarbejder på den enkelte virksomhed for at modernisere virksomheden og fremme produktionen.

Hvor samarbejdsudvalg i henhold til den til enhver tid gældende samarbejdsaftale mellem hovedorganisationerne - uanset årsag - ikke er oprettet, har ledelsen efter opfordring fra tillidsrepræsentanten pligt til 6 gange årligt at tilkalde tillidsrepræsentanten for at drøfte produktionstekniske og lignende forhold og herunder give oplysninger om udsigterne for virksomhedens økonomi og de fremtidige beskæftigelsesforhold i virksomheden. Ekstraordinært møde kan afholdes, når en af parterne anmoder herom med angivelse af de spørgsmål, som ønskes behandlet.

### Stk. 2 SU-møder - løn

For møder i henhold til Samarbejdsaftalen, de i stk. 1 nævnte møder og møder indkaldt af ledelsen, samt når ledelsen i øvrigt lægger beslag på tillidsrepræsentanten i spørgsmål, der angår virksomheden og medarbejderne, betales der fuld løn samt overtidsbetaling for den tid, der måtte ligge ud over den pågældendes daglige arbejdstid.

### Stk. 3 Aflønning af tillidsrepræsentant

Hvis der lokalt er truffet aftale med en tillidsrepræsentant/fælles-tillidsrepræsentant om hel eller delvis aflønning, overføres aftalen på efterfølgeren, medmindre ny aftale træffes.

Lokale aftaler herom kan opsiges i henhold til § 28.

---

## § 50 Afskedigelse af tillidsrepræsentant m.v.

---

### **Stk. 1 Tvingende årsager.**

Afskedigelse af en tillidsrepræsentant skal begrundes i tvingende årsager, og ledelsen har pligt til at give vedkommende et opsigelsesvarsel på 5 måneder.

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

### **Stk. 2 Arbejdsmangel.**

Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, bortfalder varselspligten i henhold til stk. 1. Tillidsrepræsentanten har i sådanne tilfælde krav på 56 dages opsigelsesvarsel, medmindre vedkommende i henhold til § 39, hvis regler vedkommende i øvrigt er underkastet, har krav på længere varsel.

### **Stk. 3 Fagretlig behandling.**

Hvis en arbejdsgiver finder, at der foreligger tvingende årsager efter stk. 1 til at opsiges en tillidsrepræsentant, skal vedkommende rette henvendelse til Træ- og Møbelindustrien, der herefter kan rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for fagretlig behandling.

Mæglingensmødet skal i så fald afholdes senest 14 kalenderdage efter mæglingensbegæringens fremkomst, og den fagretlige behandling skal i øvrigt fremmes mest muligt.

Hvis der ikke opnås enighed på mæglingensmødet, og virksomheden ønsker sagen videreført, eller der på mæglingensmødet opnås enighed om afskedigelsen, skal der på mødet afleveres en formel opsigelse til tillidsrepræsentanten. I begge situationer regnes opsigelsesvarslet fra datoen for mæglingensmødets afholdelse.

### **Stk. 4 Afskedigelsens berettigelse.**

Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan ikke afbrydes i varselsperioden, før afskedigelsens berettigelse er prøvet ved fagretlig behandling.

### **Stk. 5 Fremskyndelse af fagretlig behandling.**

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.

### **Stk. 6 Bortfald af valggrundlag.**

En tillidsrepræsentant, der er valgt under en periode med et større antal af medarbejdere, ophører med at være tillidsrepræsentant, hvis medarbejderantallet i en periode af 3 måneder har været mindre end 5, og ledelsen skriftligt tilkendegiver, at man ikke ønsker tillidsrepræsentantstillingen opretholdt.

### **Stk. 7 Fratrådte tillidsrepræsentanter.**

En medarbejder, ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i mindst 1 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har krav på 6 ugers opsigelsesvarsel ud over medarbejderens individuelle varsel, hvis medarbejderen opsiges inden for 1 år efter ophøret af tillidsrepræsentanthvervet.

#### *Anmærkning:*

*For funktionærlignende ansættelser efter Bilag 5, er parterne enige om, at man med det forlængede opsigelsesvarsel fraviger Funktionærlovens § 2 om, at funktionæren fratræder ved en måneds udgang, og at dette er til gunst for medarbejderen.*

Reglen i stk. 7 gælder alene for fratrådte tillidsrepræsentanter.

### **Stk. 8 Tillidsvalgte.**

For:

1. arbejdsmiljørepræsentanter
2. medlemmer af Europæiske Samarbejdsudvalg, ansat i Danmark, og
3. medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer og suppleanter gælder samme afskedigelsesregler som for tillidsrepræsentanter, bortset fra stk. 7.

### **Stk. 9 Orlov.**

Ved retsbestemt orlov i henhold til gældende lovgivning bevarer medarbejdervalgte repræsentanter deres tillidsposter.

---

## § 51 Fællestillidsrepræsentant

---

### Stk. 1 Valg

På virksomheder, hvor der er valgt flere tillidsrepræsentanter, kan tillidsrepræsentanterne af deres midte vælge en fællestillidsrepræsentant, der i fællesspørgsmål, f.eks. arbejdstid, ferie og fridage, velfærdsforhold og lignende, kan være samtlige medarbejderes repræsentant over for ledelsen.

Ledelsen orienteres skriftligt om valg af fællestillidsrepræsentant.

### Stk. 2 Fællestillidsrepræsentantens opgaver

Fællestillidsrepræsentanten kan deltage i behandlingen af spørgsmål vedrørende de enkelte tillidsrepræsentanters normale funktioner inden for deres respektive afdelinger, hvis ledelsen eller de berørte tillidsrepræsentanter ønsker det.

### Stk. 3 Flere afdelinger

På virksomheder med flere afdelinger i samme by, hvor der er valgt en tillidsrepræsentant, kan der ved lokal enighed vælges en fællestillidsrepræsentant til at repræsentere samtlige afdelinger.

---

## § 52 Stedfortræder for tillidsrepræsentant

---

### Stk. 1 Stedfortræder

Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kursus eller lignende, kan der efter aftale med ledelsen udpeges en stedfortræder for tillidsrepræsentanten. En stedfortræder har i den periode, hvori vedkommende fungerer, den samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant, hvis vedkommende opfylder betingelserne i § 46, stk. 3.

### Stk. 2 Udvidet drift

Ved udvidet drift kan tillidsrepræsentanten på de skift, hvor vedkommende ikke arbejder, og som omfatter mindst 10 medlemmer af forbundet, gennemføre valg af en talsmand som på tillidsrepræsentantens vegne kan søge eventuelle uoverensstemmelser løst og om nødvendigt viderebringe sagen til tillidsrepræsentanten. Meddelelse om navnet på en sådan talsmand skal straks meddeles ledelsen.

Ved afskedigelse af en sådan talsmand har denne uanset anciennitet krav på 20 ugers opsigelse.

## KAPITEL J. FAGRETLIGE REGLER

---

### § 53 Lokale forhandlinger

---

#### **Stk. 1 Lokale forhandlinger**

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

#### **Stk. 2 Lokalafdelingens deltagelse**

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. 3 Bindende aftaler**

Repræsentanterne for de lokale parter skal være bemyndiget til at indgå bindende aftaler.

#### **Stk. 4 Ikke valgt tillidsrepræsentant**

Såfremt der opstår en faglig uoverensstemmelse af individuel karakter på virksomheder, hvor der ikke er valgt tillidsrepræsentant, kan den medarbejder uoverensstemmelsen vedrører, anmode en repræsentant fra den lokale 3F-afdeling om at bistå sig under den lokale forhandling.

#### **Stk. 5 Referat – lokal forhandling**

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

#### **Stk. 6 Ligeløn**

Der henvises til Bilag 15.

---

### § 54 Mæglingssmøde

---

#### **Stk. 1 Uenighed – lokal forhandling**

Kan der ikke opnås enighed ved den lokale forhandling, kan de respektive organisationer begære mægling i sagen.

**Stk. 2 Mæglingsbegæring**

Mæglingsbegæringen skal være skriftlig og indeholde en kort beskrivelse af uoverensstemmelsen, således at temaet på mæglingsmødet klart fremgår af begæringen. Referatet fra den lokale forhandling skal vedlægges. Organisationerne er enige om, at denne regel kun under særlige omstændigheder vil kunne fraviges.

**Stk. 3 Tidsfrist – lokalaftaler m.v.**

For så vidt mæglingsmøde er begæret i medfør af bestemmelserne i overenskomstens § 28 vedrørende opsigelse af lokale aftaler, kutymer eller reglementer, skal begæring om mæglingsmødets afholdelse være den modstående organisation i hænde inden for de i § 28 angivne opsigelsesfrister.

**Stk. 4 Mødets afholdelse**

Mæglingsmødet skal så vidt muligt holdes på den virksomhed, hvor uoverensstemmelsen er opstået.

**Stk. 5 Tidsfrist for afholdelse**

Mæglingsmødet skal afholdes hurtigst muligt og senest 3 uger efter mæglingsbegæringens modtagelse i den modstående organisation. Tidsfristen kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

**Sager om bortvisning**

I sager vedrørende bortvisning skal mæglingsmøde afholdes senest 1 uge 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 omberrammelse af den faglige voldgift.

**Stk. 6 Mæglingsrepræsentanter**

Ved mæglingsmødet genoptages forhandlingerne med bistand af organisationernes mæglingsrepræsentanter, der herefter ved direkte indbyrdes forhandlinger søger at tilvejebringe en løsning af uoverensstemmelsen.

**Stk. 7 Referat - mæglingsmøde**

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

---

**§ 55 Organisationsmøde**

---

**Stk. 1 Uenighed - mæglingsmøde**

Er der ikke opnået enighed ved mæglingsmødet, kan de respektive organisationer begære sagen videreført ved et organisationsmøde.

**Stk. 2 Organisationsmødebegæring**

Skriftlig begæring herom skal meddeles den modstående organisation senest 2 uger efter mæglingsmødets afholdelse.

**Stk. 3 Organisationsmødets afholdelse**

Organisationsmøderne afholdes i DIO 1's mødelokaler hurtigst muligt og senest inden 3 uger efter begæringens modtagelse i den modstående organisation.

Tidsfristen kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

**Stk. 4 Organisationsmøderepræsentanter**

På organisationsmødet deltager mindst to repræsentanter fra hver af parterne, hvoraf den ene leder forhandlingen for sin organisation.

Mæglingsrepræsentanterne i den pågældende sag kan normalt ikke lede forhandlingerne.

De i sagen direkte implicerede parter har pligt til at deltage i organisationsmødet, med mindre ganske særlige omstændigheder foreligger.

Plenarmøde skal afholdes, såfremt en af parterne anmoder herom.

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

---

## § 56 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 Tidsfrist – faglig voldgift

Den organisation, der ønsker sagen videreført, skal senest 2 uger efter mæglingens/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.

### Stk. 4 Opmand

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. 5 Tidspunkt for voldgift

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

### Stk. 6 Tidsfrist - klageskrift

Senest 30 arbejdsdage før retsmødet fremsender klageren til modparten og retsformanden et klageskrift, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt.

Klageskriftet anses for at være rettidigt modtaget, såfremt det er den modstående organisation i hænde inden kl. 16.00 senest 29 hele arbejdsdage – eksklusive lørdage – før retsmødet. Påberåber en organisation sig forsinkelse med klageskriftet i en faglig voldgift, skal

dette meddeles modparten snarest muligt og senest kl. 16.00 på frisdagen og anden frist kan eventuelt aftales ved enighed herom. Er klageskriftet ikke modtaget rettidigt, betragtes sagen som afsluttet og kan ikke rejses igen.

### **Stk. 7 Tidsfrist - svarskrift**

Den indklagede organisation skal snarest og senest 20 arbejdsdage før retsmødet til den klagende organisation og retsformanden fremsende sit svarskrift, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt.

Svarskriftet anses for at være rettidigt modtaget, såfremt det er den modstående organisation i hænde inden kl. 16.00 senest 19 hele arbejdsdage – eksklusive lørdage – før retsmødet.

Påberåber en organisation sig forsinkelse med svarskriftet i en faglig voldgift, skal dette meddeles modparten snarest muligt og senest kl. 16.00 på frisdagen og anden frist kan eventuelt aftales ved enighed herom.

Er svarskriftet ikke modtaget rettidigt, afgøres sagen på grundlag af de oplysninger, der fremgår af klageskriftet og referaterne fra den fagretlige behandling.

Replik og duplik kan udveksles og skal i så fald være modparten i hænde senest henholdsvis 15 arbejdsdage (replik) og 12 arbejdsdage (duplik) før retsmødet.

Replik og duplik anses for at være rettidigt modtaget, såfremt det er den modstående organisation i hænde inden kl. 16.00 senest hhv. 14 og 11 hele arbejdsdage – eksklusive lørdage – før retsmødet.

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

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

### **Stk. 8 Procedør**

Under retsmødet procederes sagen mundtligt af en organisationsrepræsentant, der ikke samtidig kan være medlem af retten.

**Stk. 9 Forretningsgang**

Voldgiftsretten afgør selv alle spørgsmål vedrørende forretningsgang og forretningsorden, som ikke fremgår af nærværende regler.

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

**Stk. 10 Kendelse**

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

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

---

**§ 57 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 de organisationer, der er er part i sagen.

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

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

---

**§ 58 Organisationsudvalgsmøde**

---

**Stk. 1 Organisationsudvalg**

Uoverensstemmelser af principiel karakter mellem organisationerne vedrørende forståelse af overenskomsten og dermed ligestillede 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 overenskomstområdet, kan uoverensstemmelsen begæres behandlet ved et organisationsudvalgsmøde.

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

### **Stk. 3 Referat - Organisationsudvalgsmøde**

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

### **Stk. 4 Arbejdsfred**

Såfremt en virksomhed eller medarbejderne vurderer, at der er risiko for arbejdsuro, skal der på begæring af DIO 1 eller 3F omgående optages drøftelser (konfliktmøder) mellem overenskomstparterne og de lokale parter.

Drøftelserne har til formål at vurdere baggrunden for uoverensstemmelsen.

Hvis DIO 1 eller 3F anser det for formålstjenligt, skal organisationerne på begæring hurtigst muligt og senest inden for 5 arbejdsdage træde sammen (opfølgingsmøder) – så vidt muligt på virksomheden. Nærværende bestemmelse ændrer ikke på de almindelige regler vedrørende behandling af overenskomststridige konflikter, jf. Hovedaftalens bestemmelser herom.

#### *Anmærkning:*

*Ved organisationer forstås de organisationer, der direkte har medunderskrevet nærværende overenskomst.*

## KAPITEL K. ØVRIGE BESTEMMELSER

---

### § 59 Uheld, fabriksstandsning m.v.

---

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

### § 60 Lønudbetaling

---

#### Stk. 1 Lønningsperiode

Lønningsperioden er to på hinanden følgende kalenderuger. Den normale lønudbetalingsdag er den først følgende torsdag, med mindre at der træffes lokalaftale om andet. Kalenderugen går fra og med mandag til og med søndag.

I de særlige tilfælde hvor lønnen udbetales kontant sker dette i arbejdstiden.

#### Stk. 2 Lønseddel

I forbindelse med hver lønudbetaling udleverer virksomheden til hver enkelt medarbejder en fyldestgørende lønspecifikation, som udover de almindelige lønbehandlingsoplysninger skal indeholde alle oplysninger om optjent feriegodtgørelse og optjente og afholdte feriedage.

#### Stk. 3 Elektroniske dokumenter

Virksomheden kan med frigørende virkning aflevere 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. Efter udløb af varslet kan medarbejdere som ingen mulighed har for at anvende den elektroniske løsning få udleveret de pågældende dokumenter ved henvendelse til virksomheden.

**Stk. 4 Fratrådte medarbejdere**

Fratrædende medarbejders tilgodehavende løn tilsendes den først følgende normale lønudbetalingsdag.

**Stk. 5 Månedsviis lønudbetaling**

Lønnen kan omlægges til månedsviis lønudbetaling.

Såfremt arbejdsgiveren ønsker at omlægge lønudbetaling, skal medarbejderne høres. Såfremt arbejdsgiveren ikke ser sig i stand til at efterkomme medarbejdernes ønske, fastsætter arbejdsgiveren lønudbetalingen under hensyn til virksomhedens tarv. Udbetalingen kan omlægges med 2 måneders varsel.

Den månedlige løn overføres til konto i et pengeinstitut, og er til medarbejderens rådighed senest sidste bankdag i måneden.

I forbindelse med overgang til månedsviis lønudbetaling, kan medarbejderen anmode om et acontobeløb, svarende til den nettoløn, den pågældende ville have oppebåret i den næstfølgende lønperiode, medmindre andet aftales.

Det ønskede acontobeløb udbetales på det tidspunkt, 14-dages lønnen første gang ikke kommer til udbetaling i fuldt omfang. Beløbet tilbagebetales ved løntræk over de følgende 12 måneder med 1/12 af acontobeløbet pr. måned, medmindre andet aftales. Dog trækkes det resterende beløb i sidste løn, hvis medarbejderen fratræder.

**Stk. 6 Regnskabsaflæggelse**

Arbejdsgiveren 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.

---

**§ 61 Feriefridage**

---

Medarbejderen har ret til fem feriefridage inden for et ferieår.

Om retten til at afholde feriefridagene gælder:

- a. Berettiget er alle, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder. Hvis en medarbejder har været beskæftiget i 9 måneder den 31. august, er der ret til fem feriefridage i det

ferieår, der slutter samme dag. Herefter er der ret til fem nye feriefridage i det efterfølgende ferieår, der begynder 1. september.

- b. Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieafholdelsesperioden.
- c. Feriefridage placeres efter samme regler som øvrig ferie (restferie), jf. ferielovens bestemmelser. Det gælder dog ikke for feriefridage i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse af medarbejderen.
- d. Medarbejdere, der skifter job i løbet af en ferieafholdelsesperiode, kan kun afholde fem feriefridage i hver ferieafholdelsesperiode, der knytter sig til de tildelte feriefridage.
- e. For de feriefridage, der tildeles ved opnåelse af 9 måneders anciennitet, gælder:
  - 1. Feriefridagene betales som ved sygdom.
  - 2. Holdes feriefridagene ikke inden udløbet af ferieafholdelsesperioden, der knytter sig til de tildelte feriefridage, eller inden medarbejderen fratræder, modtager medarbejderen med den næstfølgende lønudbetaling kompensation svarende til løn under sygdom pr. ubrugt feriefridag.
  - 3. Kompensationsbeløbet indgår i den ferieberettigede løn, men der beregnes ikke pension af kompensationsbeløbet.
- f. De feriefridage, der tildeles medarbejderen fra den førstkomende 1. september, efter at medarbejderen har opnået 9 måneders anciennitet, afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin Fritvalgs Lønkonto, jf. § 37, stk. 5, litra a. Dette gælder, medmindre virksomheden vælger at fortsætte administrationen af feriefridage efter litra e, jf. § 37, stk. 2, litra c.

---

## **§ 62 DA/LO Udviklingsfond**

---

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

Bidraget udgør pr.

---

1. januar 2026 – 49 øre pr. time

---

1. januar 2027 – 51 øre pr. time

---

### **Administrationsbidrag – tiltrædelsesoverenskomst**

For de arbejdsgivere, hvor overenskomsten ikke er direkte gældende, fastlægger Træets Uddannelses- og Udviklingsfonds bestyrelse et administrationsbidrag som et procenttillæg til det opkrævede uddannelsesbidrag.

---

## **§ 63 Træets Uddannelses- og Udviklingsfond**

---

### **Stk. 1 Økonomi**

Til Træets Uddannelses- og Udviklingsfond (TUUF) indbetaler arbejdsgiveren, for de på virksomheden ansatte medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten:

---

Pr. 1. marts 2025 – 83,50 øre pr. time

---

Pr. 1. marts 2026 – 88,50 øre pr. time

---

Pr. 1. marts 2027 – 93,50 øre pr. time

---

Af beløbet anvendes 20 øre til vederlag til tillidsrepræsentanter samt uddannelse af nyvalgte tillidsrepræsentanter, videreudvikling og uddannelse til gavn for samarbejdet mellem virksomhederne og tillidsrepræsentanterne. Der henvises til Bilag 17.

Betalingsforpligtelsen er uafhængig af, om overenskomsten er direkte gældende eller gjort gældende ved en tiltrædelsesoverenskomst.

### **Stk. 2 Administrationsbidrag - tiltrædelsesoverenskomst**

For de arbejdsgivere, hvor overenskomsten ikke er direkte gældende, fastlægger Træets Uddannelses- og Udviklingsfonds bestyrelse et administrationsbidrag som et procenttillæg til det opkrævede uddannelsesbidrag.

---

## § 64 Træ- og Møbelindustriens Kompetencefond

---

### Stk. 1 Økonomisk tilskud

- a. Virksomheden betaler årligt 520,00 kr. pr. medarbejder omfattet af overenskomsten.
- b. Beregningsgrundlag. Bidraget beregnes på baggrund af pensionsgivende lønsum.
- c. Beløbet indbetales til Træets Uddannelses- og Udviklingsfond.
- d. Beløbene omregnes og opkræves som en procentsats af den pensionsgivende løn.

### Stk. 2 Løntab - tilskud

Medarbejderen kan ansøge Træ- og Møbelindustriens Kompetencefond om støtte til uddannelse omfattet af § 69. Der kan således ikke ydes støtte til uddannelse, hvorunder medarbejderen helt eller delvis modtager løn.

Tilskud til delvis dækning af medarbejdernes løntab ved uddannelsen, dog højst et beløb, som med tillæg af evt. offentlig løntabsgodtgørelse udgør 100 pct. af lønnen beregnet, jf. Træ- og Møbeloverenskomsten § 20, stk. 3. afsnit (fuld løn ekskl. genetillæg).

Medarbejdere på skiftehold efter Træ- og Møbeloverenskomsten § 7 modtager desuden et tillæg på 100 pct. af tillægget efter § 7, stk. 6.2 pr. fraværstime med skifteholdstillæg, efter nærmere retningslinjer, som fastlægges af bestyrelsen for TMKF.

### Stk. 3 Uddannelsesudvalg - virksomhed

Virksomheder som har mere end 100 medarbejdere omfattet af Træ- og Møbeloverenskomsten og har et uddannelsesudvalg kan etablere en udviklingsfond i virksomheden efter nærmere retningslinjer fastsat af Træets Uddannelses- og Udviklingsfond.

### Stk. 4 Administrationsbidrag - tiltrædelsesoverenskomst

For de arbejdsgivere, hvor overenskomsten ikke er direkte gældende, fastlægger Træets Uddannelses- og Udviklingsfonds bestyrelse et administrationsbidrag som et procenttillæg til det opkrævede uddannelsesbidrag.

---

## § 65 Lærlinges uddannelse

---

Ingen af parterne må vedtage bestemmelser, der kan modarbejde lærlinges antagelse, uddannelse og dygtiggørelse i deres fag. Om lærlingelønninger m.v., se fra side 216.

---

## § 66 Funktionærlignende ansættelse

---

Der kan indføres funktionærlignende ansættelsesforhold efter retningslinjer i Bilag 7.

---

## § 67 Arbejdskontrakter, ansættelsesaftaler, vejpenge ved udearbejde og rejsearbejde i udlandet

---

### Stk. 1 Arbejdskontrakter

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

### Stk. 2 Ansættelsesaftaler

Ved ansættelse skal der udarbejdes en ansættelsesaftale. Denne udleveres senest 7 kalenderdage efter ansættelsens start, inklusiv første ansættelsesdag. Dog kan visse oplysninger gives senest 1 måned efter ansættelsens start, jf. § 4 i bilag 11 "Organisationsaftale om implementering af arbejdsvilkårsdirektivet".

Pligten til at udarbejde ansættelsesaftale gælder for medarbejdere med en aftalt eller faktisk gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på mere end 3 timer pr. uge i en referenceperiode på 4 på hinanden følgende uger, og ved ansættelse af medarbejdere uden et garanteret timetal eller garanteret mængde arbejde.

Arbejdstid hos alle arbejdsgivere, der udgør eller tilhører samme virksomhed, koncern eller enhed medregnes i opgørelsen af arbejdstid efter denne bestemmelse.

Ansættelsesaftalen skal indeholde mindst de samme oplysninger som fremhævet i aftalen, optrykt som bilag 6.

Arbejdsgiver skal informere skriftligt om ændringer i oplysninger efter stk. 1, og oplysninger efter overenskomstens § 67, stk. 2, hurtigst muligt og senest på dagen, hvor ændringen træder i kraft. Dette gælder dog ikke ændringer, der blot afspejler en ændring i love, administrative eller vedtægtsmæssige bestemmelser eller kollektive overenskomster, som ansættelsesaftalen henviser til.

Såfremt oplysningerne ikke er udleveret til medarbejderen i forbindelse med udløbet af ovenstående tidsfrister, kan arbejdsgiveren pålægges at udrede en bod. Overtrædelse skal påtales overfor arbejdsgiveren. Er det påtalte forhold ikke bragt i orden inden 5 arbejdsdage, skal der herefter skriftligt rejses sag overfor DIO 1/Træ- og Møbelindustrien. Hvis mangler ved ansættelseskontrakten er rettet inden 5 arbejdsdage fra modtagelsen i DIO 1/Træ- og Møbelindustrien, kan arbejdsgiveren ikke pålægges at udrede en bod, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesaftaler.

Arbejdstageren skal i alle tilfælde have udleveret ovennævnte oplysninger om ansættelsesforholdet senest 15 dage efter, at kravet er rejst.

*Anmærkning:*

*Disse bestemmelser træder i kraft samme dato som den danske lovgivning, der implementerer arbejdsvilkårsdirektivet.*

*Hvis en medarbejder, der var ansat før ikrafttrædelsesdatoen, måtte ønske en ansættelsesaftale udarbejdet i henhold til stk. 2, og fremsætter anmodning herom, skal arbejdsgiveren udlevere de nødvendige dokumenter senest 8 uger efter, anmodningen er modtaget, evt. i elektronisk form, jf. § 60, stk. 3 om elektroniske dokumenter.*

*Hvis oplysninger afgives i elektronisk form, skal medarbejderen kunne gemme og udskrive oplysningerne, og arbejdsgiveren skal opbevare dokumentation for fremsendelse og modtagelse.*

### **Stk. 3 Rejsearbejde i udlandet**

Når medarbejdere udsendes til arbejde i udlandet, herunder Færøerne og Grønland, skal der forud for rejsens påbegyndelse træffes skriftlig aftale om:

- a. Det/de lande arbejdet udføres i.
- b. Arbejdstid.

- c. Varigheden af det arbejde, der skal udføres i udlandet.
- d. Arbejdsvilkår og lønnen, herunder den valuta lønnen udbetales i (kan gives med henvisning til love eller kollektiv overenskomst).
- e. Eventuelle ydelser i kontanter og naturalier, herunder kost og logi.
- f. Befordringsvilkår (ud- og hjemtransport samt lokaltransport).
- g. Oplysninger om omkostninger i forbindelse med tilbagevenden til hjemlandet godtgøres samt vilkår for medarbejderens eventuelle efterfølgende fortsættelse af ansættelsen i Danmark.
- h. Eventuelle forsikringer, der er tegnet for medarbejderen.
- i. Link til det centrale, officielle og nationale websted, der er etableret i udstationeringslandet, jf. Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2014/67/EU.

Denne bestemmelse supplerer overenskomstens § 67, stk. 1-3.

Der henvises desuden til bilag 10.

#### **Stk. 4 Vejpenge ved udearbejde for medarbejdere på permanente arbejdspladser**

Organisationerne forstår udearbejde som midlertidigt arbejde udenfor det/den værksted/virksomhed eller den arbejdsplads, hvor medarbejderen er antaget og er enige om, at medarbejderen er frit stillet med hensyn spørgsmålet om, hvorvidt medarbejderen vil stille eget køretøj til rådighed for virksomheden.

#### **Kørsel uden for arbejdstid**

- a. Når det forlanges, at en medarbejder midlertidigt efter ovenstående definition skal være på fremmed arbejdssted fra arbejdstidens begyndelse og til dens slutning betales køretid over 10 km. med personlig timeløn. Køretid beregnes som den forbrugte tid til kørslen for korteste afstand mellem medarbejderens bopæl eller virksomhedens adresse til arbejdspladsen, idet afstanden reduceres med 10 km. Køretiden aftales forud for arbejdet udførelse.
- b. Såfremt eget befordringsmiddel benyttes, betales kørepenge pr. km frem og tilbage. Beløbet udgør den til enhver tid gældende

sats efter statens takster for benyttelse af eget befordringsmiddel over 20.000 kr. pr. år, pt. pr. 1. januar 2025 kr. 2,23 pr. kørt kilometer. Der betales kørepenge for korteste afstand mellem medarbejderens bopæl eller virksomhedens værksted til arbejdspladsen, idet afstanden reduceres med 10 km.

- c. Ved samkørsel betales passagererne i henhold til punkt a). Der træffes aftale om kørerute og tidspunkt, således at opsamling er hensigtsmæssig for den enkelte forud for arbejdets udførelse.

### **Kørsel i arbejdstiden**

- a. Når medarbejderen, inden for arbejdstiden, benytter eget køretøj i virksomheden, ydes der medarbejderen herfor en godtgørelse pr. kørt kilometer svarende til svarende til statens takster for benyttelse af eget befordringsmiddel under 20.000 km. Pr. år pt. pr. 1. januar 2025 kr. 3,81 pr. kørt kilometer.
- b. Betaling for færge og brobillet samt motorvejsafgifter betales af virksomheden.

---

## **§ 68 Nyoptagne virksomheder**

---

Virksomheder, som ved deres optagelse i Træ- og Møbelindustrien har overenskomst med 3F eller med forbundets lokale afdelinger, omfattes uden opsigelse af sådan overenskomst af nærværende overenskomst fra og med den efter optagelsen nærmest følgende 1. marts.

### **Stk. 1 Pension**

Optrappingsordning af pensionsbidrag

Nyoptagne medlemmer af DIO 1, der forinden indmeldelsen i DIO 1 ikke har etableret en pensionsordning for medarbejdere omfattet af dækningsområdet for nærværende overenskomst, eller som for disse medarbejdere har en pensionsordning med lavere pensionsbidrag, kan kræve, at pensionsbidraget fastsættes således:

Senest fra tidspunktet for DIO 1's meddelelse til 3F om virksomhedens optagelse i DIO 1 skal arbejdsgiverbidraget henholdsvis lønmodtagerbidraget udgøre mindst 20 % af de overenskomstmæssige bidrag.

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

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

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

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

### **Protokollering af firmapensionsordning**

Nyoptagne medlemmer af DIO 1, der forinden indmeldelsen for medarbejdere inden for dækningsområdet for Træ- og Møbeloverenskomsten har etableret en firmapensionsordning, kan kræve, at den eksisterende firmapensionsordning for de på indmeldelsestidspunktet ansatte medarbejdere træder i stedet for indbetaling til Industriens Pension efter overenskomstens pensionsregler.

Firmapensionsordningens videreførelse skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolleres mellem DIO 1 og 3F efter begæring fra DIO 1.

Bidraget til firmapensionsordningen skal til enhver tid mindst svare til de overenskomstsmæssige bidrag til Industriens Pension.

Firmapensionsordningen kan ikke udstrækkes til medarbejdere, der ansættes efter virksomhedens indmeldelse i DIO 1. For disse medarbejdere foretages indbetaling af de overenskomstsmæssige pensionsbidrag til Industriens Pension.

Det er en forudsætning for videreførelse af en firmapensionsordning, at den har eksisteret i 3 år forud for DIO 1's meddelelse til 3F om virksomhedens optagelse i DIO 1.

### **Stk. 2 Optrapning af bidrag til Fritvalgs Lønkonto**

1. Nyoptagne medlemmer af DIO I/Træ- og Møbelindustrien, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en Fritvalgs Lønkonto eller tilsvarende ordning med lavere bidrag, kan indtræde i overenskomsten Fritvalgs Lønkonto efter nedenstående regler. Virksomheder, der forinden indmeldelsen har en Fritvalgs Lønkonto eller tilsvarende ordning med samme bidrag som § 37, stk. 1, litra a, er ikke omfattet af nedenstående pkt. 2-4.

2. Virksomhederne kan i lønnen, jf. § 9, fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag til Fritvalgs Lønkontoen § 37, stk. 1, litra a, fraregnet 6,0 procentpoint (fra 1. marts 2026 7,0 procentpoint).
3. Virksomhederne er fra indmeldelsen forpligtede til at betale bidrag til Fritvalgs Lønkontoen efter § 37, stk. 1, litra a, fraregnet 6,0 procentpoint (fra 1. marts 2026 7,0 procentpoint), samt bidrag efter nedenstående optrappingsordning. Såfremt virksomheden ikke ønsker optrapping, betales det fulde bidrag efter § 37, stk. 1, litra a.
4. For så vidt angår de 6,0 procentpoint (fra 1. marts 2026 7,0 procentpoint) kan nyoptagne medlemmer af DIO I kræve optrapping som følger:

Senest fra tidspunktet for DI-meddelelse til 3F Industrigruppen om virksomhedens optagelse i DIO I skal virksomheden indbetale 1,5 pct. (fra 1. marts 2026 1,75 pct.) i bidrag til Fritvalgs Lønkontoen.

Senest 1 år efter skal virksomheden indbetale 3,0 pct. (fra 1. marts 2026 3,5 pct.) i bidrag til Fritvalgs Lønkontoen.

Senest 2 år efter skal virksomheden indbetale 4,5 pct. (fra 1. marts 2026 5,25 pct.) i bidrag til Fritvalgs Lønkontoen.

Senest 3 år efter skal virksomheden indbetale 6,0 pct. (fra 1. marts 2026 7,0 pct.) i bidrag til Fritvalgs Lønkontoen.

Optrappingsordningen skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolleres mellem DIO I og 3F Industrigruppen efter begæring fra DIO I, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

5. En eventuel Fritvalgs Lønkonto eller tilsvarende ordning, der bestod på indmeldelsestidspunktet, ophører og erstattes af overenskomstens Fritvalgs Lønkonto.

### **Stk. 3 Optrapping af bidrag til uddannelsesfonde**

Nyoptagne medlemmer af DIO I/Træ- og Møbelindustrien kan kræve, at bidraget til Træets Uddannelses- og Udviklingsfond, jf. § 63, stk. 1, fastsættes således:

Senest fra tidspunktet for DI-meddelelse til 3F om virksomhedens optagelse i DIO I/Træ- og Møbelindustrien skal virksomheden indbetale 25 pct. af det overenskomstmæssige bidrag.

Senest 1 år efter skal virksomheden indbetale 50 pct. af det overenskomstmæssige bidrag.

Senest 2 år efter skal virksomheden indbetale 75 pct. af det overenskomstmæssige bidrag.

Senest 3 år efter skal indbetalingen udgør mindst fuldt overenskomstmæssigt bidrag.

Opdragningsordningen skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolleres mellem DIO I/ Træ- og Møbelindustrien og 3F efter begæring fra DIO I/ Træ- og Møbelindustrien, ved at der anføres et U i DIDO-medlemsdata efter feltet, der kaldes ”Pensioner”, eventuelt protokolleres opdragningsordningen i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

---

## § 69 Uddannelse

---

### Stk. 1 Kompetenceudvikling

Organisationerne er enige om, at virksomhedernes medarbejdere bør have adgang til den fornødne efter- og videreuddannelse med det formål at øge arbejdsstyrkens faglige kvalifikationer og tilpasning til den teknologiske udvikling.

På denne baggrund opfordres virksomhederne og medarbejderne til at foretage en uddannelsesplanlægning på basis af branchens kursusudbud. 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.

**Stk. 2 Uddannelsesrepræsentant**

Under forudsætning af lokal enighed kan tillidsrepræsentanten (-erne) udpege en uddannelsesrepræsentant.

Uddannelsesrepræsentanten kan bistå virksomheden og medarbejdere med uddannelse efter overenskomstens bestemmelser, og herunder være sparringspartner for virksomheden, medarbejdere og TMKF's opsøgende konsulenter. Herudover kan uddannelsesrepræsentanten bistå virksomheden med at skabe overblik over, hvor der kan uddannes lærlinge og elever til at dække virksomhedens kompetencebehov.

**Stk. 3 Selvvalgt uddannelse**

Den enkelte medarbejder har ret til 2 ugers frihed om året - placeret under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold - til efter- eller videreuddannelse, der er relevant for beskæftigelse under dækningsområdet for Træ- og Møbeloverenskomsten, forudsat at der efter § 64 er meddelt tilsagn om tilskud til uddannelsen, hvis medarbejderen har 6 måneders anciennitet, regnet efter § 39.

**Stk. 4 Ikke forbrugt uddannelse**

Medarbejdere har ret til at afvikle ikke forbrugt uddannelse, jf. stk. 2, fra de forudgående to kalenderår. De ældste uger forbruges først.

Det gælder dog ikke, hvis medarbejderen er i opsagt stilling, medmindre virksomhed og medarbejder før opsigelsen har aftalt perioden for uddannelsen.

**Stk. 5 Aftalt uddannelse**

Ved lokal enighed kan virksomheden søge støtte i Træ- og Møbelindustriens Kompetencefond til aftalt uddannelse. En medarbejder kan på dette grundlag med virksomheden aftale en uddannelsesplan, hvori indgår ikke forbrugt uddannelse efter stk. 1. Planen skal aftales og indsendes til [www.tmkf.dk](http://www.tmkf.dk) efter reglerne i Organisationsaftale om Træets uddannelses- og Udviklingsfond.

Støtte kan søges for medarbejdere med 12 måneders anciennitet i virksomheden, eventuel læretid indgår ikke heri. Støtte til aftalt uddannelse træder i stedet for støtte til selvvalgt uddannelse i de kalenderår, uddannelsesplanen løber over, idet der dog efter afslutning af en periode med aftalt uddannelse i form af AMU-kurser og FVU er mulighed for i samme kalenderår at benytte ikke-forbrugte timer til

selvvalgt uddannelse, jf. Organisationsaftale – Træets- Uddannelses- og Udviklingsfond, pkt. 9, g.

Medarbejdere, der indgår uddannelsesaftale efter Erhvervsuddannelsesloven, modtager dog fortsat deres hidtidige løn efter Træ- og Møbeloverenskomstens § 9.

Når medarbejdere der indgår uddannelsesaftale jf. ovenstående er syge, er de omfattet af reglen i §§ 19 og 20 vedrørende sygdom og tilskadekomst.

### **Stk. 6 Afskedigelse**

Der er særlige regler om uddannelse i forbindelse med afskedigelse i § 39, stk. 4.

### **Stk. 7 Virksomhedsbestemt uddannelse**

I tilfælde, hvor medarbejderen deltager i en af virksomheden pålagt uddannelse/kursusdeltagelse, betales dette med vedkommendes normale løn.

Eventuel godtgørelse tilfalder virksomheden.

---

## **§ 70 Arbejdsmarkedspension**

---

### **Stk. 1 Omfattede medarbejdere - pensionsbidrag**

Der skal betales pensionsbidrag for medarbejdere, der er fyldt 18 år og som har 2 måneders anciennitet. I de to måneders anciennitet indgår anciennitet fra tidligere ansættelser inden for de sidste 2 år, hvor medarbejderen har arbejdet under en overenskomst, som giver ret og pligt til medlemskab af Industriens Pension.

Såfremt medarbejderen på ansættelsestidspunktet er omfattet af Industriens Pension eller anden arbejdsmarkedspension fra en tidligere ansættelse – herunder tjenestemandspension eller tilsvarende lignende ordning – skal der betales pensionsbidrag fra ansættelsens start.

Pensionsbidraget udgør mindst:

	Arb.giver	Arb.tager	I alt
<b>Pr. 1.6.2023</b>	10,0 %	2,0 %	12,0 %
<b>Pr. 1.5.2025</b>	11,0 %	2,0 %	13,0 %

### **Stk. 2 Fortsat beskæftigelse efter folkepensionsalder**

Såfremt medarbejderen fortsat er i beskæftigelse efter at have nået folkepensionsalderen, kan medarbejderen vælge, om opsparing 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 2020 eller senere.

### **Stk. 3 Pensionsbidrag under barselsorlov**

Under de 10 ugers orlov efter § 18, stk. 1, indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt:

Der beregnes pension af feriegodtgørelse til medarbejdere, der er berettiget til pension jf. ovenfor.

<b>Pr. 1.7.2023</b>	
Arb.giverbidrag kr. pr. time /kr. pr. måned:	18,45/2.957
Arbejdstagerbidrag kr. pr. time /kr. pr. måned:	3,69/592
Samlet bidrag kr. pr. time /kr. pr. måned:	22,14/3.549

### **Stk. 4 Pension af feriepenge omfattet af feriegarantiordning**

Der beregnes pension af feriegodtgørelse til medarbejdere, der er berettiget til pension jf. stk. 1.

Pension af feriegodtgørelse omfattet af feriegarantiordning beregnes i takt med, at feriegodtgørelsen optjenes. Det er således uden betydning, at feriegodtgørelsen først beskattes, når den udbetales til medarbejderen.

---

## § 71 Særlig regel for møbelsnedkerarbejdet

---

Ved blandet arbejde, møbel-, trævare- og modelarbejde m.m. tillægges mesteren værktøj og bæk.

Skal svenden under sådanne forhold selv tillægge værktøj undtagen fællesværktøj – herunder blandt andet savfile og bor – gives der herfor en erstatning på pr. arbejdstime:

---

**Pr. 1.5.2025** kr. 1,95

---

**Pr. 1.3.2026** kr. 2,05

---

**Pr. 1.3.2027** kr. 2,10

---



---

## § 72 Vikarer

---

Træ- og Møbelindustrien og 3F er enige om, at overenskomsten er en områdeoverenskomst.

En konsekvens heraf er, at vikarer der udfører arbejde på virksomheden for dennes regning og risiko, og som er underlagt virksomhedens ledelsesret, er omfattet af overenskomsten.

Benytter virksomheden vikarer, er disse som konsekvens heraf omfattet af overenskomstens bestemmelser, herunder lokalaftaler for det pågældende arbejde.

Rekvirentvirksomheden har pligt til forud for vikarens arbejde på virksomheden at oplyse vikarbureauet om eventuelle gældende lokalaftaler.

På anmodning fra rekvirentvirksomhedens tillidsrepræsentant skal rekvirentvirksomheden informere denne om, hvilke lokalaftaler og kutymer virksomheden har oplyst skal overholdes, for de arbejdsfunktioner vikarerne udfører på virksomheden.

Uoverensstemmelser kan behandles fagretligt.

Dette skal forstås med de forbehold, der følger af, at vikarens job er midlertidigt, og at vikaren i større eller mindre omfang udfører arbejde på virksomheder, der er omfattet af andre overenskomster end

overenskomsten mellem TMI og 3F, samt at vikaren ikke er ansat på rekvirentvirksomheden, men hos vikarbureauet.

Dette betyder bl.a.:

- Hvert ansættelsesforhold betragtes som et selvstændigt forhold, og der akkumuleres ikke anciennitet.
- Hvis vikaren er omfattet af en anden arbejdsmarkedspensionsordning, skal der ikke indbetales arbejdsmarkedspension til Industriens Pension.
- Al personaleadministration, lønudbetaling, sygefravær, ferie, Fritvalgs Lønkonto m.v. administreres af vikarbureauet efter vikarbureauets regler.

Virksomheden skal inden for rimelig tid – hvis tillidsrepræsentanten kræver det – oplyse om antallet af vikarer i aktuel ansættelse samt skønnet omfang af fremtidige vikaransættelser.

### **Lokalaftaler**

Der kan på den enkelte virksomhed indgås lokalaftaler om brug af vikarer der helt eller delvis fastsætter andre regler.

Sådanne lokalaftaler indgås efter reglerne i overenskomstens § 28.

---

## **§ 73 Ikrafttrædelsesdatoer**

---

Ændringer i overenskomsten, herunder satsændringer, har virkning fra begyndelsen af den lønperiode, hvori den aftalte ikrafttrædelsesdato indgår.

## KAPITEL L. SÆRLIGE BESTEMMELSER FOR IKKE PERMANENTE ARBEJDSPLADSER

Overenskomstens øvrige bestemmelser er gældende, hvor der ikke i dette afsnit er særlige bestemmelser for ikke permanente arbejdspladser.

Overenskomstens Kapitel L er dækkende for fagområder på bygningsområdet bl.a. tømrer-, snedker-, alu-facade-, glarmester- og gulvlæggerarbejde.

---

### § 74 Akkord

---

#### **Stk. 1 Akkordgrundlag**

Såfremt en af parterne ønsker det, udføres alt nyt tømrer- og bygnings-snedkerarbejde, samt gulvlæggerarbejde, i akkord, og betales efter de til enhver tid mellem Dansk Byggeri og 3F gældende prislistes samt tilhørende bestemmelser.

For glarmesterarbejder gælder prislisten som den foreligger aftalt med Glarmesterlauget og 3F, glarmesterprislistens afsnit 71, gruppe 4 er kun 1.1. ”bygningsarbejder” gældende.

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

#### **Stk. 2**

##### a. Indgåelse af akkord

Akkordens omfang fastlægges skriftligt, og underskrives af begge parter, før arbejdet påbegyndes, såfremt en af parterne ønsker dette.

På tildelingen henvises, så vidt muligt til daterede udleverede tegninger og beskrivelser.

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

b. Opmålte akkordregnskaber

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

Akkordregnskabet skal indeholde oplysninger om prislstens positions numre, mængde og pris.

Afleverede akkordregnskaber skal være underskrevet og forsynet med afleverings dato.

Modtageren skal kvittere for modtagelsen af regnskaberne.

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

c. Akkordaftaler som bygger på standardpriser eller slumpakkorder m.v.

Såfremt en af parterne ønsker at indgå en akkordaftale som bygger på standardpriser eller en slumpakkord, fremsættes forslag hertil - baseret på akkordregnskaber udarbejdet med baggrund i organisationernes prislister og/eller akkorderingsforslag - skriftligt til modparten, inden halvdelen af arbejdet, der forhandles om, er udført.

Hvis parterne inden halvdelen af arbejdet er udført, ikke har fremsat forslag til standardpris eller slumpakkord, udføres arbejdet ikke i akkord.

Modparten kvitterer for modtagelsen og skal i løbet af 10 arbejdsdage svare skriftligt på forslaget.

Modtagelsesdagen regnes ikke med i ovennævnte tidsfrist.

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

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

Opnås der ikke enighed, afgøres uoverensstemmelsen i henhold til regler for behandling af faglig strid.

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

#### d. Akkordering

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

Forslag herom fremsættes skriftligt til modparten, under arbejdets gang, der i løbet af 5 arbejdsdage skal svare skriftligt på forslaget, hvorefter forslag og svar forhandles mellem parterne. Parterne er pligtige til at kvittere for modtagelsen.

Svares der ikke inden for de nævnte 5 arbejdsdage, betragtes forslaget som godkendt. Modtagelsesdagen regnes ikke med i ovennævnte tidsfrist.

Opnås der ikke enighed, afgøres uoverensstemmelsen i henhold til regler for behandling af faglig strid.

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

#### e. Lokalaftaler

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

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

Parterne som har indgået aftalen kan gensidigt opsige lokalaftalen i henhold til § 28.

f. Skriftlige meddelelser

Når en besked til et arbejdshold vedrørende arbejdsforholdene er givet skriftligt til tillidsrepræsentanten/medarbejderens repræsentant, betragtes den dermed som værende bragt til arbejdsholdets kundskab.

Tillidsrepræsentanten/medarbejderens repræsentant er forpligtet til at give beskeden videre til arbejdsholdet.

g. Reparationsarbejder

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

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

h. Andre forudsætninger end prislistens

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

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

i. Ikke præstationsafhængig løn

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

### Stk. 3

a. Bindende aftaler

En akkord mellem virksomheden og medarbejderne er gensidigt bindende.

b. Afskedigelse af medarbejder i akkord

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

c. Bortgang i akkord

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

d. Kritik af arbejdet ved bortgang i akkord

For det arbejde der ved bortgangen i akkorden, ikke overtages af tilbageværende svende i akkorden, og som ikke er kritiseret efter § 74, stk. 7, pkt. 1, 2 eller 3, har virksomheden ret til at kritisere efter bestemmelsen i § 74, stk. 7, pkt. 4 og 5.

e. Akkord i underskud

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

f. Akkordens afslutning

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

g. Op- og nedmanding af akkord

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

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

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

#### **Stk. 4**

##### a. Akkordudbetaling

Under forudsætning af, at beløbet er tjent, fastsættes udbetalingen i akkord til:

<b>Pr. 1.5.2025</b>	kr. 159,75 pr. time
<b>Pr. 1.3.2026</b>	kr. 163,25 pr. time
<b>Pr 1.3.2027</b>	kr. 166,75 pr. time

##### b. Forskud

Medarbejderne er berettiget til hver lønningsdag at få indtil 85 % af det bevisligt fortjente akkordoverskud udbetalt.

Begæring om forskud på akkorden må være fremsendt 5 arbejdsdage før lønningsdagen.

Der udbetales ikke forskud på akkorder, hvis varighed er mindre end 3 uger.

#### **Stk. 5**

##### a. Akkordopgørelse

Akkordopgørelser skal indeholde den aftalte akkordsum, opgørelse over akkorderinger, opgørelse over timeforbrug og udbetalte acontobeløb samt være forsynet med fordeling pr. medarbejder.

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

Akkordopgørelser skal være virksomheden i hænde senest 15 arbejdsdage, efter akkorden er afsluttet. Overholdes indleveringsfristen ikke, er krav om akkordafregning for sent fremsendt.

##### b. Kritik af akkordregnskaber/akkordopgørelser

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

Kritikken skal være skriftlig og indeholde en specifikation over de poster, der kritiseres, og skal udvise det beløb, der er til udbetaling.

Kritikken rettes til akkordholderen, der har underskrevet regnskabet/akkordopgørelsen.

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

c. Udbetaling af akkordoverskud hvorom der er enighed

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

d. Akkordoverskud hvorom der er uenighed

Er der uoverensstemmelse om akkordregnskabet/akkordopgørelsens rigtighed henvises de omstridte poster til afgørelse efter Regler for behandling af faglig strid. Skriftlig begæring herom skal ske inden 2 måneder efter, at akkordregnskabet/akkordopgørelsen blev afleveret.

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

**Stk. 6 Anbefalet skrivelse/afleveringsattest eller elektronisk aflevering**

1. Kan et forslag til akkordregnskab, en akkordaftale, en akkordingsseddel, eller en akkordopgørelse eller kritik af disse ikke afleveres personligt, kan det ske ved anbefalet skrivelse-/afleveringsattest, afsendt indenfor de ovennævnte frister. Poststemplets dato er gældende. Overholdes kritikfristen ikke, er kravet betalbart efter pålydende.
2. Ved fremsendelse af elektroniske oplysninger, betragtes disse som modtaget, når modtageren har fremsendt elektronisk kvittering til afsenderen.

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

### **Stk. 7 Kritik af arbejde i akkord**

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

### **Stk. 8**

- a. Lærlinges deltagelse i akkord

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

- b. Lærlinges deltagelse

Når lærlinge deltager i medarbejdernes akkord, fradrages, i medarbejdernes akkordopgørelse, lærlingens timeløn samt følgende tillægsbeløb pr. time:

		<b>Tillægsbeløb</b>
1. Lønperiode, variabel	pr. time kr.	1,00
2. Lønperiode, 52 uger	pr. time kr.	2,25
3. Lønperiode, 52 uger	pr. time kr.	3,75

---

4. Lønperiode, 52 uger	pr. time kr.	5,00
------------------------	--------------	------

---

c. Voksenlærlinges deltagelse

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

d. Akkord

Elever har ikke en selvstændig akkord ret.

---

## § 75 Ventetid

---

### Stk. 1 Materialeangel

Må en medarbejder i akkord vente på materialer, beslag eller lignende, skal virksomheden, dersom intet andet arbejde anvises medarbejderen, betale ventetiden med den gældende lønsats, jf. § 8.

Dog skal medarbejderen skriftligt give virksomheden 24 timers frist (lør-, søn- og helligdagstimer medregnes ikke i tidsfristen) til at skaffe de manglende materialer til veje. Ventetiden skal opgøres hver uge. Sker dette ikke, er fordringen bortfaldet. Betalingen for ventetiden udbetales førstkommande lønudbetalingsdag.

### Stk. 2 Vejrligsstop

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

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

Såfremt det ikke er muligt at anvise andet arbejde, betales ventetiden med den gældende lønsats, jf. § 8.

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

Medarbejderne skal i forbindelse med vejrligsstop kontakte virksomheden.

---

## § 76 Skurforhold

---

### Stk. 1 Skurbestemmelser

Velfærdsforanstaltninger gennemføres i henhold til den til enhver tid gældende bekendtgørelse, som indgår i nærværende overenskomstforhold.

### Stk. 2 Skurpenge

Såfremt arbejdsgiveren på en arbejdsplads på grund af pladsforholdene ikke kan opføre skur eller stille andet passende opholdsrum til rådighed, betales en erstatning på kr. 41,00 pr. mand pr. dag.

Ovennævnte betaling for manglende skur eller andet passende opholdsrum kan dog ikke kræves ved udførelse af servicearbejde af mindre varighed.

Skure skal være i forskriftsmæssig stand ved arbejdspladsens etablering.

Mindre mangler og mindre skader skal skriftligt påtales over for me-steren.

Såfremt sådanne skader ikke er afhjulpet inden for 5 arbejdsdage, betales skurpenge fra den dag, kravet er rejst.

Såfremt skur ikke er etableret, jf. gældende bekendtgørelse betales en erstatning på:

---

Pr. 1. maj 2025	kr. 119,50
-----------------	------------

---

Pr. 1. marts 2026	kr. 123,65
-------------------	------------

---

Pr. 1. marts 2027	kr. 128,00
-------------------	------------

---

pr. mand pr. dag fra tidspunktet for den skriftlige påtale.

---

## § 77 Værktøj

---

### Stk. 1 Brand eller tyveri

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

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

Ved dækning fra forsikring kan der ikke forekomme dobbelt dækning.

### Stk. 2 Fællesværktøj

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

### Stk. 3 Ansvar

For bevislig skødesløs behandling af udleveret værktøj kan vedkommende medarbejdere gøres ansvarlig.

### Stk. 4 Afstand

Afstanden mellem benyttelsesstedet og opbevaringsstedet bør højst udgøre 100 meter ad nærmeste gangbare vej.

---

## § 78 Kørepenge – Transportgodtgørelse

---

### Stk. 1 Uden for arbejdstid

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

### Stk. 2 Ansæt på værksted

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

**Stk. 3 Kørepenge**

Kørepenge betales pr. km. frem og tilbage. Beløbet udgør den til enhver tid gældende sats efter statens takster for benyttelse af eget befordring over 20.000 km. pr. år, p.t. pr. 1. januar 2025 2,23 kr.

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

**Stk. 4 Køretid**

Køretid over 10 km. Betales med kr. 0,85 pr. km. frem og tilbage.

Køretid beregnes som korteste afstand mellem medarbejderens bopæl eller virksomhedens værksted til arbejdspladsen, idet afstanden reduceres med 10 km.

**Stk. 5 Overnatning**

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

	2025	2026	2027
Kost	kr. 447,75		
Logi	kr. 256,00		

og derved er det medarbejderen, der selv sørger for kost og logi.

3. Medarbejder og virksomheden kan ved lokal enighed i stedet for bestemmelsen i pkt. 1 og 2 aftale, at virksomheden sørge for kost og logi.
4. Virksomheden skal i alle tilfælde, hvor overnatning finder sted, betale udepenge til småforholdigheder med den til enhver tid gældende sats efter statens takster vedrørende skattefri godtgørelse, p.t. kr. 149,25.

### **Stk. 6 Transportgodtgørelsen fra medarbejdernes opholdssted og til arbejdspladsen**

Medarbejderen har krav på ud og hjemrejse, en gang ugentligt med betaling af rejsegodtgørelse med satsen i § 78 stk. 3. Der skal betales for afstanden mellem arbejdspladsen og medarbejdernes bopæl, uden frizone. Transporten gælder til nærmeste grænsegang.

### **Stk. 7 Fortolkning af hotel, kro eller lignende**

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

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

Ovennævnte a-e er under forudsætning af:

- At hver enkelt medarbejder overnatter i et soverum for sig selv
- At der i forbindelse med opstilling af boligcontainere etableres fælles opholdsområde.
- At ved overnatning på byggepladsen eller på tilstødende arealer til byggepladsen skal beboelsesområdet være adskilt fra byggepladsen, og velfærdsforanstaltningerne som beskrevet i § 76 kan ikke indgå i beboelsesområdet.
- At virksomheden betaler for rengøring mindst 1 gang pr. uge
- At opstillingen foregår under iagttagelse af myndighedernes godkendelse
- At reglerne kan fagretligt behandles

### **Stk. 8 Samkørsel**

Hvor der lokalt træffes aftale om samkørsel, og hvis virksomheden stiller transportmiddel til rådighed, betales føreren af transportmidlet for samtlige km. kr. 1,35 pr. km.

Passagererne betales i henhold til pkt. 4.

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

### **Stk. 9 Kørsel i arbejdstiden**

Når medarbejderne, inden for arbejdstiden, benytter eget køretøj i virksomheden, ydes der medarbejderne herfor en godtgørelse pr. kørt km., der følger den til enhver tid gældende sats, efter statens takster for benyttelse af eget befordringsmiddel. Organisationerne er i øvrigt enige om, at den enkelte medarbejder er frit stillet med hensyn til spørgsmålet om, hvor vidt medarbejderen vil stille sit motor-køretøj til rådighed for virksomheden.

### **Stk. 10 Færge- og brobillet**

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

---

## **§ 79 Smuds- og vandbygningstillæg**

---

### **Stk. 1 Vandbygningstillæg**

For den del af vandbygningsarbejde, som udføres i eller ud over vandet (altså ikke i tørlagt grube eller hvor forholdene kan sidestilles hermed, f.eks. udføres oven på tæt forskalling over vandet), ydes på grund af de hermed forbundne gener, derunder tab af eget værktøj, for så vidt arbejdet udføres i timeløn, et tillæg pr. time, heraf undtaget dog udlægning af mindre badehuse:

---

**Pr. 1.5.2025** kr. 10,35

---

**Pr. 1.3.2026** kr. 10,70

---

**Pr. 1.3.2027** kr. 11,10

---

### **Stk. 2 Smudstillæg**

For tagpap, tjære- og karboliniumsarbejde, rydning af brandtomt, samt imprægnering eller andet i tilsvarende grad tilsmudsede arbejder, betales et tillæg pr. time.

---

**Pr. 1.5.2025** kr. 14,65

---

**Pr. 1.3.2026** kr. 15,15

---

---

**Pr. 1.3.2027** kr. 15,70

---

---

## § 80 Vinterbyggeri

---

### Generelt

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

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

Ved gennemførelse af vinterforanstaltninger skelnes der mellem:

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

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

Medarbejdernes pligter gælder også årstids- og vejrligsbestemte vinterforanstaltninger, der ikke fremgår af projektbeskrivelsen/byggepladsplanen fordi arbejdet gennemføres i henhold til forsøgsordningen i vinterbekendtgørelsens § 4. Virksomheden leverer de nødvendige materialer og materiel til gennemførelse af de anviste vinterforanstaltninger.

- b. Overenskomstmæssige vinterforanstaltninger, det vil sige foranstaltninger, der er aftalt mellem de respektive overenskomstparter.  
Disse vinterforanstaltninger udgør de under de enkelte fagområder angivne foranstaltninger, medmindre:
  1. de i projektbeskrivelsen/byggepladsplanen for vedkommende arbejde indeholdte krav til foranstaltninger for vinterbyggeri gør eftertænkte foranstaltninger overflødige, eller
  2. det godtgøres, at forhold, som virksomheden ikke råder over, gør det umuligt at gennemføre en eller flere af foranstaltningerne, eller
  3. der mellem virksomheden og de ved vedkommende arbejde beskæftigede medarbejdere opnås enighed om, at en eller flere af foranstaltningerne kan undværes i det foreliggende tilfælde, dog således, at en sådan aftale ikke strider mod bygherrens angivelse vedrørende ansvaret for udførelse af foranstaltningerne.

Hvor der udføres arbejdsoperationer på samme sted i længere tid, jf. byggepladsbekendtgørelsens § 12, stk. 1, etableres der på virksomhedens foranledning foranstaltninger til beskyttelse mod vejrliget, såsom etablering af egnet telt eller halvtag eller henlæggelse af arbejdet til bygning eller skur så vidt muligt med dagslystilgang, medmindre det vil være åbenbart urimeligt eller uhensigtsmæssigt.

I egne arbejdsområder etablerer virksomheden kunstig belysning, hvor dette er nødvendigt for en forsvarlig udførelse af arbejdet.

Virksomheden drager omsorg for at sikre egen vandforsyning mod følgerne af frost, hvor det er nødvendigt for en forsvarlig udførelse af arbejdet.

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

### Velfærdsmæssige foranstaltninger

Hvor flytbare læskærme, jf. byggepladsbekendtgørelsens § 12, stk. 1, leveres på virksomhedens foranledning, sørger medarbejderne selv og uden betaling for opstilling samt flytning af disse ved samme arbejdssted. Hvor læskærme er til væsentlig gene for arbejdets gang, kan medarbejderne forlange opstilling undladt.

### Beskyttelse af materialer

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

### Snerydning

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

### Fagretlig behandling

Eventuelle uoverensstemmelser vedrørende de overenskomstmæssige vinterforanstaltninger (b) samt alle betalingspørgsmål (a+b) behandles på sædvanlig måde i henhold til Regler for behandling af faglig Strid. Omfanget af vinterforanstaltninger (a) kan ikke behandles efter de fagretlige regler.

### Bilag til vinterbekendtgørelsen

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

	Årstids- bestemt	Vejrligs- bestemt
<b>1. Byggepladsforanstaltninger</b>		
Afledning af overfladevand	X	
Snerydning, grusning og afisning		X
Udendørs orienterings- og arbejdsbelysning	X	
Beskyttelse af materialer mod nedbør	X	
Beskyttelse af materialer mod frost		X

	Årstids- bestemt	Vejrligs- bestemt
Retablering af vinterbeskadigede færdselsarealer og materialeoplagspladser	X	
Etablering af vinterbetinget interimveje	X	
Frostsikring af vandinstallationer	X	
Læskærmning og overdækning af arbejdssteder	X	
<b>2. Foranstaltninger ved jord- og kloakarbejder</b>		
Foranstaltninger mod pløredannelser	X	
Foranstaltninger mod frostulemper		X
Fjernelse af nedbør fra terræn og udgravninger ved lave temperaturer eller høj luftfugtighed		X
Frostsikring af jord, hvor frysning kan medføre skader på udførte konstruktioner		X
Sikring af tilbagefyldningsjord mod nedbør	X	
Sikring af tilbagefyldningsjord mod frost		X
Udskiftning af uegnet tilbagefyldningsjord		X
Opbrydning af frostskorpe		X
Forbedring og udskiftning af vinterødelagt bund		X
<b>3. Foranstaltninger ved betonarbejde</b>		
Foranstaltninger mod sne og is på form, armering og tilslagsmaterialer		X
Foranstaltninger mod frostødelæggelse af hærdende beton		X
Foranstaltninger til sikring af betonoverflader	X	
<b>4. Foranstaltninger ved opmuring</b>		

	Årstids- bestemt	Vejrligs- bestemt
Foranstaltninger mod at mursten, mur- blokke og lignende bliver våde	X	
Foranstaltninger til sikring af mørtel mod lave temperaturer		X
Tildækning og/eller beskyttelse af nyud- ført murværk mod nedbør	X	
Tildækning og/eller beskyttelse af nyud- ført murværk mod frost		X
<b>5. Foranstaltninger ved tagdækning</b>		
Foranstaltninger mod nedbør		X
Tørring af taget ved lave temperaturer		X
Fjernelse af sne, rim, is og vand		X
<b>6. Foranstaltninger ved indendørs arbejder</b>		
Midlertidig tætning af etageadskillelser og/eller tag konstruktion mod vandgen- nemsivning, kulde- og varmetab	X	
Bortledning af regn og smeltevand	X	
Snerydning på ikke færdiggjorte etagead- skillelser og tagdæk		X
Lukning af facadeåbninger	X	
Opvarmning og ventilation		X
Udtørring af nedbørsfugt	X	

## § 81 Regler for over-, nat-, søn- og helligdagsarbejde

### Stk. 1 Overarbejdets påbegyndelse

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

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

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

### **Stk. 2 Nødvendigt overarbejde**

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

Som nødvendigt regnes:

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

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

Arbejde ved afstivning af bygninger fremkaldt ved udgravning af nabogrunde eller lignende arbejder, der nødvendigvis må udføres for at forhindre ulykkestilfælde, samt når særlige forhold foreligger, herunder vanskeligheder i forbindelse med overholdelse af forsvarlige fastlagte arbejdsplaner.

### **Stk. 3 Begrænsning af overarbejde**

Overarbejde kan udføres uden ovennævnte begrænsninger indtil 15 timer pr. uge, forudsat at der mellem virksomheden og medarbejderne er enighed herom, herunder om eventuel afspadsring.

---

## **§ 82 Tillæg for overarbejde**

---

### **Stk. 1 Overarbejdstillæg**

Overarbejde betales for de første 3 timer med et tillæg af 50 %. Efterfølgende timer betales med et tillæg af 100 %.

### **Stk. 2 Før arbejdstids begyndelse**

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

**Stk. 3 Lørdagsarbejde**

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

**Stk. 4 Søn- og helligdagstillæg**

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

**Stk. 5 Mindst 4 timer**

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

**Stk. 6 Personlig timeløn**

Overarbejdstillægget beregnes af den personlige timeløn.

**Stk. 7 Spisetid fradrages ikke**

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

---

**§ 83 Uge- og dagsedler**

---

Ved lønperiodens afslutning udfylder og afleverer medarbejderen sin ugeseddel, der anskaffes af virksomheden.

Hvor virksomheden måtte ønske det, er medarbejderen pligtig til at udfylde og aflevere dagsedler.

Eventuelle rettelser i afleverede uge- og dagsedler kan kun foretages af medarbejderen, bortset fra rene regnefejl, der dog skal meddeles medarbejderen ved første lønudbetaling.

Når virksomheden ønsker, at der udfyldes en af virksomheden leveret produktionsformular, hvoraf det fremgår, ved hvilket arbejde medarbejderen har været beskæftiget, er medarbejderen forpligtet hertil.

---

## § 84 Opsigelsesregler

---

### Stk. 1 Varslers længde ved timelønsarbejde

	Fra virksomhed	Fra medarbejder
<b>Fra 0 – 8 ugers beskæftigelse</b>	1 arbejdsdag	1 arbejdsdag
<b>Fra 8 uger – 1 års beskæftigelse</b>	2 arbejdsdage	2 arbejdsdage
<b>Fra 1 – 2 års beskæftigelse</b>	3 arbejdsdage	3 arbejdsdage
<b>Efter 2 års beskæftigelse</b>	10 arbejdsdage	10 arbejdsdage

### Stk. 2 Ret til fratrædelse

Medarbejdere, der har pligt til at afgive opsigelsesvarsel samt er beskæftiget ved akkorder på under 5 dages varighed, skal have ret til at fratræde ved akkordens afslutning, jf. § 74, stk. 3 f.

### Stk. 3 Skriftlig opsigelse

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

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

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

Poststemplets dato er gældende.

### Stk. 4 Anciennitet

I tilfælde, hvor en medarbejder afskediges, men genantages inden for en periode på 6 måneder, bevares den på afskedigelsestidspunktet opnåede anciennitet.

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

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

### **Stk. 5 Værkstedsarbejder**

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

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

Medarbejderen betragtes dog som opstiller, såfremt denne de sidste 2 måneder har været beskæftiget ved arbejde uden for værkstederne. En medarbejder, der i de sidste 2 måneder har været beskæftiget på værkstedet, betragtes som værkstedsarbejder med ret til opsigelsesvarsel, såfremt medarbejderens samlede tid i firmaets tjeneste udgør de i overenskomsten fastsatte tidsrum. Ønsker en værkstedsmedarbejder ikke at påtage sig tilbudt opstillingsarbejde, bortfalder opsigelsesvarslet for begge parter.

---

## **§ 85 Overdragelse af arbejde**

---

### **Stk. 1 Selvstændigt arbejde**

Når en medarbejder er ansat i en virksomhed, må vedkommende medarbejder ikke påtage sig at udføre betalt selvstændigt snedkerarbejde.

Organisationerne er enige om et udvidet samarbejde for at undgå udførelse af sådant arbejde.

Virksomheden kan ikke som lønarbejder beskæftige en anden virksomhed, som opretholder eller driver selvstændig virksomhed.

### **Stk. 2 Overdragelse af arbejde**

Såfremt en virksomhed overdrager et arbejde til en anden virksomhed, kan dette ikke ske, medmindre der herom er truffet skriftlig aftale i henhold til sædvanlige kutymemæssige aftaler for arbejder udført ved underentrepriser.

Hvor det skønnes nødvendigt, at arbejde skal forceres frem, kan en anden overenskomstdækket virksomheds medarbejdere indsættes på

sådant arbejde, hvor dette kan lade sig gøre under hensyntagen til allerede tildelte akkorder.

---

## § 86 Tillidsrepræsentantregler

---

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

På hver byggeplads eller virksomhed med mindst 6 medarbejdere udvælger de der beskæftigede medarbejdere af deres midte en medarbejder til at være tillidsrepræsentant over for virksomheden eller dennes repræsentant. Går antallet af medarbejdere, hvor der er valgt tillidsrepræsentant, ned til 5 eller derunder, ophører tillidsrepræsentanthvervet, med mindre begge parter ønsker det opretholdt. På arbejdspladser med 5 medarbejdere eller derunder vælges ingen tillidsrepræsentant, med mindre begge parter ønsker det.

En medarbejder kan kun deltage i valg af 1 tillidsrepræsentant på samme arbejdssted eller virksomhed og medregnes ikke i grundlaget for valg af mere end 1 tillidsrepræsentant. Valgperioden for en tillidsrepræsentant er maksimalt 2 år. Genvalg kan finde sted.

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

Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de anerkendte dygtige medarbejdere.

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

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

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

Valget er ikke gyldigt, før det er meddelt virksomheden skriftligt, der er berettiget til at gøre indsigelse mod valget.

### **Stk. 4 Tillidsrepræsentantens pligter**

Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sin organisation som over for virksomheden at gøre sit bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde på arbejdspladsen.

Ved udførelsen af tillidsrepræsentantens påhvilende hverv er det dog ikke tilladt tillidsrepræsentanten unødigt at forsømme sit arbejde. Eventuelle samlede skurmøder afholdes uden for arbejdstiden. Tillidsrepræsentantens funktioner må ikke påføre virksomheden udgifter, med mindre disse er en umiddelbar følge af pålæg fra virksomheden.

### **Stk. 5 Kursus for nyvalgte tillidsrepræsentanter**

Nyvalgte tillidsrepræsentanter tilbydes et af overenskomstparterne udbudt uddannelses- og samarbejdsprogram af 2 gange 2 dages varighed.

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

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

### **Stk. 6 Tillidsrepræsentantens opgaver**

Når en eller flere af tillidsrepræsentantens kolleger ønsker det, er tillidsrepræsentanten forpligtet til at forebringe deres klager eller henvendelser for virksomheden, dog kun såfremt sagen ikke bliver ordnet tilfredsstillende ved dennes repræsentant på arbejdsstedet.

Såfremt der ved forhandlinger i henhold til overenskomstens almindelige bestemmelser om priser på arbejde ikke opnås enighed mellem de pågældende medarbejdere og virksomheden eller dennes repræsentant, kan tillidsrepræsentanten tilkaldes til forhandlingerne.

Opnås der ikke ved de forannævnte forhandlinger et tilfredsstillende resultat, står det tillidsrepræsentanten frit for at anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men det er tillidsrepræsentantens og dennes arbejdskollegers pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret.

### **Stk. 7 Talsmand**

Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kursus eller lignende, udpeges en talsmand som stedfortræder for tillidsrepræsentanten. Udpegningen er ikke gyldig, før dette er meddelt virksomheden skriftligt.

En således udpeget talsmand har i den periode, hvor vedkommende fungerer, den samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant,

såfremt denne opfylder betingelserne for at blive valgt til tillidsrepræsentant i henhold til foranstående regler.

### **Stk. 8 Afskedigelse af tillidsrepræsentant**

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

Tillidsrepræsentanten skal, for så vidt ikke påviselige grunde foreligger, være blandt de sidste, der afskediges. Herfra undtages dog de tilfælde, hvor tillidsrepræsentanten er færdig med den tildelte akkord, samt de tilfælde hvor tillidsrepræsentanten er valgt på den enkelte byggeplads.

Hvis en arbejdsgiver finder, at der foreligger tvingende årsager til at opsiges en tillidsrepræsentant, skal vedkommende rette henvendelse til Træ- og Møbelindustrien, der herefter kan rejse spørgsmålet i henhold til reglerne om fagretlig behandling.

Hvis en tillidsrepræsentant afskediges, fordi arbejdsmangel giver tvingende grund hertil, kan arbejdsforholdet ikke afbrydes i varselsperioden, jf. nedenstående afsnit, før dennes organisation har haft lejlighed til at prøve berettigelsen ved fagretlig behandling. Denne skal for at have opsættende virkning påbegyndes inden 1 uge.

Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel bortfalder den særlige varslingspligt i overenskomsten, i henhold til hvilken tillidsrepræsentanten er valgt. I sådanne tilfælde har tillidsrepræsentanten krav på det almindelige opsigelsesvarsel, der er gældende ifølge overenskomsten.

---

## **§ 87 Arbejdsmiljørepræsentanter**

---

### **Stk. 1 Arbejdsmiljørepræsentanter**

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

Herudover henvises til gældende lov om arbejdsmiljø med tilhørende bekendtgørelse.

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

### **Stk. 2 Arbejdsmiljøuddannelsens overbygningsmodul**

Lærlinge på træfagenes byggeuddannelse, der under læretiden har erhvervet arbejdsmiljøuddannelsesbeviset, har ret til arbejdsmiljøuddannelsens overbygningsmodul af 2 dages varighed inden for 5 år efter, at medarbejderen er udlært.

Hvis en medarbejder, som under læretiden har gennemgået arbejdsmiljøuddannelsen, vælges som arbejdsmiljørepræsentant, skal medarbejderen tilmeldes arbejdsmiljøuddannelsens overbygningsmodul.

Medarbejdere, der er tilmeldt dette overbygningsmodul, skal så vidt muligt have påbegyndt den inden 1 måned efter tilmelding er sket.

For deltagelse i ovennævnte overbygningsuddannelser, betaler virksomheden den fulde løn.

### **Stk. 3 Vederlag til Arbejdsmiljørepræsentanten**

Arbejdsmiljørepræsentanter, der er medlem af 3F, modtager et årligt vederlag på 9.000 kr., som udbetales bagud, ved udgangen af 4. kvartal. Beløbet reduceres forholdsmæssigt, hvis arbejdsmiljørepræsentanten fratræder sit hverv i løbet af året. Beløbet er fast uanset størrelsen på det område, som arbejdsmiljørepræsentanten dækker.

Vederlaget for 2025 udbetales forholdsmæssigt, og beløbet kommer til udbetaling ved udgangen af 4. kvartal 2025.

Ved bortfald af arbejdsmiljørepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

Vederlag til arbejdsmiljørepræsentanter organiseret i et 3F medlemsforbund finansieres via Træets Uddannelsesfond. Fondens bestyrelse bemyndiges til én gang årligt at fastsætte det særskilte bidrag med henblik på at opnå balance mellem indbetaling og udbetaling til vederlaget.

## KAPITEL M. OVERENSKOMSTENS VARIGHED OG OPSIGELSE

---

### **§ 88 Overenskomstens opsigelse gældende for alle overenskomstens bestemmelser**

---

Denne overenskomst, der træder i kraft den 1. marts 2025, er bindende for undertegnede organisationer, indtil den af en af parterne i henhold til de til enhver tid gældende regler opsiges til ophør en 1. marts, dog tidligst 1. marts 2028.

København, 14. februar 2025

DI Overenskomst 1  
For Træ- og Møbelindustrien

For  
3F – Fagligt Fælles Forbund

Jesper Madsen

Morten Silo-Bøjstrup

# BILAG 1

---

## Uddannelse og lærlinge

---

Parterne er enige om, at for at sikre grundlaget for fremtidens produktion og velfærd er det af afgørende betydning, at få tiltrukket flere dygtige unge til træ- og møbelindustriens uddannelser. Ikke mindst er det helt grundlæggende for træ- og møbelindustriens fremtidige konkurrenceevne, at de teknisk orienterede uddannelser på alle niveauer får den stærkest mulige placering i det samlede uddannelsesbillede. Parterne er enige om at fortsætte indsatsen for at sikre træ- og møbelindustriens fremtidige konkurrenceevne på viden og kvalifikationer.

Parterne vurderer, at virksomhedernes behov for dygtige faglærte vil vokse yderligere i fremtiden, og vil derfor fortsat arbejde for, at:

- Flere unge kommer i gang med en erhvervsfaglig uddannelse i træ- og møbelindustrien.
- Rekrutteringsgrundlaget for træ- og møbelindustriens uddannelser gøres bredere, så flere af det voksende antal unge, som gennemfører en gymnasial uddannelse, efterfølgende får en erhvervsfaglig uddannelse.
- Flere af de dygtige medarbejdere i træ- og møbelindustrien, der ikke som unge fik en erhvervskompetencegivende uddannelse, videreuddannes, f.eks. som voksenlærlinge.
- De erhvervsfaglige uddannelsesmiljøer styrkes kvalitativt, bl.a. ved at de unges forberedelse til disse uddannelser styrkes, så forudsætningerne hos de unge ved uddannelsernes start kommer i størst mulig harmoni med de voksende krav både i den fagligt/teoretiske skoleuddannelse og i træ- og møbelindustriens virksomheder.

## BILAG 2

---

### Organisationsaftale EU-arbejdsdirektiv

---

Grundlaget for denne organisationsaftale er EU-direktiv nr. 93/104/EF af 23. november 1993 om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden samt dansk lovgivning, herunder specielt arbejdsmiljølovgivningen og ferieloven. Overenskomstparterne er enige om, at nævnte organisationsaftale implementerer ovennævnte direktiv.

Overenskomstparterne forstår ved:

#### **Artikel nr. og titel**

##### **2.1 Arbejdstid**

Det tidsrum, hvor medarbejderen er på arbejde og står til rådighed for arbejdsgiveren.

Eks. Rådighedsvagt, der via eksempelvis telefonservice overgår til aktiv tid, betragtes som arbejdstid.

##### **2.2 Hviletid**

Det tidsrum, som ikke er arbejdstid.

Eks. Rådighedsvagt udenfor arbejdsstedet, der ikke overgår til præsteret arbejde, er hviletid.

Rejsetid til og fra et andet arbejdssted end det faste betragtes ikke som hviletid i det omfang den overstiger den ansattes normale daglige rejsetid til arbejdsstedet.

Pauser, der ikke betales af arbejdsgiveren, betragtes som hviletid.

##### **2.3 Natperiode**

Natperioden aftales på den enkelte virksomhed.

Natperioden er på 7 timer og skal omfatte tidsrummet fra kl. 00.00 til kl. 05.00.

Træffes der ikke lokalaftale herom, er natperioden fra kl. 22.00 til kl. 05.00.

## 2.4 Natarbejder

- a. En medarbejder, der normalt udfører 3 timer af sin daglige arbejdstid i natperioden.

eller

- b. der udfører natarbejde i mindst 300 timer indenfor en periode af 12 måneder.

### Eks. 1

En ansat medarbejder, flyttes til natarbejde, der ikke er fast natarbejde, skal betragtes som natarbejder, når der er udført natarbejde i den i art. 2.4 b) fastlagte periode – og tilbydes lægeundersøgelse, inden medarbejderen har opnået status som natarbejder.

### Eks. 2

En nyansat medarbejder, der enten skal arbejde på fast nathold eller ansættes i henhold til en arbejdstidsplan, der gør medarbejderen til natarbejder, skal tilbydes lægeundersøgelse forud for ansættelsen.

## 2.5 Skifteholdsarbejde

Skifteholdsarbejde er arbejde efter en arbejdstidsplan, hvor der arbejdes i hold, og hvor medarbejdere afløser hinanden på de samme arbejdspladser og, hvor den enkelte medarbejder normalt arbejder på forskellige tidspunkter over en given periode af dage eller uger.

## 2.6 Skifteholdsarbejder

En medarbejder, som deltager i skifteholdsarbejde, betragtes som skifteholdsarbejder.

## 3.1 Daglig hviletid

Er dækket af de gældende regler i arbejdsmiljølovens kap. 9 med tilhørende bekendtgørelse nr. 372 af 15. august 1980 med senere ændringer.

Hvor den daglige hviletid nedsættes, udskydes eller bortfalder efter gældende danske regler, skal der gives kompenserende hvileperiode.

Dette krav opfyldes, såfremt der indenfor en periode af 4 måneder har været mindst 11 timers frihed i gennemsnit inden for hvert arbejdsdøgn.

Ved beregningen indgår kun arbejdsdøgn.

### **3.2 Rådighedstjeneste**

De lokale parter kan indgå skriftlig lokalaftale om, at når de ansatte kaldes til arbejde under rådighedstjeneste, kan den daglige hvileperiode på 11 timer, for arbejde som ikke er omfattet af bilag til bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002 om hvileperiode og fridøgn, udskydes, således at den gives umiddelbart efter afslutningen af det sidste arbejde, og at hvileperioden kan ligge i rådighedstjenesten. Hvis de 11 timers hvile herved strækker sig ind i det efterfølgende døgn, skal medarbejderen inden for dette døgn tillige have den sædvanlige hvileperiode på 11 timer. Denne hvileperiode kan tilsvarende udskydes.

Hvis den udskudte hvileperiode forhindrer medarbejderen i at udføre planlagt normal daglig arbejdstid, betales den ikke udførte arbejdstid som ved sygdom.

Hvor bekendtgørelsens § 8, stk. 1 finder anvendelse kan den daglig hvileperiode være 8 timer.

Udskydelse af hvileperioden kan højst ske i 10 døgn i hver kalendermåned og højst i 45 døgn pr. kalenderår.

På virksomheder hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant gives der meddelelse om aftalens indgåelse til organisationerne.

Aftaler i henhold til denne bestemmelser kan opsiges i henhold til Træ- og Møbeloverenskomstens § 28.

### **4. Pauser**

Pauselægning aftales lokalt. Såfremt den daglige arbejdstid overstiger 6 timer, kan hver af de lokale parter kræve, at der på normale arbejdsdage holdes en pause. Ingen pause kan være af mindre end 10 minutters varighed.

### **5. Ugentlig hviletid**

Er dækket af de gældende regler i arbejdsmiljølovens kap. 9 med tilhørende bekendtgørelse nr. 372 af 15. august 1980 med senere ændringer.

Hvor det ugentlige fridøgn udskydes eller bortfalder efter gældende danske regler, skal der gives kompenserende fridøgn.

Der kan lokalt træffes aftaler om, at det ugentlige fridøgn omlægges. Der må dog ikke være mere end 7 døgn mellem 2 fridøgn.

DIO 1 og 3F kan jf. bestemmelse herom godkende arbejdstidsplaner, hvor der er op til 12 døgn mellem 2 fridøgn.

### **6. Maksimal ugentlig arbejdstid**

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid inkl. overarbejde kan indenfor en 4 måneders periode ikke overstige 48 timer.

### **7. Ferie**

Er dækket af den eksisterende ferielov og Træ- og Møbeloverenskomsten.

### **8. Natarbejdets varighed**

Den normale arbejdstid for natarbejder kan ikke overstige 8 timer pr. arbejdsdøgn i gennemsnit over en periode på 3 måneder.

Ved beregning indgår det ugentlige fridøgn ikke.

Ved natarbejde af særligt risikofyldt karakter jf. arbejdsmiljølovens § 57, må arbejdstiden ikke overstige 8 timer pr. 24 timers periode.

### **9. Garantier i forbindelse med natarbejde**

Er dækket af eksisterende lovgivning.

### **10. Information ved regelmæssig beskæftigelse af natarbejdere**

Det anbefales, at der forberedes mulighed for at opsamle statistiske oplysninger om:

- antal beskæftigede natarbejdere
- årligt præsteret timetal for beskæftigede natarbejdere.

### **11. Sikkerheds- og sundhedsbeskyttelse**

Er dækket af arbejdsmiljøloven med tilhørende bekendtgørelser.

### **12. Arbejdsrytme**

Er dækket af arbejdsmiljøloven med tilhørende bekendtgørelser og vejledninger.

### **13. Specifikke bestemmelser**

Medarbejdere, omfattet af andre fællesskabsbestemmelser, der indeholder mere specifikke forskrifter på området, for så vidt angår visse former for beskæftigelse eller erhverv, f.eks. køre- og hviletidsbestemmelserne, omfattes ikke af dette protokollat.

Vedrørende eksempler i organisationsaftalen:

De i aftalen beskrevne eksempler er alene retningsgivende og dermed ikke udtømmende eksempler i forhold til den enkelte artikel.

## BILAG 3

---

### **Dispensationer for hviletid og fridøgn**

---

Overenskomstparterne er enige i, at hvor der i henhold til bekendtgørelsen om hviletid og fridøgn – kapitel 4 – kan indgås aftale mellem ”arbejdsgiverpart” og ”arbejdstagerorganisation”, vil dette fremover på Træ- og Møbeloverenskomstens område betyde henholdsvis DIO 1 og 3F – Fagligt Fælles Forbund.

## BILAG 4

---

### EU-direktiv om børn og unge

---

DIO 1 og 3F – Fagligt Fælles Forbund har indgået nedenstående aftale med henblik på implementering af Rådets direktiv 94/33/EF af 22. juni 1994 om beskyttelse af unge på arbejdspladsen.

Udgangspunktet er taget i eksisterende regler, herunder især arbejdsmiljølovens bestemmelser om unge under 18 år.

Parterne er enige om følgende bestemmelser:

#### **Art. 1 Formål**

Denne bestemmelse udmøntes i konkrete direktivregler nedenfor, hvorfor særskilt implementering ikke er nødvendig.

#### **Art. 2 Anvendelsesområde**

Der henvises til bestemmelserne om børn og unge under 18 år i de til enhver tid gældende bestemmelser i arbejdsmiljøloven med dertil hørende bekendtgørelser.

#### **Art. 3 Definitioner**

- a. Ved ung forstås enhver person under 18 år.
- b. Ved barn forstås enhver ung under 15 år, eller enhver ung, der følger den obligatoriske fuldtidsundervisning, der er påbudt ved dansk lov.
- c. Ved 15 til 17-årige forstås enhver ung, der er fyldt 15 år, men endnu ikke 18 år, og som ikke længere er omfattet af den obligatoriske fuldtidsundervisning, som er påbudt ved dansk lov.
- d. Lettere arbejde: Der henvises til de til enhver tid gældende bestemmelser i arbejdsmiljøloven med dertil hørende bekendtgørelser.
- e+f. Arbejdstid og hviletid: Der henvises til pkt. 2.1 og 2.2 i organisationsaftale om implementering af EU-direktivet om arbejdstid.

**Art. 4 Forbud mod børnearbejde****Stk. 1**

Unge, der er fyldt 15 år, kan udføre erhvervsmæssigt arbejde på vilkår, der er fastlagt i dette protokollat.

**Stk. 2b**

Børn, der er fyldt 14 år, kan dog arbejde i en virksomhed som led i en lærlingeuddannelse eller praktikordning.

**Stk. 2c**

Børn, der er fyldt 13 år, kan udføre lettere arbejde, jf. de til enhver tid gældende bestemmelser i Arbejdsmiljøloven med tilhørende bekendtgørelser.

**Art. 5 Kulturelle og lignende aktiviteter**

Der henvises til de til enhver tid gældende bestemmelser i Arbejdsmiljøloven med tilhørende bekendtgørelser.

**Art. 6 Arbejdsgiverens almindelige forpligtelser****Stk. 1**

Implementeres via lovgivning.

**Stk. 2**

Unge skal, såfremt deres arbejde vurderes at være omfattet af risiko for deres sikkerhed, fysiske eller psykiske sundhed eller udvikling, sikres en regelmæssig, relevant og gratis undersøgelse og kontrol af deres helbred. Dette uanset arbejdstidens placering. Regelmæssig er i denne forbindelse mindst 1 gang pr. 18 måneder.

**Art. 7 Unges sårbarhed - arbejdsforbud****Stk. 1-2**

Implementeres via lovgivning.

**Stk. 3**

Der henvises til den til enhver tid gældende bekendtgørelse om unges farlige arbejde, hvori lærlinge er undtaget fra visse regler om sikkerhed og sundhed.

**Art. 8 Arbejdstid****Stk. 1a**

Lærlinge, der ikke er fyldt 15 år, må maksimalt arbejde 8 timer om dagen og 40 timer om ugen.

**Stk. 1b**

Om arbejdstiden for børn, der udfører arbejde uden for skoletid, henvises til Arbejds miljøloven med dertil hørende bekendtgørelser (især § 59, stk. 1).

**Stk. 1c**

I ferieperioder af mindst 1 uges varighed må arbejdstiden for børn ikke overstige 7 timer pr. dag og 35 timer pr. uge.

**Stk. 2**

15-17-årige, herunder lærlinge, må maksimalt arbejde 8 timer pr. dag og 40 timer pr. uge.

**Stk. 3**

For lærlinge regnes deltagelse i obligatoriske skoleperioder som arbejdstid.

**Stk. 4**

For unge, som er ansat af flere arbejdsgivere, lægges arbejdstiden sammen i relation til dette protokollat.

**Stk. 5**

Overenskomstparterne kan tillade, at arbejdstiden er længere for lærlinge og andre unge mellem 15 og 17 år i særlige tilfælde, eller hvis dette af objektive grunde er berettiget.

**Art. 9 Natarbejde**

Der henvises til Arbejds miljøloven med tilhørende bekendtgørelser.

**Art. 10 Hviletid**

**Stk. 1**

For så vidt angår 15-17-årige henvises til de til enhver tid gældende regler i Arbejds miljøloven med tilhørende bekendtgørelser. Børn skal dog for hver periode på 24 timer have en sammenhængende hvileperiode på mindst 14 timer.

**Stk. 2**

Unge under 18 år skal inden for en 7-dages periode have en hvileperiode på mindst 2 dage om muligt i sammenhæng. Denne hvileperiode kan nedsættes til 36 timer, hvis det af tekniske eller organisatoriske grunde er berettiget. Hvileperioden omfatter i princippet søndagen.

**Art. 11 Årlig hvileperiode (ferie)**

Implementeres via lovgivning.

**Art. 12 Pauser**

Børn og unge, der ikke er fyldt 18 år, skal have en pause på mindst 30 minutter om muligt sammenhængende, hvis den daglige arbejdstid overstiger 4 1/2 time.

**Art. 13 15-17 åriges arbejde i tilfælde af force majeure**

For unge, der er fyldt 15 år, kan der tillades undtagelser fra reglerne om arbejdstid, den daglige hviletid samt pauser, såfremt dette arbejde er midlertidigt, skal udføres omgående, der ikke er voksne medarbejdere til rådighed, og der gives de pågældende tilsvarende kompensierende hvileperioder inden for 3 uger.

**Art. 14 Foranstaltninger**

Overtrædelse af dette protokollat kan behandles i henhold til reglerne for behandling af uoverensstemmelser af faglig strid.

**Art. 15 Tilpasning af bilaget**

Implementeres via lovgivning.

**Art. 16 Opretholdelse af beskyttelsesniveauet**

Implementeres via lovgivning.

**Art. 17 Afsluttende bestemmelser**

Protokollatet træder i kraft ved overenskomstens vedtagelse. Der kan dog ikke rejses fagretlige sager for forhold om overtrædelse af direktivet før efter 2. maj 1995.

## BILAG 5

---

### **Varsling m.v. i forbindelse med Afskedigelser i større omfang**

---

Nærværende regelsæt træder i kraft 1. marts 1998.

Anvendelsesområde

#### **§ 1**

Protokollatet finder anvendelse i forbindelse med afskedigelser, som påtænkes foretaget af en arbejdsgiver af en eller flere grunde, som ikke kan tilregnes lønmodtageren selv, når antallet af påtænkte afskedigelser inden for et tidsrum af 30 dage vil udgøre:

1. Mindst 10 i virksomheder, som normalt beskæftiger over 20 og færre end 100 lønmodtagere.
2. Mindst 10 % af antallet af lønmodtagere i virksomheder, som normalt beskæftiger mindst 100 og under 300 lønmodtagere.
3. Mindst 30 i virksomheder, som normalt beskæftiger mindst 300 lønmodtagere.

#### **Stk. 2**

Ved opgørelse af antallet af afskedigelser efter stk. 1 medregnes andre ophør af ansættelsesforhold, som ikke kan tilregnes lønmodtageren, herunder lønmodtagerens egen opsigelse, når opsigelsen er foranlediget af særlige gunstige fratrædelsesvilkår, forudsat at antallet af afskedigelser efter stk. 1 udgør mindst 5.

#### **Stk. 3**

Protokollatet finder anvendelse, uanset om beslutningen om foretagelse af afskedigelser af større omfang træffes af arbejdsgiveren eller en virksomhed med bestemmende indflydelse, som arbejdsgiveren er en del af.

**Stk. 4**

Protokollatet finder ikke anvendelse på:

1. Afskedigelser foretaget inden for rammerne af arbejdsaftaler, der er indgået for et bestemt tidsrum eller med henblik på en bestemt arbejdsopgave, medmindre disse afskedigelser foretages, før disse aftaler er udløbet eller opfyldt.
2. Afskedigelser af besætninger på søgående skibe.

**Stk. 5**

§§ 8 og 11 finder ikke anvendelse på afskedigelser af lønmodtagere, som berøres af standsning af en virksomheds aktiviteter som følge af konkurs eller likvidationsakkord efter konkurslovens regler.

**Stk. 6**

Bestemmelserne i § 6, stk. 2 og i § 7 om pligt til at give Beskæftigelsesregionen meddelelse om påtænkte afskedigelser finder ikke anvendelse på afskedigelser af lønmodtagere, som berøres af standsning af en virksomheds aktiviteter, som følge af konkurs eller likvidationsakkord efter konkurslovens regler, medmindre Beskæftigelsesregionen anmoder om meddelelse.

**§ 2**

Ved et arbejdssted, jf. §§ 7, 8 og 10, forstås en enhed af arbejdsgiverens virksomhed, hvor en eller flere af virksomhedens lønmodtagere er beskæftiget. Hvor en virksomhed har flere arbejdssteder beliggende i samme kommune, betragtes arbejdsstederne som et arbejdssted.

**§ 3**

Protokollatet ændrer ikke bestående individuelle opsigelsesvarsler, der er fastsat i henhold til lov, individuel aftale eller nærværende overenskomst.

**Stk. 2**

Protokollatet vedrører ikke de arbejdsretlige regler om de lovlige følger af kollektive arbejdsconflikter.

**§ 4**

Bekendtgørelse nr. 1558 af 23. december 2014 om virksomhedsbegreb og om opgørelse af antal af lønmodtagere i forbindelse med forretning af afskedigelser af større omfang finder anvendelse på

nærværende overenskomstområde, indtil den afløses af regler fastsat i henhold lov nr. 291 af 22. marts 2010.

### **Pligt til forhandling**

#### **§ 5**

Agter en arbejdsgiver at foretage afskedigelser, der er omfattet af § 1, skal arbejdsgiveren så tidligt som muligt indlede forhandlinger med lønmodtagerne på virksomheden eller disses repræsentanter, såfremt sådanne er valgt eller udpeget. Lønmodtagerne eller disses repræsentanter kan under forhandlingerne ledsages af særligt sagkyndige.

#### **Stk. 2**

Forhandlingerne skal have til formål at nå frem til en aftale om at undgå eller begrænse de påtænkte afskedigelser samt afbøde følgerne af disse ved aktiviteter, der navnlig tager sigte på omplacering eller omskoling af de afskedigede lønmodtagere.

#### **§ 6**

Arbejdsgiveren skal til brug for forhandlingerne efter § 5 give lønmodtagerne på virksomheden eller disses repræsentanter, såfremt sådanne er valgt eller udpeget, alle relevante oplysninger af betydning for sagen og give skriftlig meddelelse i det mindste om:

1. Årsagerne til de påtænkte afskedigelser.
2. Antallet af lønmodtagere, der påtænkes afskediget, hvilke relevante kategorier de tilhører, og over hvilket tidsrum det forudses, at afskedigelserne skal finde sted.
3. Antallet af lønmodtagere der normalt beskæftiges på virksomheden, og hvilke kategorier de tilhører.
4. Hvilke kriterier, der påtænkes anvendt ved udvælgelsen af de lønmodtagere, der påtænkes afskediget.
5. Hvorvidt der blandt de lønmodtagere, der påtænkes afskediget, er lønmodtagere, der har adgang til afskedigelsesgodtgørelser fastsat ved individuel eller kollektiv aftale, og i givet fald hvordan disse godtgørelser opgøres.

**Stk. 2**

Arbejdsgiveren skal samtidig med den i stk. 1 nævnte skriftlige meddelelse fremsende en genpart af meddelelsen til Beskæftigelsesregionen.

**Varsling m.v.****§ 7**

Agter arbejdsgiveren efter at have forhandlet i overensstemmelse med reglerne i §§ 5 og 6 fortsat at foretage afskedigelser omfattet af § 1, skal arbejdsgiveren sende Beskæftigelsesregionen skriftlig meddelelse herom. Meddelelsen sendes snarest muligt og senest 21 dage efter, at der er indledt forhandlinger i henhold til § 5.

**Stk. 2**

Meddelelsen i henhold til stk. 1 skal indeholde alle oplysninger af betydning for behandlingen af sagen om de planlagte afskedigelser og om de i § 5 nævnte forhandlinger, navnlig om årsagerne til afskedigelserne, antallet af lønmodtagere, der normalt beskæftiges på virksomheden, samt over hvilken periode det forudses, at afskedigelserne skal finde sted.

**Stk. 3**

Arbejdsgiveren skal snarest muligt og senest 10 dage efter, at meddelelsen i henhold til stk. 1 er afsendt, give Beskæftigelsesregionen underretning om, hvilke personer der vil være omfattet af afskedigelserne. Disse personer skal senest samtidig underrettes.

**Stk. 4**

Arbejdsgiveren skal snarest muligt give Beskæftigelsesregionen underretning om det endelige resultat af de i § 5 nævnte forhandlinger.

**Stk. 5**

Arbejdsgiveren skal samtidig med meddelelserne i henhold til stk. 1 og 4 fremsende genpart heraf til lønmodtagerne på virksomheden eller disses repræsentanter, såfremt sådanne er valgt eller udpeget. Disse kan fremsende deres eventuelle bemærkninger til Beskæftigelsesregionen. Genpart heraf fremsendes til arbejdsgiveren.

**§ 8**

Afskedigelser, hvorom der er givet meddelelse efter § 7, stk. 1, får tidligst virkning 30 dage efter, at meddelelsen er sendt til Beskæftigelsesregionen.

### **Stk. 2**

Hvor antallet af afskedigelser, der er omfattet af § 1, udgør mindst 50 % af antallet af lønmodtagere på et arbejdssted, jf. § 2, og der på arbejdsstedet normalt er beskæftiget mindst 100 lønmodtagere, får disse afskedigelser for medarbejdere, der har krav på et opsigelsesvarsel i henhold til overenskomstens bestemmelser, tidligst virkning 8 uger efter, at meddelelsen er sendt til Beskæftigelsesregionen.

### **Tavshedspligt**

#### **§ 9**

Lønmodtagerne på virksomheden eller disses repræsentanter og de i § 5, stk. 1 nævnte særlige sagkyndige samt arbejdsgiveren og dennes repræsentant må ikke videregive oplysninger, der udtrykkeligt er givet som fortrolige i henhold til nærværende protokollat.

### **Godtgørelse**

#### **§ 10**

En arbejdsgiver, der i forbindelse med afskedigelser omfattet af § 1, undlader at indlede forhandlinger med lønmodtagerne efter § 5, eller undlader at sende meddelelse til Beskæftigelsesregionen efter § 7, skal yde de pågældende lønmodtagere en godtgørelse. Godtgørelsen udgør et beløb, der for den enkelte svarer til 30 dages løn fra opsigelsestidspunktet. Fra godtgørelsen skal trækkes den løn, som lønmodtageren har modtaget i en eventuel individuel opsigelsesperiode.

### **Stk. 2**

Hvor antallet af afskedigelser udgør mindst 50 % af antallet af lønmodtagere på et arbejdssted, jf. § 2 og der på arbejdsstedet normalt er beskæftiget mindst 100 lønmodtagere, udgør den i stk. 1. nævnte godtgørelse et beløb, der for den enkelte lønmodtager, der i henhold til overenskomstens

bestemmelser har krav på et opsigelsesvarsel, svarer til 8 ugers løn fra opsigelsestidspunktet. Fra godtgørelsen trækkes den løn, som lønmodtageren har modtaget i en eventuel individuel opsigelsesperiode.

## **Straffebestemmelser**

### **§ 11**

Ved eventuel idømmelse af bod for virksomheders overtrædelse af bestemmelserne i §§ 5, 6 og 7 skal Arbejdsretten tage udgangspunkt i den ved de almindelige domstole udviklede praksis på området.

### **Stk. 2**

Er overtrædelsen begået af et selskab, en forening, en selvejende institution, en fond eller lignende, kan der pålægges den juridiske person som sådan bodansvar.

### **Stk. 3**

Der kan i forbindelse med sager om overtrædelse af aftalens bestemmelser ikke pålægges organisationsansvar.

### **§ 12**

I sager om overtrædelser af denne aftale kan arbejdsgiveren ikke gøre gældende, at den virksomhed, der har truffet beslutning om afskedigelser i større omfang, ikke har givet arbejdsgiveren den nødvendige information.

København, den 23. februar 2012

# BILAG 6

## Ansættelsesaftale



### Ansættelsesaftale

for ansættelse i henhold til overenskomsten mellem DI for Træ- og Møbelindustrien og 3F

#### 1. PARTER

Undertegnede arbejdsgiver (navn):	CVR-nr.:
Adresse:	Tlf.nr.:

ansætter herved:

Medarbejderens fulde navn:	CPR-nr.:
Adresse:	Tlf. nr.:
Postnr./by:	
E-mail:	
Pengeinstitutt	Kontonr.:                      Reg. nr.:

#### 2. JOBKATEGORI

Jobkategori / stillingsbetegnelse (se vejledningens pkt. 2.1.):
---

Der henvises til eventuelle personaleregulativer i virksomheden. **Disse udleveres samtidig med denne ansættelsesaftale til medarbejderen.**

#### 3. TILTRÆDELSSDATO

Tiltrædelsesdato:
<input type="checkbox"/> Ansættelsesforholdet er tidsbegrænset og ophører senest: (se vejledningens pkt. 2.3)
<input type="checkbox"/> Ansættelsesforholdet ophører senest, når udførelsen af følgende opgave(r) er tilendebragt: (se vejledningens pkt. 2.4)

#### 4. ARBEJDSSTED

Fast arbejdssted eller hovedarbejdsstedets adresse (virksomhedens adresse angives), se vejledningens pkt. 2.2:
<input type="checkbox"/> Skiftende arbejdssteder (se vejledningens pkt. 2.2)
<input type="checkbox"/> Medarbejderen kan frit bestemme sit arbejdssted.

#### 5. ARBEJDSSTID

For så vidt angår arbejdstid - den normale arbejdstid, weekendarbejde, deltidsbeskæftigelse, flekstid, arbejde på forskudt tid og skiftehold - henvises til Træ og Møbeloverenskomsten Kapitel A samt eventuelle lokalaftaler.
--



Overarbejde udføres i henhold til Træ og Møbeloverenskomsten, Kapitel C.

Medarbejderen skal overholde virksomhedens regler om registrering af arbejdstid, som medarbejderen finder:

## 6. LØN OG ANDRE LØNDELE

Personlig timeløn udgør kr.:

Overarbejdsbetaling, søgnehelligdagsbetaling, forskudttidstillæg, tillæg for arbejde i skiftehold, betaling for ude- og rejsearbejde og genetillæg i øvrigt betales efter reglerne herom i Træ og Møbeloverenskomsten. På virksomheden kan forekomme akkordarbejde, bonusordninger eller andre produktivitetsfremmende lønsystemer, hvor lønnen fastsættes efter reglerne i Træ og Møbeloverenskomsten eller lokalaftaler.

Lønnen udbetales bagud:

Hver 14. dag

Andet - lønperioden angives:

## 7. FERIE

Der ydes ferie i henhold til Ferieloven og Træ- og Møbeloverenskomsten.

Optjent ferie til brug i indeværende ferieår. Antal dage:

## 8. PENSION OG ARBEJDSKADESELSKAB

I henhold til Træ og Møbeloverenskomsten er medarbejderen efter 2 måneders anciennitet omfattet af Industriens Pension fra det fyldte 18 år. I de 2 måneders anciennitet indgår anciennitet fra tidligere ansættelser indenfor de seneste 2 år, hvor medarbejderen har arbejdet under en overenskomst, som giver ret og pligt til medlemskab af Industriens Pension.

Såfremt medarbejderen ved ansættelsen er omfattet af Industriens Pension eller anden arbejdsmarkedspension, skal der betales bidrag straks ved ansættelsens start.

Såfremt medarbejderen opfylder et af nedenstående vilkår, skal der sættes kryds:

Medarbejderen er omfattet af Industriens Pension eller anden arbejdsmarkedspension ved ansættelsens start

Medarbejderen er fyldt 18 år og anciennitet fra tidligere ansættelser inden for de seneste 2 år før ansættelsen medregnes i beregningen af de 2 måneders anciennitet.

Dokumentation herfor fremlægges af medarbejderen.

Hvis medarbejderen ønsker tidligere indbetalte pensionsbidrag opsparet i anden pensionsordning overført til Industriens Pension, skal medarbejderen indsende kopi af ansættelsesaftalen til Industriens Pension, se vejledningens pkt. 2.7.

Medarbejderen er omfattet af ATP-loven.

Virksomhedens arbejdsskadeselskab er:



**9. OPSIGELSE**

Der henvises til bestemmelserne i Træ og Møbeloverenskomsten om opsigelsesvarsler.

**10. EFTER- OG VIDEREUDDANNELSE**

Medarbejderen har ret til uddannelse hos virksomheden udover de rettigheder, som følger af Træ- og Møbeloverenskomsten.

**11. OVERENSKOMST**

For ansættelsesforholdet i øvrigt gælder Træ- og Møbeloverenskomsten (indgået mellem DI for Træets Arbejdsgivere og 3F i Danmark) samt eventuelle lokalaftaler på virksomheden.

Træ og Møbeloverenskomsten er tilgængelig på [www.ta.di.dk](http://www.ta.di.dk) og [www.3f.dk](http://www.3f.dk).

Lønmodtageren skal anmelde sygdom til:

**Øvrige forhold:**

Dato: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Virksomhedens underskrift

\_\_\_\_\_  
Medarbejderens underskrift





Baggrund

DI (DI) og 3F har i fællesskab udarbejdet denne ansættelsesaftale. Udfyldes ansættelsesafstanden korrekt, vil EU direktivets (91/533/EØF) mindstekrav for ansættelsesbeviser være opfyldt.

Bestemmelserne om ansættelsesafalter findes i Træ og Møbeloverenskomsten § 67.

## 1. Generelt om reglerne

### 1.1 Hvem?

Det er et krav, at virksomheden udarbejder en ansættelsesaftale for medarbejdere, der er ansat ud over 1 måned med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på over 8 timer. Ansættelsesafstanden skal udleveres til medarbejderen senest 1 måned efter ansættelsesforholdets påbegyndelse.

### 1.2 Skal ansættelsesafstanden anvendes?

DI/3F-åpne ansættelsesafalter kan anvendes for medarbejdere omfattet af Træ og Møbeloverenskomsten, og organisationerne anbefaler, at aftalen benyttes. Såfremt virksomheden finder det praktisk eller nødvendigt, at ansættelsesafstanden indeholder supplerende oplysninger om medarbejderen eller virksomheden, er dette muligt.

### 1.3 Ændringer

Skor der ændringer i ansættelsesvilkårene, skal virksomheden *skriftligt* give medarbejderen oplysning herom senest 1 måned efter, at ændringen er trådt i kraft. Det er ikke et krav, at der skrives en ny ansættelsesafalter ved hver ændring - et brev til medarbejderen indeholdende oplysninger om ændringen vil f. eks. være tilstrækkeligt.

Medarbejderen skal orientere virksomheden om evt. ændring af navn og adresse.

### 2. Ansættelsesafaltens bestemmelser

Til de enkelte bestemmelser i ansættelsesafalter skal knyttes følgende bemærkninger:

#### 2.1 Jobkategori/Stilingsbetegnelse

Jobkategorien kan f. eks. være "maskinsnedker", "håndværkspræget arbejde", "proces- eller maskinoperatør", "forefaldende arbejde".

Det er væsentligt, at betegnelsen bredt dækker medarbejderens arbejdsområder.

#### 2.2 Arbejdsstedet

Her angives arbejdsstedet eller det sted, hvor arbejdet hovedsageligt skal udføres, f.eks. virksomhedens adresse.

Hvis medarbejderen skal arbejde under reglerne i Kapitel L *ikke permanente arbejdspladser*, eller hovedsageligt skal udføre ude- og rejsearbejde (f.eks. som montør), sættes desuden kryds i rubrikken skiftende arbejdssteder.

#### 2.3 Tidsbegrænset ansættelse

Hvis ansættelsesforholdet er tidsbegrænset, sættes kryds og datoer for, hvornår ansættelsesforholdet senest ophører, angives.

Der henvises til §39, stk. 3 i Træ og Møbeloverenskomsten om genansættelse af kortere varighed.



## 2.4 Opgavebegrænset ansættelse

Hvis medarbejderen ansættes til at udføre en bestemt opgave, sættes kryds, og opgaven angives. Efter opgavens afslutning ophører ansættelsesforholdet uden varsel.

## 2.5 Løn

I rubrikken "personlig timeløn udgør kr.:" angives den *faste timebetaling* for timelønsarbejde, som medarbejderen oppebærer på ansættelsesstartpunktet eller ved kontraktens indgåelse.

Hvis medarbejderen f.eks. får en fast timebetaling inkl. kvalifikationsbülæg udgør dette tilsammen den personlige timeløn. Der er i den fortrykte tekst angivet, at der kan forekomme akkordarbejde, bonusordninger eller andre produktivitetsfremmende lønsystemer.

Det er ikke tilstrækkeligt under den personlige timeløn blot at henvise til Træ og Møbeloverenskomsten. Det er en minimallovsoverenskomst baseret på det grundlæggende princip, at timelønnen aftales individuelt under hensyntagen til den enkelte kvalifikation.

## 2.6 Lønperioden

Når lønnen udbetales bagud hver 14. dag, afkrydes denne rubrik. Udbetales lønnen på anden måde, angives denne periode.

## 2.7 Pensionsbidrag

Medarbejderen er efter 2 måneders anciennitet omfattet af Industriens Pension fra det fyldte 18. år. Medarbejderen, der på ansættelsestartpunktet er omfattet af Industriens Pension eller en anden arbejdsmarkedspension, har dog ret til pensions-ordning i henhold til Træ og Møbeloverenskomsten fra ansættelsestartpunktet. Dette gælder også medarbejdere, som er fyldt 18 år og har arbejdet mindst 2 måneder indenfor de seneste 2 år før ansættelsen under en overenskomst, der giver ret og pligt til medlemskab af Industriens Pension.

Var medarbejderen i forbindelse med tidligere ansættelse omfattet af anden arbejdsmarkedspensionsordning, og ønsker medarbejderen disse midler overført til Industriens Pension, kan medarbejderen indsende kopi af ansættelsesafalter til Industriens Pensionsforsikring A/S, Narre Farinngsgade 3, 1364 København K. Herefter vil medarbejderen blive kontakttet af Industriens Pension.

## 2.8 Uenighed

Eventuelle uoverensstemmelser om ansættelsesafalter behandles efter de fagretlige regler i Træ- og Møbeloverenskomsten.

## 2.9 Udstationering

Udsendes en medarbejder til arbejde i udlandet, skal der skriftligt gives visse supplerende oplysninger, jf. overenskomstens § 67 stk. 3. Det anbefales, at der i sådanne tilfælde udarbejdes en særlig aftale. Der henvises til overenskomstens Bilag 10 om arbejde i udlandet.

## 3. Andre ansættelsesafalter

DI og 3F har ligeledes udarbejdet en aftale om ansættelse på funktionærlignende vilkår.

For andre medarbejdergrupper kan der være bestemmelser om ansættelsesbeviser i de relevante overenskomster, eller - *Loven om arbejdsgiversens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet* kan være gældende.

## BILAG 7

---

### Funktionærlignende ansættelse

---

- A. For funktionærlignende ansættelser som indgås fra 1. maj 2007 gælder som minimum følgende bestemmelser:
1. Funktionærlovens § 8 om efterløn til ægtefælle/børn ved medarbejderens død
  2. Funktionærlovens § 2 om opsigelsesvarsler. Opsigelse kan som følge heraf finde sted under sygdom, og Træ- og Møbeloverenskomstens §§ 39, 40, 41 og 42 finder ikke anvendelse på aftaler om funktionærlignende ansættelse. Opsigelsesvarslernes længde kan ikke blive kortere end de i henhold til Træ- og Møbeloverenskomstens opnåede ved overgang til funktionærlignende ansættelse.
  3. Funktionærlovens §§ 3 og 4 om væsentlig misligholdelse fra virksomhedens og medarbejderens side.
  4. 120 dages reglen kan - selv om den er skriftligt aftalt - ikke gøres gældende, hvis medarbejderens opsigelsesvarsel er omfattet af Træ- og Møbeloverenskomstens § 50, stk. 1.
  5. Ved overarbejde i forbindelse med det arbejde de funktionærlignende normalt udfører, er overarbejdet ikke omfattet af Træ- og Møbeloverenskomstens §§ 15, 16 og 17. Tillidsrepræsentanten har påtaleret ved misbrug og skal, hvis forholdene giver anledning til det, have oplyst omfanget af overarbejdet.
  6. Ferietillæg, der udbetales til medarbejdere med løn under ferie, kan udbetales, før ferien holdes. I så fald kan det kræves modregnet ved fratræden i det omfang, der er udbetalt ferietillæg for ikke afholdt ferie.

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

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

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

7. Funktionærlovens § 5, stk. 1 om fuld løn under sygdom.
8. Der gives fuld løn på søgnehellidage og andre arbejdsfrie dage, jf. de oplyste "helligdage" og overenskomstmæssige fridage i Træ- og Møbeloverenskomsten i indledningen til kapitel G. samt § 19, § 19a, stk. 1, litra a, § 19a, stk. 2, § 20 og § 61.

Spørgsmålet om indførelse eller afskaffelse af aftaler om funktionær lignende ansættelsesvilkår kan fagretligt behandles, dog kun til et forhandlingsmøde.

Funktionær lignende ansættelsesforhold kan aftales individuelt med medarbejdere, der udfører særligt betroet/kvalificeret arbejde. Aftaler om ansættelse på funktionær lignende vilkår er kun gyldige, såfremt de er udformet skriftligt.

Hvor intet andet er nævnt i nærværende bilag eller i den mellem virksomheden og medarbejderen udarbejdede ansættelsesaftale, er medarbejderen omfattet af reglerne i Træ- og Møbeloverenskomsten.

- B. Organisationerne er enige om at anbefale, at funktionær lignende ansættelse, fortrinsvis sker efter følgende retningslinjer, idet virksomheden og medarbejderen dog i den enkelte ansættelsesaftale skal tage stilling til om de enkelte anbefalede vilkår, skal gælde for ansættelsesforholdet:

### **Ansættelsesaftale**

Organisationerne anbefaler, at parterne bruger den af organisationerne i fællesskab, udarbejdede ansættelsesaftale om ansættelse på funktionær lignende vilkår. Ansættelsesaftalen kan efter underskrivelse kræves indsendt til den respektive organisation.

### **Anciennitet**

Organisationerne anbefaler, at funktionærlignende ansættelse først tilbydes til visse medarbejdere, der udfører særligt betruet/kvalificeret arbejde, når de har opnået 9 måneders anciennitet i virksomheden.

Anciennitet ved ansættelse på funktionærlignende vilkår regnes fra den 1. i den måned, hvor aftalen træder i kraft.

### **Løn**

Lønnen skal give udtryk for den enkelte medarbejders kvalifikationer, ansvar, indsats og dygtighed. En gang om året tages lønnen for den enkelte op til vurdering og eventuel regulering. Reguleringstidspunktet kan være det samme som for funktionærer ansat på virksomheden.

Uoverensstemmelser vedrørende lønniveau eller lønregulering kan fagretligt behandles efter overenskomstens regler.

Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår omregnes timelønnen til månedsløn med det gældende timetal, p.t. 160,33. Lønnen udbetales på samme datoer, som er gældende for virksomhedens funktionærer.

### **Opsigelse**

Det kan i den enkelte ansættelsesaftale aftales, at medarbejderen kan opsiges med 1 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.

### **Arbejdstid**

Arbejdstiden, herunder eventuel overtid, skiftehold og forskuddt tid tillige med betalingen herfor, fastsættes i henhold til overenskomstens bestemmelser.

### **Øvrige bestemmelser**

Organisationerne anbefaler, at medarbejdere ansat på funktionærlignende vilkår er omfattet af Funktionærlovens §§ 2a, 2b, 16 og 17a.

- C. Eventuelle uoverensstemmelser vedrørende forståelsen af de individuelle aftaler eller ovenstående bestemmelser og anbefalinger behandles efter Træ- og Møbeloverenskomstens regler for behandling af uoverensstemmelser af faglig karakter.

Ønsker virksomheden at blive frigjort for en aftale om funktionærlignende ansættelse med en enkelt medarbejder, eller ønsker den enkelte medarbejder at blive frigjort, kan dette ske med den pågældendes opsigelsesvarsel. Efter udløbet af ovennævnte varsler anses medarbejderen alene for at være omfattet af Træ- og Møbeloverenskomsten.

Allerede eksisterende aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår kan ved aftale mellem de lokale parter omskrives efter nærværende bilag.

København, den 23. februar 2012



**Aftale om funktionærlignende ansættelse**  
(for ansættelser omfattet af Træ og Møbeloverenskomsten)

**1. PARTER**

Undertegnede arbejdsgiver (navn):	CVR-nr.:
Adresse:	Tlf.nr.:

ansætter herved på funktionærlignende vilkår:

Medarbejderens fulde navn:	CPR-nr.:
Adresse:	Tlf. nr.:
Postnr./by:	
E-mail:	

**2. JOBKATEGORI**

Jobkategori / stillingsbetegnelse (se vejledningens pkt. 2.1.):
---

Der henvises til eventuelle personaleregulativer i virksomheden. **Disse udleveres samtidig med denne ansættelsesaftale til medarbejderen.**

**3. TILTRÆDELSESDATO**

Ansættelsen på funktionærlignende vilkår har virkning fra (dato):
<input type="checkbox"/> Ansættelsesforholdet er tidsbegrænset og ophører senest:
<input type="checkbox"/> Ansættelsesforholdet er begrænset til udførelse af følgende opgave(r): Den forventede ophørsdato er:

**4. ARBEJDSSTED**

Fast arbejdssted eller hovedarbejdssted (f.eks. virksomhedens adresse):
<input type="checkbox"/> Skiftende arbejdssteder
<input type="checkbox"/> Medarbejderen kan frit bestemme sit arbejdssted.

**5. ARBEJDSSTID**



For så vidt angår arbejdstid – den normale arbejdstid, weekendarbejde, deltidsbeskæftigelse, flexetid, arbejde på forskudt tid og skiftehold – henvises til Bilag 7 i Træ og Møbeloverenskomsten samt eventuelle lokalaftaler.

Overarbejde udføres i henhold til Træ og Møbeloverenskomsten. Se Kapitel C, Overarbejde – dog ikke §§15, 16 og 17.

Medarbejderen skal overholde virksomhedens regler om registrering af arbejdstid, som medarbejderen finder:

## 6. LØN OG ANDRE LØNDELE

Lønnen er aftalt til kr.: \_\_\_\_\_ pr. måned, som udbetales månedsvis bagud på samme dato som for virksomhedens funktionærer.

En gang om året tages lønnen op til vurdering og eventuel regulering.

Der er ved lønfastsættelsen truffet aftale om, at lønnen også omfatter betaling for almindeligt forefaldende overarbejde, hvorfor der ikke ydes overarbejdsbetaling for sådant overarbejde.

Overarbejdsbetaling, forskudttidstillæg, tillæg for arbejde i skiftehold, betaling for ude- og rejsearbejde og genetillæg i øvrigt betales efter Træ og Møbeloverenskomsten. På virksomheden kan forekomme akkordarbejde, bonusordninger eller andre produktivitetsfremmende lønsystemer, hvor lønnen fastsættes efter reglerne i Træ- og Møbeloverenskomsten eller lokalaftaler. Dog gælder Træ og Møbeloverenskomstens §§ 15, 16 og 17, ikke ved overarbejde i forbindelse med arbejde, den pågældende normalt udfører. Tillidsrepræsentanten har påtaleret ved misbrug.

Som kompensation for øget arbejdstid efter afskaffelsen af store bededag som helligdag modtager medarbejderen et løntillæg på 0,45 pct. af medarbejderens årsløn opgjort som den sædvanlige og fast påregnelige løn.

## 7. FERIE

Der ydes ferie i henhold til Ferieloven og Træ- og Møbeloverenskomsten, dog ydes ferie med løn eller ferie med godtgørelse jf. Ferielovens § 23. Bestemmelsen erstatter Træ- og Møbeloverenskomstens regler om feriegodtgørelse.

## 8. SYGDOM

Der ydes fuld løn under sygdom, jf. Funktionærlovens § 5, stk. 1.

## 9. PENSION OG ARBEJDSSKADESELSKAB

Arbejdsmarkedspension ydes efter Træ og Møbeloverenskomsten.

Medarbejderen er omfattet af ATP-loven.

Virksomhedens arbejdsskadeselskab er:

## 10. OPSIGELSE

Ved opsigelse gælder Funktionærlovens § 2 (om opsigelsesvarsel), § 3 (om arbejdsgiverens misligholdelse) og § 4 (om medarbejderens misligholdelse).



Ved opsigelse gælder i øvrigt Funktionærlovens (sæt kryds ved de bestemmelser, som gælder for ansættelsesforholdet):

- § 2a (om godtgørelse ved opsigelse)
- § 2b (om usaglig opsigelse)
- § 16 (om frihed til at søge andet arbejde i opsigelsesperioden)
- Anden aftale: \_\_\_\_\_

Opsigelsesvarselens længde kan ikke blive kortere end de i henhold til Træ og Møbeloverenskomsten opnåede ved overgang til funktionærlignende ansættelse.

#### 120-dages-reglen:

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

120-dages-reglen kan ikke gøres gældende, hvis medarbejderens opsigelsesvarsel er omfattet af Træ og Møbeloverenskomsten § 50, stk. 1.

For ansættelsesforholdet gælder Funktionærlovens (sæt kryds ved de bestemmelser, som gælder for ansættelsesforholdet):

- §17a (om tantieme og gratiale)

#### 11. EFTER- OG VIDEREUDDANNELSE

- Medarbejderen har ret til uddannelse hos virksomheden udover de rettigheder, der fremgår af Træ- og Møbeloverenskomsten.

#### 12. OVERENSKOMST

For ansættelsesforholdet i øvrigt gælder Træ og Møbeloverenskomsten (indgået mellem DIO1/TA og 3F) herunder Bilag 7 vedrørende funktionærlignende ansættelsesvilkår samt nærværende aftale og eventuelle lokalaftaler på virksomheden.

Funktionærlovens § 8 kan ikke fraviges ved aftale mellem parterne.

#### 13. ØVRIGE FORHOLD

Dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Virksomhedens underskrift

\_\_\_\_\_  
Medarbejderens underskrift

# BILAG 8

---

## Udenlands arbejderes løn- og arbejdsforhold ved udførelse af arbejde i Danmark

---

### 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 mulig afholdes et lokalt møde, hvor alle relevante baggrundsoplysninger så vidt muligt forelægges eller fremskaffe, 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 DIO I/Træ- og Møbelindustrien og 3F kan uanset lokale drøftelser begære et møde, jf. punkt 2.

2. 3F retter derfor omgående henvendelse til DIO 1/TMI, såfremt man bliver bekendt med forhold, der kan forudses at medføre problemer eller uoverensstemmelser. Tilsvarende retter DIO1/TMI henvendelse til 3F.

Sådanne henvendelser skal resultere i et omgående møde mellem overenskomstparterne. Repræsentanter for de involverede parter, herunder fra forbundet, kan deltage.

3. Alle relevante baggrundsoplysninger forelægges eller fremskaffes hurtigst muligt.

4. DIO 1/Træ- og Møbelindustrien medlemsvirksomheder, der beskæftiger udenlandsk arbejdskraft, skal indpasse denne i virksomhedens lønniveau, ligesom øvrige overenskomstmæssige vilkår skal overholdes.
5. Hvor en udenlandsk virksomhed er involveret i en entreprise for en DIO 1/TMI- medlemsvirksomhed, og hvor den pågældende virksomhed ikke er overenskomstdækket, tilstræber DIO 1/TMI og 3F ligeledes en forhandlingsløsning for at undgå, at kollektive kampskridt iværksættes.  
Parterne er enige om i sådanne situationer, at virksomheden kan optages i DIO 1/TMI eller i en anden under DA hørende medlemsorganisation, selv om en konflikt er bebudet eller varslet. Såfremt konflikten er etableret, gælder Hovedaftalens § 2, stk. 6. Forbundet forpligter sig til at afgive konfliktvarsel med mindst 14 kalenderdage. Kopi tilstilles DIO 1/TMI.
6. Såfremt den udenlandske virksomhed under forhandlingerne eller efterfølgende optages som medlem af DIO 1/TMI, skal lønniveauet tilpasses, eventuelt under organisationernes medvirken.

### **Afsnit B**

Følgende afsnit gælder for udstationerede medarbejdere omfattet af Træ- og Møbeloverenskomsten

En tilpasning af lønniveauet for udstationerede medarbejdere skal ske efter følgende grundlæggende principper:

Ud fra et princip om ligebehandling skal lønnen for udstationerede medarbejdere omfattet af overenskomsten fastsættes efter overenskomstens lønbestemmelser.

Opgørelse og sammenligning af lønniveauet skal baseres på den udstationerende virksomheds samlede relevante medarbejderomkostninger, dvs. lovgivningsmæssige sociale forpligtelser og overenskomstmæssige forpligtelser, uanset om de hidrører fra hjemlandet eller Danmark.

Den udstationerende virksomhed må hverken stilles ringere eller bedre end en tilsvarende dansk virksomhed. Der sammenlignes således med de tilsvarende medarbejderomkostninger, som den danske virksomhed ville have i samme situation.

## **1. Lønfastsættelse**

Efter Træ- og Møbeloverenskomsten fastsættes lønnen efter §§ 8 og 9 som er den almindelige timelønsbestemmelse, § 23, der angår supplerende lønsystemer og § 24, der angår løn ved akkord.

Ved fastsættelsen af lønnen for udstationerede medarbejdere skal der tages højde for, efter hvilke af omtalte bestemmelser lønnen ydes.

Endvidere bygger denne overenskomst på et princip om, at den enkelte medarbejders løn skal aftales mellem virksomheden og den enkelte medarbejder, dog således at der gælder en mindstebetalingssats. Forhandlinger om lønændringer kan højst finde sted en gang i hvert overenskomstår, dvs. i perioden 1. marts til 1. marts.

Ved fastsættelsen af lønnen skal der tages hensyn til f.eks. den enkelte medarbejders dygtighed, erfaring, uddannelse, indsats i produktionen og arbejdets krav til medarbejderen, herunder også de særlige gener, der er forbundet med arbejdet. Der henvises til Træ- og Møbeloverenskomstens § 9.stk. 1.

Endelig kan der under Træ- og Møbeloverenskomsten individuelt eller kollektivt aftales lønsystemer, som supplerer lønnen, f.eks. resultatløn, bonus eller produktionstillæg, jf. § 23. Disse bør afpasses til de forhold, der gør sig gældende for den enkelte virksomhed, og bør aftales skriftligt.

Oplysninger om danske virksomheders anvendelse af lønbestemmelserne i deres overenskomster for de relevante arbejdsfunktioner vil fremgå på det nationale websted for udstationerede.

## **2. Særligt om pension**

Virksomhedens dokumenterede bidragsomkostninger til en arbejdsmarkedspension i hjemlandet kan modregnes i pensionsbidraget, virksomheden skal betale i henhold til overenskomsten.

Anciennitetskravet for at opnå pension efter Træ- og Møbeloverenskomstens § 70, stk. 1 anses for opfyldt, såfremt den udstationerede medarbejder har været omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning i hjemlandet i minimum 2 måneder.

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

Hvis der foretages indbetaling af pensionsbidrag til en arbejdsmarkedspensionsordning i hjemlandet under udstationeringen, modregnes det indbetalte i pensionsbidraget til Industriens Pension.

Et differencebeløb indbetales efter aftale mellem den udstationerende virksomhed og medarbejderen til den gældende arbejdsmarkedspensionsordning i hjemlandet, udbetales som løn eller indbetales til Industriens Pension.

### **3. Særligt om fritvalgsbidrag og feriefridage**

Hvis tillægget fremgår tydeligt af medarbejdernes lønseddel eller tilsvarende opgørelse, kan en udstationerende virksomhed undlade at etablere en fritvalgsoptøring, men i stedet udbetale fritvalgsbidraget løbende som et tillæg til lønnen, herunder betalingen for fravalgte feriefridage.

### **4. Særligt om ferie**

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

Alternativt kan det aftales mellem parterne, at virksomheden, i det omfang den til enhver tid gældende lovgivning tillader det, udbetaler medarbejderen kompensation for de manglende feriedage.

### **5. Særligt om udstationeringstillæg**

Godtgørelse som udstationerede medarbejdere modtager til dækning af reelt afholdte udgifter i forbindelse med udstationeringen, for eksempel til rejse, kost og logi, kan ikke indgå i opgørelsen af aflønningen efter overenskomsten og den udstationerende virksomheds medarbejderomkostninger.

Udstationeringstillæg, som ikke er udbetalt som godtgørelse for medarbejderens udgifter i forbindelse med udstationeringen, indgår i opgørelsen af aflønningen efter overenskomsten og den udstationerende virksomheds samlede medarbejderomkostninger.

Hvis det ikke er angivet nærmere eller belyst, om en ydelse reelt er afholdt som godtgørelse for udgifter i forbindelse med udstationeringen eller som et udstationeringstillæg, anses hele ydelsen for at være betalt som godtgørelse for udgifter, jf. udstationeringsdirektivets artikel 3, stk. 7.

## **6. Særligt om uddannelsesfonde**

Den udstationerende virksomhed er fritaget for overenskomsternes regler om uddannelsesfonde og kompetenceudviklingsfonde.

Dog skal en tilsvarende dansk virksomheds bidragsomkostninger til uddannelsesfonde og kompetenceudviklingsfonde i henhold til overenskomsten indgå i opgørelsen af de samlede medarbejderomkostninger.

## **7. Særligt om genebetalinger**

Den udstationerende virksomheds medarbejdere betales i henhold til overenskomsternes regler om genebetalinger. Genetillæg skal opgøres og betales særskilt.

## **8. Gennemskuelighed i opgørelsen af løn**

Lønnen for udstationerede medarbejdere fastlægges i henhold til Træ- og Møbeloverenskomsten §§ 9, 23 og 24.

Udstationerende virksomheder skal således være i stand til at fremlægge gennemskuelige opgørelser af den udbetalte løn og øvrige overenskomstmæssige lønandele.

## **9. Lokalaftaler**

Virksomheder omfattet af dette afsnit kan indgå lokalaftaler efter bestemmelserne i Træ- og Møbeloverenskomsten.

## **10. Særligt om opgørelse af de sociale bidrag efter Eurostat**

Hvis parterne er enige om dette, kan opgørelsen af virksomhedens omkostninger til sociale bidrag i den konkrete sag ske på baggrund af en procentsats baseret på Eurostats oplysninger.

En gang om året fastsætter parterne på baggrund af Eurostats seneste opgørelse:

1. Hvor stor en andel i procent de sociale bidrag udgør af de samlede lønomkostninger i hvert enkelt land.
2. Hvilke lovpligtige og overenskomstmæssige ydelser, der er indeholdt i de sociale bidrag.

Følgende ydelser i Træ- og Møbeloverenskomsten (TOM) indgår ved aftalens underskrift i Eurostats opgørelse af sociale bidrag:

- Arbejdsgivers Pensionsbidrag (TOM § 70).

- Fratrædelsesgodtgørelse (TOM § 39, stk. 6).
- Løn under sygdom (TOM §§ 19 og 20).
- Løn under barsel (TOM § 18).
- Betalinger til uddannelsesfonde og kompetenceudviklingsfonde (TOM §§ 62, 63 og 64).

Overenskomstmæssige forpligtelser, som er indeholdt i procentsatsen for de sociale bidrag, anses for opfyldt af virksomheden, hvis parterne vælger at opgøre omkostninger til sociale bidrag efter denne model.

Disse overenskomstmæssige forpligtelser indgår derfor ikke separat i opgørelsen af medarbejderomkostninger, ligesom den udstationerende virksomhed ikke skal betale disse særskilt. Dog kan parterne vælge at udskille virksomhedens bidrag til arbejdsmarkedspension til separat udmøntning.

Hvis den udstationerende virksomhed også betaler visse sociale bidrag i Danmark, skal der tages højde for disse i opgørelsen af virksomhedens samlede medarbejderomkostninger.

Opgørelsen af virksomhedens omkostninger til sociale bidrag efter denne model kan kun ske, hvis virksomheden dokumenterer, at den betaler de obligatoriske sociale bidrag i hjemlandet under udstationeringen til Danmark, herunder hvilke dele af lønnen som de sociale bidrag beregnes ud fra.

Parterne er enige om, at det som udgangspunkt er tilstrækkelig dokumentation, hvis virksomheden fremlægger en erklæring fra en autoriseret revisor eller tilsvarende, hvoraf det fremgår, hvilke sociale bidrag virksomheden betaler i hjemlandet.

En opgørelse efter denne model afskærer ikke 3F fra at rejse sager om misforhold, jf. Træ- og Møbeloverenskomsten § 9, stk. 5

Eksemplerne på beregninger efter denne model, som har været fremlagt under parternes drøftelse, fremgår af overenskomsten som bilag til denne organisationsaftale.

## 11. Øvrige forhold

Denne aftale rykker ikke ved, hvilke overenskomstkrav, der lovligt kan støttes med varsel af konflikt i henhold til udstationeringslovens § 6a.

Parterne er enige om at revidere denne aftale, hvis forudsætningerne i den nuværende lovgivning, herunder udstationeringsdirektivet og den danske implementering heraf, ændres.

Begge parter tager forbehold for, at der kan indgå andre elementer end dem nævnt i aftalen, når de samlede medarbejderomkostninger for en udstationerende virksomhed opgøres.

Eksempler på opgørelse efter Eurostat

Nedenstående er alene forenklede eksempler på opgørelser. Parterne tager med eksemplerne ikke stilling til, hvad virksomheder skal betale for at leve op til Træ- og Møbeloverenskomstens § 9. Med eksemplerne tager parterne heller ikke stilling til, hvad der kan indgå i opgørelsen af de samlede medarbejderomkostninger. Ligesom eksemplerne ikke kan indgå som fortolkningsbidrag i en eventuel uenighed om fortolkning af denne aftale.

### Eksempel A

De samlede medarbejderomkostninger er sammensat af løn og betalinger til sociale bidrag. Efter parternes seneste fælles opgørelser udgør de sociale bidrag 12,7 pct. af de samlede medarbejderomkostninger i Danmark og 22,0 pct. i Tyskland.

Det svarer til, at de sociale bidrag udgør 28 procent (eller en faktor 1,28) af de samlede lønomkostninger i Tyskland, og 14 procent (eller en faktor 1,14) af de samlede lønomkostninger i Danmark.

En tysk virksomhed vil efter indmeldelse i DI tilpasse deres lønniveau til danske forhold.

De giver deres medarbejdere en timeløn på 80 DKK. Vi antager, at dette er den eneste løndel, som de betaler sociale bidrag af. Timelønnen plus sociale bidrag i Tyskland udgør herefter 102,4 DKK, hvilket ikke lever op til overenskomstens bestemmelser.

Den tyske virksomhed ønsker at tilpasse deres lønniveau svarende til en "dansk" timeløn på 140 DKK.

En dansk virksomhed ville med en timeløn på 140 DKK have medarbejderomkostninger inklusive sociale bidrag svarende til 160 DKK/time.

På denne baggrund vælger den tyske virksomhed at give et tillæg til lønnen på 45 DKK i timen under udstationeringen i Danmark. De betaler også sociale bidrag af dette tillæg. Dermed er de samlede medarbejderomkostninger tillagt sociale bidrag i Tyskland på 160 DKK (125 x 1,28).

### **Eksempel B**

I situationen fra eksempel A ønsker parterne at udmønte virksomhedens bidrag til arbejdsmarkedspension separat.

Arbejdsgiverbidraget til den tyske pensionsordning er 5 pct. De fratrækkes procentsatsen anvendt til at udregne sociale bidrag. Til gengæld skal virksomheden i alt betale 8 pct. i arbejdsgiverbidrag i henhold til overenskomsten. De fem procent afregnes til den tyske pensionsordning. Differencen på 3 pct. mellem det danske og det tyske pensionsbidrag afregner den tyske virksomhed til Industriens Pension som tillæg til lønnen eller indbetaler den på arbejdsmarkedseller virksomhedspensionsordningen i hjemlandet.

Virksomheden vælger på denne baggrund at give et tillæg til lønnen på 42 DKK/time under udstationeringen til Danmark, som de også betaler sociale bidrag og pensionsbidrag af. Dermed bliver deres samlede medarbejderomkostninger 160 DKK/time ( $122 + 0,23 * 122 + 0,08 * 122$ ).

### **AFSNIT C**

Overenskomstparterne er enige om, at Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 96/71/EF af 16. december 1996 om udstationering af arbejdstagere som led i udvekslings af tjenesteydelser (Direktivet), for så vidt angår Direktivets artikel 3, stk. 1, andet led, alene finder anvendelse indenfor de i nærværende protokollat AFSNIT C, pkt.1, nævnte områder.

Overenskomstparterne er endvidere enige om:

1. at i den udstrækning Træ- og Møbeloverenskomsten 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 Træ- og Møbeloverenskomsten fastsatte regler samt de

på den danske virksomhed, hvor den udstationerede udenlandske arbejdstager 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 uoverensstemmelse vedrørende arbejds- og ansættelsesvilkår for arbejdstagere, der er udstationeret i Danmark indenfor de i nærværende protokollat, AFSNIT C, pkt. 1 nævnte områder, behandles i henhold til nærværende protokollat AFSNIT A og overenskomstens regler for behandling af faglig strid.

### **AFSNIT D**

#### 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 Træ- og Møbeloverenskomsten at betinge et ansættelsesforhold af, at medarbejderne indgår en sådan aftale.
3. 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.
4. Såfremt Træ- og Møbelindustriens 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.
5. Organisationerne er enige om at anbefale, at såfremt køb af ydelser sker i form af modregning i lønnen bør, dette fremgå af lønsedlen.

## BILAG 9

---

### **Arbejde i Tyskland**

---

I det omfang en virksomhed måtte være omfattet af den tyske lov om udstationering af udenlandske arbejdstagere i Tyskland (Arbeitnehmer Entsendegesetz), er der enighed om, at feriereglerne i de overenskomster, der er indgået mellem parterne, herunder feriegarantiordningen, er gældende under arbejde i Tyskland.

# BILAG 10

## Arbejde i udlandet

### Arbejde i udlandet

Den som eksempel optrykte ansættelsesaftale, er ikke en universelaftale, og at det eventuelt udbygges med særlige for virksomheden/medarbejderen relevante forhold.

Bemærk at punkter, der i ansættelsesaftalen er trykt med fremhævet skrift, er obligatoriske for, at EU-direktivet om ansættelsesbeviser/overenskomsten er overholdt.

Undertegnede arbejdsgiver (navn):	CVR-nr.:
Adresse:	

og medunderskrevne

Medarbejderens fulde navn:	Fødselsdato:
Adresse (i Danmark):	
Adresse (i udlandet):	

(medarbejderen er forpligtet til at meddele virksomheden eventuelle adresseændringer – både i Danmark og i udlandet).

Har indgået følgende ansættelseskontrakt:

#### § 1. ARBEJDETS VARIGHED OG ART SAMT FORHOLD INDEN AFREJSEN

- a. **Kontrakten vil være gyldig fra afrejetidspunktet den:** \_\_\_\_\_  
fra hvilket tidspunkt betaling for reisetid påbegyndes, jf. § 2, e.

Der tages forbehold for ændringer af afrejetidspunktet. Virksomheden giver skriftligt medarbejderen meddelelse om eventuelle ændringer.

Virksomheden afholder dokumenterede rejseomkostninger.

(Virksomheden/medarbejderen) sørger for de nødvendige reservationer.

- b. **Jobkategori/stillingsbetegnelse:** \_\_\_\_\_
- c. **Fast arbejdssted eller hovedarbejdssted:** \_\_\_\_\_  
 Medarbejderen kan i aftaleperioden blive forflyttet eller har  
 Skiftende arbejdssteder: \_\_\_\_\_
- d. **Kontraktens forventede varighed:** \_\_\_\_\_  
 (medmindre der er tale om tidsbegrænset ansættelse)  
 eller  
 ansættelsesforholdet er begrænset til udførelse af følgende opgave: \_\_\_\_\_
- e. **Under arbejdet i udlandet er opsigelsesvarslet fra virksomhedens side:** \_\_\_\_\_  
**mens opsigelsesvarslet fra medarbejderens side er:** \_\_\_\_\_  
 eller  
 ansættelsesforholdet ikke kan opsiges i udstationeringsperioden, jf. ovenfor.  
 (Ved misligholdelse gælder § 9).
- f. **Ansættelsesforholdet fortsætter i virksomheden efter hjemkomst til Danmark, gælder Træ- og Møbeloverenskomsten, herunder evt. lokalaftale for ansættelsen.**

Anciennitet regnes fra: \_\_\_\_\_

- g. Inden afrejsen skal der foreligge en helbredsattest, der betales af virksomheden.  
Inden afrejsen skal der foreligge en tandlægeattest, der betales af virksomheden.  
Udgifter til behandlinger i forbindelse med helbredsattest/tandlægeattest er virksomheden uvekkommende.  
Følgende vaccinationer skal have fundet sted i god tid inden afrejsen: \_\_\_\_\_  
Udgifter betales af virksomheden.  
Evt. opholds- og arbejdstilladelse samt visum arrangeres og betales af virksomheden.

Medarbejderen skal inden afrejse have bestået prøver i: \_\_\_\_\_

## § 2. REJSETID OG TRANSPORT

- a. **Ud- og hjemrejse foretages med (rejsemåden angives):**
- b. Der kan fragtfrit medtages \_\_\_\_\_ kg personlig bagage.
- c. Udstyr/specialværktøj, der skal med medtages:
- d. Til evt. forberedelsestid aftales \_\_\_\_\_ timer, som betales med den i § 4.a.1 anførte timeløn.
- e. Under rejse betales max. 7,4 timer pr. døgn med den i § 4.a.1 anførte timeløn uanset medgæet rejsetid. Rejsetid påbegyndes fra det i § 1.a. angivne tidspunkt.
- f. Til afholdelse af udgifter til ekstra fortæring m.v. i forbindelse med rejsen, udbetales kr. \_\_\_\_\_ såvel under udrejse som hjemrejse.
- g. Om lokal transport mellem arbejdssted og bopæl er aftalt følgende: \_\_\_\_\_

## § 3. ARBEJDSSTIDEN HERUNDER OVERARBEJDE

Den normale ugentlige arbejdstid er aftalt til \_\_\_\_\_ timer.

Medarbejderen må være indstillet på at udføre nødvendigt overarbejde ud over det anførte timetal. Med hensyn til overarbejdsbetaling henvises til § 4.a.2.

Nærmere aftale om den daglige arbejdstids placering træffes med virksomhedens stedlige arbejdsleder/kunden, herunder om arbejde på lokale og/eller danske søn- og helligdage.

## § 4 LØNFORHOLD

- a.
- |                              |                |
|------------------------------|----------------|
| 1. Timeløn                   | pr. time _____ |
| 2. Overtidsbetaling          | pr. time _____ |
| 3. Udetillæg, bonus og lign. | pr. time _____ |

Lønnen udbetales på grundlag af timesedler attesteret af det stedlige arbejdsleder/kunden, med mindre andet aftales. De aftalte lønforhold er gældende i hele aftaleperioden, med mindre andet skriftligt aftales.

- b. Såfremt den pågældende inden afrejse er omfattet af arbejdsmarkedspension, indbetales bidrag til denne ordning, hvor arbejdsgivers bidrag udgør \_\_\_\_\_ % og medarbejders bidrag udgør \_\_\_\_\_ %.

Under opholdet afholder virksomheden udgifter til:

- kost  
 logi  
 evt. andre tillæg, f.eks. diæter.

I så fald angives disse: \_\_\_\_\_

c. Lønnen udbetales bagud hver \_\_\_\_\_ (f.eks. hver 14. dag eller hver måned), således at,

Dkr. \_\_\_\_\_ indsættes på bankkonto

Reg. nr. \_\_\_\_\_ /kontonr. \_\_\_\_\_

I Danmark

og \_\_\_\_\_ (beløb) i \_\_\_\_\_ (møntsorten skal angives)  
udbetales på arbejdsstedet.

(Sidstnævnte svarende til Dkr. \_\_\_\_\_ på tidspunktet for denne aftales indgåelse).

Ved helt ekstraordinært kursudsving kan udbetalingen i udenlandsk valuta tages op til drøftelse.

#### § 5. FERIE OG EVENTUEL ANDEN FRIHED

a. Der optjenes ferieret og feriegodtgørelse efter de i ferieloven anførte regler.

b. Den ansatte har ret til: \_\_\_\_\_ dages frihed inkl. rejsetid efter \_\_\_\_\_ måneders ophold på arbejdsstedet.

Virksomheden betaler rejse fra arbejdsstedet til hjemstedet og retur.

Rejsemåden angives: \_\_\_\_\_

#### § 6. SYGDOM OG TILSKADEKOMST

a. Ved sygdom og tilskadekomst ydes der fri lægehjælp og frit hospitalsophold. Hvor muligt, henvises til offentlige hospitaler, forudsat at disse forefindes i rimelig standard og behandlingen kan ske forsvarligt. Eventuel hjemtransport som følge af sygdom eller tilskadekomst afgøres efter lægeligt skøn i samråd med medarbejderen og virksomheden og betales af virksomheden. Behandling efter hjemkomst sker i henhold til lov om offentlig sygesikring.

Der ydes dækning ved akut tandlægebehandling dog forudsat, at behandlingen står i rimeligt forhold til skaden.

b. Der ydes sygedagpenge/timeløn under fravær som følge af dokumenteret sygdom/tilskadekomst med den under § 4.a.1 anførte timeløn i den til enhver tid gældende arbejdsgiverperiode. Herefter kan virksomheden ophæve aftalen uden varsel mod at bekoste hjemrejse.

c. I tilfælde af alvorlig sygdom, tilskadekomst eller dødsfald skal underretning gives til: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (navn, adresse og tlf.nr. på pårørende angives)

#### § 7. FORSIKRING

**Virksomheden tegner følgende forsikringer:**

(F.eks. ulykkes-, rejse- og fritidsulykkesforsikring, rejsegodsforsikring, brandforsikring, ansvarsforsikring).

#### § 8. ANSVAR OG FORPLIGTELSE PÅ ARBEJDSSTEDET

a. Umiddelbart efter ankomsten til det under § 1.c. nævnte arbejdssted rettes henvendelse til:

\_\_\_\_\_ for nærmere aftale om påbegyndelse af arbejdet.

b. Rapportering om arbejdet sker til den stedlige arbejdsledelse/den danske arbejdsgiver/kunden.

c. Medarbejderen forpligter sig til efter bedste evne at varetage de med arbejdet forbundne opgaver.

#### § 9. OPHÆVELSE AF KONTRAKTEN

Hvis en af parterne ophæver denne aftale inden afrejsen, jf. den under § 1.a. anførte afrejsedato, uden at grunden hertil kan tilregnes den anden part, påhviler det den pågældende at godtgøre den anden part en erstatning svarende til de dokumenterede omkostninger, dog max. kr. \_\_\_\_\_.

Såfremt en af parterne væsentligt misligholder nærværende kontrakt, kan den anden part ophæve denne uden varsel, hvis misligholdelsen gøres gældende så hurtigt, det er praktisk muligt.

Ved medarbejderens misligholdelse bortfalder retten til løn og andre tillæg, herunder eventuel fri kost og logi samt befordring til hjemlandet fra ophævelses tidspunktet.

Hjemrejse arrangeres af virksomheden ved først mulige lejlighed. Medarbejderen godtgør de rejseudgifter, der er forbundet med hjemrejsen.

Ved væsentlig misligholdelse fra virksomhedens side betaler virksomheden hjemtransport, jf. § 2.a. samt sædvanlige opholdsudgifter indtil første mulige hjemrejseafgang.

Er der efterfølgende tvivl om ophævelsens berettigelse, indledes fagretlig behandling snarest muligt efter anmodningen herom er fremsendt til modstående organisation, jf. § 10.

Hvor muligt kan organisationerne inddrages, forud for en eventuel ophævelse af kontraktforholdet.

Som væsentlig misligholdelse betragtes:

- Udeblivelse fra arbejdet undtagen i tilfælde af bekræftet sygdom/tilskadekomst.
- Overtrædelse af \_\_\_\_\_ (landets) love og forordninger vedrørende udlændinges arbejde og ophold i landet.
- Selvforskyldte forhold, som indebærer, at opholds- og/eller arbejdstilladelse inddrages.
- Overtrædelse af instruktioner med hensyn til arbejdsnormer, sikkerhedsregler samt misbrug af udstyr m.v., såfremt dette tidligere er blevet påtalt skriftligt.
- Indtagelse af øl og spiritus i arbejdstiden samt overdreven spiritusnydelse eller anden utilbørlig adfærd i fritiden, såfremt dette enten har ført til myndighedens indgriben eller dette tidligere er blevet påtalt skriftligt.
- Ved ansættelsen at have fortiet oplysninger vedrørende helbredelsestilstand.
- Såfremt løn- og arbejdsforhold samt indkvartering afviger væsentligt fra det i kontrakten aftalte.

### § 10. UENIGHED

Der er mellem parterne enighed om, at eventuel uenighed vedrørende forhold i denne kontrakt behandles her i landet i henhold til Regler for behandling af faglig strid.

Sted og dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Virksomheden)

\_\_\_\_\_  
(Medarbejderen)

## BILAG 11

---

### **Organisationsaftale om implementering af direktiv (EU) 2019/1152 af 20. juni 2019 om gennemsigtige og forudsigelige arbejdsvilkår i Den Europæiske Union (arbejdsvilkårsdirektivet)**

---

DI og 3F har indgået nedenstående aftale med henblik på implementering af direktiv (EU) 2019/1152 af 20. juni 2019 om gennemsigtige og forudsigelige arbejdsvilkår i Den Europæiske Union (arbejdsvilkårsdirektivet).

Parterne er enige om, at aftalen med tilhørende bilag 1 til fulde implementerer arbejdsvilkårsdirektivet i Træ- og Møbeloverenskomsten.

Der er enighed om, at de relevante bestemmelser og bilag med ansættelseskontrakter i Træ- og Møbeloverenskomsten ændres i overensstemmelse med det aftalte ved først kommende lejlighed efter aftalens ikrafttrædelse.

Parterne er enige om, at Træ- og Møbeloverenskomsten sikrer den overordnede beskyttelse af medarbejderne, og lever op til direktivets formål, jf. artikel 1, stk. 1. Hermed anses direktivets kapitel tre for implementeret, jf. direktivets artikel 14.

Parterne er videre enige om, at der med nærværende implementeringsaftale ikke er foretaget nogen fortolkning af Træ- og Møbeloverenskomsten.

#### **§ 1 Anvendelsesområde og genstand (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 1)**

**Stk. 1.** Formålet med aftalen er at forbedre arbejdsvilkårene ved at fremme en mere gennemsigtig og forudsigelig ansættelse samtidig med, at arbejdsmarkedets tilpasningsevne sikres.

**Stk. 2.** Aftalen omfatter alle medarbejdere, der er omfattet af Træ- og Møbeloverenskomsten, jf. dog stk. 3.

**Stk. 3.** Medarbejdere, der er omfattet af Træ- og Møbeloverenskomsten og som har et ansættelsesforhold, hvor deres forudbestemte og faktiske arbejdstid udgør mindre end gennemsnitligt 3 timer pr. uge i en referenceperiode på 4 på hinanden følgende uger, er ikke omfattet af aftalen. Arbejdstid hos alle arbejdsgivere, der udgør eller tilhører samme virksomhed, koncern eller enhed, medregnes i nævnte 3 timers gennemsnit.

**Stk. 4.** Undtagelsen i aftalens § 1, stk. 3, finder ikke anvendelse for ansættelsesforhold, hvor der ikke på forhånd er fastsat en garanteret mængde betalt arbejde, før ansættelsesforholdet begynder.

## **§ 2 Definitioner af begreber i denne aftale (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 2)**

a. ”Tidsplan for arbejdet”

Plan for fastlæggelse af på hvilke klokkeslæt og dage arbejdet begynder og slutter.

b. ”Referencetimer og referencedage”

Tidsintervaller på bestemte dage, hvor arbejdet kan finde sted efter anmodning fra arbejdsgiveren.

c. ”Arbejdsmonster”

Måden, hvorpå arbejdstiden og dens fordeling tilrettelægges efter et bestemt mønster, som fastlægges af arbejdsgiveren.

## **§ 3 Udlevering af oplysninger (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 3)**

Arbejdsgiveren skal give den enkelte medarbejder de oplysninger, der kræves efter denne aftale, skriftligt. Oplysningerne udleveres eller sendes til medarbejderen i et eller flere dokumenter, eventuelt i elektronisk form.

Hvis oplysninger afgives i elektronisk form, skal medarbejderen kunne gemme og udskrive oplysningerne, og arbejdsgiveren skal opbevare dokumentation for fremsendelse og modtagelse.

## **§ 4 Oplysningspligt (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 4)**

**Stk. 1.** Arbejdsgiver skal give medarbejderen oplysning om de væsentligste vilkår i ansættelsesforholdet. Oplysningerne skal mindst omfatte følgende oplysninger og gives inden for følgende frister:

<b>Litra</b>	<b>Oplysning</b>	<b>Hvordan gives oplysningen?</b>	<b>Frist</b>
A	Arbejdsgiveren og lønmodtagerens navn og adresse	Individuelt	7 kalenderdage
B	Arbejdsstedets beliggenhed eller i mangel af et fast arbejdssted eller et sted, hvor arbejdet hovedsagelig udføres, oplysning om, at lønmodtageren er beskæftiget på forskellige steder eller frit kan bestemme sit arbejdssted, samt om hovedsæde eller arbejdsgiverens adresse.	Individuelt	7 kalenderdage
C	Titel eller jobbeskrivelse	Individuelt	7 kalenderdage
D	Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt.	Individuelt	7 kalenderdage
E	Ansættelsesforholdets forventede varighed, hvor der ikke er tale om tidsbestemt ansættelse.	Individuelt	7 kalenderdage
F	Vikaransatte: brugervirksomhedernes identitet, når og så snart denne er kendt	Individuelt	1 måned
G	Varigheden af og vilkårene for en eventuel prøvetid	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	7 kalenderdage
H	Den ret til uddannelse, som arbejdsgiveren eventuelt tilbyder.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	1 måned
I	Lønmodtagerens rettigheder med hensyn til betalt ferie eller andet fravær med løn	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	1 måned

J	Varigheden af lønmodtagerens og arbejdsgiverens opsigelsesvarsler eller reglerne herom.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	1 måned
K	Den gældende eller aftalte løn, som lønmodtageren har ret til ved ansættelsesforholdets påbegyndelse, og tillæg og andre løndele, der ikke er indeholdt heri, f.eks. pensionsbidrag og eventuel kost og logi. Endvidere skal der oplyses om lønnens udbetalingsterminer	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	7 kalenderdage
L	Den normale daglige eller ugentlige arbejdstid og eventuelle ordninger for overarbejde og betaling herfor og, hvor det er relevant, ordninger for vagtændringer	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	7 kalenderdage
M	Hvis arbejdsmonstret er helt eller overvejende uforudsigeligt, skal arbejdsgiveren underrette lønmodtageren om: 1) det princip, at tidsplanen for arbejdet er variabel, antallet af garanterede betalte arbejdstimer og betaling for arbejde, som udføres ud over disse garanterede timer, 2) de referencetimer og -dage, hvor lønmodtageren kan pålægges at arbejde, og 3) den minimumsvarslingsperiode, som lønmodtageren er berettiget	Individuelt	7 kalenderdage

	til, før en arbejdsopgave påbegyndes, samt en eventuel frist for annullering af arbejdsopgaven		
N	Angivelse af, hvilke kollektive overenskomster eller aftaler der regulerer arbejdsforholdet. Hvis der er tale om overenskomster eller aftaler indgået af parter uden for virksomheden, skal det endvidere oplyses, hvem parterne er i den pågældende overenskomst.	Individuelt	1 måned
O	Hvor det er arbejdsgiverens ansvar: Identitet af sociale sikringsordninger, som modtager de sociale bidrag, der er knyttet til ansættelsesforholdet, og enhver beskyttelse i forbindelse med social sikring fra arbejdsgiverens side.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	1 måned

### **§ 5 Frister og oplysningernes form (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 5)**

Bestemmelsen implementeres ved ændringer af Træ- og Møbeloverenskomsten § 67, stk. 2, (bilag 1)

### **§ 6 Ændring af ansættelsesforholdet (arbejdsvilkårsdirektivet artikel 6)**

Bestemmelsen implementeres ved ændringer af Træ- og Møbeloverenskomsten § 67, stk. 2, 3. afsnit (bilag 1).

### **§ 7 Yderligere oplysninger til arbejdstagere, der sendes til en anden medlemsstat eller et tredjeland (arbejdsvilkårsdirektivet artikel 7)**

Bestemmelsen implementeres ved ændringer af Træ- og Møbeloverenskomsten § 67, stk. 3 (bilag 1).

### **§ 8 Beskyttelse og bevisbyrde (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 15-17)**

**Stk. 1.** Nachfrist-reglerne i Træ- og Møbeloverenskomsten § 67, stk. 2, stk. 3, afsnit, er fortsat gældende, hvorfor overtrædelse af denne aftale kun kan medføre bod, hvis fejl og mangler ikke rettes inden for de angivne nachfrister, eller der foreligger systematisk brud på bestemmelser om ansættelsesaftaler.

**Stk. 2.** Parterne er enige om, at medarbejderens mulighed for at indgive klage til et kompetent organ, modtage passende oprejsning på rettidig og effektiv vis samt beskyttelse imod ugunstig behandling, jf. arbejdsvilkårsdirektivets artikel 15, 16 og 17, er sikret ved, at tvister, herunder angående ansættelsesbeviser, kan behandles i det fagretlige system i henhold til reglerne i Træ- og Møbeloverenskomsten og Hovedaftalens § 4, stk. 3.

### **§ 9 Beskyttelse mod afskedigelse og bevisbyrde (arbejdsvilkårsdirektivet artikel 18)**

**Stk. 1.** Medarbejdere, der mener, at de er blevet afskediget eller har været udsat for foranstaltninger med tilsvarende virkning på det grundlag, at de har udøvet deres rettigheder efter denne aftale, kan anmode arbejdsgiveren om at give en behørig begrundelse for afskedigelsen eller de tilsvarende foranstaltninger. Arbejdsgiveren skal give denne begrundelse skriftligt.

**Stk. 2.** Hvis en medarbejder påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at der er sket en afskedigelse eller tilsvarende foranstaltning, fordi medarbejderen udøver sine rettigheder efter denne aftale, jf. stk. 1, påhviler det arbejdsgiveren at bevise, at afskedigelsen er begrundet i andre forhold.

### **§ 10 Sanktioner (arbejdsvilkårsdirektivet artikel 19)**

I forhold til sanktioner for overtrædelse af denne aftale er parterne enige om, at der ikke er tålt nogen ændringer i de hidtidige niveauer for bod for mangelfulde ansættelsesbeviser. Der er heller ikke tålt nogen ændring i de hidtidige niveauer for godtgørelse for usaglige afskedigelser.

### **§ 11 Ikrafttræden**

Dette protokollat træder i kraft samme dato som den danske lovgivning, der implementerer arbejdsvilkårsdirektivet. Til medarbejdere, der allerede er ansat forud for protokollatets ikrafttræden, skal arbejdsgiveren kun udlevere eller supplere dokumenter, der er omhandlet af §§ 3 og 4 på anmodning fra medarbejderen.

Såfremt en kommende implementeringslov afgørende ændrer ved forudsætningerne for eller opstiller krav eller kriterier, der afviger fra tilsvarende bestemmelser i nærværende aftale, drøfter DI og 3F konsekvenserne heraf med henblik på, at det oprindelige aftaleforhold genoprettes i det omfang, det er teknisk og lovmæssigt muligt.

I tilfælde af opsigelse af overenskomsten er parterne forpligtede til at overholde bestemmelserne vedrørende implementering af arbejdsvilkårsdirektivet (EU-direktiv 2019/1152 af 20. juni 2019), indtil anden overenskomst træder i stedet, eller direktivet ændres.

Der er mellem parterne enighed om, at der ikke er konfliktadgang i forbindelse med dette protokollat. Det er i denne forbindelse underordnet, om forhandlingsteksten placeres i selve overenskomsten eller i en særskilt kollektiv aftale. Ændringer kan dog forhandles på normal vis, men kan aldrig forringe direktivets minimumsforskrifter.

København, den 24. februar 2023

## BILAG 12

---

### Deltidsarbejde (EU-implementering)

---

DIO 1 og 3F har indgået nedenstående aftale med henblik på at implementere Rådets direktiv 97/81/EF af 15. december 1997 om rammeaftale vedrørende deltidsarbejde, der er indgået mellem UNICE, CEEP og EFS.

Overenskomstparterne er enige om:

- at den mellem parterne gældende overenskomst ikke strider mod nævnte direktivs bestemmelser og
- at organisationsaftalen implementerer nævnte direktiv.

#### § 1. Formål

Direktivets formål er:

- a. at skabe grundlag for fjernelse af forskelsbehandling og en forbedring af kvaliteten af deltidsarbejde
- b. at lette udviklingen af deltidsarbejde på frivillig basis og bidrage til en fleksibel tilrettelæggelse af arbejdstiden på en måde, der tager hensyn til behovene hos arbejdsgivere og arbejdstagere.

#### § 2. Anvendelsesområde

Denne aftale finder anvendelse på alle ansatte, som er omfattet af deltidsbestemmelserne i den mellem parterne indgåede kollektive overenskomst.

#### § 3. Definitioner

Ved en deltidsansat forstås overenskomstparterne:

En ansat, hvis normale arbejdstid beregnet på en ugentlig basis eller i gennemsnit over en ansættelsesperiode på op til et år er lavere end den normale arbejdstid for en sammenlignelig fuldtidsansat.

Ved en sammenlignelig fuldtidsansat forstås overenskomstparterne:

En fuldtidsansat i samme virksomhed, der har samme type ansættelseskontrakt eller ansættelsesforhold, og som har samme eller tilsvarende arbejde/beskæftigelse.

Sammenligningen skal ske under hensyntagen til bl.a. forhold som anciennitet, kvalifikationer og færdigheder.

Hvor der ikke findes nogen sammenlignelig fuldtidsansat i samme virksomhed, skal sammenligningen foretages med en fuldtidsansat omfattet af den mellem parterne gældende kollektive overenskomst.

#### **§ 4. Princippet om ikke-forskelsbehandling**

Hvad angår ansættelsesvilkår må deltidsansatte ikke behandles på en mindre gunstig måde end sammenlignelige fuldtidsansatte udelukkende, fordi de arbejder på deltid, medmindre forskelsbehandlingen er begrundet i objektive forhold.

Princippet om forholdsmæssig aflønning og forholdsmæssige rettigheder gælder på nærværende aftales område.

Når det er hensigtsmæssigt og berettiget af objektive grunde, kan parterne gøre adgangen til særlige ansættelsesvilkår afhængig af betingelser som anciennitet, arbejdstid og indtjening.

#### **§ 5. Muligheder for deltidsarbejde**

I forhold til denne aftales formål, jf. § 1, og princippet om ikke-forskelsbehandling, jf. § 4, er parterne enige om følgende:

Hvis parterne identificerer hindringer, der kan begrænse mulighederne for deltidsarbejde, da bør disse tages op til overvejelse med henblik på en eventuel fjernelse heraf.

Med forbehold for kollektiv overenskomst, praksis m.v. bør arbejdsgiveren inden for rammerne af bestemmelser om deltidsansatte i den for ansættelsesforholdet gældende kollektive overenskomst så vidt muligt tage følgende op til overvejelse:

- a. anmodninger fra arbejdstagere om overførsel fra fuldtids- til deltidsarbejde, der bliver ledig i virksomheden,
- b. anmodninger fra arbejdstagere om overførsel fra deltids- til fuldtidsarbejde eller om forøgelse af deres arbejdstid, hvis muligheden opstår,

- c. tilvejebringelse af rettidig information om ledige deltids- og fuld-  
tidsstillinger i virksomheden,
- d. foranstaltninger til lettelse af adgangen til deltidsarbejde for ar-  
bejdstagere omfattet af denne aftale og hvor det er hensigtsmæs-  
sig til lettelse af deltidsansattes adgang til erhvervsfaglig uddan-  
nelse med henblik på at øge deres karrieremuligheder og er-  
hvervsfaglige mobilitet,
- e. tilvejebringelse af hensigtsmæssig information om deltidsarbejde  
i virksomheden til eksisterende organer, der repræsenterer ar-  
bejdstagerne.

### **§ 6. Afsluttende bestemmelser**

Nærværende aftale berører ikke den beskyttelse, som deltidsansatte har efter den mellem parterne gældende kollektive overenskomst.

Betingelser i relation til deltidsansattes adgang til særlige ansættelsesvilkår skal under hensyntagen til princippet om ikke-forskelsbehandling, jf. § 4, tages op til overvejelse med jævne mellemrum.

Denne aftale finder anvendelse med forbehold for mere specifikke fællesskabsbestemmelser.

Organisationsaftalen træder i kraft den 1. januar 2001. Der kan ikke rejses fagretlige sager om forståelse af aftalen tidligere end denne dato. Det gælder dog ikke overtrædelse af overenskomstbestemmelser.

I tilfælde af opsigelse af overenskomsten er parterne forpligtet til at overholde bestemmelserne vedrørende implementering af direktiv 97/81/EF af 15. december 1997 om rammeaftale vedrørende deltidsarbejde, der er indgået mellem UNICE, CEEP og EFS, indtil anden overenskomst træder i stedet eller direktivet ændres. Der er mellem parterne enighed om, at der ikke er konfliktadgang i forbindelse med denne implementeringsaftale.

København, den 28. januar 2000.

## BILAG 13

---

### **Aftaleimplementering af direktivet om tidsbegrænset ansættelse**

---

DIO 1 og 3F har dags dato opnået enighed om, at parterne i overenskomstperioden, dog senest den 10. juli 2001, implementerer Rådets direktiv 1999/70/EF om rammeaftalen vedrørende tidsbegrænset ansættelse, der er indgået af EFS, UNICE og CEEP, i nærværende overenskomst.

## BILAG 14

---

### **Organisationsaftale – Fornyelsesaftalens fortolkning**

---

Med henblik på at undgå fagretlige tvister, som baserer sig på misforståelser af aftaler indgået i forbindelse med overenskomstfornyelsen, er parterne enige om, at der på et hvilket som helst tidspunkt i den overenskomstperiode, som følger overenskomstfornyelsen, skal være adgang til at forelægge sådanne tvister for det snævre forhandlingsudvalg til udtalelse inden en eventuel faglig voldgift.

Udtalelser fra det snævre forhandlingsudvalg er bindende for organisationerne.

# BILAG 15

---

## Aftaleimplementering af ligelønsloven m.v.

---

Overenskomstparterne er enige om at implementere ligelønsloven i overenskomsterne.

Parterne er på den baggrund blevet enige om følgende protokollattekst:

### § 1

Der må ikke på grund af køn finde lønmæssig forskelsbehandling sted i strid med reglerne i denne aftale. Dette gælder både direkte forskelsbehandling og indirekte forskelsbehandling.

### Stk. 2

Enhver arbejdsgiver skal yde kvinder og mænd lige løn, for så vidt angår alle lønelementer og lønvilkår, for samme arbejde eller for arbejde, der tillægges samme værdi. Især når et fagligt kvalifikations-system anvendes for lønfastsættelsen, bygges dette system på samme kriterier for mandlige og kvindelige lønmodtagere og indrettes således, at det udelukker forskelsbehandling med hensyn til køn.

### Stk. 3

Bedømmelsen af arbejdets værdi skal ske ud fra en helhedsvurdering af relevante kvalifikationer og andre relevante faktorer.

### § 1a

Der foreligger direkte forskelsbehandling, når en person på grund af køn behandles ringere, end en anden person bliver, er blevet eller ville blive behandlet i en tilsvarende situation. Enhver form for dårligere behandling af en kvinde i forbindelse med graviditet og under kvinders 14 ugers fravær efter fødslen betragtes som direkte forskelsbehandling.

### Stk. 2

Der foreligger indirekte forskelsbehandling, når en bestemmelse, et kriterium eller en praksis, der tilsyneladende er neutral, vil stille personer af det ene køn ringere end personer af det andet køn, medmindre den pågældende bestemmelse, betingelse eller praksis er

objektivt begrundet i et sagligt formål og midlerne til at opfylde det er hensigtsmæssige og nødvendige.

### **Stk. 3**

Løn er den almindelige grund- eller minimumsløn og alle andre ydelser, som lønmodtageren som følge af arbejdsforholdet modtager direkte eller indirekte fra arbejdsgiveren i penge eller naturalier.

### **§ 2**

En lønmodtager, hvis løn i strid med § 1 er lavere end andres, har krav på forskellen.

### **Stk. 2**

En lønmodtager, hvis rettigheder er krænket som følge af lønmæssig forskelsbehandling på grundlag af køn, kan tilkendes en godtgørelse. Godtgørelsen fastsættes under hensyn til lønmodtagerens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

### **§ 2a**

En lønmodtager har ret til at videregive oplysninger om egne lønforhold. Oplysningerne kan videregives til enhver.

### **§ 3**

En arbejdsgiver må ikke afskedige eller udsætte en lønmodtager, herunder en lønmodtagerrepræsentant, for anden ugunstig behandling fra arbejdsgiverens side som reaktion på en klage, eller fordi lønmodtageren eller lønmodtagerrepræsentanten har fremsat krav om lige løn, herunder lige lønvilkår, eller fordi denne har videregivet oplysninger om løn. En arbejdsgiver må ikke afskedige en lønmodtager eller en lønmodtagerrepræsentant, fordi denne har fremsat krav efter § 4, stk. 1.

### **Stk. 2**

Det påhviler arbejdsgiveren at bevise, at en afskedigelse ikke er foretaget i strid med reglerne i stk. 1. Hvis afskedigelsen finder sted mere end et år efter, at lønmodtageren har fremsat krav om lige løn, gælder 1. pkt. dog kun, hvis lønmodtageren påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at afskedigelsen er foretaget i strid med stk. 1.

### **Stk. 3**

En afskediget lønmodtager kan nedlægge påstand om en godtgørelse eller genansættelse. Eventuel genansættelse sker i overensstemmelse med principperne i Hovedaftalen. Godtgørelsen fastsættes under

hensyntagen til lønmodtagerens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

#### **§ 4**

En arbejdsgiver med mindst 35 ansatte skal hvert år udarbejde en kønsopdelt lønstatistik for grupper med mindst 10 personer af hvert køn opgjort efter den 6-cifrede DISCO-kode til brug for høring og information af de ansatte om lønforskelle mellem mænd og kvinder på virksomheden. Dette gælder dog ikke virksomheder i brancherne landbrug, gartneri, skovbrug og fiskeri. Hvis den kønsopdelte lønstatistik af hensyn til virksomhedens legitime interesser er modtaget som fortrolig, må oplysningerne ikke videregives.

#### **Stk. 2**

Den kønsopdelte lønstatistik efter stk. 1 skal opgøres for medarbejdergrupper med en detaljeringsgrad svarende til den 6-cifrede DISCO-kode. Arbejdsgiveren har i øvrigt pligt til at redegøre for statistikken udformning og for det anvendte lønbegreb.

#### **Stk. 3**

Virksomheder, der indberetter til den årlige lønstatistik hos Danmarks Statistik, kan uden beregning rekvirere en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 fra Danmarks Statistik.

#### **Stk. 4**

Arbejdsgiverens forpligtelse til at udarbejde en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 bortfalder, hvis arbejdsgiveren indgår aftale med de ansatte på virksomheden om at udarbejde en redegørelse. Redegørelsen skal både indeholde en beskrivelse af vilkår, der har betydning for aflønning af mænd og kvinder på virksomheden, og konkrete handlingsorienterede initiativer, der kan have et forløb på op til 3 års varighed, og den nærmere opfølgning herpå i redegørelsens periode. Redegørelsen skal omfatte alle virksomhedens medarbejdere og behandles i overensstemmelse med reglerne i Samarbejdsaftalen. Redegørelsen skal senest være udarbejdet inden udgangen af det kalenderår, hvor pligten til at udarbejde kønsopdelt lønstatistik bestod.

#### **§ 5**

En lønmodtager, som ikke mener, at arbejdsgiveren overholder pligten til at yde lige løn, herunder lige lønvilkår, efter denne aftale, kan søge kravet fastslået ved fagretlig behandling.

**Stk. 2**

Hvis en person, der anser sig for krænket, jf. § 1, påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at der er udøvet direkte eller indirekte forskelsbehandling, påhviler det modparten at bevise, at ligebehandlingsprincippet ikke er blevet krænket.

**§ 6**

Hvor forbundene finder baggrund for at rejse en fagretlig sag i henhold til ovenstående regler, kan der afholdes besigtigelse på virksomheden med deltagelse af organisationerne, inden sagen behandles fagretligt.

**Stk. 2**

Ved fagretlige sager om ligeløn aftales på mæglingmødet, eller forud for dette, hvilke oplysninger, der vil blive udleveret til forbundet med henblik på en vurdering af sagen.

Parterne er enige om, at ligelønsloven herefter ikke finder anvendelse på ansættelsesforhold omfattet af overenskomsterne imellem dem, og at tvister vedrørende ligeløn skal løses i det fagretlige system.

Parterne er endvidere enige om i denne aftale at indarbejde ændringer i ligelønsloven, som følge af eventuelle ændringer af EU-retlige forpligtelser.

# BILAG 16

---

## Aftale om ferieoverførsel

---

### AFTALE OM FERIEOVERFØRSEL

i henhold til Træ- og Møbeloverenskomsten

Arbejdsgiver

Medarbejder

#### 1. Overført ferie

Parterne har i overensstemmelse med nedenstående regler aftalt, at \_\_\_\_\_ feriedage overføres til næste ferieafholdelsesperiode.

#### 2. Aftaler om afvikling

For den overførte ferie, eller ferie svarende til den overførte ferie, er følgende i øvrigt aftalt: (sæt 1 kryds):

- 2.1.  Det er aftalt, at ferien skal afholdes i forbindelse med hovedferien i ferieafholdelsesperioden 20 \_\_\_\_.
- 2.2.  Det er aftalt, at den overførte ferie skal afholdes i følgende periode:  
Fra og med den \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20\_\_\_\_ til og med den \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20\_\_\_\_
- 2.3.  Anden eller supplerende aftale: \_\_\_\_\_

#### 3. Øvrige bestemmelser

- 3.1. Aftaler om ferieoverførsel skal indgås inden ferieafholdelsesperiodens udløb den 31. december.
- 3.2. Er eller bliver der ikke senere indgået aftale om feriens afholdelse, placeres ferien som restferie.
- 3.3. Er der indgået en aftale om afvikling af den overførte ferie, kan en sådan aftale kun ændres ved en ny aftale.
- 3.4. Arbejdsgiveren har pligt til senest den 31. december i ferieafholdelsesperioden at meddele Feriekonto, Ferienginfo eller den der skal udbetale feriepengene, at ferien er overført.

Dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Virksomhedens underskrift

\_\_\_\_\_  
Medarbejderens underskrift

## BILAG 17

---

### Det lokale samarbejde

---

Et godt samarbejde mellem ledelse og medarbejdere i virksomhederne er en forudsætning for virksomhedernes produktivitet, konkurrenceevne og medarbejdernes trivsels- og udviklingsmuligheder i en globaliseret verden

Der iværksættes en fælles indsats (DIO 1/TMI og 3F) for at få valgt tillidsrepræsentanter, hvor der aktuelt ikke er valgt en tillidsrepræsentant. Indsatsen skal tydeliggøre den række fordele, der ligger i et struktureret og vedvarende, lokalt samarbejde mellem valgte tillidsrepræsentanter og virksomhedens ledelse.

Nyvalgte tillidsrepræsentanter tilbydes et af overenskomstparterne udbudt uddannelses- og samarbejdsprogram af 2 gange 2 dages varighed. Tillidsrepræsentanten har ret til at deltage i et sådant forløb inden for de første 18 måneder efter vedkommende er valgt.

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

Til dette formål udreder Træ- og Møbelindustrien på medlemsvirksomhedernes vegne, under denne overenskomst et beløb på kr. 0,20 pr. time pr. beskæftiget medarbejder.

Beløbet indbetales til Træets Uddannelses- og Udviklingsfond.

Fondens midler skal bruges til uddannelse og vederlag til tillidsrepræsentanter samt videreudvikling og uddannelse til gavn for samarbejdet mellem virksomheden og tillidsrepræsentanterne.

Parterne er enige om, at ikke anvendte midler fra opkrævning af 20 øres fonden kan anvendes til andre uddannelsesformål for lærlinge.

# BILAG 18

---

## Prislister

---

Der er enighed mellem overenskomstparterne om, at parterne ikke afgiver nogen rettigheder eller får nye områder dækket ved at aftale at anvende de prislistes, samt tilhørende bestemmelser, som de foreligger aftalt mellem Dansk Byggeri og 3F ved overenskomstfornyelsen 2025 for tømrer- og bygningsnedkerarbejde, samt gulvlæggerarbejde.

Prislisternes faglige dækningsområde er som angivet ovenfor og værkstedsprislisten og inventarprislisten er fortsat en del af prisliste-komplekset.

Der er endvidere enighed om, at prislisterne ikke dækker inventararbejde i forretningslokaler, banker og lignende.

For glarmesterarbejder gælder prislisten som den foreligger aftalt med Glarmesterlauget og 3F. I glarmesterprislistens afsnit 71, gruppe 4 er kun 1.1 "Bygningsarbejde" gældende. Undtaget fra prislisten er inventararbejde (forretningslokaler, banker og lignende) samt møbelarbejde og industrielt værkstedsarbejde.

Der er enighed om, senest ved næste overenskomstfornyelse, at drøfte hvorvidt anvendelsen af de nævnte prislister i Dansk Byggeri's og 3F prisliste kompleks skal fortsætte.

For så vidt DI/Træ- og Møbelindustrien ved overenskomstfornyelsen 2028 ønsker selvstændigt at forhandle prislisterne for de nævnte områder, kan dette ske ud fra de prislister, der var gældende ved overenskomstperiodens afslutning.

### **Værksted- og inventarprislistes**

Der er mellem parterne enighed om, at de foreliggende prislister - værkstedslisten afsnit 50 til 59 og inventarprislisten afsnit 60 til 69 (sidst optryk i 1993) stilles i bero.

En del arbejdsfunktioner er indarbejdet i Prislisten for veludført tømrer – og snedkerarbejde.

De øvrige pris- og arbejdspositioner vil ikke længere blive vedligeholdt.

Dansk Byggeri, Træ- og Møbelindustrien og 3F er enige om, at arbejdet beskrevet i værkstedprislister og inventarprislister fortsat er fagligt område for de nævnte organisationer.

- Parterne er enige om, at undtaget fra prislisterne er inventararbejde (forretningslokaler – banker o.lign.) samt møbelarbejde og industrielt værkstedsarbejde.

# BILAG 19

---

## Ordforklaring til § 74 Akkordbestemmelser

---

### **Tildeling:**

Er en skriftlig aftale mellem virksomheden og medarbejderne om hvor meget arbejdet medarbejderne skal udføre, på den pågældende byggeplads. Beskrivelsen af arbejdet skal være så præcis som muligt, og de enkelte bygningsdele skal beskrives evt. med henvisning til udliveredede tegninger og beskrivelser (tekniske anvisninger). Samtidig skal mængden af det aftalte afgrænses så præcist som muligt, således at 3. part ikke er i tvivl om tildelingens indhold.

### **Akkordaftale:**

En skriftlig aftale indgået mellem virksomheden og medarbejderne som indeholder, en beskrivelse af arbejdet, forudsætningerne for udførsel og en pris på arbejdet.

Det anbefales:

- I det omfang der ikke forligger en tildeling, indeholder akkordaftalen en tilsvarende beskrivelse af arbejdet omfang som beskrevet under tildeling.
- At der i aftalen henvises til overenskomsten og prislisternes Generelle og Særlige bestemmelser.
- At der forud for arbejdets påbegyndelse aftales hvilket værktøj/tekniske hjælpemidler der stilles til rådighed af virksomheden.

### **Akkordering:**

En skriftlig aftale indgået mellem virksomheden og medarbejderne for arbejde der ikke kan udledes af prislisterne, og/eller som ikke er beskrevet i den indgåede akkordaftale.

### **Akkordregnskab:**

Et akkordregnskab kan som udgangspunkt enten udarbejdes efter svendeprislisterne i Billedprislisterne eller TARIF, og er et udtryk for en opgørelse af det udførte arbejde.

Akkordregnskab indeholder ikke en opgørelse af timer og fordeling af overskud.

**Standardpris:**

En skriftlig aftale indgået mellem virksomheden og medarbejderne, som bygger på en gennemsnitspris på eksempelvis:

- forskellige typer af døre, som ikke koster det samme,
- forskellige typer af tagbeklædning eller tagkonstruktion, som ikke koster det samme,
- forskellige typer af vægbeklædning eller vægkonstruktion, som ikke koster det samme,

Men det aftales mellem virksomheden og medarbejderne at de skal betales med samme stk. eller m<sup>2</sup> pris.

Ofte vil der ligge et eller flere akkordregnskaber til grund for den aftalte gennemsnitspris.

**Slumpakkord:**

En skriftlig aftale indgået mellem virksomheden og medarbejderne, som i modsætning til en standard pris, bygger på en erfaringsbaseret prissætning af at bestemt stykke arbejde. Prisen forhandles mellem parterne ud fra hver deres erfaringsgrundlag.

Der vil ofte være tale om en samlet pris på et stykke arbejde.

**Akkordopgørelse:**

En akkordopgørelse forudsætter at arbejdet er udført i akkord. Akkordopgørelser skal indeholde:

Den aftalte/opmålte akkordsum

Opgørelse over akkorderinger

Opgørelse over timeforbrug, herunder elever Opgørelse over det udbetalte acantobeløb Fordeling af overskud pr. medarbejder.

**Akkord:**

Såfremt en af parterne ønsker det, udføres alt nyt arbejde i akkord, og betales efter de til enhver tid mellem Dansk Byggeri og 3F gældende prislister samt tilhørende bestemmelser.

## BILAG 20

---

### **Pensionsmæssige optrappingsordninger**

---

For så vidt angår optrappingsordning for ny indmeldte virksomheder, som ved indmeldelsen har en pensionsordning på et vist niveau, som er lavere end de fulde bidragssatser i Træ- og Møbeloverenskomsten, er parterne enige om følgende:

Optrapningen af de overenskomstmæssige bidragssatser påbegyndes ved indmeldelsen og forløber uafhængigt af virksomhedens eksisterende pensionsordning ved indmeldelse. Eksisterende medarbejdere fortsætter med de aftalte pensionssatser, dog mindst samme niveau som optrappingsordningen. Medarbejdere, som ansættes efter indmeldelsestidspunktet, har krav på samme pensionssatser som de medarbejdere, der var ansat forud for indmeldelsen, til enhver tid har krav på.

Parterne er endvidere fortsat enige om, at eventuel optrapning for medarbejdere omfattet af Træ- og Møbeloverenskomsten forudsætter, at pågældende medarbejdere er tilmeldt Industriens Pension.

København, den 23. februar 2012

## BILAG 21

---

### Udgift til skolehjem

---

Bestemmelserne i Træ- og Møbeloverenskomstens lærlingebestemmelser § 8 om arbejdsgivernes betaling af skolehjem vil udgå og blive afløst af lovregler herom, såfremt Folketinget vedtager det forslag, som DA og LO enedes om i Forligsmandens mæglingsforslag af den 21. marts 2014.

Gennemførelse af forslaget vil bevirke, at virksomhederne skal afholde erhvervsuddannelseselevs udgifter til skolehjem, når opholdet er nødvendigt for elevens gennemførelse af uddannelsen.

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

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

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

København, den 4. april 2014

## BILAG 22

---

### Afklaring af anvendelse af vikarbureauer vikarer

---

1. Med henblik på hurtig afklaring af, om der i konkrete tilfælde er tale om vikararbejde omfattet af § 72, kan tillidsrepræsentanten på en rekvirentvirksomhed anmode om at få oplysninger fra rekvirentvirksomheden om udefrakommende virksomheder, der udfører arbejde for rekvirentvirksomheden, som ellers naturligt kunne udføres af rekvirentvirksomhedens ansatte medarbejdere.
2. Anmodningen skal ske i tilknytning til en eller flere udefrakommende virksomheders arbejde for rekvirentvirksomheden.
3. Hvis der efter den lokale informationsudveksling og drøftelse fortsat er uenighed om, hvorvidt der er tale om vikararbejde omfattet af § 72, kan 3F begære et afklarende møde overfor DI/Træ- og Møbelindustrien. Referat af de lokale drøftelser fremsendes sammen med mødebegæringen.
4. 3F kan ligeledes begære et afklarende møde overfor DI/Træ- og Møbelindustrien i de tilfælde, hvor der ikke har kunnet ske en lokal drøftelse af en udefrakommende virksomheds arbejde for rekvirentvirksomheden, fordi der ikke er valgt tillidsrepræsentant på rekvirentvirksomheden.
5. Et afklarende møde skal afholdes hurtigst muligt og senest 7 arbejdsdage efter modtagelse af begæringen på rekvirentvirksomheden, med mindre andet aftales imellem parterne.
6. På mødet skal der som minimum oplyses om følgende:
  - Den udefrakommende virksomheds navn og CVR-nummer (P-nummer) eller RUT-nummer
  - Navnet på rekvirentvirksomhedens kontaktperson hos den udefrakommende virksomhed
  - Beskrivelse af den udefrakommende virksomheds opgaver i rekvirentvirksomheden og den forventede tidsplan for deres løsning

- Beskrivelse af ledelses- og instruktionsbeføjelserne overfor den udefrakommende virksomheds medarbejdere

Oplysningerne vil kunne fremlægges mundtligt på det afklarende møde. Der skrives et referat af mødet.

7. Hvis parterne er enige om, at den udefrakommende virksomhed udfører vikararbejde omfattet af § 72 foregår eventuel videre behandling af sagen i henhold til § 72.

Er der uenighed om, hvorvidt den udefrakommende virksomhed udfører vikararbejde omfattet af § 72, kan sagen videreføres efter reglerne om fagretlig behandling i overenskomsten. Det kan i denne forbindelse aftales imellem parterne, at sagen behandles direkte på et organisationsmøde. I så fald regnes fristen for begæring af dette fra afholdelsen af det afklarende møde.

København, den 17. februar 2017

## BILAG 23

---

### Systematisk overarbejde

---

Forståelsen af § 11, stk. 2 om Systematisk Overarbejde

Parterne har drøftet forståelsen af § 11, stk. 2 om Systematisk Overarbejde.

Parterne er enige om, at tanken bag den beskrevne model har været at skabe mulighed for, at virksomheder med varierende produktionsbehov, hvor de lokale parter forgæves har søgt at opnå en lokalaftale om varierende ugentlig arbejdstid kan varsle systematisk overarbejde på en sådan måde, at man indenfor en periode på maksimalt 12 måneder skal have udlignet det systematiske overarbejde gennem afspadsering.

Parterne er enige om at præcisere, at modellen ikke kan anvendes til en permanent udvidelse af virksomhedernes produktionskapacitet i form af f.eks. en fast 42 timers arbejdsuge med løbende afspadsering, med mindre de lokale parter aftaler det.

Parterne er endvidere enige om at præcisere, at der ikke er tale om en rullende 12-måneders afviklingsperiode efter samme princip som for afspadsering af øvrigt overarbejde jf § 16, hvor der er tale om en rullende 2 måneders periode. Der er derimod tale om en periode på maksimalt 12 måneder fra etableringen af det systematiske overarbejde indenfor hvilken, det systematiske overarbejde skal være afspadseret. Afspadseres systematisk overarbejde inden udløbet af 12-måneders perioden, betragtes overarbejdet som udlignet, og der vil ved ny varsling af systematisk overarbejde løbe en ny 12-måneders periode.

København, den 17. marts 2017

## BILAG 24

---

### Organisationsaftale om databeskyttelse

---

#### **Hvornår kan der udleveres personoplysninger?**

Databeskyttelsesreglerne giver i flere tilfælde virksomheder mulighed for at udlevere personoplysninger til tillidsrepræsentanten. Det er f.eks. muligt, hvis overenskomster eller lovgivning medfører en pligt til at videregive oplysningerne til tillidsrepræsentanten. Det er også muligt at udlevere personoplysninger, hvis tillidsrepræsentanten har en berettiget interesse – f.eks. på baggrund af en lokalaftale – der overstiger den pågældende persons interesse i, at oplysningen ikke udleveres.

Databeskyttelsesreglerne regulerer ikke, hvilke personoplysninger en virksomhed er forpligtet til at udlevere. Reglerne beskriver kun, hvornår og hvordan en virksomhed eller tillidsrepræsentant må behandle en personoplysning.

Parterne er enige om, at det ved gennemførelsen af Databeskyttelsesloven er sikret, at den hidtidige praksis for indsamling, opbevaring, behandling og udlevering af personoplysninger i henhold til de ansættelses- og arbejdsretlige forpligtigelser kan fortsætte.

Parterne opfordrer til, at der søges vejledning i den til enhver tid gældende vejledning fra Datatilsynet om databeskyttelse i ansættelsesforhold, der indeholder eksempler på tilfælde, hvor videregivelse af personoplysninger til tillidsrepræsentanten kan finde sted. Vejledningen er tilgængelig på Datatilsynets hjemmeside.

Parterne er enige om, at nærværende tekst hverken har til hensigt at indskrænke eller udvide arbejdsgivers pligter til eller muligheder for at videregive personoplysninger end de i Databeskyttelsesforordningen, Databeskyttelsesloven eller overenskomstens fastsatte bestemmelser.

København, den 14. februar 2025

# BILAG 25

---

## Rådighedstjeneste

---

Overenskomstparterne har med henvisning til Bilag 3, om Dispensationer for hviletid og fridøgn samt § 19 i bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002, indgået en rammeaftale der gør det muligt for de lokale parter at aftale, at der for de former for arbejde, som ikke er omfattet af bilag 1 til bekendtgørelsen, kan ske udskydelse af hvileperioden i forbindelse med rådighedstjeneste.

Arbejdet omfattet af bilag 1 til bekendtgørelsen reguleres ikke af denne aftale, men alene af bekendtgørelsen.

Lokale aftaler om rådighedstjeneste indgået før 1. marts 2020 berøres ikke af ovenstående.

København, den 20. februar 2020

### Nedenstående aftalt ved OK2025

#### Protokollat om Rådighedstjeneste

De lokale parter kan indgå skriftlig lokalaftale om, at når de ansatte kaldes til arbejde under rådighedstjeneste, kan den daglige hvileperiode på 11 timer, for arbejde som ikke er omfattet af bilaget til bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002 om hvileperiode og fridøgn, udskydes, således at den gives umiddelbart efter afslutningen af det sidste arbejde, og at hvileperioden kan ligge i rådighedstjenesten. Hvis de 11 timers hvile herved strækker sig ind i det efterfølgende døgn, skal medarbejderen inden for dette døgn tillige have den sædvanlige hvileperiode på 11 timer. Denne hvileperiode kan tilsvarende udskydes.

Hvis den udskudte hvileperiode forhindrer medarbejderen i at udføre planlagt normal daglig arbejdstid, betales den ikke-udførte arbejdstid som ved sygdom.

Hvor bekendtgørelsens § 8, stk. 1, finder anvendelse, kan den daglige hvileperiode være 8 timer.

Udskydelse af hvileperioden kan højst ske i 10 døgn i hver kalendermåned og højst i 45 døgn pr. kalenderår.

På virksomheder, hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, gives der meddelelse om aftalens indgåelse til organisationerne.

Aftaler i henhold til denne bestemmelse kan opsiges i henhold til Træ- og Møbeloverenskomsten § 28, stk. 1.

København, den 14. februar 2025

## BILAG 26

---

### Den Grønne omstilling

---

Parterne er enige om at tilslutte sig TekSam's tema om den grønne omstilling i den kommende overenskomstperiode vedrørende nedenstående:

*Virksomhederne står over for gennemgribende forandringer i forbindelse med den grønne omstilling. Beslutningen om de nye, ambitiøse klimamål vil fastholde kravet for danske virksomheder om at anvende nye teknologier samt udvikle og effektivisere produktionen.*

*Vi er i Danmark allerede anerkendt for vores erfaringer og globale førerrolle inden for grøn teknologi og grøn omstilling. Dansk Industri og CO-industri er enige om, at den grønne omstilling rummer potentiale for fortsat styrkelse af virksomhedernes muligheder i et globalt marked.*

*For at virksomhederne i Danmark kan stå godt rustet til at udnytte mulighederne i den grønne omstilling, er det helt afgørende at videreudvikle virksomhedernes tilpasnings- og innovationsevne, herunder blandt andet kompetence og løbende opkvalificering.*

*Dansk Industri og CO-industri er enige om, at sådanne mål kan understøttes gennem et systematisk samarbejde mellem ansatte og ledelse på alle niveauer i virksomheden, og herunder er centrale elementer i en fremadrettet virksomhedspolitik. Dette gælder samarbejdet om at nedbringe egne miljø- og klimabelastninger, og hvad virksomhederne kan gøre for at påvirke belastningerne i hele værdikæden og omverden via deres produkter og services.*

*Dansk Industri og CO-industri er i forlængelse heraf enige om, at den grønne omstilling er et centralt tema for TekSam i den kommende overenskomstperiode. Hermed fortsættes og udbygges TekSams fokus de seneste år på teknologiforandringer som Industri 4.0 med automation, og de implikationer dette har for blandt andet nye kompetencer.*

*Det er afgørende for virksomhederne, at de får det bedst og bredest mulige grundlag for samarbejdet på virksomhederne om den grønne omstilling, og emnet bør fremover være et naturligt tilbagevendende tema for samarbejdsudvalgene. TekSam udvalget vil derfor have særligt opmærksomhed på den grønne omstilling, og herunder på hvordan ansatte og ledere kan klædes på til samarbejdet på virksomhederne om bæredygtighed.*

*TekSam udvalget og samarbejdskonsulenttjenesten vil derfor i perioden i forbindelse med de virksomhedsrettede aktiviteter arbejde for at styrke det systematiske samarbejde på virksomheder mellem ansatte og ledelse om den grønne omstilling. Dette vil blandt andet omfatte TekSams årsdage, konsulenthjælp til samarbejdsudvalg og nyhedsbreve.*

København, den 20. februar 2020

## BILAG 27

---

### Uddannelse i forbindelse med afskedigelse

---

For ansøgninger til TMKF indgivet forud for 1. september 2025 er nedenstående § 39, stk. 4, litra c-e gældende:

c. Medarbejdere, som har mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, har ret til en uges frihed til efter- eller videreuddannelse med støtte fra Træ- og Møbelindustriens Kompetencefond (TMKF).

Disse medarbejdere har endvidere ret til et benytte op til to ugers ikke-forbrugt frihed efter § 69, stk. 3.

d. Medarbejdere, der har været ubrudt ansat i virksomheden i mindst 3 år, har ret til yderligere to ugers frihed i opsigelsesperioden til deltagelse i uddannelse med støtte fra TMKF.

e. Medarbejdere, der har ret til frihed efter pkt. c og d, har ret til støtte efter betalingsreglerne i § 69, stk. 2 og § 64, stk. 2 for hele perioden. Der kan ud over kurser, der er relevant for beskæftigede under dækningsområdet for Træ- og Møbeloverenskomsten kan der endvidere søges støtte til udvalgte offentligt støttede kurser, der retter sig mod beskæftigelse inden for persontransport, kantineområdet og rengøringsområdet.

København 14. februar 2025

## BILAG 28

---

### Natarbejde og helbreds kontrol

---

Protokollat om Natarbejde og Helbreds kontrol ved natarbejde

#### 1. Forebyggende tiltag ved natarbejde

Parterne har implementeret NFA's anbefalinger om natarbejde:

- Højst tre nattevagter i træk
- Højst 9 timer ad gangen
- Mindst 11 timer mellem to vagter
- Gravide normalt arbejder maksimalt 1 nattevagt om ugen for at mindske risiko for abort og andre graviditetskomplikationer.

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

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

Drøftelsen skal:

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

Hvis de lokale parter, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, vurderer, at NFA's anbefalinger følges, anvendes almindelige regler i overenskomsten uændret, herunder reglerne om helbreds kontrol i pkt. 3.

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

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

## **2. Gravides natarbejde**

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

Hvis det ikke er muligt for arbejdsgiveren at omlægge arbejdstiden, så pågældende medarbejder højst arbejder 1 nattevagt om ugen, eller overføre medarbejderen til andre arbejdsopgaver, har medarbejderen ret til fravær for øvrige nattevagter ud over 1 om ugen med betaling som ved graviditetsorlov efter overenskomstens § 18, stk. 1.

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

### **3. Helbreds kontrol**

#### **Hyppeghed**

Medarbejderne skal tilbydes gratis helbreds kontrol, inden de begynder beskæftigelse som natarbejder.

Medarbejdere, der efter pkt. 2.4 i Bilag 2 til Træ- og Møbeloverenskomsten bliver klassificeret som natarbejdere, skal tilbydes helbreds kontrol inden for regelmæssige tidsrum på højst 2 år.

Hvis de lokale parter, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, jf. nærværende bilags pkt. 1, vurderer, at NFA's anbefalinger vedr. natarbejde IKKE følges, er følgende endvidere gældende for de medarbejdere, hvis normale arbejdstid om natten ikke er tilrettelagt i overensstemmelse med anbefalingerne:

- Helbreds kontrollen skal tilbydes årligt.
- Det er obligatorisk for natarbejderen at gennemføre helbreds kontrollen hvert andet år.
- For de natarbejdere, der er fyldt 50 år, anvendes en udvidet helbreds kontrol jf. nedenstående afsnit om udvidet helbreds kontrol for visse 50+ årige natarbejdere.

#### **Hvornår skal helbreds kontrollen foregå?**

Såfremt helbreds kontrollen finder sted uden for den pågældende medarbejders arbejdstid, kompenserer arbejdsgiveren herfor.

#### **Model for helbreds kontrollens gennemførelse**

Parterne er enige om, at helbreds kontrollen skal foregå på følgende måde:

1. Virksomheden indgår aftale med en "operatør", der lever op til nedenstående retningslinjer og benytter de af parterne udarbejdede materialer. Virksomheder, som selv udfører helbreds kontrollen, skal ligeledes leve op til retningslinjerne og benytte de af parterne udarbejdede materialer.
2. Virksomheden udleverer en introduktionsfolder om natarbejde til alle natarbejdere, inden de begynder beskæftigelse som natarbejder, samt til de medarbejdere, der efter pkt. 2.4 i Bilag 2 til Træ- og Møbeloverenskomsten bliver klassificeret som natarbejdere i det tilfælde, at de ikke tidligere har fået den udleveret.

Introduktionsfolderen skal som minimum indeholde de informationer, som DI og CO-industri har aftalt i "**Introduktionsfolder om helbreds kontrol til natarbejdere - 2024**".

3. I samarbejde med den operatør, virksomheden har valgt, tilbydes natarbejdere en helbreds kontrol i overensstemmelse med nedenstående punkt 4-7.
4. Forud for helbreds kontrollen udfylder de medarbejdere, der ønsker at gennemføre en helbreds kontrol, et spørgeskema, der som minimum indeholder de spørgsmål, som DI og CO-industri har aftalt i "**Spørgeskema til natarbejdere**". Spørgeskemaet enten sendes, afleveres eller medbringes til den operatør, virksomheden har valgt til at udføre helbreds kontrollen i praksis efter nærmere aftale mellem virksomheden og operatøren.
5. Medarbejderen aftaler en tid med operatøren efter nærmere aftale mellem virksomheden og operatøren.
6. Operatøren gennemfører helbreds kontrollen efter nærmere aftale med virksomheden. Kontrollen skal gennemføres af en læge, sygeplejerske eller anden person med relevant uddannelse og efteruddannelse. I det tilfælde, at det ikke er en læge, der gennemfører kontrollen, skal operatøren sikre sig, at den pågældende person har en relevant uddannelse og efteruddannelse samt eventuel nødvendig autorisation.
7. Kontrollen skal som minimum indeholde følgende elementer:
  - a. Kort introduktion til helbreds kontrollen.
  - b. Måling af blodtryk, vægt og hofte/taljemål, fedtprocent, BMI, blodprøve for kolesterol samt blodprøve for blodsukker.
  - c. Samtale med udgangspunkt i udførte målinger og eventuelle tests samt spørgeskema.
    - i. Hvad siger målingerne og testene?
    - ii. Struktureret gennemgang af spørgeskemaet.
    - iii. Kombination af spørgsmål og gode råd.
  - d. Rapport udfyldes under samtalen.

- e. Vurdering af medarbejderens "egnethed", herunder mundtlig konklusion og fælles vurdering af, om der er behov for en læges vurdering.
- f. Gennemgang af rapport.
- g. Den endelige rapport udleveres eller sendes til medarbejderen, efter at den er attesteret af en læge, der besidder arbejdsmedicinske kompetencer. I samme forbindelse udleveres eller sendes pjece om natarbejde, der som minimum indeholder de informationer, som DI og CO-industri har aftalt i pjecen "**Natarbejde 2024**".

De oplysninger, der fremkommer i forbindelse med helbreds-kontrollen, er fortrolige og tilhører alene medarbejderen. Oplysningerne kan først komme til arbejdsgiverens kendskab i det tilfælde, at medarbejderen selv tager initiativ hertil.

Såfremt der er mulighed herfor, overføres natarbejdere, der lider af helbredsproblemer, som påviseligt skyldes, at de udfører natarbejde, til dagarbejde.

#### **Udvidet helbreds kontrol for visse 50+ årige natarbejdere**

Hvis de lokale parter, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, jf. ovenstående pkt. 1, "Forebyggende tiltag ved natarbejde", vurderer, at NFA's anbefalinger vedrørende natarbejde IKKE følges, anvendes en udvidet helbreds kontrol for de natarbejdere, der er fyldt 50 år, og hvis normale arbejdstid om natten ikke er tilrettelagt i overensstemmelse med anbefalingerne.

Den udvidede helbreds kontrol skal som minimum indeholde en sundhedssamtale, der har fokus på de helbreds vilkår, som kan påvirke eller påvirkes af natarbejde, i kraft af at aldringsprocessen skrider frem.

Samtalen skal bidrage til at identificere, hvilke medarbejdere der tilrådes en egentlig helbreds undersøgelse i sundhedsvæsenet.

Sundhedssamtalen skal som minimum indeholde en gennemgang af de 7 spørgsmål/spørgetemaer, som DI og CO-industri har aftalt i "**Spørgeramme for udvidet helbreds kontrol for visse 50+ årige natarbejdere**".

**Rapport til arbejdsmiljøudvalget på store virksomheder**

Det findes naturligt, at arbejdsmiljøorganisationen på den enkelte virksomhed på eget initiativ fører kontrol med, om helbredskontrollen gennemføres i overensstemmelse med reglerne.

Dokumentation for at medarbejderen tilbydes helbreds kontrol

Der skal udarbejdes en årligt tilbagevendende statistik over omfanget af natarbejde, samt i hvor høj grad virksomheder med natarbejde tilbyder helbreds kontrol, jf. ovenstående principper samt de principper, der eventuelt aftales senere.

## BILAG 29

---

### **Organisationsaftale om organisationernes rolle i forbindelse med den fagretlige behandling af uenigheder vedrørende lokale lønforhandlinger**

---

Parterne er enige om, at løndannelsen i Træ- og Møbeloverenskomsten skal ske lokalt, og at både de lokale parter og overenskomstparterne har en fælles interesse i at understøtte minimallønsystemet.

Hvis de lokale parter ønsker, at lønnen forhandles kollektivt, er overenskomstparterne enige om, at dette er en naturlig model, der kan rummes af Træ- og Møbeloverenskomsten. Overenskomstparterne finder det hensigtsmæssigt, at der i givet fald indgås aftale herom efter reglerne i Træ- og Møbeloverenskomsten § 28.

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

DI Overenskomst I for Træ- og Møbelindustrien og 3F Industrigruppen skal ved fagretlig behandling af sager vedrørende lokale lønforhandlinger understøtte et roligt og godt samarbejde mellem de lokale parter og sørge for, at de lokale parter lever op til overenskomsternes regler og intentionerne med disse.

DI Overenskomst I for Træ- og Møbelindustrien og 3F Industrigruppen kan forud for afvikling af mæglingsmøde efter Træ- og Møbeloverenskomsten § 54 opfordre de lokale parter til at genoptage de lokale lønforhandlinger og til at fremsende et fyldestgørende referat fra de lokale lønforhandlinger, der belyser, hvilke elementer der har været drøftet.

Endvidere kan DI Overenskomst I for Træ- og Møbelindustrien og 3F Industrigruppen opfordre virksomheden til over for en på virksomheden valgt tillidsrepræsentant at redegøre for virksomhedens produktivitet, konkurrenceevne, økonomiske situation og

fremtidsudsigter, herunder bl.a. ordrebeholdning, markedssituation og produktionsforhold.

Uden at forpligte de lokale parter kan DI Overenskomst I for Træ- og Møbelindustrien og 3F Industrigruppen komme med forslag til tiltag, der med udgangspunkt i ovenstående kan medvirke til en lønforbedring for medarbejderne.

Hvor de lokale parter genoptager de lokale lønforhandlinger efter ovenstående regler, suspenderes fristen i Træ- og Møbeloverenskomsten § 54, stk. 5.

København, den 24. februar 2023

## BILAG 30

---

### Fælles forståelse af bestemmelsen om fratrædelsesgodtgørelse

---

#### Afsnit A.

Overenskomstparterne har drøftet forståelsen og fortolkningen af bestemmelsen i Træ- og Møbeloverenskomstens § 39, stk. 6

Parterne har på denne baggrund opnået enighed om følgende fælles forståelse med virkning fra den 6. juli 2011:

Medarbejdere, der ikke på fratrædelsestidspunktet oppebærer dagpenge som anført i overenskomstens § 39, stk. 6, har ret til fratrædelsesgodtgørelse, når følgende situationer foreligger:

1. Medarbejderen opfylder betingelserne i § 39, stk. 6, bortset fra at vedkommende de facto ikke oppebærer dagpenge på fratrædelsestidspunktet.
2. Baggrunden for at medarbejderen ikke oppebærer dagpenge er, at denne på fratrædelsestidspunktet er:
  - a. Sygemeldt eller
  - b. Afvikler ferie eller
  - c. Deltager i efteruddannelse og i den forbindelse modtager VEU godtgørelse
3. Medarbejderen opfylder samtlige betingelser i § 39, stk. 6, når sygefraværet, ferien eller kursusdeltagelsen er afsluttet.
4. Opsigelse efter § 41, stk. 3

#### Afsnit B. Grænsegængere – gældende fra 1. marts 2023

Medarbejdere, der har fast bopæl uden for Danmark, kan være berettiget til fratrædelsesgodtgørelse i henhold til § 39, stk. 6, selvom de ikke oppebærer dagpenge.

Betingelsen om, at medarbejdere skal oppebære dagpenge for at være berettiget til fratrædelsesgodtgørelse, fraviges i følgende tilfælde:

Medarbejderen er på grund af gældende regler afskåret fra at være medlem af en dansk A-kasse og dermed ikke omfattet af de danske dagpengeregler.

Medarbejderen er eller har været medlem af en dansk A-kasse og ville på fratrædelsestidspunktet have oppebåret dagpenge, hvis medarbejderen fortsat var bosat i Danmark og stod til rådighed for det danske arbejdsmarked, men medarbejderen oppebærer ikke dagpenge, alene fordi medarbejderen er vendt tilbage til sin bopæl uden for Danmark.

Medarbejderen har under ansættelsen ikke været medlem af en dansk A-kasse, men har under ansættelsen i Danmark været omfattet af en A-kasse eller en tilsvarende forsikringsordning i et andet EU-land og oppebærer forsikring svarende til danske dagpenge (A-kasse) i bopælslandet efter endt beskæftigelse i Danmark.

Medarbejderen skal opfylde de øvrige betingelser i § 39 stk. 6, for at modtage fratrædelsesgodtgørelsen.

Fratrædelsesgodtgørelsen beregnes med den dagpengesats, som medarbejderen ville have modtaget i Danmark.

København, den 24. februar 2023

## BILAG 31

---

### **Protokollat om tillidsrepræsentanternes adgang til at deltage i informationsmøder om overenskomstfornyelse**

---

Overenskomstparterne ønsker at støtte op om udbredelsen af information om de nye elementer i Træ- og Møbeloverenskomsten.

Valgte tillidsrepræsentanter har derfor ret til frihed med løn til at deltage i nærmeste informationsmøde (i forhold til transporttid), hvor forbundene er repræsenteret, efter et aftaleresultat måtte foreligge. Denne ret til fravær med løn gælder frem til urafstemningens igangsættelse.

Tillidsrepræsentanten har pligt til hurtigst muligt efter indkaldelsen til informationsmødet er modtaget at underrette arbejdsgiveren om, hvornår og hvor informationsmødet afholdes samt varigheden af mødet.

Transportudgiften dækkes af forbundet/afdelinger.

København, den 14. februar 2025

## BILAG 32

---

### Protokollat om ansvarsfordeling ved brug af IT-systemer

---

Organisationsaftale om standardaftale om ansvarsfordelingen ved tillidsrepræsentanters brug af arbejdsgiverens it-systemer til behandling af personoplysninger.

#### **Baggrund**

Denne aftale vedrører udmøntningen af ansvarsfordelingen i forhold til arbejdsgiverens og tillidsrepræsentantens forpligtelser, når tillidsrepræsentanter anvender arbejdsgivers it-udstyr og it-systemer ved udførelsen af tillidsrepræsentanthvervet.

Datatilsynet har i ”Vejledning om databeskyttelse i forbindelse med ansættelsesforhold” taget stilling til fordelingen af dataansvaret, når en tillidsrepræsentant anvender sin arbejdsgivers it-udstyr i forbindelse med udførelse af tillidsrepræsentantfunktionen.

Datatilsynet har fastslået, at tillidsrepræsentanten (eller dennes forbund) vil være dataansvarlig for den behandling af personoplysninger, som foretages med henblik på at forfølge behandlingsformålet (tillidsrepræsentantfunktionen), da formålene med behandlingen fastlægges af en af disse aktører. Såfremt tillidsrepræsentanten anvender arbejdsgiverens it-systemer ved udførelsen af sit hverv som tillidsrepræsentant, vil arbejdsgiveren dog være selvstændig dataansvarlig for opbevaringen.

Datatilsynet har samtidig udtalt, at parterne, når tillidsrepræsentanten anvender sin arbejdsgivers it-udstyr i forbindelse med udførelse af tillidsrepræsentantfunktionen, bør indgå en aftale, hvorefter arbejdsgiver alene må tilgå de personoplysninger, som behandles af tillidsrepræsentanten eller den faglige organisation, hvis særlige it-sikkerhedsmæssige forhold fordrer dette. Aftalen bør ligeledes regulere, hvorledes arbejdsgiver skal assistere tillidsrepræsentanten eller den faglige organisation i forbindelse med anmodninger fra de registrerede og sikkerhedshændelser mv.

I henhold til Træ- og Møbeloverenskomsten § 48, stk. 10, skal tillidsrepræsentanten ”til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang til it-faciliteter, herunder internet.”

DI og 3F Industrigruppen er på denne baggrund enige om, i fællesskab, at stille en standard-aftale til rådighed, som de lokale parter kan tiltræde i overensstemmelse med Datatilsynets anbefaling, hvis tillidsrepræsentanten på den enkelte virksomhed anvender sin arbejdsgivers it-udstyr eller systemer i forbindelse med udførelse af tillidsrepræsentantfunktionen.

### **Rækkevidde og opsigelse**

Standardaftalen vedrører alene fordeling af ansvar og forpligtelser i henhold til databeskyttelsesreglerne i det omfang, tillidsrepræsentanten anvender sin arbejdsgivers it-udstyr i forbindelse med udførelse af tillidsrepræsentantfunktionen. Det er i aftalen forudsat, at tillidsrepræsentanten er dataansvarlig i forhold til de oplysninger, som tillidsrepræsentanten behandler som led i udøvelsen af sit hverv som tillidsrepræsentant. Arbejdsgiver er ansvarlig for den tekniske opbevaring af data.

Det indbyrdes forhold mellem tillidsrepræsentanten og den faglige organisation reguleres ikke i denne aftale.

Anvendelse af standardaftalen, der er bilag A til dette dokument, er frivillig og forudsætter, at denne er tiltrådt af de lokale parter, men 3F Industrigruppen og DI anbefaler, at aftalen tiltrædes lokalt, medmindre der er indgået anden aftale.

Denne aftale og den tilknyttede standardaftale er baseret på gældende retspraksis efter databeskyttelsesreglerne. Parterne er enige om at revidere materialet, såfremt der kommer ændringer heri. Såfremt parterne ikke kan nå til enighed om at revidere aftalen og den tilknyttede standardaftale, kan aftalen opsiges til bortfald med 6 måneders varsel.

København, den 14. februar 2025

## **Bilag A - Aftale om tillidsrepræsentanten/-ernes brug af virksomhedens it-udstyr og it-systemer**

Indgået

mellem

[Tillidsrepræsentanten/tillidsrepræsentanterne] (tillidsrepræsentanten/-erne)

og

[virksomhedens navn]

Mellem tillidsrepræsentanten/-erne (herefter "tillidsrepræsentanten") og virksomheden er der enighed om at tiltræde nedenstående standardaftale om tillidsrepræsentantens behandling af personoplysninger ved anvendelse af virksomhedens it-udstyr og it-systemer, og virksomhedens rolle som ansvarlig for opbevaring af oplysningerne.

### **1. Formål**

1.1. Aftalen vedrører tillidsrepræsentantens behandling af personoplysninger som led i tillidsrepræsentanthvervet ved brug af arbejdsgiverens it-udstyr og it-systemer (i det følgende samlet benævnt "it-systemer").

I henhold til Træ- og Møbeloverenskomsten § 48, stk. 10, skal tillidsrepræsentanten "til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang til it-faciliteter, herunder internet."

1.2. Aftalen understøtter parternes dataansvar og præciserer de databeskyttelsesretlige rammer i de situationer, hvor tillidsrepræsentanten, som led i varetagelsen af tillidsrepræsentanthvervet, behandler, herunder opbevarer, personoplysninger på et it-system, som virksomheden har stillet til rådighed for tillidsrepræsentanten. Aftalen sikrer, at virksomheden yder den nødvendige tekniske bistand til tillidsrepræsentanten med henblik på bl.a. at sikre:

- håndtering af de registreredes rettigheder,
- håndtering af evt. sikkerhedsbrud, og
- fortrolighed omkring den registreredes personoplysninger.

## **2. Ansvar**

I overensstemmelse med de databeskyttelsesretlige regler gælder følgende:

- Tillidsrepræsentanten er ansvarlig for den behandling af personoplysninger, der sker som led i tillidsrepræsentantens varetagelse af sin funktion (behandlingsformålet).

Når tillidsrepræsentanten anvender virksomhedens it-systemer som led i udøvelsen af tillidsrepræsentanthvervet, er virksomheden dataansvarlig for opbevaring af de personoplysninger, som tillidsrepræsentanten opbevarer i virksomhedens it-systemer. Dette selvstændige dataansvar vil i langt de fleste tilfælde ikke forudsætte, at virksomheden har en direkte eller umiddelbar adgang til oplysningerne, jf. punkt 4.3.

Det er alene tillidsrepræsentanten, der har adgang til de personoplysninger, som vedkommende behandler som led i sit hverv på virksomhedens it-system. Det er således tillidsrepræsentanten eller vedkommendes faglige organisation, der er dataansvarlig i forhold til behandling af personoplysninger, som foretages som led i hvervet. Der henvises dog til punkt 4.3.

Der henvises i øvrigt til Datatilsynets vejledning ”Databeskyttelse i ansættelsesforhold”.

## **3. De registreredes rettigheder**

3.1 Tillidsrepræsentanten er ansvarlig for opfyldelsen af de registreredes rettigheder, som de fremgår af databeskyttelsesforordningens kapitel III og databeskyttelseslovens §§ 22 og 23 i forhold til den behandling, som tillidsrepræsentanten er dataansvarlig for. Der henvises endvidere til Datatilsynets ”Vejledning om de registreredes rettigheder”.

3.2. Tillidsrepræsentanten er i medfør af denne aftale ligeledes ansvarlig for at opfylde de registreredes rettigheder i forhold til virksomhedens opbevaring af personoplysninger, som tillidsrepræsentanten er dataansvarlig for behandlingen af se pkt. 2. Derved sikres det, at virksomheden ikke behandler eller får adgang til flere oplysninger, end hvad virksomhedens formål med opbevaring af personoplysninger forudsætter.

3.3 Virksomheden yder teknisk bistand til tillidsrepræsentanten i det omfang, dette er relevant og nødvendigt for, at tillidsrepræsentanten kan efterleve forpligtelserne over for de registrerede.

3.4. Såfremt virksomheden modtager en henvendelse eller en anmodning fra en mulig registreret om udøvelsen af dennes rettigheder vedrørende tillidsrepræsentantens behandling af personoplysninger, sendes denne med frigørende virkning til besvarelse hos tillidsrepræsentanten uden ugrundet ophold.

3.5. Tillidsrepræsentanten behandler eventuelle klager fra registrerede, såfremt klagerne omhandler forhold, som tillidsrepræsentanten er dataansvarlig for i henhold til denne aftale.

3.6. Modtager virksomheden henvendelser eller en anmodning fra en registreret om udøvelse af dennes rettigheder vedrørende it-sikkerhedsspørgsmål, risikovurderinger, konsekvensanalyser, overførselsgrundlag og spørgsmål om databehandler, besvares disse af virksomheden.

#### **4. Behandlingssikkerhed og dokumentation for overholdelse af databeskyttelsesforordningen**

4.1. Virksomhederne foretager passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger for at sikre et sikkerhedsniveau, der tager højde for de tekniske risici forbundet med behandlingen, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 32, herunder tager højde for, at tillidsrepræsentanten kan opbevare almindelige og følsomme personoplysninger som led i sit hverv.

4.2. Tillidsrepræsentantens anvendelse af virksomhedens it-systemer, sker på de generelle betingelser vedrørende sikkerhed, som virksomheden har fastsat, og som gælder for alle ansatte.

4.3. Virksomheden kan, som led i deres almindelige beføjelser som dataansvarlig for deres it-systemer ved afværgning af kritiske angreb på virksomhedens it-systemer, tilgå alle dele af disse systemer, hvis dette er påkrævet af it-sikkerhedsmæssige grunde.

Virksomheden må alene tilgå de personoplysninger, som tillidsrepræsentanten behandler i virksomhedens it-system som led i deres hverv som tillidsrepræsentant, hvis it-sikkerhedsmæssige forhold fordrer dette, således at fortroligheden ikke undermineres. Der henvises til pkt. 2. Virksomheden må alene tilgå tillidsrepræsentantens

oplysninger i tilfælde, hvor it-sikkerheden ikke kan sikres på anden måde.

4.4. Hvis håndtering af brud på datasikkerheden eller en mistanke om brud på datasikkerheden medfører, at virksomheden i forbindelse med tilgangen til it-systemer, jf. pkt.

4.3., får adgang til de personoplysninger, som tillidsrepræsentanten behandler som led i sit hverv, skal virksomheden underrette tillidsrepræsentanten herom uden ugrundet ophold. Virksomheden oplyser tillidsrepræsentanten om, hvilke oplysninger der har været tilgængeligt og berørt, samt årsagen hertil.

## **5. Anmeldelse af brud på persondatasikkerheden til tilsynsmyndigheden**

5.1. Virksomheden anmelder brud på datasikkerheden, som kan henføres til virksomhedens tekniske eller organisatoriske foranstaltninger ved tillidsrepræsentantens anvendelse af virksomhedens it-system i forbindelse med tillidsrepræsentantens hverv, til tilsynsmyndigheden, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 33.

5.2. Virksomheden orienterer uden ugrundet ophold tillidsrepræsentanten om sikkerhedsbruddet og om anmeldelsen heraf. Orienteringen skal indeholde de nødvendige oplysninger, for at tillidsrepræsentanten kan opfylde forordningens artikel 33 og 34, i tilfælde af at tillidsrepræsentanten ved samme databrud skal lave anmeldelse til Datatilsynet for de personoplysninger, tillidsrepræsentanten er ansvarlig for.

5.3. Tillidsrepræsentanten anmelder brud på persondatasikkerheden, som beror på tillidsrepræsentantens dataansvar – dvs. alle brud bortset fra brud omfattet af pkt. 5.1.

5.4 Virksomheden yder den tekniske bistand til tillidsrepræsentanten, der er relevant og nødvendigt for, at tillidsrepræsentanten, eller vedkommendes faglige organisation, kan foretage anmeldelse af et eventuelt brud, jf. pkt. 5.3.

## **6. Underretning om brud på persondatasikkerheden til den registrerede**

6.1. Tillidsrepræsentanten underretter den registrerede om brud omfattet af pkt. 5.3., jf. databeskyttelsesforordningens artikel 34. Tillidsrepræsentanten underretter herudover den registrerede om

brud, som tillidsrepræsentanten er blevet informeret om, jf. punkt 4.4.

6.2 Virksomheden yder teknisk bistand til tillidsrepræsentanten i det omfang, dette er relevant og nødvendigt for, at tillidsrepræsentanten kan foretage underretning af de registrerede.

## **7. Håndhævelse og opsigelse**

7.1. Parterne kan drøfte forhold i aftalen lokalt. Parterne er enige om, at uenigheder om aftalens databeskyttelsesretlige forhold efter forordningen og loven behandles ved de almindelige domstole. De resterende dele af aftalen kan påtales og behandles efter de fagretlige regler

Hver af parterne i nærværende aftale kan skriftligt opsiges aftalen til bortfald med 6 måneders varsel til udgangen af en kalendermåned. Inden opsigelse af aftalen skal parterne påbegynde forhandlinger om ny aftale. Opsigelsen skal skriftligt begrundes.

Underskrift  
[virksomhedens navn]

Underskrift  
[Tillidsrepræsentanten/tillidsrepræsentanterne] (tillidsrepræsentanten/-erne)

## LÆRLINGEBESTEMMELSER

Yderligere information: Sekretariatet for det faglige udvalg  
Snedkernes Uddannelser  
Vesterbrogade 6D, 4.  
1620 København V  
Tlf: 33 77 91 11

E-mail: [post@snedkerudd.dk](mailto:post@snedkerudd.dk)  
Hjemmeside: [www.snedkerudd.dk](http://www.snedkerudd.dk)

Yderligere information om Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag  
(AUB): Kongens Vænge 8  
3400 Hillerød  
Tlf.: 70 11 12 13  
Hjemmeside: [www.borger.dk/aub](http://www.borger.dk/aub)

<b>Lærlingebestemmelser.....</b>	<b>228</b>
§ 1 Område.....	230
§ 2 Uddannelsesforløb.....	230
§ 3 Ændring af læretiden.....	231
§ 4 Uddannelsesaftalen.....	231
§ 5 Mødepligt under skoleophold.....	232
§ 6 Lønninger.....	232
§ 7 Refusion af udbetalt løn under skoleophold.....	234
§ 8 Befordringsgodtgørelse og skolehjem.....	235
§ 9 Ferie.....	236
§ 10 Uddannelse i fritiden med støtte.....	238
§ 11 Overarbejde.....	238
§ 12 Pension og forsikringsydelse.....	238
§ 13 Løn under sygdom.....	240
§ 14 Barselsorlov.....	240
§ 15 Virksomhedslukning.....	240
§ 16 Farligt arbejde.....	240
§ 17 Undervisningsmateriale.....	241
§ 18 Arbejdstøj.....	241
§ 19 Anciennitet.....	241
§ 20 Fagretlige regler.....	241

---

## § 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 svendep prøve:

I forbindelse med afviklingen af det sidste skoleophold, aflægger lærlingen svendep prøve 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 svendep prøve/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 aflægelse af svendep prøve betales af virksomheden.

**Afsluttende prøve:**

I forbindelse med afviklingen af det sidste skoleophold på uddannelsen som produktionsassistent eller anden kort lærlinguddannelse aflægger 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 uddannelsesstiden:**

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

Ved ikke bestået svendep prøve kan uddannelsesstiden forlænges med op til et 1/2 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**

Der 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 møderegeler. 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 Træ- og Møbeloverenskomsten § 8.

---

<b>1.5.2025</b>	pr. time kr. 139,90
-----------------	---------------------

<b>1.3.2026</b>	pr. time kr. 143,40
-----------------	---------------------

<b>1.3.2027</b>	pr. time kr. 146,90
-----------------	---------------------

---

**Stk. 2**

## Mindstebetaling for lærlinge

**1.5.2025**

1. løntrin, variabel	pr. uge kr. 2.993,50	kr. pr. time 80,90
2. løntrin, 52 uger	pr. uge kr. 3.501,30	kr. pr. time 94,65
3. løntrin, 52 uger	pr. uge kr. 4.626,05	kr. pr. time 125,05
4. løntrin, 52 uger	pr. uge kr. 5.176,30	kr. pr. time 139,90

**1.3.2026**

1. løntrin, variabel	pr. uge kr. 3.098,25	kr. pr. time 83,75
2. løntrin, 52 uger	pr. uge kr. 3.644,55	kr. pr. time 98,50
3. løntrin, 52 uger	pr. uge kr. 4.819,00	kr. pr. time 130,25
4. løntrin, 52 uger	pr. uge kr. 5.305,80	kr. pr. time 143,40

**1.3.2027**

1. løntrin, variabel	pr. uge kr. 3.206,70	kr. pr. time 86,65
2. løntrin, 52 uger	pr. uge kr. 3.794,55	kr. pr. time 102,55
3. løntrin, 52 uger	pr. uge kr. 5.021,35	kr. pr. time 135,70
4. løntrin, 52 uger	pr. uge kr. 5.435,30	kr. pr. time 146,90

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 elever**

EUX elever 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 satsen for løntrin 1 og er tidsmæssig variabel.
- Uddannelsestiden mellem 1. februar og sidste fredag i september i afslutningsåret henholdsvis 1. august og sidste fredag i den efterfølgende marts i afslutningsåret, aflønnes med den til enhver tid gældende minimallønssats i Træ- og Møbeloverenskomstens § 8, stk. 1.

*Anmærkning vedr. EUX elever:*

*Ovenstående bliver gældende under forudsætning af, at det faglige udvalg ansøger 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 elever 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 for hele skolevejen, når den samlede længde er mindst 20 km. pr. dag (rejse-dag). Den samlede skolevej er den nærmeste vej fra bopæl eller indkvarteringssted til skole, mellem flere af skolens undervisningsafdelinger og tilbage til enten bopæl eller indkvarteringssted. Hvis lærlingen skal møde på lærestedet (arbejdspladsen) før eller efter den daglige undervisning på skolen, opgøres denne del af skolevejen som den nærmeste vej mellem lærestedet og skolen.

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.

Lærlinge skal i videst muligt omfang benytte offentlige transportmidler på den billigste og mest hensigtsmæssige måde. Hvor det er muligt, anvendes pendlerkort, rejsekort 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 skoleophold 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, som er fastsat i de årlige finanslove.

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

*Anm.*

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

---

## § 9 Ferie

---

Lærlinge er på linje med øvrige medarbejdere omfattet af ferieloven.

Lærlinge og elever 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  $\frac{2}{5}$  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, 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 fritiden 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 forsikringsydelser

---

### Stk. 1

Lærlinge tilsluttes og omfattes af pensionsordningen i Træ- og Møbeloverenskomstens § 70, stk. 1 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, ophører 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.

# Stikordsregister

## A

Afskedigelse af tillidsrepræsentant m.v. ....	79
Afskedigelsens berettigelser.....	79
Arbejdsmangel.....	79
Bortfald af valggrundlag.....	80
Fagretlig behandling.....	79
Fratrådte tillidsrepræsentanter. ....	80
Fremskyndelse af fagretlig behandling. ....	79
Orlov.....	80
Tillidsvalgte.....	80
Tvingende årsager. ....	79
Afslag af overarbejde.....	32
Afspadsering af overarbejde.....	35
Sygdom og afspadsering gældende for § 11, stk. 1 og 2.....	36
Akkord.....	107
Afskedigelse af medarbejder i akkord.....	111
Akkord.....	115
Akkord i underskud.....	111
Akkordaftaler som bygger på standardpriser eller slumpakkorder m.v.....	108
Akkordens afslutning.....	111
Akkordering.....	109
Akkordgrundlag.....	107
Akkordopgørelse.....	112
Akkordoverskud hvorom der er uenighed.....	113
Akkordudbetaling.....	112
Anbefalet skrivelse/afleveringsattest eller elektronisk aflevering.....	113
Andre forudsætninger end prislistens.....	110
Bindende aftaler.....	110
Bortgang i akkord.....	111
Forskud.....	112
Ikke præstationsafhængig løn.....	110
Indgåelse af akkord.....	107
Kritik af akkordregnskaber/akkordopgørelser.....	112
Kritik af arbejde i akkord.....	114
Kritik af arbejdet ved bortgang i akkord.....	111

Lokalaftaler.....	109
Lærlinges deltagelse.....	114
Lærlinges deltagelse i akkord.....	114
Op- og nedmanding af akkord.....	111
Opmålte akkordregnskaber.....	108
Reparationsarbejder.....	110
Skriftlige meddelelser.....	110
Udbetaling af akkordoverskud hvorom der er enighed.....	113
Voksenlærlinges deltagelse.....	115
Anciennitetsregler.....	67
Fortsat anciennitet.....	67
Fraværsperiode.....	67
Genindtrædelse i anciennitet.....	67
Ledighedsperiode.....	67
Overførsel af anciennitet fra vikarbureau.....	67
Arbejde på deltid.....	18
Aflønning.....	19
Afskedigelse.....	19
Faglig organisation.....	19
Fastlæggelse af arbejdstid.....	18
Minimum arbejdstid.....	19
Opsigelsesbestemmelser.....	19
Overarbejde.....	19
Placering af arbejdstid.....	18
Ændring af arbejdstid.....	18
Arbejdskontrakter, ansættelsesaftaler, vejpenge ved udearbejde og rejsearbejde i udlandet.....	95
Ansættelsesaftaler.....	95
Arbejdskontrakter.....	95
Kørsel i arbejdstiden.....	98
Kørsel uden for arbejdstid.....	97
Rejsearbejde i udlandet.....	96
Vejpenge ved udearbejde for medarbejdere på permanente arbejdspladser.....	97
Arbejdsmarkedspension.....	103
Arbejdsmiljørepræsentanter.....	132
Arbejdsmiljørepræsentanter.....	132
Arbejdsmiljøuddannelsens overbygningsmodul.....	133
<b>B</b>	
Begrænsning af overarbejde.....	35
Bortfald af varslingspligten.....	69
Børnebørns-omsorgsdage.....	41

Børneomsorgsdage.....	41
<b>D</b>	
DA/LO Udviklingsfond .....	92
Definition af overarbejde	
Overarbejde.....	32
Systematisk overarbejde .....	33
Den normale arbejdstid .....	9
Arbejdstid.....	9
EU-direktiver .....	10
Dispensation for afspadsering .....	36
Ansøgning om dispensation.....	36
Lokale parters dispensation .....	36
Organisationernes dispensation .....	36
<b>E</b>	
Erstatning for ventetid .....	47
EUX elever .....	234
<b>F</b>	
Faglig voldgift .....	86
Faglig voldgift .....	86
Forretningsgang.....	88
Kendelse .....	88
Opmand.....	86
Procedør .....	87
Tidsfrist – faglig voldgift .....	86
Tidsfrist - klageskrift .....	86
Tidsfrist - svarskrift .....	87
Tidspunkt for voldgift.....	86
Voldgiftsretten .....	86
Feriefridage.....	91
Feriegodtgørelse .....	53
Feriegodtgørelse .....	53
Særligt for polsterområdet .....	53
Feriens lægning .....	51
Fastsættelse af øvrige feriedage (Restferie) .....	52
Ferie i hele uger .....	52
Ferie i timer.....	52
Ferielukning .....	51
Feriens fastsættelse - individuel .....	51
Feriens fastsættelse - kollektiv.....	51
Manglende optjent ferie .....	52

Nedsat ferielængde .....	52
Overførsel af ferie.....	53
Undtagelse.....	52
Øvrige feriedage (Restferie).....	52
Ferieåret .....	51
Forhandlingsmøde.....	88
Forskudt på akkordløn .....	47
Forskudt arbejdstid .....	12
Forsørgertabsydelse .....	44
Frihed ved børns sygdom/hospitalsindlæggelse/Børneomsorgsdage .....	41
Børneomsorgsdage.....	42
Børns hospitalsindlæggelse .....	41
Børns sygdom.....	41
Frihed i forbindelse med barns lægebesøg .....	43
Fritvalgs Lønkonto .....	58
Funktionærlignende ansættelse.....	95
Fællestillidsrepræsentant.....	81
Flere afdelinger .....	81
Fællestillidsrepræsentantens opgaver .....	81
Valg .....	81
<b>G</b>	
Garanti for feriepenge .....	56
Fagretlig behandling .....	56
Feriepengegaranti .....	56
<b>I</b>	
Ikrafttrædelsesdatoer .....	106
<b>K</b>	
Kørepenge – Transportgodtgørelse .....	117
Ansæt på værksted .....	117
Fortolkning af hotel, kro eller lignende .....	119
Færge- og brobillet.....	120
Kørepenge.....	118
Køretid .....	118
Kørsel i arbejdstiden .....	120
Overnatning.....	118
Samkørsel .....	119
Transportgodtgørelsen fra medarbejdernes opholdssted og til arbejdspladsen.....	119
Uden for arbejdstid .....	117

**L**

Lokalaftaler mellem arbejdsgiveren og arbejdstagerne .....	49
Fravigelse af overenskomsten .....	49
Information .....	50
Opsigelsesvarsel - generelt .....	49
Opsigelsesvarsel - produktionstillægsordninger .....	49
Opsigende part .....	49
Udløbsdato .....	49
Lokale forhandlinger .....	83
Bindende aftaler .....	83
Ikke valgt tillidsrepræsentant .....	83
Ligeløn .....	83
Lokalafdelingens deltagelse .....	83
Lokale forhandlinger .....	83
Referat – lokal forhandling .....	83
Lærlinges uddannelse .....	95
Løn ved nedsat arbejdsevne .....	31
Godkendelse .....	31
Løn og arbejdstid .....	31
Løndannelsen .....	30, 216
Lønudbetaling .....	90
Elektroniske dokumenter .....	90
Fratrådte medarbejdere .....	91
Lønningsperiode .....	90
Lønseddel .....	90
Månedsvist lønudbetaling .....	91
Regnskabsaflæggelse .....	91

**M**

Midlertidig forkortelse af arbejdstiden (Arbejdsfordeling) .....	16
Afgrænsning .....	17
Ansættelse/afskedigelse .....	17
Hasteordre .....	17
Overarbejde .....	17
Periode .....	17
Pligt til overarbejde .....	18
Tilrettelæggelse af arbejdsfordeling .....	16
Uddannelse .....	18
Ændringer/ophør .....	17
Minimallønssatser/ungarbejderlønninger .....	30
Minimallønssatser .....	30
Ungarbejderlønninger .....	30
Mæglingsmøde .....	83

Mæglingbegæring .....	84
Mæglingsrepræsentanter .....	84
Mødets afholdelse .....	84
Referat - mæglingmøde.....	85
Sager om bortvisning .....	84
Tidsfrist – lokalaftaler m.v. ....	84
Tidsfrist for afholdelse .....	84
Unighed – lokal forhandling .....	83
Møder med ledelsen .....	78
Aflønning af tillidsrepræsentant .....	78
Samarbejdsudvalg .....	78
SU-møder - løn.....	78
<b>N</b>	
Nyoptagne virksomheder .....	98
Optrapning af bidrag til Fritvalgs Lønkonto .....	99
Pension .....	98
Protokollering af firmapensionsordning .....	99
<b>O</b>	
Opgørelse af overarbejde.....	34
Betaling af pauser.....	35
Forsømt tid .....	34
Fradrag .....	35
Opsigelse i forbindelse med ferie.....	69
Opsigelse under sygdom .....	68
4 måneders periode.....	68
Ansættelsens ophør .....	68
Delvist fravær .....	68
Opsigelse før sygdom .....	68
Undtagelse.....	68
Opsigelse under sygdom ved afskedigelser af større omfang .....	68
Opsigelsesregler .....	128
Anciennitet .....	128
Ret til fratrædelse.....	128
Skriftlig opsigelse .....	128
Varslers længde ved timelønsarbejde .....	128
Værkstedsarbejder .....	129
Opsigelsesvarsler .....	63
Afskedigelser i større omfang.....	65
Fratrædelsesgodtgørelse til medarbejdere med længere anciennitet .....	65
Opsigelse fra arbejdsgiverside.....	63

Opsigelse fra medarbejderside.....	63
Tidsbegrænset ansættelse .....	63
Uddannelse i forbindelse med afskedigelse .....	64, 209
Organisationsmøde .....	85
Organisationsmødebegæring .....	85
Organisationsmøderepræsentanter.....	85
Organisationsmødets afholdelse.....	85
Uenighed - mæglingsmøde .....	85
Organisationsudvalgsmøde .....	88
Arbejdsfred.....	89
Organisationsudvalg.....	88
Principielle afgørelser.....	89
Referat - Organisationsudvalgsmøde .....	89
Overdragelse af arbejde .....	129
Overdragelse af arbejde.....	129
Selvstændigt arbejde .....	129
Overenskomstens opsigelse gældende for alle overenskomstens bestemmelser .....	134
Overtrædelse af varselsbestemmelserne.....	69
Medarbejderens varsel .....	69
Organisationsgaranti.....	69
Utilregnelig grund .....	69

## **P**

Personlig timeløn .....	30
Forhandlingsparterne.....	30
Fritvalg og lokal lønforhandling .....	30
Misforhold.....	31
Pligten til at holde ferie.....	56
Feriepligt .....	56
Uhævet feriebetaling (forældelse) .....	56
Produktivitetsfremmende lønsystemer, bonus, akkord m.v. ....	45

## **R**

Regler for over-, nat-, søn- og helligdagsarbejde .....	125
Begrænsning af overarbejde.....	126
Nødvendigt overarbejde.....	126
Overarbejdets påbegyndelse .....	125
Retningslinjer for akkord og prislister .....	46
Retningslinjer for produktionstillægsordninger .....	45
Aflønning ved bortfald.....	46
Akkord for ikke industrialiseret produktion .....	47
Akkord for industrialiseret produktion .....	46

Fast lønandel .....	45
Ingen automatik .....	46
Opsigelse .....	46
Ordningens omfang .....	46
Præstationstillægget .....	46
<b>S</b>	
Selvalgt uddannelse .....	94
Administrationsbidrag - tiltrædelsesoverenskomst .....	94
Løntab - tilskud .....	94
Uddannelsesudvalg - virksomhed .....	94
Økonomisk tilskud .....	94
Seniorordning .....	61
Skifteholdsarbejde .....	19
Akut overflytning .....	28
Anvendelse af skifteholdsarbejde .....	19
Arbejde på eller forskydning af fridage .....	25
Ekstra fridage .....	26
Etablering af og overgang til skifteholdsarbejde .....	23
Forskydning og inddragelse af vagtlistefridag .....	28
Forudsætninger for skifteholdsarbejde .....	20
Lokalaftaler .....	29
Normal arbejdstid ved skifteholdsarbejde .....	21
Opgørelse af arbejdstiden .....	27
Opgørelse af arbejdstiden ved afskedigelse .....	28
Overarbejde .....	25
Placering af arbejdstid ved skifteholdsarbejde .....	20
Tillægsbetaling for skifteholdsarbejde .....	24
Varsel .....	27
Varsel, opgørelse og tillæg ved ændring af fastlagt arbejdstid .....	27
Ændring af fastlagt arbejdstid ved skifteholdsarbejde .....	26
Skurforhold .....	116
Skurbestemmelser .....	116
Skurpenge .....	116
Smuds- og vandbygningstillæg .....	120
Smudstillæg .....	120
Vandbygningstillæg .....	120
Stedfortræder for tillidsrepræsentant .....	81
Stedfortræder .....	81
Udvidet drift .....	81
Sygdom .....	40
Sygeløn .....	40
Tilbagefald .....	41

Sygdom og ulykkestilfælde .....	53
Dokumentation .....	54
Raskmelding i forbindelse med kollektiv ferielukning .....	54
Sygeferiegodtgørelse.....	53
Særlig regel for møbelsnedkerarbejdet .....	105
Særlige bestemmelser for polsterområdet .....	48
Afbrydelse i akkord .....	48
Akkordgennemsnit .....	48
Løn ved genansættelse .....	48
Påbegyndt tid .....	48
Særlige forhold .....	57, 70
Dødsfald .....	57

## **T**

Tillidsrepræsentantens opgaver .....	75
Ansættelser og afskedigelser .....	76
Arbejds miljøspørgsmål .....	76
IT-faciliteter .....	77
Ligeløn .....	77
Lokalafdelingens adgang .....	76
Lokalafdelingens deltagelse .....	76
Lønstatistik .....	77
Samarbejdet .....	75
Tillidsrepræsentantens rettigheder, pligter og opgaver .....	77
Underrettelsespligt .....	76
Valggrundlag .....	75
Tillidsrepræsentantens uddannelse .....	74
Faglig opdatering af ophørte tillidsrepræsentanter .....	75
Frihed til uddannelse .....	74
Kursus for nyvalgte tillidsrepræsentanter .....	74
Tillidsrepræsentantregler .....	130
Afskedigelse af tillidsrepræsentant .....	132
Hvem kan vælges til tillidsrepræsentant .....	130
Hvor vælges tillidsrepræsentant .....	130
Kursus for nyvalgte tillidsrepræsentanter .....	131
Talsmand .....	131
Tillidsrepræsentantens opgaver .....	131
Tillidsrepræsentantens pligter .....	130
Valg af tillidsrepræsentant .....	130
Tillæg for overarbejde .....	33, 126
Arbejdsfrie dage .....	34
Før arbejdstids begyndelse .....	126
Lørdagsarbejde .....	127

Mindst 4 timer .....	127
Overarbejde .....	32
Overarbejdstillæg .....	126
Personlig timeløn .....	127
Satser – Hverdage .....	34
Spisetid fradrages ikke .....	127
Søn- og ”helligdage” .....	34
Søn- og helligdagstillæg .....	127
Træets Uddannelses- og Udviklingsfond .....	93
Administrationsbidrag - tiltrædelsesoverenskomst .....	93
Økonomi .....	93

**U**

Udbetaling .....	54
Feriespecifikation .....	55
Udbetalingstidspunktet .....	54
Uddannelse .....	101
Aftalt uddannelse .....	102
Selvvalgt uddannelse .....	102
Uddannelsesrepræsentant .....	102
Uge- og dagsedler .....	127
Uheld, fabriksstandsning m.v. ....	90
Ulykke .....	44

**V**

Valg af tillidsrepræsentant .....	71
Anciennitet .....	71
Begrænsning af antal .....	72
Faglig klub .....	73
Flere faggrupper .....	72
Godkendelse af valg .....	72
Indsigelse .....	72
Skriftlig afstemning .....	71
Talsrepræsentant .....	73
Udvidelse af antal .....	73
Undtagelser .....	72
Valg .....	71
Variierende ugentlig arbejdstid og flexetid .....	10
Flexetid .....	11
Variierende ugentlig arbejdstid .....	10
Varsling af overarbejde .....	34
Vederlag	
Arbejdsmiljørepræsentant .....	75, 133

Tillidsrepræsentant .....	93
Ventetid.....	115
Materiemangel .....	115
Vejrligsstop .....	115
Vikarer .....	105
Lokalaftaler .....	106
Vinterbyggeri .....	121
Beskyttelse af materialer .....	123
Bilag til vinterbekendtgørelsen .....	123
Fagretlig behandling.....	123
Generelt .....	121
Snerydning .....	123
Velfærdsmæssige foranstaltninger .....	123
Værktøj.....	117
Afstand .....	117
Ansvar.....	117
Brand eller tyveri .....	117
Fællesværktøj .....	117

## W

Weekendarbejde.....	14
Anden beskæftigelse .....	14
Arbejdsplan .....	14
Betaling .....	15
Betaling ved sygdom.....	15
Faglig organisation .....	16
Fridage og feriedage .....	14
Lokalaftale.....	14
Ophør af weekendarbejde .....	15
Overenskomstforhold .....	16
Overgang til skiftehold eller daghold .....	15

# 2025-2028

## Træ- og Møbel overenskomsten

50431-25

**DI – Dansk Industri**  
H. C. Andersens Boulevard 18  
1553 København V  
Tlf. 3377 3377  
di.dk

**3F Fagligt Fælles Forbund**  
Kampmannsgade 4  
1604 København V  
Tlf. 70 300 300  
3f.dk