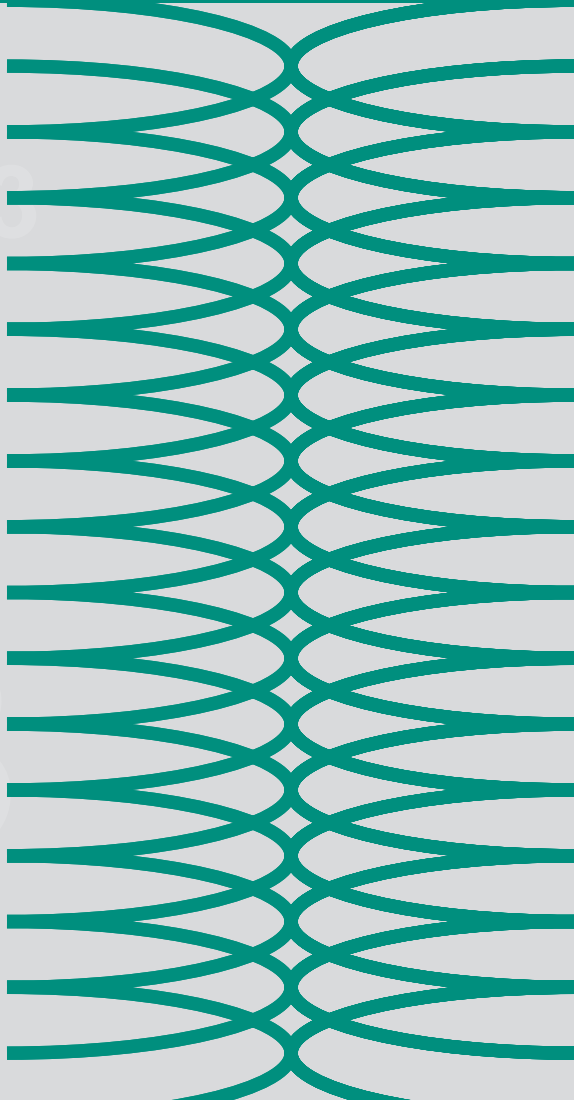




# BYGNINGSOVERENSKOMSTEN 2023

MELLEM:

DI OVERENSKOMST III OG 3F FAGLIGT FÆLLES FORBUND



2023

2023

23

2023

**Bygningsoverenskomsten**

**2023**

**mellem**

**DI Overenskomst III**

**og**

**Fagligt Fælles Forbund**



## INDHOLDSFORTEGNELSE:

**OBS:**  
**Bilagene 4, 5, 6 og 7 vil  
blive udskiftet snarest**

<b>Kapitel 1 Område og definitioner .....</b>	<b>11</b>
§ 1 Overenskomstens område .....	11
§ 2 Definition af permanente .....	11
§ 3 Nyoptagne virksomheder.....	12
§ 4 Gensidige forpligtelser.....	13
§ 5 Omgåelse af overenskomsten.....	14
§ 6 Vikararbejde.....	15
<b>Kapitel 2 Møde med arbejdsmarkedets parter og fælles informationsmøde .....</b>	<b>17</b>
§ 7 Informationsmøde .....	17
<b>Kapitel 3 Ansættelsesforhold.....</b>	<b>18</b>
§ 8 Ansættelsesbevis .....	18
§ 9 Funktionærlignende ansættelsesvilkår .....	19
§ 10 Forsøgsordninger .....	22
<b>Kapitel 4 Arbejdstid.....</b>	<b>24</b>
§ 11 Arbejdstid .....	24
§ 12 Forskudt arbejdstid.....	25
§ 13 Varierende ugentlig arbejdstid.....	26
§ 14 46-timers arbejdsuge.....	26
§ 15 Arbejdsfordeling .....	27
§ 16 Rådighedsvagt .....	29
§ 17 4-dages uge .....	30
§ 18 Fridage.....	30

<b>Kapitel 5 Overarbejde.....</b>	<b>31</b>
§ 19 Regler for over-, nat-, søn- og helligdagsarbejde.....	31
§ 20 Systematisk overarbejde .....	31
§ 21 Tillæg for overarbejde .....	32
<b>Kapitel 6 Lønforhold.....</b>	<b>34</b>
§ 22 Lønforhold.....	34
§ 23 Ungarbejdere og forpraktikanter.....	34
§ 24 Boligtillæg til visse medarbejdergrupper .....	35
§ 25 Generelt .....	36
§ 26 Ugesedler og lønudbetaling.....	37
§ 27 Smuds- og vandbygningstillæg .....	39
§ 28 Skurforhold.....	40
§ 29 Ventetid.....	42
§ 30 Værktøj .....	43
§ 31 Kørepenge - Transportgodtgørelse .....	44
§ 32 Overnatning.....	46
<b>Kapitel 7 Akkord/lønssystemer .....</b>	<b>48</b>
§ 33 Akkordgrundlag .....	48
§ 34 Indgåelse af akkord .....	48
§ 35 Akkordforhold .....	52
§ 36 Akkordudbetaling og -forsku.....	53
§ 37 Opgørelse af akkorder.....	53
§ 38 Anbefalet brev/afleveringsattest eller elektronisk aflevering .....	54
§ 39 Kritik af arbejdet i akkord .....	55
§ 40 Ferielukning.....	55

§ 41	Lærlinges deltagelse i akkord .....	56
§ 42	Nye materialer .....	57
<b>Kapitel 8 Pensionsordninger .....</b>		<b>58</b>
§ 43	Pension og sundhedsordning .....	58
§ 44	ATP .....	61
<b>Kapitel 9 Sygdom, barns 1. sygedag og barsel m.v. ....</b>		<b>62</b>
§ 45	Løn under sygdom og tilskadekomst .....	62
§ 46	Barns 1. sygedag .....	64
§ 47	Børns hospitalsindlæggelse .....	64
§ 48	Børneomsorgsdage, barns 2. sygedag og lægebesøg ...	65
§ 49	Barsel .....	66
§ 50	Omsorgsdage .....	69
<b>Kapitel 10 Ferie- og søgnehelligdagsregler .....</b>		<b>70</b>
§ 51	Optjening af ferie .....	70
§ 52	Afholdelse af ferie .....	70
§ 53	Sygdom og ferie .....	73
§ 54	Overførsel af ferie .....	74
§ 55	Feriegodtgørelse .....	75
§ 56	Indberetning og udbetaling af feriegodtgørelse .....	76
§ 57	Særlige bestemmelser .....	77
§ 58	Faglig Feriefond .....	79
§ 59	Betaling af søgnehelligdage, feriefridage, seniorfridage og børneomsorgsdage .....	80
§ 60	Seniorordning .....	83
§ 61	Medarbejdere på folkepension .....	83
§ 62	Ferieregler for udstationerede medarbejdere .....	84

<b>Kapitel 11 Samarbejdet .....</b>	<b>86</b>
§ 63 Tillidsrepræsentantsregler .....	86
§ 64 Arbejdsmiljørepræsentanter .....	89
§ 65 Efteruddannelse af tillids- og arbejdsmiljørepræ- senteranter .....	90
§ 66 Samarbejde og samarbejdsudvalg .....	90
§ 67 Samarbejde og arbejdsmiljø .....	91
<b>Kapitel 12 Uddannelse .....</b>	<b>92</b>
§ 68 Efteruddannelse .....	92
§ 69 Uddannelsesordning .....	92
§ 70 DA/LO Udviklingsfond .....	93
§ 71 Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond .....	93
<b>Kapitel 13 Socialt kapitel .....</b>	<b>96</b>
§ 72 Nedsat arbejdsevne .....	96
<b>Kapitel 14 Opsigelser .....</b>	<b>97</b>
§ 73 Opsigelsesregler .....	97
<b>Kapitel 15 Fagretlige regler .....</b>	<b>99</b>
§ 74 Faglig strid .....	99
§ 75 Fagretlig behandling i bortvisningssager .....	103
§ 76 Udbetaling efter fagretlig behandling .....	103
§ 77 Udenlandske medarbejderes løn- og arbejdsforhold .....	104
§ 78 Arbejdsret .....	106
§ 79 Hastesag .....	106
§ 80 Arbejdsstandsning og -vægning pga. sikkerhed og sundhed .....	106

<b>Kapitel 16 Ligelønsnævn .....</b>	<b>107</b>
§ 81 Ligelønsnævn.....	107
<b>Kapitel 17 Øvrige bestemmelser .....</b>	<b>109</b>
§ 82 Vinterbyggeri.....	109
§ 83 Ansættelseskodeks .....	114
§ 84 Elektroniske dokumenter .....	114
§ 85 Overenskomstens varighed.....	114
<b>Kapitel 18 Lærlinge .....</b>	<b>115</b>
§ 1 Den daglige / ugentlige arbejdstid .....	115
§ 2 Læretiden.....	115
§ 3 Løn.....	115
§ 4 Overarbejde .....	117
§ 5 Voksenlærlinge .....	118
§ 6 Lærlinge i svendenes akkorder .....	118
§ 7 Løn- og ansættelsesvilkår .....	118
§ 8 Særlig lønopsparring .....	119
§ 9 Pension .....	120
§ 10 Forsikringsydelse til lærlinge .....	120
§ 11 Arbejdstøj.....	120
§ 12 Sikkerhedsfodtøj .....	121
§ 13 Værktøj .....	121
§ 14 Rejsegodtgørelse .....	121
§ 15 Velfærdsforanstaltninger .....	124
§ 16 Smuds- og vandbygningstillæg .....	124
§ 17 Feriebestemmelser.....	124
§ 18 Særlige bestemmelser .....	125



§ 19 Fagretlig behandling .....	125
<b>Protokollater .....</b>	<b>127</b>
Protokollat om arbejdsmiljø.....	127
Protokollat om kompetenceudvikling i bygge- og anlægs- branchen .....	131
Protokollat om natarbejde og helbreds kontrol .....	133
Protokollat om gravides natarbejde.....	135
Protokollat om øvrige tiltag vedr. natarbejde .....	136
Protokollat om udvalgsarbejde.....	138
Protokollat om forordning nr. 2016/679 om databeskyttelse.....	139
Protokollat om digital indberetning .....	141
Protokollat om udvalg om digital udveksling af dokumenter under akkord .....	142
Protokollat om udvalgsarbejde om guidelines til et godt lokalt samarbejde mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten.....	143
Protokollat om overenskomstimplementering af visse EU- direktiver.....	144
Protokollat om 2x2 kurser .....	145
Protokollat om opkvalificering af ufaglærte medarbejdere.....	147
Protokollat om udvalg vedrørende efter- og videreuddannelse .	149
Protokollat om supplerende ferie for udstationerende virksomheder .....	150
Protokollat om pensionsforhold for udstationerende virksomheder .....	153
Protokollat om rekruttering og opkvalificering til bygge- og anlægsprojekter .....	155

Protokollat om oplysninger om brug af underentreprenør .....	156
Protokollat om grøn omstilling i bygge- og anlægsbranchen samt byggematerialeindustrien.....	157
Protokollat om uddannelse i forbindelse med afskedigelse .....	159
Protokollat om ophævelse af protokollater .....	162
Protokollat om overgang til den nye ferielov .....	163
Protokollat om uddannelsesrepræsentant.....	164
Protokollat om løndannelse i parternes overenskomster.....	165
Protokollat om værksteds- og inventarprislisters.....	166
<b>Bilag.....</b>	<b>167</b>
Bilag 1 Hovedaftalen af 31. oktober 1973 .....	167
Bilag 2 Samarbejdsaftale mellem DA/LO .....	174
Bilag 3 Rejsegodtgørelse København og Nordsjællands 1. zone .....	186
Bilag 4 Ansættelsesbevis.....	189
Bilag 5 Ansættelsesbevis i.h.t. sociale kapitler .....	191
Bilag 6 Funktionærlignende ansættelse .....	192
Bilag 7 Aftale om ferieoverførelse .....	194
Bilag 8 Pensionsoverførelse .....	195
Bilag 9 Kørepengeskema .....	196
Bilag 10 Zoneinddeling .....	199
Bilag 11 Uddrag af bekendtgørelse om indretning af byggepladser og lignende arbejdssteder .....	201
Bilag 12 Aftale om forpraktik .....	205

Bilag 13 Havvindmøller .....	208
Bilag 14 Akkordbestemmelser Ordforklaring til Kapitel 7	
Akkordbestemmelser - § 34 Indgåelse af akkord - Tidslinje .....	213
<b>Stikordsregister .....</b>	<b>214</b>

# Kapitel 1

## Område og definitioner

### § 1 Overenskomstens område

#### Dækningsområde

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

#### Fagområder

2. Overenskomsten er dækkende for fagområder på bygningsområdet bl.a. tømrer-, snedker- alufacade-, tække-, glarmestre-, gulvlægger-, beton-, og jernbetonarbejde.

#### Zoneinddeling

3. Når der i efterfølgende paragraffer henvises til zoneinddelingen, er nedenstående gældende:

Zone 1 består af følgende kommuner:

Albertslund, Allerød, Ballerup, Brøndby, Dragør, Fredensborg, Frederiksberg, Furesø, Gentofte, Gladsaxe, Glostrup, Herlev, Hvidovre, Hørsholm, København, Lyngby-Taarbæk, Rudersdal, Rødovre, Tårnby og Vallensbæk (se [bilag 10](#)).

Zone 2 består af følgende kommuner:

Egedal, Frederikssund, Halsnæs, Gribskov, Helsingør, Hillerød, Høje Tåstrup og Ishøj (se [bilag 10](#)).

### § 2 Definition af permanente

#### Virksomhedstyper

1. Fremstillingsvirksomheder og værksteder for møbel, inventar, bygningskomponenter, savværker, trævare, emballage, reparationsarbejde på værksted, elementfabrik, stationære materielpladser og andet lignende arbejde, uanset materialets art, så som træ, metal, plast, komposit og lignende, hvorved medarbejdere er fast beskæftigede samt efterhjælp af egne produkter.

## **Service og efterhjælp**

2. Medarbejdere ved service og efterhjælp på ovenstående produkter uden for virksomheden.

## **Definition af arbejdspladsen**

3. En medarbejder, der i den pågældende virksomhed har været beskæftiget 75 procent af tiden inden for de sidste 2 måneder på en permanent arbejdsplads, betragtes i alle tilfælde som værkstedsarbejder og omfattet af Industri-, Træ- og Møbeloverenskomsten.

Medarbejderen betragtes som omfattet af Bygningsoverenskomsten, såfremt han de sidste 2 måneder har været beskæftiget ved arbejde uden for den permanente arbejdsplads.

Ønsker en værkstedsarbejder ikke at påtage sig relevant anvist arbejde omfattet af Bygningsoverenskomsten, bortfalder opsigelsesvarslet for begge parter.

## **§ 3 Nyoptagne virksomheder**

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

### **Nye medlemmer af DIO III**

1. Virksomheder, der optages som medlemmer af DIO III, og som hidtil har været omfattet af en anden overenskomst, omfattes af DIO IIIs overenskomster 3 måneder efter, at forbundet har modtaget meddelelse om virksomhedens optagelse i DIO III.

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

### **Nye medlemmer omfattet af tiltrædelsesoverenskomst**

2. Tiltrædelsesoverenskomster, der gælder i virksomheder, der melder sig ind i DIO III gælder i indtil 3 måneder efter, forbundet har fået skriftlig meddelelse om medlemskabet af DIO III. Herefter bliver DIO IIIs overenskomst på området gældende.

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

## **Overvejende gulvarbejde**

3. Nye medlemmer af DIO III, som overvejende udfører gulv-arbejde, omfattes af Gulvoverenskomsten mellem Fagligt Fælles Forbund og DIO III, og nye medlemmer af DIO III, som udfører gulvarbejde, men hvor gulvarbejdet ikke udgør virksomhedens overvejende beskæftigelse, omfattes af Bygningsoverenskomsten mellem Fagligt Fælles Forbund og DIO III.

## **Tilpasningsforhandlinger**

4. Når forbundet bliver bekendt med, at en virksomhed er blevet overenskomstdækket i DIO III, kan forbundet begære afholdt organisationsmøde, jf. [§ 74, stk. 18](#).

Formålet med organisationsmødet er at undersøge mulighederne for, hvorledes medarbejderne kan indpasses i gældende overenskomstforhold med henblik på, at overenskomstens regler overholdes, samt at overenskomstparterne kan gøre sig bekendt med eksisterende løn- og ansættelsesvilkår for medarbejderne.

Under tilpasningsforhandlingerne kan gældende løn- og ansættelsesforhold dokumenteres.

## **§ 4 Gensidige forpligtelser**

### **Forbud mod andre bestemmelser**

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

### **Medarbejderens bestemmelser**

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

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

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

stemmelse kan medføre afskedigelse efter forelæggelse for organisationerne.

### **Virksomhedens bestemmelser**

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

### **Organisationernes bestemmelser**

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

Organisationerne forpligter sig gensidigt til ikke at optage sådanne som medlemmer, der ikke er i stand til at fremlægge en skriftlig erklæring fra den organisation, de forlader, om at de er lovligt udmeldt og ikke har gæld til organisationerne.

### **Anmærkning**

Bestemmelserne gælder ikke for virksomheder, der tidligere var omfattet af Snedker- og Tømreroverenskomsten mellem Danske Entreprenører og Fagligt Fælles Forbund.

<b>§ 5 Omgåelse af overenskomsten</b>
---------------------------------------

1. Der er mellem parterne enighed om, at det kan betragtes som en omgåelse af overenskomsten, hvis selvstændige erhvervsvirksomheder udfører et bestemt angivet arbejde i et lønmodtagerlignende ansættelsesforhold såkaldte "arme og ben virksomheder".
2. Det betragtes dog ikke som en omgåelse af overenskomsten, når to eller flere virksomheder i et reelt forretningsforhold indgår aftale om et bestemt angivet arbejde, eller hvor en underentreprenør eller et specialfirma antager medarbejdere til at udføre arbejdet.
3. Uoverensstemmelser om hvorvidt der er tale om en omgåelse af overenskomsten kan behandles i henhold til de fagretslige regler.
4. Ved bedømmelsen af, om der er tale om en omgåelse af overenskomstens bestemmelser, indgår det som en vejledning, om den selvstændige:
  - udøver ledelsesretten ved udførelsen af arbejdet

- er ansvarlig for arbejdets kvalitet
- er økonomisk ansvarlig
- bærer den økonomiske risiko ved arbejdet

## § 6 Vikararbejde

### Vikarbureauet er medlem af DIO III

1. DIO III optager som medlemmer virksomheder, der er vikarbureauer.
2. Ansættelse af vikarer på DIO IIIs overenskomstområder er omfattet af gældende overenskomster mellem parterne. Det omfatter også de for arbejdsfunktionens bestående lokalaftaler og kutymen.

### Vikarbureauet er ikke medlem af DIO III

3. Parterne er enige om, at overenskomsterne mellem de berørte organisationer er områdeoverenskomster.

Alt arbejde på en medlemsvirksomhed, der udføres inden for overenskomsternes faglige gyldighedsområde, er omfattet af overenskomsterne, hvis det udføres af en medarbejder eller af en anden person, der er underlagt medlemsvirksomhedens ledelsesret, f.eks. en vikar, i modsætning til en medarbejder, der er udsendt af en underentreprenør og undergivet dennes ledelsesret.

4. DIO III tilkendegiver, at overenskomsterne finder anvendelse for de medarbejdere, der udsendes af et vikarbureau til at arbejde på en medlemsvirksomhed inden for overenskomsternes faglige gyldighedsområde i den tidsperiode, vikararbejdet strækker sig over.

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

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

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



sation og derigennem er omfattet af en overenskomstmæssig pensionsordning.

### **Øvrige forhold**

6. I ethvert vikarjob, som er omfattet af en mellem parterne gældende overenskomst, opspares anciennitet efter de i overenskomsterne beskrevne regler.
7. Overenskomstparterne er enige om det naturlige i, at vikaransatte er medlemmer af samme faglige organisationer som de øvrige på rekvirentvirksomheden ansatte tilsvarende medarbejdere.

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

## Kapitel 2

### Møde med arbejdsmarkedets parter og fælles informationsmøde

#### § 7 Informationsmøde

1. Organisationerne ønsker at sikre, at den danske model fungerer bedst muligt på de danske byggepladser, og at alle parter kommer godt fra start. Når organisationerne er enige om, at der er behov for det, skal entreprenøren på ledelsesniveau deltage i et fælles møde med arbejdsmarkedets parter. På mødet får entreprenøren lejlighed til at redegøre for sin organisation, og arbejdsmarkedets parter får mulighed for at udlægge den danske model og at møde virksomheden.
2. Organisationerne er endvidere enige om at tilbyde et fælles informationsmøde gerne inden for første måned efter, at de har påbegyndt arbejdet i Danmark.
3. Hvor det er muligt, kan mødet holdes på pladsen. I modsat fald sørger en af parterne for egnede lokaler.
4. Denne aftale afskærer dog ikke overenskomstparterne fra at holde møder med hver sin part.
5. Desuden er organisationerne enige om ved påbegyndelsen af større bygge- og anlægsprojekter at tilbyde fælles informationsmøder for virksomhederne og medarbejderne med det formål at give de lokale parter på den enkelte byggeplads en introduktion i gældende løn- og arbejdsvilkår.

## Kapitel 3 Ansættelsesforhold

### § 8 Ansættelsesbevis

1. Der henvises til den til enhver tid gældende lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet (ansættelsesbevisloven).
2. Henvisningen til lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet (ansættelsesbevisloven), vil fra den dato, hvor den danske lovgivning, der implementerer arbejdsvilkårsdirektivet, træder i kraft, blive ændret, således at der fra den pågældende dato henvises til den kommende implementeringslov, for så vidt angår arbejdsgivers oplysningspligt.
3. Parterne har i medfør af ansættelsesbevislovens § 1, stk. 3, aftalt nedenstående fravigelser af loven.
4. Såfremt ansættelsesbeviset ikke er udleveret til medarbejderen rettidigt, eller hvis ansættelsesbeviset er mangelfuldt, kan virksomheden pålægges at udrede en bod/godtgørelse, medmindre manglen er undskyldelig og ikke har haft konkret betydning for ansættelsesforholdet.
5. Overtrædelse skal påtales over for virksomheden.
6. Er det påtalte forhold ikke bragt i orden inden 15 arbejdsdage, skal der herefter straks skriftligt rejses sag over for DIO III med præcis angivelse af, hvilke mangler der er tale om. Hvis mangler ved ansættelsesbeviset herefter er rettet, eller manglende ansættelsesbevis er udleveret, inden 15 arbejdsdage fra modtagelsen af kravet i DIO III, kan virksomheden ikke pålægges at udrede en bod/godtgørelse, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesbeviser.
7. Medarbejderen skal i alle tilfælde have udleveret ovennævnte oplysninger om ansættelsesforholdet senest 15 dage efter, at kravet er rejst. Sker dette ikke, kan virksomheden pålægges at udrede en bod/godtgørelse.

8. Ovenstående fravigelse af ansættelsesbevisloven (nachfrist) vil fortsat være gældende efter implementeringen af arbejdsvilkårsdirektivet i den danske lovgivning, og fra den dato, hvor den danske lovgivning, der implementerer arbejdsvilkårsdirektivet, træder i kraft, vil henvisningen til ansættelsesbevislovens § 1, stk. 3, ændres til den tilsvarende bestemmelse i den kommende implementeringslov.
9. Sager om, hvorvidt virksomheden har overholdt sin oplysningspligt, skal rejses efter de fagretlige regler.

## **§ 9 Funktionærlignende ansættelsesvilkår**

1. Organisationerne vil anbefale, at de virksomheder, der ønsker at indføre funktionærlignende ansættelsesforhold, gør det efter følgende retningslinjer:
2. Spørgsmålet om indførelse eller ophævelse af aftaler om funktionærlignende ansættelsesvilkår kan fagretsligt behandles, dog ikke til voldgift.
3. Aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår er kun gyldige, såfremt de er udformet skriftligt.
4. Organisationerne har i fællesskab udarbejdet en ansættelsesblanket, der skal bruges ved indgåelse af aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår (se [bilag 6](#)).

Ansættelsesblanketten kan efter underskrivelse kræves indsendt til de respektive organisationer.

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

### **Lønvurdering**

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

Aftalen forhindrer ikke deltagelse i akkord eller bonusordninger.

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

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

### **Anciennitet**

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

### **Opsigelse**

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

Opsigelse skal ske til en måneds udgang.

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

Det kan i den enkelte kontrakt aftales, at medarbejderen kan opsiges med en måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang, når den pågældende inden for et tidsrum af 12 måneder har oppebåret løn under sygdom i alt 120 dage.

Opsigelsens gyldighed er betinget af, at den sker i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage, og mens den pågældende endnu er syg, hvorimod gyldigheden ikke berøres af, at medarbejderen er vendt tilbage til arbejdet, efter at opsigelsen er sket.

### **Arbejdstid**

9. Arbejdstiden, herunder eventuel overtid, skiftehold, forskudt tid, til lige med betalingen herfor, for dem, der er ansat på funktionærlignende vilkår, fastsættes i henhold til overenskomstens bestemmelser.

### **Uddannelse**

10. Organisationerne er enige om, at den tekniske og samfundsmæssige udvikling nødvendiggør en løbende efteruddannelse. Organisationerne skal derfor anbefale, at der gives de pågældende den fornødne frihed hertil.

Sker kursusdeltagelsen på virksomhedens foranledning, betaler virksomheden såvel rejseudgifter og kursusudgifter som løn. Eventuel dækning af løntab tilfalder virksomheden.

## **Ferie**

11. Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår holdes ferie med løn og ferietillæg eller med feriegodtgørelse, jf. ferielovens § 16. Ferietillæg, der udbetales til medarbejdere med løn under ferie, kan udbetales, før ferien holdes. I så fald kan det kræves modregnet ved fratræden i det omfang, der er udbetalt ferietillæg for ikke afholdt ferie. Overført ferie som følge af feriehindringer, jf. overenskomstens [§ 54, stk. 5](#), kan af virksomheden varsles til afvikling i opsigelsesperioden.

## **Pension af ferietillæg**

12. Ferietillæg indgår i beregningsgrundlaget for pensionsbidrag.

## **Søgnehelligdage samt feriefridage**

13. Medarbejdere ansat på funktionærlignende vilkår modtager fuld løn på søgnehelligdage, feriefridage, grundlovsdag og 1. maj.

## **Kompensation**

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

## **Særlig lønopsparring**

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

pr. 1. marts 2023 ..... 7,0%

pr. 1. marts 2024 ..... 8,8%

Der beregnes feriepenge (12½ %) af beløbet.

## **Udbetaling**

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

Ved fratræden udbetales saldoen sammen med den sidste løn.

### **Sygdom**

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

### **Lønningsperiode og lønudbetaling**

18. Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår, udbetales månedsløn på samme datoer, som gælder for virksomhedens funktionærer.

Lønnen kan af virksomheden indsættes på den pågældendes bank, sparekasse- eller girokonto.

### **Fagretlig behandling**

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

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

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

## **§ 10 Forsøgsordninger**

1. Under forudsætning af organisationernes godkendelse kan der lokalt aftales forsøgsordninger, som fraviger overenskomstens bestemmelser, f.eks. adgang til ved lokal aftale at supplere og fravige overenskomstens arbejdstidsbestemmelser, indførelse af alternative samarbejdsformer, jobrotation, etablering af fællessjak, fælles lønformer mellem de forskellige faggrupper.
2. I forbindelse med forsøgsordninger om udvidet arbejdstid, kan det aftales, at pensionsbidraget og særlig lønopsparring konverteres til et tillæg til lønnen for den enkelte medarbejder, for så vidt angår de timer, der ligger ud over 37 timer om ugen.

3. Forsøgsordninger kan omfatte ændringer i arbejdets organisering i forhold til nuværende faglige arbejdsområder.
4. Forsøgsordninger forudsætter godkendelse af DIO III og Fagligt Fælles Forbund.



## Kapitel 4 Arbejdstid

### § 11 Arbejdstid

#### Arbejdstidens længde og inddeling

1. Den normale effektive ugentlige arbejdstid er 37 timer, der fordeles på ugens 5 første hverdage, således at ingen dage er over 8 timer.

#### 4-dages arbejdsuge

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

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

#### Arbejdstidens inddeling

3. Den normale daglige arbejdstid lægges mellem kl. 06.00 og kl. 18.00. Spisepauser må tilsammen ikke udgøre mere end 1 time og ingen mindre end ½ time.
4. Ved bestemmelse af, hvorledes den daglige arbejdstid og spisepausen skal fordeles, skal medarbejderne høres.
5. Hvis virksomheden ikke ser sig i stand til at imødekomme et ønske fra medarbejderne, fastsætter virksomheden arbejdstiden under hensyn til virksomhedens tarv og kan iværksætte den med 10 arbejdsdages varsel. Inden for dette tidsrum har medarbejderne påtaleret i henhold til regler for behandling af faglig strid, for manglende hensyntagen, der ikke er begrundet i virksomhedens tarv.
6. På arbejdspladser, hvor det findes hensigtsmæssigt, at flere virksomheder, under henvisning til arbejdets tarv, har sammenfaldende arbejdstid, kan arbejdstiden omlægges inden for de i stk. 2 nævnte tider.

Dog skal der gives medarbejderne et varsel på mindst 2 dage.

## Forsømmelse og udeblivelse

7. Medarbejderne må ikke uden gyldig grund forsømme den normale arbejdstid, og enhver udeblivelse fra arbejdet må derfor så vidt muligt forud anmeldes til virksomheden eller dennes stedfortræder.
- Til samme må sygdomsforfald snarest muligt meddeles.

## § 12 Forskudt arbejdstid

### Forskudt arbejdstid

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

Der kan ikke etableres forskudt arbejdstid på en sådan måde, at den samlede forskudte arbejdstid ligger inden for tidsrummet kl. 06.00-18.00. Der må her henvises til bestemmelserne i [§ 11, stk. 3](#), vedrørende varsling af normal arbejdstid.

Forskydes arbejdstiden, således at den først slutter efter kl. 18.00, men dog påbegyndes inden kl. 24.00, betales følgende tillæg fra begyndelsen af den lønningsuge hvori indgår:

Fra kl. 18.00 til kl. 22.00 pr. time

1. maj 2023 .....	kr.	24,85
1. januar 2024 .....	kr.	25,75

Fra kl. 22.00 til kl. 06.00 pr. time

1. maj 2023 .....	kr.	49,80
1. januar 2024 .....	kr.	51,55

Ved arbejde på forskudt tid, der påbegyndes kl. 24.00 eller derefter, betales pr. time indtil kl. 06.00 fra begyndelsen af den lønningsuge hvori indgår:

1. maj 2023 .....	kr. 60,35
1. januar 2024 .....	kr. 62,45

### **Varighedsbestemmelse ved forskudt arbejdstid**

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

### **Overarbejde ved forskudt arbejdstid**

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

## **§ 13 Varierende ugentlig arbejdstid**

1. Der kan lokalt træffes skriftlig aftale om at forøge eller nedsætte den daglige henholdsvis ugentlige arbejdstid, således at den normale ugentlige arbejdstid i gennemsnit over en forud fastlagt periode er som anført i [§ 11](#).
2. Perioden kan ikke strækkes ud over 12 måneder ekskl. ferie.
3. En sådan aftale må ikke medføre en længere normal daglig arbejdstid end 10 effektive timer og maksimalt 50 timer pr. uge.

## **§ 14 46-timers arbejdsuge**

1. Der er lokalt adgang til skriftligt at aftale, at den normale ugentlige arbejdstid fastsættes til 46 timer mod at de overskydende timer i forhold til [§ 11](#) afspadseres fortrinsvis som hele dage inden 3 måneder fra optjeningsperioden.
2. Der er enighed om, at der ikke samtidig kan arbejdes over i henhold til [§ 19](#).
3. Afspadseringen fastsættes af virksomheden efter drøftelse med medarbejderne.

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

## § 15 Arbejdsfordeling

Der er mellem nedennævnte parter enighed om, at der kan etableres arbejdsfordeling efter nedenstående retningslinier.

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

### **Midlertidig forkortelse af arbejdstiden (arbejdsfordeling)**

1. Midlertidig forkortelse af arbejdstiden kan gennemføres på nedenstående vilkår, når der er lokal enighed herom, og fremsendt ansøgning er godkendt af organisationerne. Den fremsendte ansøgning skal indeholde fødselsdato og navn på de i ansøgningen omfattede medarbejdere.

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

### **Varsel og omfang**

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

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

Forkortet arbejdstid kan normal ikke fastlægges for mere end 13 uger inden for 12 på hinanden følgende måneder. 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. Forkortelsen lægges med hele dage.

### **Hjemsendelsesperiode**

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

### **Ansættelse og frigørelse**

4. Forøget arbejdskraft må ikke antages under forkortet arbejdstid. Herfra er dog undtaget de medarbejdere – eller erstatning for disse –

som er fratrudd under den forkortede arbejdstid. Under den forkortede arbejdstid bortfalder medarbejderens pligt til at afgive opsigelsesvarsel ved fratrudden. Afskedigelser kan heller ikke finde sted.

### **Ændringer og ophør**

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

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

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

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

### **Hasteordre**

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

### **Overarbejde**

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

### **Afgrænsning**

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

### **Afgrænsning/overarbejde**

9. Arbejdsfordelingsordninger på én eller flere afdelinger af en virksomhed udelukker ikke nødvendigheden af og pligten til i givet fald at udføre overarbejde i andre afdelinger.
10. Organisationerne anbefaler, at der ved arbejdsmangel forud for etablering af arbejdsfordeling gennemføres en dialog om alternativt at benytte overenskomstens muligheder for uddannelse.

## § 16 Rådighedsvagt

Aftale om rådighedsvagt kan lokalt træffes efter følgende regler:

1. Når en medarbejder efter aftale har pligt til under rådighedsvagt at opholde sig i hjemmet (eller steder med samme tilkaldelsesmulighed) i vagtperioder, der alene omfatter søgnehelligdage og/eller perioden fra normal arbejdstids ophør fredag til normal arbejdstids begyndelse mandag, betales herfor pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge hvori indgår:

1. maj 2023 .....	kr.	29,25
1. januar 2024 .....	kr.	30,30

Ved rådighedsvagt uden for ovennævnte periode betales pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:

Tillægget udgør pr.:

1. maj 2023 .....	kr.	23,45
1. januar 2024 .....	kr.	24,30

2. Ved tilkald under en rådighedsvagt bortfalder rådighedsvagt tillægget, og der betales normal aftalt timeløn plus tillæg i henhold til bestemmelserne om over-, søn- og helligdagsarbejde.

Der afregnes for hele timer og mindst fire timers tilkald.

Hvor flere indgår i vagtordningen forhandles en vagtfordeling.

Det skal sikres, at enkeltpersoner ikke får kontinuerlig rådighedsvagt.

### Anmærkning

Bestemmelsen gælder ikke for virksomheder, der tidligere var omfattet af Snedker- og Tømreroverenskomsten mellem Danske Entreprenører og Fagligt Fælles Forbund.

## § 17 4-dages uge

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

## § 18 Fridage

### 1. maj

1. maj er fridag.

### Feriefridage

- Medarbejderne har ret til 5 feriefridage pr. kalenderår.
- Feriefridagene betales efter de samme regler som betaling af søgnehellidage, se pkt. 4 og placeres efter de samme regler, som gælder for lægning af restferie jf. [§ 59](#).

- Forskud for feriefridagene udgør til voksne medarbejdere :

1. marts 2023 .....	kr. 1.300,00
1. maj 2024 .....	kr. 1.500,00

Til ungarbejdere:

1. marts 2023 .....	kr. 700,00
1. maj 2024 .....	kr. 800,00

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

## Kapitel 5 Overarbejde

### § 19 Regler for over-, nat-, søn- og helligdagsarbejde

#### Overarbejdets påbegyndelse

1. Overarbejde regnes fra arbejdstidens ophør til 3 timer derefter, indbefattet ½ times spisepause straks efter arbejdstidens ophør.
2. Spisepausen bortfalder, hvor overarbejdet kun skal strække sig over 1 time.
3. Natarbejde regnes fra 3 timer efter arbejdstidens ophør til arbejdstidens begyndelse med ½ times spisepause hver 4. time.

#### Nødvendigt overarbejde

4. Medarbejderen skal være villig til at udføre over-, nat-, søn- og helligdagsarbejde, når dette er nødvendigt.

Som nødvendigt regnes:

- Hvis arbejdet blev udført i den normale arbejdstid, ville hindre andre arbejdere i at kunne arbejde.
- Hvis 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.
- Når særlige forhold foreligger, herunder vanskeligheder i forbindelse med overholdelse af forsvarligt fastlagte arbejdsplaner.

#### Begrænsning af overarbejde

5. Overarbejde kan udføres uden ovennævnte begrænsninger indtil 15 timer pr. uge, forudsat at der mellem virksomheden og medarbejderen er enighed herom, herunder om eventuel afspadsering.

### § 20 Systematisk overarbejde

1. Hvis de lokale parter forgæves har søgt at indgå en aftale om varierende ugentlig arbejdstid, jf. [§ 13](#), kan virksomheden varsle syste-



matisk overarbejde. Systematisk overarbejde kan maksimalt udgøre 5 timer pr. kalenderuge og 1 time pr. dag og skal lægges i tilknytning til den enkelte medarbejders normale arbejdstid. Systematisk overarbejde skal varsles senest inden normal arbejdstids ophør 4 kalenderdage før den uge, hvori det systematiske overarbejde udføres.

2. Systematisk overarbejde skal - medmindre andet aftales mellem virksomhedens ledelse og tillidsrepræsentanten – afspadseres som hele fridage indenfor en 12 måneders periode efter dets udførelse
3. Overskydende timer, der ikke berettiger til en fuld arbejdsfri dag, videreføres.
4. Afspadseringstidspunktet fastlægges af arbejdsgiveren efter lokal forhandling mellem parterne, idet der dog skal gives medarbejderen et varsel på mindst 6x24 timer.
5. Afspadsering, der hidrører fra systematisk overarbejde, kan ikke placeres i et opsigelsesvarsel, medmindre virksomheden og medarbejderen er enige herom.
6. De eksisterende muligheder for at varsle overarbejde efter overenskomstens øvrige regler, påvirkes ikke af muligheden for at varsle systematisk overarbejde.

## **§ 21 Tillæg for overarbejde**

### **Overarbejdstillæg**

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

### **Før arbejdstids begyndelse**

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

### **Lørdagsarbejde**

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

### **Søn- og helligdagstillæg**

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

### **Mindst 4 timer**

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

### **Personlig timeløn**

6. Overarbejdstillægget beregnes af den personlige timeløn.

### **Spisetid fradrages ikke**

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

## Kapitel 6 Lønforhold

### § 22 Lønforhold

#### Minimalløn

1. Inden for den normale arbejdstid betales som minimalløn pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge hvori indgår:  
1. maj 2023 .....kr. 137,90  
1. januar 2024 .....kr. 142,40
2. Forhandling om timelønsændringer kan højst finde sted 1 gang årligt.

### § 23 Ungarbejdere og forpraktikanter

#### Minimalløn

1. Timelønnen til ungarbejdere og forpraktikanter udgør fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. maj 2023 indgår:  
15 år men ikke 16 år .....kr. 55,15  
16 år men ikke 17 år .....kr. 68,95  
17 år men ikke 18 år .....kr. 96,55  
Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. januar 2024 indgår, udgør timelønnen:  
15 år men ikke 16 år .....kr. 56,95  
16 år men ikke 17 år .....kr. 71,20  
17 år men ikke 18 år .....kr. 99,70

Se [bilag 12](#) om forpraktik.

## § 24 Boligtillæg til visse medarbejdergrupper

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

1. Der betales et boligtillæg til medarbejdere, som ikke er bosiddende i Danmark ved ansættelsen eller udstationeringens start. Dette gælder fra begyndelsen af den lønningssuge, hvori 1. januar 2024 indgår.
2. Boligtillægget andrager 25 kr. pr. arbejdstime, og betales i tillæg til den relevante mindstebetalingssats i den i [§ 22, stk. 1](#) anførte løn.
3. Boligtillægget bortfalder i den udstrækning, medarbejderens timeløn overstiger mindstebetalingssatsen med tillæg af boligtillæg. Virksomheden kan således i boligtillægget modregne den del af medarbejderens timeløn, som overstiger den i [§ 22, stk. 1](#) anførte mindstebetalingssats.
4. Boligtillægget bortfalder automatisk efter de første 4 måneders ansættelse/udstationering, hvis virksomheden stiller passende bolig til rådighed under ansættelsen/udstationeringen, eller hvis virksomheden på anden vis dækker omkostning til bolig.  
Ved passende bolig forstås eget soverum på hotel, kro, motel, ferielejlighed/lejlighed, sommerhus, vandrehjem eller boligcontainer/campingvogn med toilet/bad/køkkenfaciliteter. Dette er under forudsætning af, at boligen ligger inden for 50 km fra arbejdsstedet. Ved bolig i boligcontainere er det endvidere en forudsætning, at der etableres fælles opholdsområde. Ved bolig på byggepladsen eller på tilstødende arealer til byggepladsen er det en forudsætning, at beboelsesområdet er adskilt fra byggepladsen, og at velfærdsforanstaltningerne som beskrevet i [§ 28](#) ikke indgår i beboelsesområdet.
5. Boligtillægget bortfalder automatisk og uden yderligere varsel efter 12 måneders ansættelse eller udstationering i Danmark. Beregningen af perioden for ansættelse eller udstationering gælder fra overenskomstdækning.
6. Boligtillægget bortfalder, hvis medarbejderen udfører arbejde i akkord.
7. Parterne opfordrer til, at der inden boligtillæggets bortfald gennemføres en lønforhandling efter overenskomstens regler.

### Lønfastsættelse

1. Parterne er enige om, at det er en forudsætning, at der kan og skal ske afvigelser fra overenskomstens mindstebetalingssats, idet der er tale om et "bevægeligt" lønsystem, og at der er en vis lønspredning i den enkelte virksomhed.
2. Der skal således tages hensyn til medarbejderes dygtighed, erfaring, uddannelse, indsats i produktionen, lige som lønnen må påvirkes af, at der ikke eller kun i forsvindende grad er adgang til akkord eller andre præstationsbestemte aflønningsformer. Endvidere skal der tages hensyn til arbejdets krav til udøveren, herunder også særlige gener, der er forbundet med udførelsen af arbejdet.
3. Lønnen for den enkelte medarbejder aftales i hvert tilfælde mellem virksomheden og medarbejderen uden indblanding fra organisationernes side. Tillidsrepræsentanten kan tilkaldes som bisidder ved forhandlingerne.
4. Der udarbejdes efter ønske et referat over forhandlingerne.
5. Forhandling om regulering af den individuelle løn kan foretages en gang pr. overenskomstår.
6. Hvor de lokale parter ønsker at forhandle lønnen kollektivt, kan der lokalt træffes aftale herom. Hvis der er valgt en tillidsrepræsentant, forestår tillidsrepræsentanten forhandlingerne.

### Misforhold som helhed

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

## Behandling af uoverensstemmelser

9. Uoverensstemmelser om hvorvidt der foreligger et misforhold kan behandles efter de fagretlige regler i [kapitel 15](#) (med ligefrem bevisbyrde). En eventuel fagretlig sag kan indledes på baggrund af forholdene på en igangværende byggeplads.
10. Under organisationsmødet søger parterne at nå til enighed om, hvorvidt der er tale om et misforhold og et eventuelt niveau herfor. Hvis parterne når til enighed, kan sagen afsluttes.
11. Såfremt det under den fagretlige sagsbehandling ikke er muligt at opnå enighed om misforhold, kan sagen videreføres for en faglig voldgift, der tager stilling til, hvorvidt der er tale om et misforhold – og i det omfang det aftales – et eventuelt niveau over misforholdet.
12. Et konstateret misforhold skal på begæring herom efterfølgende gøres til genstand for lokal forhandling.
13. Såfremt der er fastslået et misforhold, kan parterne ved fagretlig forhandling søge at nå til enighed om, hvordan misforholdet kan bringe til ophør. En eventuel uenighed om lønfastsættelse kan dog ikke videreføres til faglig voldgift.

## § 26 Ugesedler og lønudbetaling

### Ugesedler

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

En ugeseddel betragtes som godkendt, hvis virksomheden ikke har gjort indsigelse senest efterfølgende torsdag eller senest samtidig med at lønsedlen sendes til medarbejderen.

### Lønudbetaling

2. Lønningsperioden følger kalenderugen og strækker sig over 2 uger. Ved lokal enighed mellem virksomheden og et flertal af medarbejderne kan det skriftligt aftales, at virksomheden indfører, at udbetaling af lønnen samt godtgørelser finder sted hver måned. Ved aftale om månedsløn kan aflønningsperioden tidligst starte den 20. i en måned med udløb den 19. i den efterfølgende måned.

Forudsætningerne for at lønnen udbetales på udbetalingsdagen, er at ugesedlerne er afleveret ifølge virksomhedens skriftlige anvisning.

### **Lønudbetaling via pengeinstitut**

3. Udbetaling sker gennem et af medarbejderen valgt pengeinstitut.  
Ved lønningsperiode på 2 uger skal samtlige forfaldne lønninger samt godtgørelser være til rådighed om torsdagen i udbetalingsugen.  
Ved lønningsperiode på 1 måned, udbetales lønnen månedsvist bagud og forfalder til betaling den sidste hverdag i måneden.  
Ved betaling kontant eller ved check skal udbetaling finde sted om torsdagen i udbetalingsugen, forinden arbejdstidens ophør.

### **Lønudbetaling ved helligdage**

4. I udbetalingsugen, hvor torsdag eller fredag er helligdage, sker løn-udbetalingen 2 dage forud for helligdagen. Udbetalingen kan ske med et acantobeløb af den indtjente løn, og regulering sker den nærmest følgende udbetalingsdag. Acontobeløbet skal være så nær lønningens beløb som muligt.

### **Lønsedlen**

5. Lønsedlen med specifikation af den udbetalte løn, samt meddelelse om lønoverførslen skal senest torsdag udleveres eller sendes til medarbejderen.

Overført løn kan ikke ændres uden medarbejderens skriftlige godkendelse.

- Specifikation skal indeholde følgende oplysninger:
- Virksomhedens CVR-nummer
- Timelønsarbejde
- Akkordarbejde/overskud
- Overarbejde
- Løn under sygdom
- Særlig lønopsparing
- Kørselsgodtgørelse
- ATP
- Pension
- Godtgørelse for 1. og 2. ledighedsdag

## **Elektroniske lønsedler**

6. Virksomheden kan med frigørende virkning aflevere lønsedler, der skal udveksles under eller efter det løbende ansættelsesforhold via de elektroniske postløsninger, som måtte være til rådighed, f.eks. e-Boks eller via e-mail.
7. Såfremt virksomheden vil benytte sig af denne mulighed, skal medarbejderne varsles herom 3 måneder før, medmindre andet aftales. Efter udløb af varslet kan medarbejdere, som ingen mulighed har for at anvende den elektroniske løsning, få udleveret de pågældende dokumenter ved henvendelse til virksomheden.

## **Lønudbetaling ved fratrædelse**

8. Ved ophør på grund af afskedigelse skal lønafregningen finde sted på den normale lønudbetalingsdag for den pågældende lønperiode.

## **Sikkerhed for løn**

9. Fagligt Fælles Forbund skal i ethvert tvivlsomt tilfælde have ret til hos virksomheden at forlange sikkerhed for arbejds lønnen.  
Dersom medarbejderne ikke i rette tid og på rette sted modtager deres uomtvistelige tilgodehavende, har de ingen pligt til at fortsætte arbejdet.

## **Ferielukning**

10. Når en virksomhed holder samlet ferielukning, forlænges samtlige de i overenskomsten fastsatte tidsfrister et tilsvarende antal dage.  
Såfremt det formelle lønudbetalingstidspunkt falder i en ferie, foretages lønudbetalingen førstkommande normale lønningssdag efter ferien.  
Efter ønske kan udbetales acontobeløb.

## **§ 27 Smuds- og vandbygningstillæg**

### **Vandbygningstillæg**

1. 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.

Tillægget udgør fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:

1. maj 2023 .....	kr.	9,65
1. januar 2024 .....	kr.	10,00

Smudstillæg

2. For tagpap, tjære- og karboliniumsarbejde, rydning af brandtomt og reparation af kulgårde og koks-, kul- og kornsiloer, tag- og indvendigt arbejde i gasværker og lokomotivremiser eller andet i tilsvarende grad tilsmudsede arbejde, betales ligeledes et tillæg pr. time.

Tillægget udgør fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:

1. maj 2023 .....	kr.	13,70
1. januar 2024 .....	kr.	14,15

## § 28 Skurforhold

1. Velfærdsforanstaltninger gennemføres i henhold til den til enhver tid gældende bekendtgørelse, som indgår i nærværende overenskomstforhold, for tiden "Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 2107 af 24. november 2021 om bygge- og anlægsarbejde (se [bilag 11](#)).

### Rådgivning

2. Ved uenighed om, hvorvidt velfærdsforanstaltningerne opfylder ovennævnte gældende bekendtgørelse, har medarbejderne ret til gennem deres lokale organisation at begære et orienteringsmøde afholdt.

### Frist

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

### Deltagelse

4. På orienteringsmødet deltager 1 repræsentant fra DIO III og 1 repræsentant fra Fagligt Fælles Forbund.

Endvidere tilkaldes 1 repræsentant fra virksomheden samt 1 medarbejderrepræsentant.

## **Gennemgang**

5. På mødet gennemgås de eksisterende velfærdsforanstaltninger, og hvor det er påkrævet, rådgives parterne på grundlag af ovennævnte regler.

## **Rådgivningen ikke efterlevet**

6. Såfremt en af parterne efter rådgivningsperiodens udløb finder, at velfærdsforanstaltningerne ikke opfylder overenskomstens krav her til, skal der - såfremt sagen ønskes videreført - afholdes mæglingssmøde.

Mæglingssmødet afholdes hurtigst muligt og senest 5 arbejdsdage efter begæring er fremsat til DIO III, idet begæring dog tidligst kan fremsættes efter udløbet af rådgivningsperioden.

På mæglingssmødet deltager 1 repræsentant fra DIO III samt 1 repræsentant fra Fagligt Fælles Forbund, for begges vedkommende fortrinsvis de samme personer, der deltog i orienteringsmødet.

Herudover tilkaldes 1 repræsentant fra virksomheden samt 1 medarbejderrepræsentant.

Hvis der på mæglingssmøde eller organisationsmøde opnås enighed om, at velfærdsforanstaltningerne ikke opfylder overenskomstens krav hertil, kan spørgsmålet om eventuel bod indbringes for Arbejdsretten. Herudover kan indbringelse for Arbejdsretten eventuel ske efter endt voldgiftsbehandling.

Hvis der på mæglingssmødet er uenighed om, hvorvidt velfærdsforanstaltningerne opfylder overenskomstens krav hertil, kan hver af parterne kun videreføre sagen via organisationsmøde og/eller faglig voldgift i henhold til overenskomstens almindelige bestemmelser herfor.

## **Erstatning**

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

## **Udbetaling**

8. Erstatningens størrelse er på kr. 41,00 pr. medarbejder pr. dag fra det tidspunkt, forholdene skriftligt er påtalt, og indtil forholdene er bragt i orden.

## **Mangler**

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

## **§ 29 Ventetid**

### **Materialeangel**

1. Ventetid på materialer, beslag eller lignende betales med den gældende minimallønssats, medmindre medarbejderen anvises andet arbejde. Ventetiden skal opgøres hver uge. Sker dette ikke, er kravet bortfaldet. Betalingen for ventetiden udbetales førstkommande lønudbetalingsdag.

### **Frist at fremskaffe materialer**

2. Dog skal medarbejderen skriftligt give virksomheden 24 timers frist (lørdag-, søn- og helligdagstimer medregnes ikke i tidsfristen) til at skaffe de manglende materialer til veje.

### **Vejrligsstop**

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

Medarbejderne skal i forbindelse med vejrligsstop kontakte virksomheden.

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 minimallønssats.

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

### **Brand eller tyveri**

1. Virksomheden dækker ved brand eller tyveri af medarbejderens, på arbejdspladsen eller firmabil beroende værktøj, dog max. 4.000,00 kr., såfremt værktøjet er opbevaret i aflåst rum, container eller lignende.

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

Ved dækning fra forsikring kan der ikke forekomme dobbelt dækning.

### **Udlevering af personligt værktøj**

2. Når virksomheden udleverer en aflåselig værktøjskasse med værktøj/el-værktøj til en medarbejder eller et makkerpar, kan virksomheden forlange en underskrift for det udleverede værktøj.

### **Fællesværktøj**

3. Når virksomheden udleverer fællesværktøj og el- eller luftværktøj, til brug af flere medarbejdere i samme sjak kan virksomheden, når værktøjet udleveres, forlange en underskrift af en repræsentant fra sjakket for det udleverede værktøj når det udleveres.

Virksomheden har pligt til at anvise et aflåseligt sted for opbevaring af det udleverede fællesværktøj, og medarbejderne har pligt til efter endt brug eller ved arbejdstids ophør, at anbringe værktøjet på det af virksomheden anviste sted.

### **Ansvar**

4. For bevislig skødesløs behandling af udleveret værktøj i henhold til stk. 2 kan vedkommende medarbejder/medarbejdere gøres ansvarlig.

For bevislig skødesløs behandling af udleveret værktøj i henhold til stk. 3 kan de medarbejdere som har haft adgang til det udleverede værktøj gøres ansvarlige.

### **Afstand til skur**

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

## § 31 Kørepenge - Transportgodtgørelse

### Afsnit 1 – udenfor arbejdstid

#### København og I. zone

##### Kørepenge

1. Virksomheden betaler kørepenge fra midten af det postdistrikt, hvori medarbejderens bopæl ligger til midten af det postdistrikt, hvori arbejdspladsen ligger, i henhold til det som [bilag 9](#) optrykte skema. De i skemaet anførte afstande er reduceret med en frizone på 6 km.  
Beløbet udgør den til enhver tid gældende sats efter statens takster for benyttelse af eget befordring under 20.000 km. pr. år, p.t. 3,73 kr.  
Godtgørelse beregnes kun den ene vej.

##### Køretid

2. Der betales ikke for køretid i skema 1.  
Provinsen og 2. zone

#### Provinsen og 2. zone

##### Kørepenge

3. Virksomheden betaler kørepenge og køretid for den korteste afstand fra arbejdspladsen til medarbejderens bopæl eller til virksomhedens værksted, idet afstanden reduceres med 10 km.  
Beløbet udgør den til enhver tid gældende sats efter statens takster for benyttelse af eget befordringsmiddel over 20.000 km. pr. år, p.t. 2,19 kr.  
Virksomheden betaler kørepenge pr. km. frem og tilbage.

##### Køretid

4. Køretid over 10 km. betales med 0,75 kr. pr. km. frem og tilbage.

#### Fra provinsen til København

5. Ved kørsel fra provinsen og II. Zone til København og I. zone betales i henhold til reglerne i stk. 3.

#### Fra København til provinsen

6. Ved kørsel fra København og I. zone til en arbejdsplads i provinsen og 2. zone betales kørepenge og køretid for korteste afstand mellem

arbejdspladsen og til medarbejderens bopæl eller virksomhedens værksted, idet afstanden reduceres med 10 km.

### **Ansæt på værksted**

7. 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.

### **Afsnit 2 – I arbejdstiden**

8. Når medarbejderen benytter eget køretøj i virksomhedens tjeneste, oppebærer medarbejderne godtgørelse pr. kørt km., der følger den til enhver tid gældende sats efter statens takster for benyttelse af eget befordringsmiddel, under 20.000 km. pr. år, p.t. 3,52 kr.
9. Organisationerne er i øvrigt enige om, at den enkelte medarbejder er frit stillet med hensyn til spørgsmålet om, hvorvidt han vil stille sit motorkøretøj til rådighed for virksomheden.

### **Afsnit 3 – Fælles**

#### **Samkørsel**

10. Hvis der lokalt er truffet aftale om samkørsel og hvis virksomheden stiller transportmiddel til rådighed, betales føreren af transportmidlet for samtlige kilometer med 1,20 kr. pr. km.

Passagerne betales i henhold til stk. 4

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

#### **Færge og brobillet**

11. Betaling for færge, brobillet og motorvejsafgifter betales af virksomheden.

#### **Vikarbureauer**

12. Hvis vikarbureauet alene udlejer arbejdskraft til en rekvirentvirksomhed, og således ikke har egen entreprisekontrakt på byggesagen inden for overenskomstens dækningsområde, fortolkes "virksomhedens værksted" som værende rekvirentvirksomhedens værksted, og vikarbureauet afregner [§ 31](#) og [§ 32](#) i Bygningsoverenskomsten til vikarerne, med dette som udgangspunkt.

## Anmærkning

Denne bestemmelse gælder ikke for virksomheder der tidligere var omfattet af Snedker- og Tømreroverenskomsten mellem Danske Entreprenører og Fagligt Fælles Forbund.

I stedet gælder de som [bilag 3](#) optrykte regler om kørselsgodtgørelse.

## § 32 Overnatning

### Overnatning

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

	2023	2024	2025
Kost	kr. 416,25		
Logi	kr. 238,00		

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

3. Medarbejder og virksomheden kan ved lokal enighed i stedet for bestemmelsen i stk. 1 og 2 aftale at virksomheden sørger for kost og logi.
4. Virksomheden skal i alle tilfælde, hvor overnatning finder sted, betale udepenge til småfornødenheder med den til enhver tid gældende sats efter statens takster vedrørende skattefri godtgørelse p.t. kr. 138,75.

### Fortolkning af "eller lignende"

5. 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/køkkenfaciliteter. Punkterne 5a. til 5e. 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 [§ 28](#) kan ikke indgå i beboelsesområdet. At virksomheden betaler for rengøring mindst 1 gang pr. uge.
  - At opstillingen foregår under iagttagelse af myndighedernes godkendelse
  - At reglerne kan fagretligt behandles.

### **Transportgodtgørelse for medarbejder der er omfattet af bestemmelserne om overnatning**

- 6. Transportgodtgørelsen fra medarbejdernes opholdssted og til arbejdspladsen betales i henhold til [§ 31](#).
- 7. Medarbejderen har krav på ud- og hjemrejse, en gang ugentligt med betaling af rejsegodtgørelse med satsen i [§ 31, stk. 3 og stk. 4](#). Der betales for afstanden mellem arbejdspladsen og medarbejdernes bopæl, uden frizone. Transporten gælder til nærmeste grænseovergang.



## Kapitel 7 Akkord/lønssystemer

### § 33 Akkordgrundlag

#### Akkord

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

#### Glarmesterarbejde

2. Den mellem Glarmesterlauget i Danmark og Fagligt Fælles Forbund gældende prisliste med tillæg anvendes for udførelse af glarmesterarbejde.

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

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

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

#### Gulvlæggerarbejde

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

Undtaget fra priskuranten er gulvlæggerarbejde som er omfattet af prislisten mellem DIO III og Fagligt Fælles Forbund.

I alle øvrige forhold er overenskomsten mellem DIO III og Fagligt Fælles Forbund gældende.

### § 34 Indgåelse af akkord

#### Tildeling

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

te. 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.

### **Opmålte akkordregnskaber**

2. 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 prislisterens positionsnumre, mængde og pris.

Afleverede akkordregnskaber skal være underskrevet og forsynet med afleveringsdato.

Modtageren skal kvittere for modtagelsen af regnskaberne.

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

### **Akkordaftaler som bygger på standardpriser eller slumpakkorder m.v.**

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

Modtagelsesdagen regnes ikke med i ovennævnte tidsfrist.

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

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

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

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

### **Akkordering**

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

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

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

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

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

### **Lokalaftaler**

5. 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 med et varsel på 3 måneder.

### **Skriftlige meddelelser**

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

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

### **Reparationsarbejder**

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

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

### **Lønssystemer**

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

### **Prislistetillæg til Tømrer og Snedkerprislisten**

9. Prislistetillæg udgør fra begyndelsen af den lønningssuge, hvori indgår:

1. maj 2023 tillægges .....	4,0%
1. januar 2024 tillægges.....	3,9%

### **Zonetillæg**

10. Zonetillæg er gældende i København, 1. og 2. zone. Zonetillægget udgør 3%.

Der betales zonetillæg til:

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

Der betales ikke zonetillæg til:

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

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

### **Andre forudsætninger end prislistens**

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

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

### **Ikke præstationsafhængig løn**

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

## **§ 35 Akkordforhold**

### **Bindende aftaler**

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

### **Afskedigelse af medarbejder i akkord**

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

### **Bortgang i akkord**

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

### **Kritik af arbejdet ved bortgang i akkord**

4. For det arbejde der ved bortgangen i akkorden, ikke overtages af tilbageværende medarbejder i akkorden, og som ikke er kritiseret efter [§ 39 stk. 1, 2 og 3](#), har virksomheden ret til at kritisere efter bestemmelsen i [§ 39 stk. 4](#).

### **Akkord i underskud**

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

### **Akkordens afslutning**

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

## Op- og nedmanding af akkord

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

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

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

## § 36 Akkordudbetaling og -forskud

### Akkordudbetaling

1. Under forudsætning af at beløbet er tjent, fastsættes udbetalingen i akkord til pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:

1. maj 2023 .....kr. 151,50

1. januar 2024 .....kr. 156,00

Forskud

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

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

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

## § 37 Opgørelse af akkorder

### Akkordopgørelse

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

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

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

### **Kritik af regnskaber / Akkordopgørelser**

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

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

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

### **Udbetaling af akkordoverskud hvorom der er enighed**

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

### **Akkordoverskud hvorom der er uenighed**

4. Er der uoverensstemmelse om akkordregnskabets / akkordopgørelsens rigtighed henvises de omstridte poster til afgørelse efter [§ 74](#) Skriftlig begæring herom skal ske inden 2 måneder efter, at akkordregnskabet / akkordopgørelsen blev afleveret.

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

## **§ 38 Anbefalet brev/afleveringsattest eller elektronisk aflevering**

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

Poststemplets dato er gældende.

Overholdes kritikfristen ikke, er kravet betalbart efter pålydende.

### **Elektronisk aflevering, e-mail, sms eller lignende**

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

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

## **§ 39 Kritik af arbejdet i akkord**

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

## **§ 40 Ferielukning**

Når en virksomhed holder samlet ferielukning, forlænges de i overenskomsten fastsatte tidsfrister et tilsvarende antal dage. Såfremt det formelle lønudbetalingstidspunkt falder i en ferie, foretages lønud-



betalingen førstkomende normale lønningsdag efter ferien. Efter ønske kan udbetales acontobeløb.

## § 41 Lærlinges deltagelse i akkord

### Akkordopgørelse

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

### Lærlinges deltagelse

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

#### 1. maj 2023

1. lønperiode	kr. 2,00, i alt pr. time .....	kr. 75,45
2. lønperiode	kr. 6,00, i alt pr. time .....	kr. 94,75
3. lønperiode	kr. 11,00, i alt pr. time .....	kr. 112,10
4. lønperiode	kr. 18,00, i alt pr. time .....	kr. 140,05

#### 1. januar 2024

1. lønperiode	kr. 2,00, i alt pr. time .....	kr. 78,05
2. lønperiode	kr. 6,00, i alt pr. time .....	kr. 97,90
3. lønperiode	kr. 11,00, i alt pr. time .....	kr. 115,65
4. lønperiode	kr. 18,00, i alt pr. time .....	kr. 144,35

### Voksenlærlinges deltagelse

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

### Akkord

4. Lærlinge har ikke en selvstændig akkordret.

## § 42 Nye materialer

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

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

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

## Kapitel 8 Pensionsordninger

### § 43 Pension og sundhedsordning

#### Pensionsaftale

1. Virksomheden betaler pension for voksne medarbejdere, der er fyldt 18 år (indtil 1. september 2020 for lærlinge der er fyldt 20 år) og som i 6 måneder har arbejdet under en overenskomst mellem forbundene i BAT-kartellet og DIO III eller Tekniq eller i en tilsvarende periode har haft erhvervsarbejde.

Medarbejdere omfattet af tiltrædelsesoverenskomster m.v. tilsluttes pensionsordningen.

#### Pensionsbidraget før 1. juni 2023

2. Pensionsbidraget udgør 12% af medarbejderens ferieberettigede løn plus særlig lønopsparing. Medarbejderen betaler 4% af bidraget, og virksomheden betaler 8%.

#### Pensionsbidraget 1. juni 2023 eller senere

3. Pensionsbidraget udgør 12% af den ansattes ferieberettigede løn plus særlig lønopsparing. Den ansatte betaler 2% af bidraget og virksomheden betaler 10% af bidraget

#### Pensionsbidragsberegning

4. Pensionsbidraget beregnes af den A-skattepligtige lønindkomst. Det betyder, at eksempelvis akkordoverskud, virksomhedsbetalt sygeløn/sygedagpenge, skurpenge, andre skattepligtige tillæg (f.eks. skattepligtige kørepenge) søgne- og helligdagsbetaling samt feriepenge skal medregnes i den pensionsgivende løn.

Skattefrie kørepenge og andre skattefrie tillæg (f.eks. diæter) samt godtgørelse for G-dage, sygedagpenge, barselsdagpenge og øvrige dagpenge, der udbetales fra kommunen, indgår ikke i beregning af pensionsbidraget.

Der beregnes pension af feriegodtgørelse til medarbejdere, der er berettiget til pension, jf. stk. 1. Pension af feriegodtgørelse omfattet af en feriegarantiordning beregnes i takt med at feriegodtgørelse op-

tjenes. Det er således uden betydning, at feriegodtgørelsen først beskattes, når den udbetales til medarbejderen.

### **Pension af sygeferiegodtgørelse**

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

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

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

6. Virksomheden betaler pension for lærlinge, når de er fyldt 18 år og har haft 6 måneders erhvervsarbejde. I lærlingens 18. og 19. år udgør bidragssatserne dog henholdsvis 4% for virksomheden og 2% for lærlingen, i alt 6%. Derudover afholder virksomheden omkostningerne til forsikringsordningen til lærlinge.
7. Lærlinge der påbegynder en erhvervsuddannelse, inden de fylder 18 år, vil være omfattet af forsikringsordningen i [kapitel 18](#), indtil de er pensionsberettigede.
8. Lærlinge der er over 18 år, og som har udstået læretiden, har ved fortsat ansættelse i virksomheden opsparet den fornødne anciennitet til at være omfattet af pensionsordningen.
9. Satsen i stk. 5 forhøjes til satserne for svende/voksne medarbejdere, såfremt pensionsbetalingen for de 18- og 19-årige refunderes til virksomheden gennem AUB. Forsikringsordningen i [kapitel 18](#) bortfalder samtidig. Parterne fastsætter i givet fald ikrafttrædelsesmåneden.

### **Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov før 1. juli 2023**

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

Pensionsbidraget udgør pr. måned..... kr. 2.040,00

pr. time ..... kr. 12,75

Virksomheden betaler 2/3 og medarbejderen 1/3.

## **Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov 1. juli 2023 eller senere**

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

Arbejdsgiverbidrag kr. pr. time/kr. pr. måned... kr. 18,45 / 2.957,00

Arbejdstagerbidrag kr. pr. time/kr. pr. måned .. kr. 3,69 / 592,00

samlet bidrag kr. pr. time/kr. pr. måned ..... kr. 22,14 / 3.549,00

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

## **Indbetaling af pensionsbidrag**

12. Parterne er enige om, at virksomhederne indbetaler medarbejdernes andel og foretager en samlet indbetaling til PensionDanmark. Pensionsbidraget skal indbetales senest den 10. i måneden efter lønperiodens/optjeningsperiodens afslutning.
13. Manglende indberetning og indbetaling af pensionsbidrag behandles i henhold til protokollat om pensionsbidrag til PensionDanmark af 9. april 2019.

## **Sundhedsordning**

14. Virksomheder, der ikke i forvejen har en sundhedsordning, der er godkendt af organisationerne, etablerer en sundhedsordning i PensionDanmark.
15. Bidraget udgør 0,15% af den ferieberettigede løn plus særlig lønopsparing og betales af virksomheden sammen med pensionsbidraget.
16. Sundhedsordningen skal indeholde telefonrådgivning, hvis medarbejderen har brug for krisepsykologhjælp, hurtig diagnose, misbrugsrådgivning eller en guide til sundhedsvæsenet.
17. Herudover skal ordningen indeholde behandling hos fysioterapeut, kiropraktor eller massør for problemer i led, muskler, sener, der er opstået i forbindelse med arbejdet samt hurtig diagnose.
18. Virksomhederne kan - efter forud indhentet godkendelse af parterne - frigøre sig fra PensionDanmarks Sundhedsordning med et varsel på 3 måneder under forudsætning af, at virksomhederne etablerer en ordning, der mindst svarer til PensionDanmarks Sundhedsordning.

## § 44 ATP

I henhold til loven om Arbejdsmarkedets Tillægspension (ATP) udgør bidraget:

### Pr. 1. marts 2023

#### For ugelønnede:

Virksomheden pr. uge .....kr. 49,80

Medarbejder pr. uge .....kr. 24,90

#### For månedslønnede:

Virksomheden pr. måned .....kr. 189,35

Medarbejder pr. måned .....kr. 94,65

### Pr. 1. januar 2024

#### For ugelønnede

Virksomheden pr. uge .....kr. 52,20

Medarbejder pr. uge .....kr. 26,10

#### For månedslønnede

Virksomheden pr. måned .....kr. 198,00

Medarbejder pr. måned .....kr. 99,00

## Kapitel 9 Sygdom, barns 1. sygedag og barsel m.v.

### § 45 Løn under sygdom og tilskadekomst

#### Periode og betaling

1. Virksomheden betaler løn under sygdom i indtil 4 uger, regnet fra 1. hele fraværsdag.

Virksomheden betaler løn under tilskadekomst i indtil 8 uger, regnet fra 1. hele fraværsdag.

Betaling til løn under sygdom og tilskadekomst udgør fuld løn, dog maks. pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge hvori indgår:

1. maj 2023 .....	kr. 159,35
1. januar 2024 .....	kr. 164,95

Beregningsgrundlaget er medarbejderens samlede indtjening (herunder akkordtillæg, bonus, genetillæg mv.) pr. arbejdstime i de sidste 4 uger før fraværet.

Såfremt det præsterede antal arbejdstimer i den forudgående 4 ugers periode ikke er kendt, beregnes timetallet efter reglerne i sygedagpengeloven, og sygeløn for indtil 37 timer om ugen beregnes som det opgjorte timetal ganget med den til enhver tid gældende sats.

#### Anmærkning

Virksomhedsforpligtelsen gælder ved konkurs i sygeperioden.

#### Anciennitet

2. Det er en forudsætning, at de pågældende medarbejdere har oparbejdet en anciennitet i virksomheden på 3 måneder. Den pågældende anciennitet opgøres inden for en tidsramme af 1½ år. Se dog undtagelserne i stk. 3 og 4.

I relation til sygeløn har lærlinge optjent 3 måneders anciennitet hvis de - efter endt uddannelse - fortsætter i samme virksomhed.

#### Tilskadekomst

3. Den i stk. 2 nævnte bestemmelse om anciennitet er ikke gældende ved fravær på grund af tilskadekomst i virksomheden under arbej-

dets udførelse. Det er en forudsætning, at medarbejderen er dagpengeberettiget i henhold til sygedagpengelovens bestemmelser.

### **Graviditetsundersøgelse**

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

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

### **Manglende anciennitet**

5. For medarbejdere der ikke opfylder anciennitetskravet i stk. 2, udbetales dagpenge i henhold til sygedagpengelovens bestemmelser. Det er en forudsætning, at medarbejderen er dagpengeberettiget i henhold til sygedagpengelovens bestemmelser.

### **1. sygedag**

6. Såfremt en medarbejder må forlade virksomheden på grund af tilskadekomst eller sygdom, betaler virksomheden for de resterende timer inden for den normale arbejdstid den pågældende dag, samme betaling pr. time som ovenfor anført.

### **§ 56-aftaler**

7. Ovennævnte bestemmelser gælder ikke for sygdom, der er omfattet af en mellem virksomheden og medarbejder indgået aftale i henhold til sygedagpengelovens regler om kronisk eller langvarig syge (§ 56).

### **Begrænsninger**

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

### **Feriegodtgørelse og særlig lønopsparing**

9. I ovennævnte periode (maks. 4 uger/8 uger) betales feriegodtgørelse og særlig lønopsparing samt pension.



## § 46 Barns 1. sygedag

### Hjemmeværende barn/børn

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

### Friheden omfatter

2. Denne frihed omfatter kun den ene af barnets forældre og barnets første hele sygedag.
3. Hvis barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen af den grund må forlade arbejdet, er der endvidere ret til frihed de resterende arbejdstimer den pågældende dag.

### Betalingssatsen

4. Under forudsætning af, at den af virksomheden krævede dokumentation foreligger betaler virksomheden fuld løn, dog maks. pr. time fra begyndelsen af den lønningssuge hvori indgår

1. maj 2023 .....kr. 159,35

1. januar 2024 .....kr. 164,95

Der betales feriegodtgørelse og særlig lønopsparing samt pension af beløbet.

## § 47 Børns hospitalsindlæggelse

1. Til medarbejdere og ansatte under uddannelse indrømmes der frihed, når det er nødvendigt, i forbindelse med hospitalsindlæggelse, herunder når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet. Reglen vedrører børn under 14 år.
2. Denne frihed gælder alene den ene indehaver af forældremyndigheden over barnet, og der er maksimalt ret til frihed i sammenlagt 1 uge pr. barn inden for en 12 måneders periode.
3. Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

4. Der ydes betaling med fuld løn, dog maks. pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:

1. maj 2023 .....kr. 159,35

1. januar 2024 .....kr. 164,95

Der betales feriegodtgørelse og særlig lønopsparing samt pension af beløbet.

## **§ 48 Børneomsorgsdage, barns 2. sygedag og lægebesøg**

### **Børneomsorgsdage**

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

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

### **Barns 2. sygedag**

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

### **Lægebesøg**

3. Medarbejdere og ansatte under uddannelse med 1 måneds anciennitet i virksomheden har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet. Medarbejdere der ønsker at holde fri til lægebesøg, skal give virksomheden meddelelse herom så tidligt som muligt.

### **Udbetaling fra særlig lønopsparing**

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

### **Børn født eller modtaget før 1. juli 2023**

*I perioden frem til den 1. juli 2023 har organisationerne aftalt at følge principperne i overgangsordningen indgået mellem DA og FH om betaling af fravær på grund af graviditet og barsel. Det medfører, at 4 ugers barselsorlov, jf. stk. 1, i perioden frem til den 1. juli 2023 er øremærket til morens forældreorlov (4 + 5 uger), jf. stk. 5, således, at barselsorloven, jf. stk. 1, er 10 uger mod tidligere 14 uger. De 4 øremærkede forældreorlovsuger til moren bevarer deres oprindelige betalingsforpligtelse, hvilket betyder, at disse uger er takseret til den maksimale sats, jf. stk. 4. Den øremærkede forældreorlov (4 uger jf. stk. 1) kan ikke med betalingsvirkning over for arbejdsgiver overdrages til faren eller medmoren.*

### **Graviditets/barselsorlov**

1. Til medarbejdere der på det forventede fødselstidspunkt har 6 måneders anciennitet inden for de seneste 18 måneder, betaler virksomheden løn under fravær på grund af barsel fra 4 uger før det forventede fødselstidspunkt og indtil 14 uger efter fødslen (graviditetsorlov / barselsorlov).
2. Til adoptanter betales løn under barsel i 14 uger fra barnets modtagelse.

### **Fædreorlov**

3. Under samme betingelser betales der i indtil 2 uger løn under "fædreorlov".

### **Betaling under graviditets-, barsels- og fædreorlov**

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

1. maj 2023 .....kr. 159,35

### **Forældreorlov**

5. Under samme betingelser yder virksomheden betaling under forældreorlov i indtil 16 uger. Af disse 16 uger har den forælder, der af-

holder barselsorloven, ret til at holde 5 uger, og den anden forælder har ret til at holde 8 uger.

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

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

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

### **Manglende overholdelse af varsling af orlov**

6. 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.

### **Betaling under forældreorlov**

7. Betaling under forældreorlov udgør fuld løn.
8. Løn under forældreorlov beregnes som medarbejderens forventede indtægtstab pr. arbejdstimer inklusiv systematisk forekommende genetillæg i orlovsperioden.
9. Hvis det forventede indtægtstab pr. arbejdstimer ikke kendes, beregnes løn under orlov på grundlag af indtjeningen i de sidste 13 uger før orlovens begyndelse. I indtjeningen indgår systematisk forekommende genetillæg men ikke uregelmæssige betalinger, der ikke har relation til de i perioden udførte arbejdstimer. Eventuelt akkordoverskud i 13-ugers periode indgår forholdsmæssigt med de timer, der relaterer sig til i akkordoverskuddet.
10. Hvis det præsterede antal arbejdstimer i den forudgående 13-ugers periode ikke kendes, beregnes timeantallet på grundlag af en arbejdstid på 37 timer om ugen.

### **Refusion**

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

## **Børn født eller modtaget 1. juli 2023 eller senere**

### **Graviditetsorlov/barselorlov**

12. Til medarbejdere der på det forventede fødselstidspunkt har 6 måneders anciennitet inden for de seneste 18 måneder, betaler virksomheden løn under fravær på grund af graviditet fra 4 uger før det forventede fødselstidspunkt og indtil 10 uger efter fødslen.
13. Til adoptanter betales løn under orlov i op til 10 uger fra barnets modtagelse.

### **Fædreorlov/medmødreorlov**

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

### **Forældreorlov**

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

Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen, og de resterende 5 ugers orlov ydes enten til den ene eller den anden forælder eller deles mellem dem.

De 24 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales skal orlov med løn efter stk. 12, 13, 14 og 15 varsles med 3 uger. 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.

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

### **Manglende overholdelse af varsling af orlov**

16. 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.

## **Betaling under orlov**

17. Betaling under de ovennævnte orlovsperioder svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog maks. 225,00 kr. pr. time fra begyndelsen af lønningsperioden, hvori 1. juli 2023 indgår.
18. Løn under orlov beregnes som medarbejderens forventede indtægtsstab pr. arbejdstimer inklusiv systematisk forekommende genetillæg i orlovsperioden.
19. Hvis det forventede indtægtstab pr. arbejdstimer ikke kendes, beregnes løn under orlov på grundlag af indtjeningen i de sidste 13 uger før orlovens begyndelse. I indtjeningen indgår systematisk forekommende genetillæg, men ikke uregelmæssige betalinger, der ikke har relation til de i perioden udførte arbejdstimer. Eventuelt akkordoverskud i 13-ugers perioden indgår forholdsmæssigt med de timer, der relaterer sig til akkordoverskuddet.
20. Hvis det præsterede antal arbejdstimer i den forudgående 13-ugers periode ikke kendes, beregnes timetallet på grundlag af en arbejdstid på 37 timer om ugen.

## **Refusion**

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

<b>§ 50 Omsorgsdage</b>
-------------------------

Beskæftigede arbejdere efter denne overenskomst har ret til frihed til pasning af alvorlig syge, nære slægtninge.

## Kapitel 10

### Ferie- og søgnehelligdagsregler

#### § 51 Optjening af ferie

1. Retten til betalt ferie optjenes med 2,08 dage for hver måneds ansættelse i ferieåret (1. september til 31. august).
2. Ved ansættelse i kortere tid end 1 måned, sker optjeningen forholdsmæssigt med 0,07 dages betalt ferie for hver dags ansættelse, dog maks. 2,08 dage.
3. Ved beregning af feriedage medregnes fraværsperioder, hvor virksomheden betaler sygeferiegodtgørelse, hvor virksomheden betaler overenskomstmæssig løn under sygdom, barsel/adoption, efteruddannelse, overenskomstmæssige fridage, barns første sygedag og børns hospitalsindlæggelse.
4. Ferien holdes i hele dage, hvorfor der rundes op eller ned til nærmeste hele antal dage.
5. Der kan lokalt træffes aftale om, at ferie afholdes i timer. En sådan aftale skal være skriftlig. Det skal i den forbindelse sikres, at ferien ikke holdes i færre timer end det planlagte antal arbejdstimer den pågældende dag, og at den samlede ferie ikke bliver på mindre end fem uger regnet i 25 hele dage, hvor arbejdsfrie dage, der ikke er erstatningsfridage, og arbejdsdage, indgår forholdsmæssigt. Ferien skal så vidt muligt afholdes i hele uger. Ferien skal afspejle arbejdsugen og må ikke udelukkende placeres på korte eller lange arbejdsdage.
6. Har en medarbejder ikke optjent fuld ferieret (25 feriedage) med feriegodtgørelse eller løn, har medarbejderen ret til at få antallet af feriedage suppleret op til fuld ferieret, uden at der hertil er knyttet en ret til feriegodtgørelse eller løn.

#### § 52 Afholdelse af ferie

1. Ferie holdes i ferieafholdelsesperioden, som omfatter ferieåret (1. september til 31. august), hvori ferien optjenes og de efterfølgende 4

måneder fra ferieårets udløb til kalenderårets udløb, dvs. fra 1. september til 31. december i det følgende kalenderår.

2. Ferien begynder ved normal arbejdstids begyndelse den først feriedag og slutter ved arbejdstids ophør den sidste feriedag.
3. Hvis ferien holdes i hele uger, ophører ferien ved normal arbejdstids begyndelse første normale arbejdsdag efter feriens afslutning.

### **Hovedferie**

4. Medarbejderen har ret til at holde mindst 15 dages optjent betalt ferie i sammenhæng i perioden 1. maj til 30. september (hovedferieperioden).
5. Hvis medarbejderen har optjent mindre end 15 dages ferie, er hele den optjente ferie hovedferie.
6. Det kan i en aktuell, konkret situation aftales, at hovedferien afvikles uden for ferieperioden. Mindst 10 dage skal dog kunne holdes i sammenhæng.

### **Restferie**

7. Medarbejderen har ret til at holde øvrige feriedage i sammenhæng af mindst 5 hverdage. Hvis de øvrige feriedage udgør mindre end 5 feriedage, skal disse feriedage gives i sammenhæng. Hvor driftsmæssige hensyn gør det ønskeligt, kan de øvrige feriedage dog gives som enkelte feriedage.

### **Lægning af ferie**

8. Virksomheden fastsætter efter forhandling med medarbejderne, hvornår ferien skal holdes.
9. Medarbejdernes ønske om feriens placering skal så vidt muligt imødekommes, herunder ønsket om at hovedferien holdes i medarbejderens barns skolesommerferie.
10. Virksomheden skal så tidligt som muligt give medarbejderne meddelelse om, hvornår ferien skal holdes, dog skal hovedferien varsles senest 3 måneder, før hovedferien skal begynde, og restferien skal varsles senest 1 måned, før restferien begynder, med mindre særlige omstændigheder hindrer dette.

### **Flytning af ferie**

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



12. Medarbejderen skal have erstattet et eventuelt økonomisk tab som følge af udskydelsen.
13. Allerede begyndt ferie kan ikke udskydes.

### **Kollektiv ferielukning**

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

### **Ferie på forskud**

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

Det kan således aftales, at:

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

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

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

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

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

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

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

## **§ 53 Sygdom og ferie**

### **Sygemelding før feriens begyndelse**

1. Hvis en medarbejder er syg, når ferien begynder, har medarbejderen ikke pligt til at begynde ferien og eventuel ferie kan udskydes. Medarbejderen skal anmelde sygdom over for virksomheden på normal vis. Når medarbejderen melder sig rask, skal det oplyses om medarbejderen ønsker at begynde ferien. Hvis medarbejderen ikke ønsker at begynde ferien, skal ferien varsles på ny.

### **Sygemelding efter feriens begyndelse**

2. En medarbejder, som bliver syg efter feriens begyndelse, har modlægelig dokumentation ret til erstatningsferie efter 5 sygedage i ferieåret (1. september til 31. august). En medarbejder, som ikke har været ansat i virksomheden hele ferieåret, har ret til erstatningsferie efter et forholdsmæssigt færre antal sygedage. Retten til erstat-

ningsferie forudsætter, at medarbejderen har sygemeldt sig på normal vis overfor virksomheden.

### **Raskmelding under kollektiv lukning**

3. Hvis en medarbejder, der er sygemeldt inden ferien begynder, raskmelder sig under en kollektiv ferielukning, genoptager medarbejderen arbejdet og har krav på at få ferien placeret på et andet tidspunkt.
4. Er det ikke muligt at tilbyde medarbejderen beskæftigelse i perioden, betragtes ferien som begyndt på tidspunktet for raskmeldingen, medmindre andet aftales.
5. Den ferie, som medarbejderen har været forhindret i at holde på grund af sygdom, afvikles i forlængelse af den oprindeligt varslede ferie, medmindre andet aftales.

### **§ 54 Overførsel af ferie**

1. Det kan lokalt aftales, at optjente og ikke afviklede feriedage udover 20 dage, overføres til afholdelse i den følgende ferieafholdelsesperiode. I givet fald afholdes overført ferie først.
2. Der kan højst overføres 10 feriedage, og senest i den 2. ferieafholdelsesperiode efter overførslen af ferie, skal al ferie afvikles.
3. Aftalen skal indgås skriftligt senest den 31. december i ferieafholdelsesperioden og kan ikke omfatte flere dage end medarbejderen har optjent i virksomheden.
4. Parterne anbefaler, at den mellem parterne udarbejdede aftaleblanket anvendes. Der henvises til [bilag 7](#).
5. Hvis en medarbejder på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andre feriehindringer efter bekendtgørelsen om feriehindringer er afskåret fra at holde ferie overføres op til 20 dages årlig betalt ferie til den efterfølgende ferieafholdelsesperiode. Den overførte ferie holdes før anden ferie.
6. Ferie i et omfang svarende til overført ferie kan ikke pålægges afviklet i en opsigelsesperiode, medmindre ferien i medfør af aftale, jf. ovenfor, er placeret til afholdelse inden for varslingsperioden. Overført ferie som følge af feriehindringer, jf. stk. 5 kan dog for funktionær lignende ansatte varsles til afvikling i en opsigelsesperiode.

## § 55 Feriegodtgørelse

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

### Beregning af sygeferiegodtgørelse

3. Virksomheden betaler tillige sygeferiegodtgørelse efter reglerne i ferielovens § 20 fra 2. sygefraværdsdag af de perioder, hvor medarbejderen var fraværende på grund af sygdom eller tilskadekomst i ferieåret.
4. Sygeferiegodtgørelsen udgør 12½ % af den overenskomst mæssige sygeløn, som medarbejderen har oppebåret i optjeningsåret.
5. Sygeferiegodtgørelse af sygefraværsperioder, hvor medarbejderen ikke har oppebåret sygeløn, udgør et fast beløb pr. arbejdsdag, jf. aftale af 1. december 1972 mellem DA og LO (nu FH).  
Beløbet reguleres ved hvert kalenderårs begyndelse.
6. Sygeferiegodtgørelsen udgør i 2023 følgende pr. arbejdsdag:

	København	Provinsen
Faglærte	kr. 204,25	kr. 190,75
Ikke-faglærte	kr. 185,40	kr. 183,90

Sygeferiegodtgørelsen udgør 2024 følgende pr. arbejdsdag:

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

Sygeferiegodtgørelsen udgør 2025 følgende pr. arbejdsdag:

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

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

### **Pension af sygeferiegodtgørelse**

7. Der henvises til [§ 43, stk. 5](#).

## **§ 56 Indberetning og udbetaling af feriegodtgørelse**

### **Indberetning og udbetaling**

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

### **Udbetaling af feriegodtgørelse uden ferie afholdes**

4. Medarbejderen forlader arbejdsmarkedet:  
Feriegodtgørelse for tidligere og løbende ferieår udbetales til medarbejderen, hvis medarbejderen forlader arbejdsmarkedet af alders- eller helbredsmæssige årsager, eller hvis medarbejderen fratræder i forbindelse med flytning til udlandet eller framelder sig Det Centrale Personregister.
5. Dødsfald:  
Ved medarbejderens død udbetales feriegodtgørelse til boet.
6. Feriegodtgørelse svarende til den 5. ferieuge:

Hvis en medarbejder, der har overført ferie fratræder, inden al overført ferie er afviklet, udbetales feriegodtgørelse for resterende overførte feriedage.

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

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

### **Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieafholdelsesperiodens udløb**

#### **7. Uhævet feriegodtgørelse for fratrådte medarbejdere:**

Feriegodtgørelse, der ikke er hævet af medarbejderen inden udløbet af ferieafholdelsesperioden, og som er optjent i et ansættelsesforhold, der er ophørt senest ved udløbet af ferieafholdelsesperioden, udbetales af virksomheden efter anmodning fra medarbejderen.

#### **8. Udbetaling af feriegodtgørelse ved sygdom og barsel:**

Hvis en medarbejder er afskåret fra at holde ferie på grund af egen sygdom, orlov efter barselsloven, og består feriehindringen fortsat frem til udløbet af den efterfølgende ferieafholdelsesperiode, kan feriegodtgørelsen udbetales til medarbejderen.

## **§ 57 Særlige bestemmelser**

### **Uoverdragelighed**

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

### **Forældelse af feriegodtgørelse**

2. Feriegodtgørelse, som ikke er hævet inden 5 år efter udløbet af den ferieafholdelsesperiode, i hvilken ferien er holdt eller kan udbetales, forældes og tilfalder Byggegruppens Feriefond, medmindre medarbejderen søger kravet gennemført ved retssag, fagretlig behandling,

politianmeldelse, indgivelse af konkursbegæring eller ved at rette henvendelse til direktøren for Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering.

### **Afkald på ferie**

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

### **Modregning og tilbageholdelse**

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

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

### **Arbejde i ferien**

5. Hvis en medarbejder påtager sig arbejde mod vederlag under ferie, kan direktøren for Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering kræve medarbejderens feriegodtgørelse, løn under ferie og ferietillæg for hele eller en del af ferien udbetalt til feriefonden.

### **Uoverensstemmelser**

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

### **Feriepengegaranti**

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

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

Udbetalingen foretages til Fagligt Fælles Forbund, når DIO III fra Fagligt Fælles Forbund modtager forfaldent krav – dokumentation for

indtjeningen. Fagligt Fælles Forbund afregner herefter med sit/sine medlem(mer).

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

8. Organisationerne er enige om, at feriepengegarantiordningen benyttes af de af organisationernes medlemmer, der er beskæftiget på byggeriets område under DIO III. Såfremt en virksomhed ønsker at benytte FerieKonto, kan dette finde sted. I givet fald skal virksomheden skriftligt orientere medarbejderne herom, forud for overgangen til FerieKonto.
9. Med ovennævnte valgmulighed mellem feriegarantiordning og anvendelse af FerieKonto er parterne enige om, at der ikke er tilsigtet nogen ændrede konsekvenser for indbetalinger af uhævede feriepenge til Byggegruppens Feriefond i overenskomstens [§ 58](#).

## **§ 58 Faglig Feriefond**

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

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

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

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

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



## § 59 Betaling af søgnehelligdage, feriefridage, seniorfridage og børneomsorgsdage

### Særlig lønopsparing

1. Virksomheden indbetaler på medarbejderens særlige lønopsparing (tidligere søgnehelligdags- og feriefridagskonto):

1. marts 2023 ..... 12,90%

1. marts 2024 ..... 14,70%

af medarbejderens ferieberettigede løn, herunder den overenskomstmæssige sygeløn. Den særlige lønopsparing anvendes til at betale søgnehelligdage, feriefridage, børneomsorgsdage, overenskomstmæssige fridage, seniorfridage (for medarbejdere der opfylder betingelserne herfor) samt fravær i forbindelse med barns 2. sygedag og børns lægebesøg.

Feriegodtgørelse af den særlige lønopsparing er indeholdt i beløbet.

2. Disponerer medarbejderen ikke over hele bidraget til særlig lønopsparing i forbindelse med sit frie valg, kan virksomheden udbetale det resterende bidrag af det, der overstiger 9,90%, løbende sammen med medarbejderens løn, medmindre de lokale parter har aftalt andet. Det er en forudsætning for udbetaling, at virksomheden kan dokumentere, at medarbejderne er blevet opfordret til at træffe et valg.
3. Virksomheden og medarbejdere kan aftale, at bidraget til særlig lønopsparing, som overstiger 5,90%, løbende kan udbetales sammen med lønnen.
4. Virksomheden og medarbejderne kan også aftale, at indestående på den særlige lønopsparingskonto kan udbetales som et éngangsbeløb.

### Betaling

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

## Forskud

6. Forskudsbeløbene pr. dag udgør til voksne medarbejdere:

1. marts 2023 .....	kr. 1.300,00
1. maj 2024 .....	kr. 1.500,00

Til ungarbejdere (dog maksimalt fuld personlig løn):

1. marts 2023 .....	kr. 700,00
1. maj 2024 .....	kr. 800,00

Som helligdage regnes:

Nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, 2. pinsedag, Store bededag, Kristi Himmelfartsdag, Grundlovsdag, og 1. og 2. juledag.

Forskudsbeløbene udbetales på søgnehelligdage, der falder på f.eks. frilørdage eller hverdagsfridage men ikke når de falder på søndage og på feriefridage, seniorfridage og børneomsorgsdage.

Virksomheden og medarbejderen kan aftale andre forskudsbeløb end nævnt ovenfor.

## Udbetaling af forskud

7. Udbetaling af forskudsbeløb finder sted samtidig med lønnen for den lønningssperiode, hvori søgnehelligdagen(e) eller feriefridage ligger.

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

## Ret til forskud

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

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

## **Restbeløb**

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

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

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

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

## **Fratrædelse**

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

## **Arbejde på søgnehelligdag**

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

## **Særligt vedrørende særlig lønopsparing og feriefridage for udstationerede medarbejdere**

12. Hvis tillægget fremgår tydeligt af medarbejdernes lønseddel jf. overenskomstens bestemmelser herom, eller en tilsvarende opgørelse, kan en udstationerende virksomhed undlade at etablere en særlig lønopsparing, men i stedet udbetale bidraget løbende som et tillæg til lønnen, herunder betalingen for fravalgte feriefridage.

## **Dødsfald**

13. Ved dødsfald tilfalder den opsparede særlig lønopsparing afdødes bo.

## **Garanti**

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

## § 60 Seniorordning

### Optjening

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

### Placering

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

### Betaling

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

### Seniorordning fra 2017-overenskomsten

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

## § 61 Medarbejdere på folkepension

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

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

## § 62 Ferieregler for udstationerede medarbejdere

1. Bestemmelserne i [§§ 51 til 59](#) gælder ikke for udstationerede medarbejdere, dvs. medarbejdere som sædvanligvis udfører deres arbejde i et andet land end Danmark, og som midlertidigt arbejder i Danmark, jf. lov nr. 849 af 21. juli 2006 om udstationering af lønmodtagere.

### Afholdelse af ferie

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

### Betaling af ferie

3. Hvis udstationerede medarbejdere i henhold til feriereglerne i hjemlandet har ret til færre dages betalt ferie pr. ferieår, end den danske ferielov giver, supplerer virksomheden forholdsmæssigt i relation til perioden, hvor medarbejderne udfører arbejde i Danmark, op til niveauet i den danske ferielov.

Alternativt kan det aftales mellem virksomheden og medarbejderne, at i det omfang den til enhver tid gældende lovgivning tillader det, udbetaler virksomheden kompensation til medarbejderen for de manglende feriedage, sammen med lønnen. Afregning af det resterende bidrag/løntillæg skal jf. overenskomstens bestemmelser herom, fremgå af lønsedlen og udbetales/indbetales for hver lønperiode.

Det følger af udstationeringslovens § 6, stk. 1, at hvis den lovgivning der i øvrigt finder anvendelse på ansættelsesforholdet, er mindre gunstig for lønmodtageren med hensyn til længden af ferie og betaling herfor end ferielovens §§ 7, 23 og 24 (tilsvarende bestemmelser efter den nye ferielov er §§ 5 og 16), skal arbejdsgiveren sikre lønmodtageren supplerende ferie og betaling herfor, så vedkommende bliver stillet lige så gunstigt som efter de nævnte bestemmelser. Det betyder således, at hvis hjemlandets ferieordning ikke er lige så gunstig som ferielovens, kan medarbejderne optjene supplerende ferie og/eller feriegodtgørelse eller løn under ferie under udstationeringen

i Danmark i overensstemmelse med ferielovens bestemmelser. Efter ferieloven er der i dag ret til 5 ugers ferie med betaling på 12,5% af årslønnen i feriegodtgørelse eller med fuld løn under ferien plus et tillæg på 1% af årslønnen. Den supplerende ferie og/eller feriegodtgørelse skal ikke gives efter ferielovens regler men således at det passer ind i hjemlandets ferieregler.

#### **Tyske virksomheder**

4. For tyske virksomheder, der er tilsluttet den tyske byggebranches feriekasse ULAK under socialkassen for Byggebranchens SOKA-Bau, er der enighed om, at her skal der ikke undersøges om indbetalt feriegodtgørelse og særlig lønopsparing i Tyskland svarer nøjagtigt til de danske satser. Aftalen mellem Forbundsministeriet for Arbejde og Social anliggender i forbundsrepublikken Tyskland og Beskæftigelsesministeriet i Danmark sikrer en gensidig anerkendelse af de danske og tyske ferieregler. I henhold til den dansk-tyske ferieaftale forudsætter ovenstående, at erklæring fra ZVK-Bau er forelagt den danske fagforening, indeholdende den krævede bruttoliste over medarbejdere.

# Kapitel 11

## Samarbejdet

### § 63 Tillidsrepræsentantsregler

#### Hvor vælges tillidsrepræsentant

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

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

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

#### Hvem kan vælges til tillidsrepræsentant

2. Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de anerkendte dygtige medarbejdere.

#### Valg af tillidsrepræsentant

3. Valget af tillidsrepræsentant skal finde sted på en sådan måde, at alle medarbejdere, som er beskæftiget på arbejdspladsen eller virksomheden på valgtidspunktet, sikres mulighed for at kunne deltage i valget. Parterne er enige om at valg af tillidsrepræsentant foregår i arbejdstiden. Sted og tidspunkt aftales lokalt.
4. Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af Fagligt Fælles Forbund og skriftligt er meddelt virksomheden, der er berettiget til at gøre indsigelse mod valget.
5. Alene medarbejdere, der er medlem af Fagligt Fælles Forbund har stemmeret.

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

### **Organisering**

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

### **Faglig opdatering for ophørte tillidsrepræsentanter**

8. 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.
9. 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.
10. Medarbejderen modtager løn efter [§ 45](#) under den faglige opdatering. Det er en forudsætning, at der kan ydes lovbestemt løntabsgodtgørelse til uddannelsen. Løntabsgodtgørelsen tilfalder virksomheden.
11. Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond.

### **Talsmand**

12. Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kursus eller lignende, udpeges en talsmand som stedfortræder for tillidsrepræsentanten. Udpegningen er ikke gyldig, før dette er meddelt virksomheden skriftligt.

En således udpeget talsmand har i den periode, hvori vedkommende fungerer, den samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant, såfremt denne opfylder betingelserne for at blive valgt til tillidsrepræsentant i henhold til foranstående regler.



## Lokalaftaler når der ikke er valgt en tillidsrepræsentant

13. Såfremt der ikke er valgt en tillidsrepræsentant kan der indgås ikke-overenskomstfravigende lokalaftaler med tilslutning fra mere end halvdelen af de medarbejdere, der på aftaletidspunktet bliver omfattet af lokalaftalen. Aftalen skal være skriftlig og kan ikke omfatte aftaler om resultatløn efter [kapitel 7](#).

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

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

## Tillidsrepræsentantens pligter

14. Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sin organisation som over for virksomheden at gøre sit bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde på arbejdspladsen.

Ved udførelsen af de ham påhvilende hverv er det ham dog ikke tilladt unødigt at forsømme sit arbejde, ligesom det må være en regel, at eventuelle samlede skurmøder - så vidt muligt - afholdes uden for arbejdstiden. Tillidsrepræsentantens funktioner må ikke påføre virksomheden udgifter, medmindre disse er en umiddelbar følge af pålæg fra virksomheden.

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

## Tillidsrepræsentantens opgaver

15. Når én eller flere af tillidsrepræsentantens kolleger ønsker det, er tillidsrepræsentanten forpligtet til at forebringe deres klager eller henstillinger for virksomheden, dog kun såfremt sagen ikke bliver ordnet

tilfredsstillende ved dennes repræsentant på arbejdspladsen. Såfremt der ved forhandlinger i henhold til overenskomstens almindelige bestemmelser om priser på arbejde ikke opnås enighed mellem de pågældende medarbejdere og virksomheden eller dennes repræsentant, kan tillidsrepræsentanten tilkaldes til forhandlingerne.

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

16. Med henblik på bedst muligt at kunne understøtte sine kolleger i forbindelse med indgåelse af aftaler om løn efter Bygningsoverenskomstens [§ 25](#), kan tillidsrepræsentanten anmode om at få belyst virksomhedens produktivitet, konkurrenceevne, økonomiske situation og fremtidsudsigter, herunder bl.a. ordrebeholdning, markedssituation og produktionsforhold.

### **Afskedigelse af tillidsrepræsentant**

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

Der henvises i øvrigt til hovedaftalen § 8 (se [bilag 1](#)).

## **§ 64 Arbejdsmiljørepræsentanter**

1. For arbejdsmiljørepræsentanter gælder samme valg- og opsigelsesregler og frihed til uddannelse som gældende for tillidsrepræsentanter.
2. Herudover henvises til gældende lov om arbejdsmiljø med tilhørende bekendtgørelse.

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

## § 65 Efteruddannelse af tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter

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

Tillidsrepræsentanten har ret til at deltage i et sådan kursus inden for de første 18 måneder efter vedkommende er valgt. Efter aftale med virksomheden kan arbejdsmiljørepræsentanten gives den tilsvarende frihed. Forbundet forestår betalingen af tillids- og arbejdsmiljørepræsentanten. Adgangen til deltagelse i forbundenes arbejdsmiljøkurser påvirker hverken rettigheder eller pligter i forhold til den i lovgivningen fastsatte arbejdsmiljøuddannelse.

## § 66 Samarbejde og samarbejdsudvalg

### Samarbejdsudvalg

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

### Samarbejdsråd

5. DIO III og forbundene i BAT-Kartellet opretter et samarbejdsråd.

6. Samarbejdsrådets opgaver bliver at varetage oplysnings- og vejledningsarbejde overfor virksomhedernes ledelse, medarbejdere og samarbejdsudvalg til fremme af samarbejdet.
7. Samarbejdsrådet behandler sager om brud på samarbejdsaftalen og søger en løsning inden sagen overgår til Samarbejdsnævnet mellem DA og LO (nu FH).

## **§ 67 Samarbejde og arbejdsmiljø**

1. Et godt samarbejde mellem ledelsen og medarbejderne i virksomheden er en væsentlig forudsætning for udvikling af virksomhedens produktivitet og konkurrencekraft og medarbejdernes trivsels- og udviklingsmuligheder.
2. Der opkræves et bidrag for de medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten.  
Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. marts 2023 indgår, udgør bidraget pr. arbejdstime ..... 55 øre  
Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. juli 2023 indgår, udgør bidraget pr. arbejdstime .....65 øre
3. Bidraget anvendes efter aftale til fælles kampagner og aktiviteter inden for arbejdsmiljøområdet, til drift og opbygning af aktiviteterne inden for arbejdsmiljøområdet og til aktiviteter med henblik på at fremme samarbejdet mellem ledelsen og medarbejderne.

## Kapitel 12 Uddannelse

### § 68 Efteruddannelse

1. Hvis en medarbejder på virksomhedens foranledning deltager i efteruddannelse, betaler virksomheden fuld løn i kursusperioden, dog maksimalt kr. 95,00 i timen, højst 37 timer om ugen.

#### Anmærkning

Bestemmelsen gælder ikke for virksomheder, der tidligere var omfattet af Snedker- og Tømreroverenskomsten mellem Danske Entreprenører og Fagligt Fælles Forbund.

I stedet gælder følgende regler:

2. DIO III og Fagligt Fælles Forbund anbefaler, at der i de enkelte virksomheder planlægges et uddannelsesforløb for medarbejdere efter virksomhedens og medarbejderens behov og giver tilsagn om at medvirke til planlægning heraf, såfremt parterne er enige om at anmode organisationerne om assistance.
3. Hvis en medarbejder på virksomhedens foranledning deltager i efteruddannelse, betaler virksomheden fuld løn i kursusperioden.
4. Deltagelse i efter- og videreuddannelse placeres under fornødent hensyn til virksomhedens forhold.
5. Såfremt de lokale parter er enige om, at det vil være formålstjenligt og relevant for en medarbejder at deltage i efter- eller videreuddannelse, betaler virksomheden fuld løn til medarbejderen i op til 2 uger.

### § 69 Uddannelsesordning

Med det formål:

- At udvikle uddannelsesområdet og dermed uddannelsesniveaet indenfor bygge- og anlægsområdet og træ- og møbelindustrien og for at sikre, at den fremtidige bygge-, anlægs- og træbranches tilgang af arbejdskraft med tilstrækkelige tekniske/faglige kvalifikationer, herunder at udvikle og afprøve uddannelser, der endnu

ikke eksisterer som grund- eller efteruddannelse, i det traditionelle uddannelsessystem.

- At bidrage til finansiering af de faglige udvalg og efteruddannelsesudvalg.
- At finansiere uddannelses- og erhvervspolitiske aktiviteter
- At udvikle og vedligeholde en elektronisk udgave af kalkulations- og prissætningssystem

er der mellem overenskomstparterne etableret en uddannelsesordning.

Ordningen finansieres efter nedenstående regler.:

### **Medarbejdere organiseret i forbundene under BAT-kartellet og virksomheder organiseret i DIO III**

1. For medarbejdere organiseret i forbund under BAT-kartellet og for virksomheder organiseret i DIO III indbetaler organisationerne de af de faglige udvalg og efteruddannelsesudvalg fastsatte beløb.

#### **Øvrige virksomheder**

2. Der er enighed om, at for virksomheder der har tiltrådt overenskomsterne, og som ikke er medlem af Dansk Arbejdsgiverforening eller Kooperationen udgør beløbet til uddannelsesfonden pr. time 0,50 kr.

### **§ 70 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.

### **§ 71 Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond**

1. Organisationerne etablerer Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond, som har til formål at yde tilskud til medarbejdernes deltagelse i efter- og videreuddannelse.

## **Frihed til uddannelse**

2. Efter tre måneders beskæftigelse har medarbejdere efter aftale med virksomheden ret til at deltage i selvvalgt uddannelse af op til 2 ugers (10 arbejdsdages) varighed.
3. Uddannelsen skal være relevant i forhold til beskæftigelse indenfor overenskomstens dækningsområde.  
Medarbejderen har ret til at opsamle (akkumulere) uddannelsesuger, således at disse kan overføres fra et år til det næste uden at bortfalde, dog kan maks. 6 uger kræves afviklet indenfor ét kalenderår.
4. Uddannelsen kan omfatte deltagelse i en individuel kompetencevurdering i forhold til relevant erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelse indenfor overenskomstområdet. På baggrund af kompetencevurderingen udarbejdes der en personlig uddannelsesplan, og medarbejderen har efter aftale med virksomheden ret til at deltage i uddannelse i henhold til uddannelsesplanen.
5. Ved jobskifte til anden virksomhed indenfor overenskomstens område kan uddannelsen i henhold til medarbejderens personlige uddannelsesplan gennemføres under hensyntagen til virksomhedens drift.

## **Anvendelsesmuligheder**

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

## **Bidrag**

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

## **Ledelse og administration**

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

## **Ansøgninger**

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

## **Uoverensstemmelser**

12. Såfremt Fagligt Fælles Forbund eller DIO III skønner, at bestemmelserne om Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond ikke virker efter hensigten, kan spørgsmål gøres til genstand for en drøftelse i bestyrelsen.
13. Konkrete uoverensstemmelser kan gøres til genstand for fagretlig behandling, jf. [§ 74](#). Uoverensstemmelser kan dog ikke videreføres til faglig voldgift.



## Kapitel 13 Socialt kapitel

### § 72 Nedsat arbejdsevne

#### Løn og arbejdstid

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

#### Godkendelse

2. Den lokale afdeling skal, godkende sådanne aftaler.

#### Misbrug

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

#### Ansættelsesbevis

4. Det anbefales at anvende det af organisationerne udarbejdede ansættelsesbevis i henhold til sociale kapitler eller et tilsvarende bevis, som opfylder samme betingelser. Se [bilag 5](#).

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

## Kapitel 14 Opsigelser

### § 73 Opsigelsesregler

#### Varslers længde ved timelønsarbejde

1. Opsigelsesvarslernes længde er følgende:

	Virksomhed	Medarbejdere
Fra 0 - 8 ugers beskæftigelse	1 arbejdsdag	1 arbejdsdag
Fra 8 uger - 1 års beskæftigelse	2 arbejdsdage	2 arbejdsdage
Fra 1 år - 2 års beskæftigelse	3 arbejdsdage	3 arbejdsdage
Fra 2 års beskæftigelse	10 arbejdsdage	10 arbejdsdage

#### Ret til fratrædelse

2. 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. [§ 35, stk. 6](#).

#### Skriftlig opsigelse

3. 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.

#### Anciennitet

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

Dette gælder dog ikke, såfremt virksomheden tilbyder tidsbestemt eller opgavebestemt ansættelse i et tidsrum indtil opsigelsesvarslets udløb, 1-3 og 10 arbejdsdage.

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

### **Opsigelse under sygdom og tilskadekomst**

6. Medarbejdere, der ufor skyldt kommer til skade ved arbejde for virksomheden, herunder erhvervsbetiget sygdom, der åbenbart skyldes arbejde for den pågældende virksomhed, kan ikke opsiges indenfor de første 8 uger af den periode, hvori vedkommende er dokumenteret uarbejdsdygtig på grund af tilskadekomst.
7. Medarbejdere med 4 måneders anciennitet, der er uarbejdsdygtige på grund af sygdom, kan ikke opsiges indenfor de første 8 uger af den periode, hvori vedkommende er uarbejdsdygtig på grund af sygdom.

### **Frihed i forbindelse med afskedigelse**

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

### **Bortfald af opsigelsesvarsel**

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

## Kapitel 15 Fagretlige regler

### § 74 Faglig strid

1. Enhver uenighed af faglig karakter mellem medlemmer af undertegnede organisationer må ikke have arbejdsstandsning til følge, men bør søges bilagt efter nedenstående regler.
2. Såfremt der på en virksomhed inden for nærværende overenskomsts område opstår uenighed af faglig karakter, skal uoverensstemmelsen søges bilagt lokalt mellem parterne på virksomheden eller arbejdspladsen.
3. Såfremt medarbejderne eller virksomheden ønsker det, kan en repræsentant fra organisationerne bistå ved forhandlingerne.

#### Lokal mægling

4. Opnås der ikke lokalt en løsning af striden, kan parterne gennem deres organisation begære sagen videreført til mægling.
5. Mæglingsmøde skal afholdes i alle tilfælde, såfremt en af parterne ønsker det, og inden 10 arbejdsdage efter modtagelse af mæglingsbegæringen fra modstående organisation. Mæglingsmødet berammes efter aftale organisationerne imellem.
6. Den organisation, som på et medlems vegne begærer mæglingsmøde afholdt, skal på mæglingsbegæringen angive de forhold, der er uoverensstemmelse om, samt vedlægge relevante bilag.
7. Mæglingsmødet afholdes på arbejdspladsen såfremt en af parterne ønsker det.
8. Organisationsrepræsentanter, der har deltaget i den lokale forhandling, kan ikke samtidig fungere som mæglingsmænd.
9. På mæglingsmødet genoptages forhandlingerne med bistand fra organisationernes mæglingsmænd, der består af mindst 1 fra hver organisation, der herefter ved direkte forhandling søger at løse uoverensstemmelsen. Mæglingsmændene udarbejder et referat over forhandlingsresultatet og underskriver det med bindende virkning for parterne.

## Organisationsmøde

10. Såfremt organisationerne er enige, kan en sag, inden den videreføres til arbejdsretten eller voldgiftsbehandling, behandles på et møde mellem organisationerne.
11. Begæring om organisationsmøde skal fremsættes over for den modstående organisation senest 4 uger efter mæglingens afholdelse.
12. Organisationsmødet tilstræbes i videst muligt omfang afholdt inden 3 uger efter modtagelse af organisationsmødebegæringen fra modstående organisation. Organisationsmødet berammes efter aftale organisationerne i mellem.
13. På organisationsmødet deltager op til to repræsentanter fra hver organisation, hvoraf den ene leder forhandlingerne for sin organisation.
14. På organisationsmødet fremlægges sagen mundtligt for forhandlingslederen suppleret af repræsentanter for de implicerede parter, der har mødepligt.
15. Organisationsrepræsentanter, der har deltaget i den lokale mægling, kan ikke samtidig fungere som forhandlingsleder.
16. Forhandlingslederne søger herefter ved direkte forhandling at tilvejebringe en løsning af uoverensstemmelsen.
17. Der udarbejdes et referat indeholdende såvel punkter, hvorom der er opnået enighed, som punkter hvor enighed ikke er opnået. Referatet underskrives af organisationernes forhandlingsledere. Resultatet af organisationsmødet er bindende for parterne.
18. Hvis forbundet påviser omstændigheder, som giver anledning til at formode, at overenskomstens bestemmelser ikke bliver overholdt, fx hvis forbundet forgæves har søgt at komme i kontakt med virksomheden, påhviler det virksomheden at bevise over for DIO III, at overenskomstens bestemmelser overholdes.  
DIO III forelægger efter påkrav dokumentationen for forbundet.  
Hvis det under forhandlingerne konstateres, at overenskomsternes bestemmelser er overholdt, er sagen slut.

Hvis det under forhandlingerne konstateres, at overenskomstens bestemmelser ikke er overholdt, retter DIO III henvendelse til virksomheden med henblik på at pålægge virksomheden at rette forholdene. DIO III sender en kopi af denne henvendelse til forbundet, og hvis forholdene ikke snarest bringes i orden, kan forbundet indbringe sagen for Arbejdsretten.

### **Faglig voldgift**

19. Opnås der ikke ved den forannævnte fagretlige behandling enighed om en løsning, skal sagen for så vidt angår forståelsen af en foreliggende lønftale med almindelige bestemmelser eller en mellemorganisationerne bestående overenskomst forelægges en faglig voldgift til afgørelse, hvis en af organisationerne fremsætter begæring herom.
20. Den organisation, der ønsker en sag henvist til afgørelse ved voldgift, skal inden 4 uger efter mæglingen eller organisationsmødet fremsætte begæring herom over for den modstående organisation.
21. Voldgiftbegæringen skal indeholde en redegørelse om uoverensstemmelsens art og omfang samt vedlægges genparter af referaterne fra den forudgående fagretlige behandling.
22. Voldgiftsmødet berammes efter aftale organisationerne imellem.
23. Voldgiftsretten består af 5 medlemmer, hvoraf der udpeges 2 medlemmer fra hver af de implicerede organisationer samt 1 opmand, som vælges af de nævnte organisationer. Såfremt der ikke kan opnås enighed om valget af opmand, skal organisationerne anmode formanden for Arbejdsretten om at udnævne denne.
24. Faglige spørgsmål skal behandles af en faglig opmand, og juridiske spørgsmål skal behandles af en juridisk opmand.
25. Ved faglige spørgsmål forstås normalt prislister/priskurantspørgsmål eller spørgsmål vedrørende prisfortolkningsområder, og ved juridiske spørgsmål forstås normalt spørgsmål vedrørende øvrige overenskomstsspørgsmål.
26. Såfremt enighed ikke kan opnås om, hvorvidt et spørgsmål skal behandles af den faglige opmand eller den juridiske opmand, indkaldes begge opmænd, som da i fællesskab realitetsbehandler spørgsmålet og træffer afgørelse i sagen.

27. Hvis organisationerne finder det hensigtsmæssigt, kan de i fællesskab vælge en fast faglig og/eller juridisk opmand for et kalenderår ad gangen. Genvalg kan finde sted.
28. I sager om faglige spørgsmål, jf. stk. 25 fremsender den klagende organisation en skriftlig sagsfremstilling senest 10 arbejdsdage før voldgiftsmødet, indeholdende de sagsakter, der ønskes fremlagt ved voldgiftsmødet til modparten og opmanden. Senest 5 arbejdsdage før voldgiftsmødet fremsender den indklagede organisation på tilsvarende måde svarskrift med eventuelle bilag til modparten og opmanden.
29. I øvrige sager fremsender den klagende organisation en skriftlig sagsfremstilling senest 20 arbejdsdage før voldgiftsmødet indeholdende de sagsakter, der ønskes fremlagt ved voldgiftsmødet til modparten og opmanden. Senest 10 arbejdsdage før voldgiftsmødet fremsender den indklagede organisation på tilsvarende måde svarskrift med eventuelle bilag til modparten og opmanden. Udveksling af eventuel replik og duplik skal ske senest henholdsvis 6 arbejdsdage før voldgiften fra klager og senest 2 arbejdsdage før voldgiften fra indklagede.
30. Under retsmødet procederes sagen mundtligt af en organisationsrepræsentant, der ikke samtidig kan være medlem af retten.
31. Opmanden fungerer som rettens formand og leder forhandlingerne. Efter votering afgøres uoverensstemmelsen ved simpelt stemmeflertal.
32. Opnås der ikke flertal for en afgørelse af sagen, skal opmanden alene afgøre uoverensstemmelsen i en motiveret kendelse.
33. Ingen kan være medlem af mæglingssudvalget eller voldgiftsretten, når den pågældende sag drejer sig om spørgsmål vedrørende arbejdsforholdene på en arbejdsplads, hvor vedkommende har personlig interesse.

### **Konflikt**

34. Nærværende regler indskrænker ikke de henhørende organisationers eller disses medlemmers ret til uden forudgående mægling og voldgift at deltage i en arbejdsstandsning, som er påbudt af Dansk Arbejdsgiverforening eller Fagbevægelsens Hovedorganisation.

## **Tidsfrister**

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

### **§ 75 Fagretlig behandling i bortvisningsager**

1. I sager vedrørende bortvisning skal mæglingssmøde afholdes senest 5 arbejdsdage efter mæglingssøgningens modtagelse i den modstående organisation, medmindre andet aftales.
2. Er der i sager vedrørende bortvisning ikke opnået enighed ved mæglingssmødet, kan de respektive parter begære sagen afgjort ved en faglig voldgift.
3. I de situationer, hvor sagen er begæret afgjort ved en faglig voldgift, kan de respektive parter tillige begære et organisationsmøde og/eller et forhandlingsmøde, såfremt afholdelse heraf er mulig uden ombæring af den faglige voldgift.
4. Den organisation, der ønsker sagen videreført, skal senest 10 arbejdsdage efter mæglingssmødets/organisationsmødets afholdelse skriftligt begære afholdelse af faglig voldgift.
5. Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale.

### **§ 76 Udbetaling efter fagretlig behandling**

Forfaldne beløb efter fagretlig behandling, udbetales førstkomende lønudbetalingsdag, dog tidligst 5 arbejdsdage efter, at sagens parter har fået tilsendt og modtaget kendelse og fordelingsliste.



### Indledende bestemmelser

1. Bestemmelsernes formål er at sikre overenskomstmæssige vilkår. Bestemmelserne kan ikke benyttes til at kræve lønoplysninger udleveret med henblik på en overordnet belysning af lønforholdene i virksomheden.
2. Overenskomstparterne er enige om, at alt arbejde inden for bygge- og anlægsbranchen i Danmark bør foregå på overenskomstmæssige vilkår, hvorved medarbejdernes løn, arbejdstid og arbejdsvilkår i øvrigt sikres.
3. Parterne er derfor enige om, at virksomhederne i deres entreprisekontrakter med underentreprenører altid bør sikre sig, at underentreprenøren har indgående kendskab til de gældende danske overenskomst- og aftaleforhold.
4. Parterne anbefaler endvidere, at virksomhederne indfører bestemmelser i entreprisekontrakterne om, at underentreprenøren skal være omfattet af de til enhver tid og for den enkelte entreprise relevante FH-forbunds overenskomster i relation til de medarbejdere, som udfører arbejdet og at det betragtes som en væsentlig misligholdelse af entreprisekontrakten ikke at opfylde dette krav.
5. Der er enighed om, at den ovennævnte kontraktbestemmelse betyder, at arbejdsstandsninger med henblik på opnåelse af overenskomst kan undgås, idet underentreprenøren således er omfattet af kollektiv overenskomst.

### Organisationsmøde

6. Hvis forbundet påviser omstændigheder, som giver anledning til at formode, at overenskomstens bestemmelser ikke bliver overholdt, f.eks. hvis forbundet forgæves har forsøgt at komme i kontakt med virksomheden rettes der omgående henvendelse til DIO III. Tilsvarende retter DIO III omgående henvendelse til forbundet.
7. Sådanne henvendelser skal resultere i et omgående organisationsmøde mellem overenskomstparterne. Ud over overenskomstparterne deltager hvervgiver og den udførende underentreprenør. Mødet afholdes på byggepladsen inden 48 timer medmindre andet aftales.

8. Alle relevante baggrundsoplysninger fremlægges på organisationsmødet. På organisationsmødet påhviler det underentreprenøren at bevise, at overenskomstens bestemmelser overholdes.
9. Parterne kan endvidere på organisationsmødet drøfte den situation, at underentreprenøren ikke er omfattet af en kollektiv overenskomst. Hvis ikke de relevante baggrundsoplysninger kan fremlægges på organisationsmødet, skal disse fremlægges for forbundet senest 72 timer efter organisationsmødet.
10. Angår kravet en enkelt ansat forudsætter udleveringen af baggrundsoplysninger den ansattes samtykke.
11. Når kravet om udlevering af baggrundsoplysninger vedrører en medarbejdergruppe udleveres disse uden samtykke, dog således at hensynet til anonymitet sikres.
12. Hvis det under forhandlingerne konstateres, at overenskomsternes bestemmelser er overholdt, er sagen slut.

### **Faglig voldgift**

13. Hvis der ikke under organisationsmødet umiddelbart kan opnås enighed om, hvorvidt overenskomstens bestemmelser overholdes, kan udvalget tiltrædes af en af arbejdsretten fast udpeget opmand med henblik på afsigelse af en voldgiftskendelse hurtigst muligt.
14. For virksomheder, der ikke er medlem af DIO III, består udvalget af repræsentanter fra virksomheden og forbundet.
15. Voldgiftsretten skal tage stilling til om overenskomstens bestemmelser er overholdt på grundlag af de oplysninger, der er forelagt voldgiftsretten, og i det omfang det er muligt et eventuelt efterbetalingskrav.
16. Såfremt organisationsmøde eller voldgift kommer frem til, at overenskomstens bestemmelser ikke overholdes, forpligter DIO III sig til at kontakte den oprindelige hvervgiver med henblik på, at denne medvirker til sagens løsning. DIO III orienterer forbundet herom.

### **Orientering af forbundene**

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

## **Fortrolighed**

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

### **§ 78 Arbejdsret**

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

### **§ 79 Hastesag**

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

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

1. Overenskomstens regler indskrænker ikke medarbejderes ret til uden forudgående mægling eller voldgift at deltage i arbejdsstandsninger med hjemmel i "Norm for behandling af faglig strid".
2. Der henvises i denne forbindelse til Normens § 17 stk. 2, hvoraf det fremgår, at hvis der opstår risiko for sikkerhed og sundhed, berettiger det medarbejderen at standse arbejdet.

## Kapitel 16 Ligelønsnævn

### § 81 Ligelønsnævn

Overenskomstparterne har etableret et ligelønsnævn efter følgende regler:

#### **Overordnede rammer**

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

møde i Nævnets regi, svarende til det møde, der kendes fra Afskedigelsesnævnet.

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

## Kapitel 17

### Øvrige bestemmelser

#### § 82 Vinterbyggeri

##### Generelt

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

- Bekendtgørelse nr. 477 af 18. maj 2011 om bygge- og anlægsarbejder i perioden 1. november til 31. marts.
- Bekendtgørelse nr. 2107 af 24. november 2021 om bygge- og anlægsarbejde efter lov om arbejdsmiljø § 30, stk. 2 (stationære arbejdssteder) og § 30, stk. 3, (inddækninger).
- Ved mindre byggerier af mere end 3 arbejdsdages varighed, der udføres i perioden fra 1. oktober til 30. april, gennemføres foranstaltninger, medmindre det vil være åbenbart urimeligt eller uhenigtsmæssigt.
- Ved gennemførelse af vinterforanstaltninger skelnes der mellem årstids- og vejrligsbestemte (A), overenskomstmæssige (B) og velfærdsmæssige vinterforanstaltninger (C):

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

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

Når det af projektbeskrivelsen eller byggepladsplanen fremgår eller burde fremgå, at der skal gennemføres vinterforanstaltninger, skal medarbejderne være villige til mod betaling at udføre, vedligeholde og eventuelt fjerne vinterforanstaltningerne i kapitel 2 i vejledningen til vinterbekendtgørelsen, samt byggepladsbekendtgørelsens § 11, stk. 2, efter virksomhedens anvisninger. Medarbejdernes pligter gælder også årstids- og vejrligsbestemte vinterforanstaltninger, der ikke fremgår af projektbeskrivelsen eller byggepladsplanen fordi arbejdet

gennemføres i henhold til forsøgsordningen i vinterbekendtgørelsens § 4.

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

## **B. Overenskomstmæssige vinterforanstaltninger**

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

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

Hvor der udføres arbejdsoperationer på samme sted i længere tid, jf. byggepladsbekendtgørelsens § 12, stk. 1, etableres der på virksomhedens foranledning foranstaltninger til beskyttelse mod vejrliget, såsom etablering af egnet telt eller halvtag eller henlæggelse af arbejdet til bygning eller skur så vidt muligt med dagslystilgang, medmindre det vil være åbenbart urimeligt eller uhensigtsmæssigt.

I egne arbejdsområder etablerer virksomheden kunstig belysning, hvor dette er nødvendigt for en forsvarlig udførelse af arbejdet.

Virksomheden drager omsorg for at sikre egen vandforsyning mod følgerne af frost, hvor det er nødvendigt for en forsvarlig udførelse af arbejdet.

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

## **C. 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**

Omfanget af årstids- og vejrligsbestemte vinterforanstaltninger kan ikke behandles efter de fagretlige regler. Eventuelle uoverensstemmelser om de overenskomstmæssige vinterforanstaltninger samt alle betalings spørgsmål behandles på sædvanlig måde i henhold til Regler for behandling af faglig Strid.



**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 på adgangsveje og arbejdssteder, herunder på stilladser og arbejdsplatforme		X
Udendørs orienterings- og arbejdsbelysning	X	
Beskyttelse af materialer mod nedbør	X	
Beskyttelse af materialer mod frost		X
Retablering af vinterbeskadede færdselsarealer og materialeoplagspladser	X	
Etablering af vinterbetinget interimveje	X	
Frosksikring af vandinstallationer	X	
Læskærmning og overdækning af arbejdssteder	X	
<b>2. Foranstaltninger ved jord- og kloakarbejder</b>		
Foranstaltninger mod pløredannelser	X	
Foranstaltninger mod frostulemper		X
Fjernelse af nedbør fra terræn og udgravninger ved lave temperaturer eller høj luftfugtighed		X
Frosksikring af jord, hvor frysning kan medføre skader på udførte konstruktioner		X
Sikring af tilbagefyldningsjord mod nedbør	X	
Sikring af tilbagefyldningsjord mod frost		X
Udskiftning af uegnet tilbagefyldningsjord		X
Opbrydning af frostskorpe		X
Forbedring og udskiftning af vinterødelagt bund		X

	Arstids- bestemt	Vejrligs bestemt
<b>3. Foranstaltninger ved betonarbejde</b>		
Foranstaltninger mod sne og is på form, armering og tilslagsmaterialer		X
Foranstaltninger mod frostdelægning af hærdende beton		X
Foranstaltninger til sikring af betonoverflader	X	
<b>4. Foranstaltninger ved opmuring</b>		
Foranstaltninger mod at mursten, murblokke og lignende bliver våde	X	
Foranstaltninger til sikring af mørtel mod lave temperaturer		X
Tildækning og/eller beskyttelse af nyudført murværk mod nedbør	X	
Tildækning og/eller beskyttelse af nyudført murværk mod frost		X
<b>5. Foranstaltninger ved tagdækning</b>		
Foranstaltninger mod nedbør		X
Tørring af taget ved lave temperaturer		X
Fjernelse af sne, rim, is og vand		X
<b>6. Foranstaltninger ved indendørs arbejder</b>		
Midlertidig tætning af etageadskillelser og/eller tagkonstruktion mod vandgennemsvivning, kulde- og varmetab	X	
Bortledning af regn og smeltevand	X	
Snerydning på ikke færdiggjorte etageadskillelser og tagdæk		X
Lukning af facadeåbninger	X	
Opvarmning og ventilation		X
Udtørring af nedbørsfugt	X	

### **§ 83 Ansættelseskodeks**

Overenskomstparterne er enige om, at det skal være frivilligt for medarbejderne at indgå aftale med virksomheden om køb af ydelser i tilknytning til ansættelsesforholdet, og at det efter parternes forståelse vil være i strid med overenskomsten at betinge et ansættelsesforhold af, at medarbejderne indgår en sådan aftale.

### **§ 84 Elektroniske dokumenter**

1. Virksomheden kan med frigørende virkning aflevere eventuelle andre dokumenter, der skal udveksles under eller efter det løbende ansættelsesforhold, via de elektroniske postløsninger, som måtte være til rådighed, f.eks. e-Boks, eller via e-mail.
2. Såfremt virksomhederne vil benytte sig af denne mulighed, skal medarbejderne varsles herom 3 måneder før medmindre andet aftales. Efter udløb af varslet kan medarbejdere, som ingen mulighed har for at anvende den elektroniske løsning, få udleveret de pågældende dokumenter ved henvendelse til virksomheden.

### **§ 85 Overenskomstens varighed**

Overenskomsten med tilhørende forhandlede protokollater og prislister mv. træder i kraft fra og med den 1. marts 2023 og er gældende mellem overenskomstparterne, indtil den i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler skriftligt opsiges til en 1. marts, dog tidligst 1. marts 2025.

København, den 7. marts 2023

Fagligt Fælles Forbund:

For DIO III:

Claus von Elling

Niels Grøn

## Kapitel 18

### Lærlinge

#### § 1 Den daglige / ugentlige arbejdstid

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

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

#### Feriefridage

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

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

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

Lærlinge, der påbegynder eller afslutter lærlingeforhold, optjener ret til  $\frac{1}{2}$  feriefridag pr. måneds ansættelse, dog max. 5 feriefridage pr. kalenderår.

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

Lærlinge får kompensation for ikke afholdt feriefridage.

#### § 2 Læretiden

Der henvises til uddannelsesbekendtgørelsen for det pågældende fag.

#### § 3 Løn

1. Mindstelønnen for lærlinge udgør fra begyndelsen af den lønningssuge, hvori indgår:

<b>1. maj 2023</b>	Pr. time	Pr. uge
1. lønperiode, variabel	kr. 73,45	kr. 2.717,65
2. lønperiode, 52 uger	kr. 88,75	kr. 3.283,75
3. lønperiode, 52 uger	kr. 101,10	kr. 3.740,70
4. lønperiode, 52 uger	kr. 122,05	kr. 4.515,85

### **1. januar 2024**

1. lønperiode, variabel	kr. 76,05	kr. 2.813,85
2. lønperiode, 52 uger	kr. 91,90	kr. 3.400,30
3. lønperiode, 52 uger	kr. 104,65	kr. 3.872,05
4. lønperiode, 52 uger	kr. 126,35	kr. 4.674,95

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

## **EUX-lærlinge**

### **Uddannelsesaftaler indgået før 1. august 2020**

3. EUX-lærlinge følger reglerne i det pågældende fags lærlingeoverens-komst, dog således at lønnen reguleres på følgende måde:
  - Uanset begyndelsesdatoen reguleres lønnen bagud fra 1. februar for sven-deprøveafslutning sidste fredag i marts henholdsvis 1. august for sven-deprøveafslutning sidste fredag i september i af-slutningsåret med 52 uger for henholdsvis 4., 3. og 2. løntrin. Eventuel løn tidligere i uddannelsesforløbet sker med satsen for løntrin 1 og er tidsmæssig variabel.
  - Uddannelsestiden efter 1. februar henholdsvis 1. august i afslut-ningsåret aflønnes med den til enhver tid gældende mindstebetalingssats/minimaltimeløn til sven-de/voksne medarbejdere i den respektive overenskomst.

### **Uddannelsesaftaler indgået efter 1. august 2020**

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

- Uanset begyndelsesdatoen reguleres lønnen bagud
  - fra 1. februar for sven-deprøve med afslutning sidste fredag i september i afslutningsåret

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

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

#### **§ 4 Overarbejde**

1. Lærlinge, der er fyldt 18 år, kan udføre overarbejde efter samme retningslinjer og i samme udstrækning, som er gældende for øvrige medarbejdere.
2. Arbejdstiden for lærlinge under 18 år må ikke overstige den sædvanlige arbejdstid for øvrige medarbejdere.
3. Lærlinge under 18 år må ikke beskæftiges mere end i alt 10 timer pr. dag.
4. For arbejde, der udføres uden for den i den enkelte uge fastlagte normale daglige arbejdstid betales efter det løntrin, lærlingen er placeret på, samt tillæg efter overenskomstens [§ 21](#).
5. Lærlinge, der udfører overarbejde, betales udover lønnen i stk. 4 12½ % i feriegøtgørelse, der udbetales til hovedferien.

## § 5 Voksenlærlinge

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

- Voksenlærlingen skal mindst være 25 år ved uddannelsens begyndelse.
- Lønnen skal under uddannelsesforløbet mindst udgøre fagets mindste betalingsssats, jf. [§ 22](#).

## § 6 Lærlinge i svendenes akkorder

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

Når øvrige medarbejdere yder lærlinge og voksenlærlinge akkordoverskud, tilfalder den til beløbet svarende feriegodtgørelse og særlig opsparing lærlingene.

## § 7 Løn- og ansættelsesvilkår

### Lønudbetaling

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

### Graviditetsundersøgelse

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

### Barselsløn

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

## **Barns 1. sygedag**

4. Der ydes frihed efter samme regler, som er gældende for øvrige medarbejdere, med den for lærlingen gældende lønsats, dog maksimalt den for øvrige medarbejdere gældende maksimumssats.

## **Sundhedsordning**

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

## **Skoleperiode**

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

## **Session**

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

## **§ 8 Særlig lønopsparing**

### **Særlig lønopsparing**

1. For lærlinge, der er ansat i henhold til overenskomsten, oprettes en særlig lønopsparringsordning, hvortil arbejdsgiveren af den ferieberettede løn betaler følgende beløb, fra begyndelsen af den lønningssuge, hvori:

1. marts 2023, indgår .....	3%
1. marts 2024, indgår .....	5%

Feriepenge indgår i beløbet.

### **Udbetaling**

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



## § 9 Pension

1. Lærlinge, bliver omfattet af pensionsordningen, når de er fyldt 18 år (indtil 1. september 2020, 20 år) og har haft 6 måneders erhvervsarbejde.
2. Bidragssatserne til pensionsordningen fremgår af kapitel 8, [§ 43](#).

## § 10 Forsikringsydelse til lærlinge

1. Lærlinge, der ikke allerede er omfattet af en virksomhedsbetalt pensions- eller forsikringsordning, har krav på følgende forsikringsydelser:

Løbende pension ved førtidspension (årligt) ..... kr. 33.000

Engangsbeløb ved visse kritiske sygdomme ..... kr. 100.000

Engangsbeløb ved dødsfald ..... kr. 100.000

### **PensionDanmarks Sundhedsordning**

2. Virksomheden afholder udgifterne ved ordningen, der etableres i regi af PensionDanmark.
3. Såfremt lærlingen overgår til at være omfattet af PensionDanmark ophører virksomhedens forpligtelse efter denne bestemmelse.

## § 11 Arbejdstøj

1. Lærlinge under uddannelse har i hvert uddannelsesår ret til at modtage 2 sæt arbejdstøj, leveret af virksomheden – første gang efter endt prøvetid.
2. Arbejdstøjet skal være af sædvanlig og god kvalitet.

## § 12 Sikkerhedsfodtøj

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

## § 13 Værktøj

Virksomheden udleverer værktøj i henhold til den af Træfagenes faglige udvalg udarbejdede værktøjsfortegnelse.

## § 14 Rejsegodtgørelse

### Praktikperioden

1. Lærlinge ydes rejsegodtgørelse efter samme regler, som gælder for øvrige medarbejdere.

### Køretid

2. Køretid er 50% af øvrige medarbejders sats.

### Ude og rejsearbejde

3. Hvor lærlingen udfører ude- eller rejsearbejde, ydes betaling efter samme regler, som gælder for øvrige medarbejdere.

### Skoleperiode

4. Godtgørelse af befordringsudgifter ydes, hvor lærlingens samlede skolevej er 20 km eller derover.

Den samlede skolevej er den nærmeste vej fra bopæl, indkvarteringssted eller lærested til skole og tilbage til enten bopæl, indkvarteringssted eller lærested.

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

6. Der skal i videst muligt omfang benyttes offentlige befordringsmidler. Hvis benyttelse af sådanne befordringsmidler vil medføre urimeligt store ulemper for den pågældende lærling, kan eget befordringsmiddel anvendes.
7. Hvis offentlig befordring benyttes, ydes godtgørelse for faktisk afholdte udgifter. Befordringen skal foretages på en efter de stedlige forhold billigste og mest hensigtsmæssige måde, og der skal, hvor dette er muligt, anvendes abonnementskort, klippekort eller lignende.
8. Anvendes eget befordringsmiddel, ydes en godtgørelse svarende til det til enhver tid gældende befordringstilskud til deltagere på efteruddannelseskurser, p.t. 1,10 kr. pr. km, når den samlede skolevej er 20 km eller derover. Beløbet reguleres i overenskomsten med de takster, som fastsættes for hvert indkomstår af Skatterådet eller Ligningslovens § 9 C.

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

9. Til indkvarterede lærlinge ydes godtgørelse af befordringsudgifter for rejsen til og fra indkvarteringsstedet og for rejsen mellem dette og den sædvanlige bopæl i forbindelse med weekends, påske- og juleferie, såfremt afstandsbetingsen i stk. 4 er opfyldt.

Hvis valget af skole medfører udgifter til skolehjem, betales disse ligeledes af virksomheden.

10. Virksomheden betaler udgiften til skolehjem, når lærlingen er optaget på skolehjem, og dette er nødvendigt for lærlingens gennemførelse af uddannelsen.

Skolehjemmet ses som nødvendigt, når det følger af, at virksomheden benytter mulighederne for frit skolevalg, eller uddannelsen alene kan gennemføres på en skole, hvor lærlingen er berettiget til optagelse på skolehjem efter § 3 stk. 1 i bekendtgørelse 290/2009 (mere end 5 kvarters transporttid).

Lærlingens egen flytning udløser ikke adgang til betaling for skolehjem fra virksomheden.

11. Virksomhedens betaling af skolehjem er betinget af, at lærlingen aktuelt benytter skolehjemmet og f.eks. overnatter på skolen.

Virksomhederne kan få udgifterne forbundet med lærlinges ophold på skolehjem dækket af Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond, medmindre virksomheden ved anvendelsen af det frie skolevalg har beordret en lærling til en anden skole end den mest nærliggende i forhold til virksomhedens og lærlingens bopæl og uddannelsesretning.

### **Anmærkning**

Bestemmelserne i stk. 10 om virksomhedernes betaling af skolehjem udgår og bliver afløst af lovregler herom, hvis Folketinget vedtager det forslag, som DA og LO (nu FH) enedes om i Forligsmændens mæglingsforslag af den 21. marts 2014.

Gennemførelse af forslaget bevirker, at virksomhederne skal afholde erhvervsuddannelseslærlinges udgifter til skolehjem, når opholdet er nødvendigt for lærlingens gennemførelse af uddannelsen.

Virksomhedernes udgifter til lærlinges 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 bliver ændret, så forudsætningerne i mæglingsforslaget forandres afgørende, forhandler overenskomstens parter om ændringernes konsekvenser. I tilfælde af uenighed kan spørgsmålet forhandles mellem FH og DA.

12. Bestemmelserne i stk. 5, 6 og 7 finder tilsvarende anvendelse på befordringsgodtgørelse efter punkt 4.
13. Ovennævnte befordringsgodtgørelse udbetales, efter modtaget dokumentation løbende bagud på de normale lønudbetalingsdage.
14. Hvis der på området "rejsegodtgørelse under skoleperioden" fremkommer offentlige eller generelle løsninger, træder disse i stedet for ovennævnte regler.
15. Er befordringen mellem flere undervisningsafdelinger af en skole nødvendig inden for samme dag, ydes der godtgørelse uanset betingelserne til afstanden i stk. 4.

## § 15 Velfærdsforanstaltninger

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

## § 16 Smuds- og vandbygningstillæg

Smuds- og vandbygningstillæg ydes efter samme regler, som gælder for øvrige medarbejdere.

## § 17 Feriebestemmelser

1. Der henvises til bestemmelserne i ferieloven.

### Feriegarantiordning

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

### Eksempel:

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

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

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

### Eksempel:

Hvis lærlingen har afviklet tre af den i et ferieår optjente ret til fem ugers ferie med løn, er lærlingen ved fratræden eller udlæring berettiget til feriegodtgørelse, der svarer til 2/5 af den 12½ % af den ferieberettigede løn i ferieåret.

Hvis lærlingen har fået ferietillægget udbetalt, skal der kun betales feriegodtgørelse svarende til 2/5 af 11½ %.

## **§ 18 Særlige bestemmelser**

### **Skole**

1. For lærlinge gælder følgende:
  - Uddannelsesdepositum udlægges af virksomheden.
  - Gebyr for rekvisitter m.v. betales af virksomheden.

### **Svendeprøve**

2. Udgifter i forbindelse med lærlingens aflæggelse af svendeprøve betales af virksomheden.

## **§ 19 Fagretlig behandling**

1. Fremkommer der til organisationerne klager over mangelfuld uddannelse og uddannelsesmæssige forhold – det kan eksempelvis være relevans af arbejdsopgaver, kvalitet, varighed, ophævelse, personlige forhold mellem lærling, virksomhed, svende, (fremmøde) m.m. – forelægges klagen for det pågældende faglige udvalg. Udvalget behandler herefter sagen i henhold til bestemmelserne i Erhvervsuddannelsesloven og i øvrigt efter de mellem organisationerne aftalte regler.
2. Øvrige uoverensstemmelser mellem lærling og virksomhed søges forligt ved forhandling jf. fagets fagretslige regler (det vil sige lokal forhandling, lokal mægling/mægling, organisationsmøde/organisationsmægling), dog kan uoverensstemmelser mellem lærling og virksomhed ikke videreføres til voldgift. Såfremt enighed ikke opnås, indbringes sagen for det faglige udvalg førend videreførelse ved Tvistighedsnævnet. Såfremt enighed opnås og aftalen ikke efterleves, betragtes det som brud på denne bestemmelse og sagen kan indbringes for arbejdsretten.
3. Såfremt en sag videreføres til Tvistighedsnævnet og afvises af dette, fordi der er tale om fortolkning af lærlingeafsnittet i overenskom-

sten, genoptages sagen til fornyet behandling mellem organisationerne. Såfremt enighed ikke opnås, kan sager af denne karakter videreføres til endelig afgørelse ved faglig voldgift.

# Protokollater

## Protokollat om arbejdsmiljø

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

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

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

I det følgende uddybes de enkelte dele i indsatsen.

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

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

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

Parterne er samtidig enige om, at det fortsat er virksomhedens ledelse, der i henhold til gældende regler er ansvarlig for, at den enkelte medarbejder får mulighed for at udføre arbejdet i overensstemmelse hermed. Arbejdsgiveren skal således stille de fornødne sikkerhedsforanstaltninger og tekniske hjælpemidler til rådighed samt på fornøden vis instruere den



ansatte i arbejdets udførelse. I den forbindelse kan den ansatte søge vejledning, hvis den ansatte er i tvivl om, hvorvidt en arbejdssituation indebærer en risiko for sikkerhed og sundhed. Vejledningen kan f.eks. hentes gennem virksomhedens AMO, Byggeriets Arbejdsmiljøbus (BAM-BUS), Branchefællesskab for Arbejdsmiljø i Bygge- og Anlæg (BFA Bygge- og Anlæg), organisationerne eller Arbejdstilsynet.

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

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

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

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

Samarbejde om arbejdsmiljø i virksomheder

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

I løbet af 2023 opdateres reglerne på AMO-området. Når BFA Bygge- og Anlægs materialer på området er opdateret, formidler parterne materialet i en fælles indsats, der retter sig til virksomheder både med og uden AMO. Indsats om sikkerhedskultur og adfærd.

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

Parterne vil derfor igangsætte:

1. En kortlægning af initiativer, der allerede er iværksat i branchen
2. Konkretisering af, hvilke initiativer der er behov for

3. Initiativer, herunder videndeling om forskellige adfærdsregulerende værktøjer, f.eks. i et online idékatalog

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

Byggeriets Arbejdsmiljøbus (BAM-BUS) er parternes fælles mobile konsulenttjeneste, som har til formål at formidle god arbejdsmiljøpraksis og viden om udvikling af godt arbejdsmiljø og forebyggelse af arbejdsmiljøproblemer til byggepladser og til byggevirksomhederne og deres ansatte. BAM-BUS er normeret med p.t. ti fuldtidskonsulenter, en sekretær og en sekretariatsleder.

Videntjenesten om arbejdsmiljø for bygherrer og rådgivere (Videntjenesten) skal medvirke til at udbrede viden til aktørerne i planlægningsfasen om værdiskabelse i byggeprocesserne gennem en god arbejdsmiljøindsats. Under forudsætning af, at der kan opnås finansiering integreres Videntjenesten fra 2025 i BAM-BUS i forbindelse med ny mål- og rammeplan.

Parterne er enige om:

- at puljen til at drive BAM-BUS er 12 øre pr. time, og at midlerne hentes i eksisterende Fond for Samarbejde og Arbejdsmiljø
- at BAM-BUS fortsat skal samle viden og formidle til virksomheder, medarbejdere og organisationer. Formidlingsindsatsen skal koordineres med BFA Bygge- og Anlæg
- at BAM-BUS fortsat skal fungere som en konsulenttjeneste, hvor konsulenterne er neutrale i forhold til parternes særinteresser
- at arbejde på, at BAM-BUS fra 2025 kan udbyde brancherettet supplerende arbejdsmiljøuddannelse. I løbet af 2023 og 2024 skal parterne afklare, hvordan den supplerende arbejdsmiljøuddannelse kan indgå som en kerneydelse/tilbud fra 2025 samt finansiering, indhold og form.

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

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

De nationale arbejdsmiljøsmål, herunder branchemål sætter retningen og adresserer de største udfordringer inden for bygge- og anlægsområdet, og parterne er enige om, at der er behov for tilstrækkelige ressourcer til

både Arbejdstilsynet og parterne til at arbejde med opfyldelse af disse mål. Parterne er enige om følgende i forhold til Arbejdstilsynet:

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

København, den 7. marts 2023

## **Protokollat om kompetenceudvikling i bygge- og anlægsbranchen**

Overenskomstparterne er enige om, at det er relevant at sætte fokus på øget kompetenceudvikling af medarbejdere i branchen.

Det gælder både i forhold til at styrke medarbejdernes almene kompetencer, at få flere ufaglærte til at uddanne sig til faglærte samt at give de faglærte i branchen mulighed for at videreuddanne sig inden for branchen. Kompetenceudvikling af medarbejdere inden for digital og grøn omstilling samt ny teknologi er væsentligt for virksomhedernes udvikling og vækst såvel som for medarbejdernes muligheder for at fastholde og udvikle deres beskæftigelsesmuligheder.

Overenskomstparterne er på den baggrund enige om:

1. at sætte fokus på behovet for at styrke de almene kompetencer inden for læsning og skrivning blandt medarbejderne i branchen, herunder også danskkundskaber hos ikke-dansktalende medarbejdere i branchen. Endvidere er parterne enige om, at der mangler et effektivt offentligt uddannelses tilbud til målgruppen

Der kan søges om tilskud fra Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond til ordblindeundervisning (OBU), forberedende voksenundervisning (FVU) og almen voksenuddannelse (AVU).

2. at der er behov for kompetenceudvikling i branchen, herunder særligt inden for den digitale og grønne omstilling.

Parterne er derfor enige om, at bestyrelsen for Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond bør

- Øge tilskuddet fra Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond til en række udvalgte kurser vedrørende grøn- og digital omstilling, automatisering, og anden teknologi i produktion samt øvrige udvalgte kurser.

- Promovere ovenstående kurser på PensionDanmarks hjemmeside.
- Indføre tilskud til deltagerbetaling på udvalgte kurser og/eller uddannelser.

Der kan søges om forhøjede tilskud samt deltagerbetaling for aktiviteter, der er påbegyndt i perioden fra den 1. august 2023 og indtil udløbet af overenskomstperioden, medmindre parterne beslutter en længere periode og under forudsætning af, der er finansiering til formålet fra Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond. Der afsættes kr. 8 mio. i overenskomstperioden til dette formål.

For at øge kompetenceniveauet i branchen kan der derudover søges om tilskud fra Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond til deltagelse i akademiuddannelsen i byggeteknologi, akademiuddannelsen i byggekoordination samt akademiuddannelsen i energiteknologi.

3. at anbefale virksomheder og medarbejdere at gøre brug af PensionDanmarks efteruddannelsessite til planlægning af kompetenceudvikling.

Der skal arbejdes med markedsføring af PensionDanmarks efteruddannelsessitet for at øge kendskabet til og brugen af efteruddannelse. Dette arbejde skal formaliseres i fondens bestyrelse inden udgangen af 2023, og der skal sættes fokus på, at overenskomsterne har sikret støtteordningerne, og at overenskomstparterne skal identificeres som afsendere af markedsføringskampagner.

4. at fortsætte arbejdet med opkvalificeringsteamet i Byggeriets Uddannelser, hvor fokus ligger på at styrke opkvalificeringen i bygge- og anlægsbranchen med særligt fokus på digitalisering, bæredygtighed og grøn omstilling.

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

København, den 7. marts 2023

# Protokollat om natarbejde og helbreds kontrol

Parterne er enige om følgende:

## 1. Almindelige regler

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

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

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

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

## 2. Forebyggende tiltag ved natarbejde

Parterne er enige om at følge nedenstående anbefalinger fra Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø (NFA) om natarbejde med virkning fra 1. marts 2024:

- Højst tre nattevagter i træk
- Højst 9 timer ad gangen
- Mindst 11 timer mellem to vagter
- At gravide normalt arbejder maksimalt 1 nattevagt om ugen for at mindske risiko for abort og andre graviditetskomplikationer (se protokollat om gravides natarbejde).

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

De lokale parter, evt. 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
- b) dokumenteres ved udfyldelse af et af parterne udarbejdet skema, som indeholder en gennemgang af anbefalingerne

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

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

- a) Virksomheden skal tilbyde årlig helbreds kontrol til natarbejderne
  - i. Det er obligatorisk for natarbejderen at gennemføre helbreds kontrollen hvert andet år
  - ii. For de natarbejdere, der er fyldt 50 år, anvendes en udvidet helbreds kontrol
- b) Gennemførelse af en årlig særlig APV rettet mod natarbejde
  - i. Identifikation og kortlægning af risici ved natarbejde
  - ii. Vurdering af risici ved natarbejde
  - iii. Prioritering og udarbejdelse af handlingsplan
  - iv. Opfølgning på handlingsplan

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

København, den 7. marts 2023

## **Protokollat om gravides natarbejde**

Parterne er enige om fra den 1. marts 2024 at følge NFA's anbefaling, så gravide medarbejdere maksimalt arbejder 1 nattevagt om ugen for at mindske risiko for abort og andre graviditetskomplikationer.

Nedenstående forudsætter, at Arbejdstilsynet indarbejder NFA's anbefalinger om gravides natarbejde i f.eks. Bekendtgørelse om arbejdets udførelse § 8, jf. bilag 2.

Herudover forudsætter parterne, at natarbejde ud over 1 nattevagt om ugen bliver omfattet af Barselslovens § 6, stk. 2, nr. 2, og at der således vil være adgang til refusion.

Hvis disse forudsætninger ikke er opfyldte, genoptages drøftelserne mellem parterne.

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 en 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.

For fraværet ydes medarbejderen betaling som ved graviditetsorlov efter bestemmelserne i overenskomstens barselsregler.

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

København, den 7. marts 2023



## **Protokollat om øvrige tiltag vedr. natarbejde**

Parterne er enige om følgende øvrige tiltag vedrørende natarbejde:

### **1. Ny viden om tilrettelæggelse af natarbejde**

DIO I og CO-Industri ønsker at igangsætte forskning om, hvordan arbejdstiden kan tilrettelægges mest hensigtsmæssigt inden for industrien under hensyntagen til NFA's anbefalinger inden udgangen af 2023. DIO III og 3F Byggegruppen er enige om at følge og eventuelt støtte denne forskningsindsats.

### **2. Anbefaling om øget screening af natarbejdere**

DIO III og 3F Byggegruppen bakker op om DIO I og CO-Industris anmodning til regeringen om at sikre, at natarbejdere tilbydes den tilstrækkelige og nødvendige screening for kræftformer relateret til natarbejde.

### **3. Udvalgsarbejde**

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

- Undersøge muligheden for at kortlægge omfanget af natarbejde samt undersøge, i hvor høj grad virksomheder med natarbejde tilbyder helbreds kontrol
- Følge og drøfte følgende initiativer som DIO I og CO-Industri igangsætter i forhold til natarbejde:

- Information fra Arbejdstilsynet om arbejdsulykker ved natarbejde
  - Dokumentationskema til brug ved drøftelsen mellem de lokale parter om, hvorvidt NFA's anbefalinger følges
  - Minimumskrav til en specifik APV, der er rettet mod natarbejde, som ikke lever op til NFA's anbefalinger
  - Behovet for evt. uddannelsestilbud rettet mod medarbejdere, tillidsrepræsentanter, arbejdsmiljørepræsentanter samt virksomhedsrepræsentanter i virksomheder med natarbejde med fokus på bl.a. organisering af arbejdstid, hviletid, sundhed og helbredsrisici
  - Opdatering af pjecer om natarbejde og om helbreds kontrol ved natarbejde
  - Minimumskrav til spørgeskema mv. til brug for særlig helbreds kontrol af natarbejdere, der er fyldt 50 år og udfører natarbejde, der ikke lever op til NFA's anbefalinger.
- Drøfte behovet for fælles aktiviteter, herunder en informationskampagne og vejledningsmateriale om tilrettelæggelse om natarbejde og sikre udvikling og afholdelse af dette – evt. i regi af BFA Bygge og Anlæg.

København, den 7. marts 2023

## Protokollat om udvalgsarbejde

Overenskomstparterne er enige om, at der nedsættes et udvalg på højeste niveau mellem parterne, der skal belyse følgende:

- Hvordan ser lønstrukturen i byggebranchen ud set i forholdet mellem dansk og udenlandsk arbejdskraft. Er der tale om, at overenskomsterne har forskelligt gennemslag for forskellig national oprindelse. I dette arbejde kan parterne aftale at iværksætte undersøgelser, der kan medvirke til en fælles forståelse af differentieringen i lønnen mellem den danske og den udenlandske arbejdskraft i byggebranchen.
- Hvordan foregår lønfastsættelsen i byggebranchen. Parterne skal som led heri belyse, om lønfastsættelsen er tilstrækkeligt beskrevet i vores overenskomster, eller om det er behov for at beskrive lønfastsættelsen yderligere.
- Parterne er enige om at undersøge, om det reviderede udstationeringsdirektiv har betydning for overenskomstens regler for udstationeret arbejdskraft. Der kan indhentes relevant specialist viden til formålet.

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

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

København, den 17. marts 2020

## **Protokollat om forordning nr. 2016/679 om databeskyttelse**

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

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

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

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

København, den 17. marts 2020

### **Bilag til ovennævnte protokollat**

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

Det fremgår af protokollat af 2012.06.21 at:

#### ***Omfanget af dokumentation som skal fremlægges/udleveres***

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

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

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

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

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

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

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

København, den 1. oktober 2018

Dansk Byggeri

3F

Sign. Anja Bülow Jensen

sign. Palle Bisgaard

## **Protokollat om digital indberetning**

1. Der er mulighed for, ved lokal enighed, at lade indberetninger ske digitalt.  
Dog kan virksomheden med 3 måneders varsel benytte sig af digital indberetning, medmindre andet aftales. Efter udløbet af varslet vil medarbejdere, som ikke kan benytte digitale løsninger forsat kunne indberette som hidtil.
2. Den digitale indberetning følger de almindelige retningslinjer for indberetning af ugesedler i henhold til overenskomstens bestemmelser herom.
3. Den digitale indberetning skal give mulighed for at indberette alle løndele og godtgørelser, herunder men ikke begrænset til overtid, gentillæg, oplysninger om arbejdsart ved fritekstfelter og afkrydsningsfelter.
4. Virksomheden stiller det nødvendige udstyr til rådighed for den digitale indberetning for medarbejderne. Den enkelte medarbejder har ikke ret til personligt udstyr.
5. Hvis der anvendes digital indberetning skal medarbejderen have en kvittering, som dokumenterer det af medarbejderen indberettede. Kvitteringen sendes til e-Boks eller den af medarbejderen sidst anmeldte e-mailadresse.
6. Kvitteringen fremsendes forud for evt. kritik af den af medarbejderen digitale indberetning, dog senest 2 dage før lønudbetaling.
7. Foretager virksomheden kritik af det indberettede skal meddelelse herom ske til medarbejderen, indenfor overenskomstens tidsfrist, dog senest samtidig med lønudbetaling.
8. Medarbejderen kan herudover, af virksomheden, rekvirere en kvittering, samt evt. kritik, ved fysisk udskrift, fotokopi eller lign.
9. Når virksomheden har endeligt godkendt indberetningerne, kan medarbejderen ikke længere rette i de godkendte indberetninger.
10. Uoverensstemmelser om digitale indberetninger kan behandles efter regler for behandling af faglig strid.

Ovenstående protokollat træder i kraft den 01.01.2024.

København, den 7. marts 2023

## **Protokollat om udvalg om digital udveksling af dokumenter under akkord**

Parterne er enige om at nedsætte et udvalg, der skal drøfte muligheden for i overenskomsterne at implementere digital udveksling af dokumenter i forbindelse med akkordarbejde herunder omfangsaftale, akkordaftale, akkorderinger, optræksregnskab, akkordregnskab og skurbog.

Hvis udvalget opnår enighed om nye overenskomsttekster i overenskomstperioden, implementeres disse i overenskomsterne i forbindelse med eventuel overenskomstfornyelse, dog med forbehold for godkendelse af parternes kompetente forsamlinger.

Udvalget skal senest afsluttet sit arbejde i september 2024.

København, den 7. marts 2023

## **Protokollat om udvalgsarbejde om guidelines til et godt lokalt samarbejde mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten**

Det lokale samarbejde mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten er afgørende for virksomhedens drift og medarbejdernes indflydelse på deres arbejdsvilkår. Parterne har derfor en fælles interesse i, at samarbejdet mellem de lokale parter fungerer så godt og konstruktivt som muligt.

På den baggrund er parterne enige om, at der i overenskomstperioden igangsættes et udvalgsarbejde, der har til formål at komme med eksempler på det gode lokale samarbejde og eventuelt opstille guidelines, der kan bruges som inspiration for virksomheder og tillidsrepræsentanter.

Parterne er desuden enige om, at udvalgsarbejdet også skal behandle, hvordan overleveringen fra en afgangende til en ny tillidsrepræsentant kan understøttes. Samtidig skal udvalget drøfte eventuelle lokale og strukturelle barrierer for rekruttering af tillidsrepræsentanter på parternes overenskomster.

I forbindelse med udvalgsarbejdet kan der eventuelt gennemføres en undersøgelse, der giver et evidensbaseret grundlag for udvalgets drøftelser.

Parterne aftaler den nærmere finansiering.

Det aftales mellem parterne, at udvalgsarbejdet forventes, opstartet 3. kvartal 2023 og forventes afsluttet inden udgangen af 3. kvartal 2024.

København, den 7. marts 2023



## **Protokollat om overenskomstimplementering af visse EU-direktiver**

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

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

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

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

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

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

København, den 7. marts 2023

## Protokollat om 2x2 kurser

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

Parterne er derfor enige om følgende bestemmelser udgår:

Bygge- og anlægsoverenskomstens § 72, stk. 7

Bygningsoverenskomstens § 63, stk. 7

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

Industrioverenskomstens § 44, stk. 8

Gulvoverenskomstens § 56, stk. 11.

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

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

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

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

Forbundet forestår betalingen af tillids- og arbejdsmiljørepræsentanten.

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

Parterne er endvidere enige om at 3F forestår afregning af indtægtstab og transportudgiften til tillids- og arbejdsmiljørepræsentanten, og at 3F får

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

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

Parterne optrykker nærværende protokollat som bilag i overenskomsten.

København, den 17. marts 2020

## **Protokollat om opkvalificering af ufaglærte medarbejdere**

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

Der etableres derfor i den kommende overenskomstperiode en forsøgsordning, som giver mulighed for opkvalificering af ufaglærte medarbejdere, hvor virksomheder kan søge tilskud i Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond.

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

Tilskuddet ydes som et engangsbeløb, som fastsættes af bestyrelsen for Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond. Tilskuddet udbetales efter ansøgning fra virksomheden, og virksomheden skal i ansøgningen vedlægge uddannelsesaftalen for at få tilskud til forløbet. Udbetalingen finder sted ved uddannelsens færdiggørelse. I det tilfælde hvor uddannelsen ikke gennemføres efter prøvetidens udløb ydes et forholdsmæssigt tilskud til virksomheden svarende til den periode, uddannelsen har varet.

Støtten til opkvalificering af ufaglærte medarbejdere træder i stedet for støtte til frihed til uddannelse i kapitel 14, således at medarbejderen ikke kan gøre brug af uddannelsen i de kalenderår, hvor opkvalificeringen gennemføres.

Under uddannelsen modtager medarbejderen løn efter satserne i § 45, stk. 1.

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

Opkvalificeringsteamet i Byggeriets Uddannelser udvides i overenskomstperioden med 1-2 medarbejdere, der primært skal arbejde med at udbrede kendskabet hos virksomheder og medarbejdere til opkvalificering af ufaglærte.

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

Overenskomstparterne er enige om at afsætte kr. 20 mio. i overenskomstperioden til dette formål. Den nødvendige økonomi til at understøtte aktiviteterne, findes i Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond.

København, den 7. marts 2023

## **Protokollat om udvalg vedrørende efter- og videreuddannelse**

Overenskomstparterne er enige om i den kommende overenskomstperiode at nedsætte et arbejdsudvalg, der vil drøfte, hvordan overenskomstteksterne om uddannelse i højere grad kan anspore til øget efter- og videreuddannelse og på samme tid sikre, at der er klarhed om efter- og videreuddannelsesmulighederne og tilskudsmulighederne fra Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond.

Udvalgsarbejdet skal være afsluttet senest den 1. marts 2024.

København, den 7. marts 2023

## **Protokollat om supplerende ferie for udstationerede virksomheder**

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

Parterne er enige om følgende.

### **Formål**

Aftalens formål er at undgå dobbeltbetaling af ferie, og at udstationerede medarbejdere sikres betaling på samme niveau som øvrige omfattede af overenskomsten. Den udstationerende virksomhed må således ikke stilles ringere eller bedre end en tilsvarende dansk virksomhed.

Bestemmelserne i overenskomsternes paragraf (i Bygge- og Anlægsoverenskomsten § 67) om "Ferie- og SH-regler for udstationerede medarbejdere" ændres således:

Nyt stk. 1:

Bestemmelserne i §§ 56 til 65 gælder ikke for udstationerede medarbejdere, dvs. medarbejdere som sædvanligvis udfører deres arbejde i et andet land end Danmark, og som midlertidigt arbejder i Danmark, jf. lov nr. 849 af 21. juli 2006 om udstationering af lønmodtagere.

Nyt stk. 2:

### **Afholdelse af ferie**

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

### **Betaling af ferie**

Hvis udstationerede medarbejdere i henhold til feriereglerne i hjemlandet har ret til færre dages betalt ferie pr. ferieår, end den danske ferielov giver, supplerer virksomheden forholdsmæssigt i relation til perioden, hvor medarbejderne udfører arbejdet i Danmark, op til niveauet i den danske ferielov.

Alternativt kan det aftales mellem virksomheden og medarbejderne, at i det omfang den til enhver tid gældende lovgivning tillader det, udbetaler virksomheden

somheden kompensation til medarbejderen for de manglende feriedage, sammen med lønnen. Afregningen af det resterende bidrag/løntillæg skal jf. overenskomsternes bestemmelser herom, fremgå af lønsedlen og udbetales/indbetales for hver lønperiode.

Det følger af udstationeringslovens § 6, stk. 1, at hvis den lovgivning der i øvrigt finder anvendelse på ansættelsesforholdet er mindre gunstigt for lønmodtageren med hensyn til længden af ferie og betaling herfor end ferielovens §§ 7, 23 og 24, skal arbejdsgiveren sikre lønmodtageren supplerende ferie og betaling herfor, så vedkommende bliver stillet lige så gunstigt som efter de nævnte bestemmelser. Det betyder således, at hvis hjemlandets ferieordning ikke er lige så gunstig som ferielovens, kan medarbejderne optjene supplerende ferie og/eller feriegodtgørelse eller løn under ferie under udstationeringen i Danmark i overensstemmelse med ferielovens bestemmelser. Efter ferieloven er der i dag ret til 5 ugers ferie med betaling på 12,5% af årslønnen i feriegodtgørelse eller med fuld løn under ferien plus et ferietillæg på 1% af årslønnen. Den supplerende ferie og/eller feriegodtgørelse skal ikke gives efter ferielovens regler men således at det passer ind i hjemlandets ferieregler.

Nyt stk. 3:

### **Særligt vedrørende SH- og feriefridage**

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

Nyt stk. 4:

### **Tyske virksomheder**

For tyske virksomheder, der er tilsluttet den tyske byggebranches ferie-kasse ULAK under socialkassen for Byggebranchens SOKA-Bau, er der enighed om, at her skal der ikke undersøges om indbetalt feriegodtgørelse og SH-betaling i Tyskland svarer nøjagtigt til de danske satser. Aftalen mellem Forbundsministeriet for Arbejde og Social anliggender i forbundsrepublikken Tyskland og Beskæftigelsesministeriet i Danmark sikrer en gensidig anerkendelse af de danske og tyske ferieregler. I henhold til den dansk-tyske ferieaftale forudsætter ovenstående, at erklæring fra ZVK-Bau



er forelagt den danske fagforening, indeholdende den krævede bruttoliste over medarbejdere.

### **Ikrafttrædelse**

Der er enighed om, at aftalen træder i kraft pr. 28. februar 2017.

### **Godkendelse**

Aftalen er indgået under forbehold for organisationernes godkendelse.

København, den 20. januar 2017

## **Protokollat om pensionsforhold for udstationerende virksomheder**

Ved et møde dags dato mellem nedennævnte parter om pensionsforhold for udstationerede medarbejdere er der indgået følgende aftale om betaling af pensionsbidrag til udstationerede medarbejdere, der i medfør af Pensionsdirektivet (nr. 1998/49) oppebærer pensionsbidrag til en supplerende pensionsordning i hjemlandet:

### **Formål**

Aftalens formål er at undgå dobbeltbetaling af pensionsbidrag, og at udstationerede medarbejdere sikres betaling på samme niveau som øvrige omfattede af overenskomsten. Den udstationerende virksomhed må således ikke stilles ringere eller bedre end en tilsvarende dansk virksomhed, såfremt der betales bidrag til en supplerende pensionsordning i hjemlandet.

### **Pligt til at betale pensionsbidrag**

Såfremt den udenlandske virksomhed under udstationeringen indbetaler bidrag til en supplerende pensionsordning i hjemlandet, undtages virksomheden fra pligten til at foretage indbetalinger af pensionsbidrag til PensionDanmark, for de medarbejdere der er omfattet af en supplerende pensionsordning i hjemlandet. Virksomhedens dokumenterede bidrag til en supplerende pensionsordning i hjemlandet kan modregnes i bidragene som virksomheden skal betale i henhold til overenskomsten.

I stedet for indbetaling af pensionsbidrag til PensionDanmark indbetaler virksomheden differencebeløbet op til den efter overenskomsten gældende pensionssats til en supplerende pensionsordning for medarbejderen i hjemlandet eller udbetaler differencen som et løntillæg til medarbejderen. Afregning af det resterende bidrag/løntillæg skal jf. overenskomsternes bestemmelser herom, fremgå af lønsedlen og udbetales/indbetales for hver lønperiode.

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

## **Kontakt til PensionDanmark**

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

## **Ikrafttrædelse**

Aftalen træder i kraft pr. 28. februar 2017.

## **Godkendelse**

Aftalen er indgået under forbehold for organisationernes godkendelse.

København, den 20. januar 2017

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

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

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

### **Rekruttering**

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

Derudover vil parterne arbejde aktivt for at få omskolet og opkvalificeret ledige til bygge- og anlægsbranchen. Dette skal ske ved at bruge eksisterende ordninger som f.eks.

- voksenlærlingeordningen, som har vist sig at være en glimrende rekrutteringskanal blandt voksne ledige og beskæftigede.
- jobrotation hvor beskæftigede kommer i uddannelse og ledige både opkvalificeres og får mulighed for at få arbejdserfaring.
- brug af uddannelsespakker udarbejdet af parterne gerne suppleret med virksomhedspraktik.

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

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

København, den 2. marts 2014

## **Protokollat om oplysninger om brug af underentreprenør**

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

Aftalen indsættes som protokollat i overenskomsten.

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

København, den 7. marts 2017

## **Protokollat om grøn omstilling i bygge- og anlægsbranchen samt byggematerialeindustrien**

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

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

Ikke mindst arbejdet i de af regeringen nedsatte klimapartnerskaber vil stille nye krav til kompetencer, produktions- og arbejdsprocesser samt strategi for bæredygtigt byggeri samt en lignende strategi for cirkulær økonomi stiller nye krav til bygge- og anlægsbranchens samt byggematerialeindustriens processer og produkter. Parterne er derfor enige om i fællesskab at arbejde med kortlægning af behov for nye kompetencer og nye incitament, der kan understøtte branchens arbejde med grøn omstilling. Forslagene fra Klimapartnerskabet for bygge- og anlægsprocessen peger helt konkret på følgende forslag:

- Tørt byggeri og tørre materialer som vil nedsætte behovet for udtørring.
- Eldrevne maskiner, værktøj og el-opvarmning som vil nedsætte forbruget af diesel.
- Begrænse materialespild og dermed formindske affaldsmængden.
- Bedre planlægning, logistik og inddragelse af medarbejderne vil skabe mindre kørsel med både folk og materialer, og vil kunne formindske byggetiden.

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

Parterne vil understøtte dette samarbejde i virksomhederne.

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

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

Aftalen skrives ind som et protokollat i overenskomsterne.

København, den 17. marts 2020

## **Protokollat om uddannelse i forbindelse med afskedigelse**

Overenskomstparterne er enige i det hensigtsmæssige i, at efteruddannelsesmulighederne for opsagte medarbejdere styrkes. Intentionen med efteruddannelse er at understøtte adgangen til at få et nyt job. Parterne ønsker at udvide mulighederne for kursusdeltagelse, når medarbejderen er opsagt. Det er intentionen, at kursusdeltagelse bør ske hurtigst muligt efter modtagelsen af opsigelsen, men da der kan være situationer, hvor uddannelsen ikke kan foregå i perioden for opsigelsesvarslet, er det parternes ønske at skabe bedre mulighed for uddannelse efter udløbet af ansættelsesforholdets ophør.

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

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

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

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

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



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

- a) Efter 6 måneders anciennitet i virksomheden, har den opsagte tidligere medarbejder – umiddelbart efter fratrædelsen, jf. nedenfor, – ret til to ugers frihed til efter- og videreuddannelse med støtte fra Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond.*
- b) Der skal være søgt og modtaget tilsagn fra Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond om støtte til konkret, tidsfastsat kursus inden udløbet af opsigelsesperioden med mindre, at opsigelsesvarslet for den enkelte medarbejdere er kortere end to uger. Er der tale om et kortere opsigelsesvarsel end to uger, skal tilsagnet fra Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond tilgå ansøgeren senest to uger efter, opsigelsesvarslet er givet. Der kan være tale om et eller flere kurser.*
- c) Den pågældende tidligere medarbejder er fortsat arbejdssøgende og til rådighed for arbejde, idet kursus med støtte fra Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond viger for tilbudt arbejde, også efter kurset måtte være påbegyndt.*
- d) Efteruddannelseskurserne med støtte fra Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond skal være gennemført og afsluttet senest tre måneder efter ansættelsesforholdets ophør.*
- e) Støtten fra Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond til deltagelse i kursusforløb efter fratrædelse til enhver tid udgør samme beløb pr. time som Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond maksimalt udbetaler til støtte ved kursusdeltagelse for medarbejdere i et ansættelsesforhold.*

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

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

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

København, den 17. marts 2020

## **Protokollat om ophævelse af protokollater**

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

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

### **Rammer for aftalen**

Der er enighed om,

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

København, den 4. april 2019

## **Protokollat om overgang til den nye ferielov**

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

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

Indtil 1. september 2020 gælder overenskomstbestemmelserne fra OK-2017 tillige med gældende ferielov.

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

København, den 17. marts 2020

## **Protokollat om uddannelsesrepræsentant**

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

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

Uddannelsesrepræsentanten omfattes ikke af Bygningsoverenskomstens § 63, stk. 14.

København, den 7. marts 2023

# **Protokollat om løndannelse i parternes overenskomster**

## **Organisationsaftale om de lokale lønforhandlinger**

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

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

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

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

København, den 7. marts 2023

## **Protokollat om værksteds- og inventarprislister**

Der er mellem parterne enighed om, at de foreliggende prislister – værkstedsprislister afsnit 50 til 59 og inventarprislister afsnit 60 til 69 (sidst optryk i 1993) - stilles i bero.

En del arbejdsfunktioner er indarbejdet i Prislister for veludført tømrer og snedkerarbejde.

De øvrige pris- og arbejdspositioner vil ikke længere blive vedligeholdt.

Dansk Byggeri, Træets Arbejdsgiverforening og Forbundet Træ-Industri-Byg i Danmark er enige om, at arbejdet beskrevet i værkstedsprislister og inventarprislister fortsat er fagligt område for de nævnte organisationer.

København, den 28. februar 2007

# Bilag

## Bilag 1 Hovedaftalen af 31. oktober 1973

med ændringer pr. 1. marts 1981,  
pr. 1. marts 1987 og 1. oktober 1992

mellem

Dansk Arbejdsgiverforening og  
Landsorganisationen i Danmark

er gældende for overenskomstforholdet

### § 1

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

### § 2

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



3. At man agter at forelægge en sådan forsamling forslag om arbejdsstandsning, skal tilkendegives den anden hovedorganisations forretningsudvalg ved særlig og anbefalet skrivelse, mindst 14 dage før arbejdsstandsningen efter forslaget agtes iværksat, og der skal på samme måde gives den anden part meddelelse om forsamlingens beslutning, mindst 7 dage forinden arbejdsstandsningen iværksættes. Ved varsling af retshåndhævende arbejdsstandsning nedsættes de ovenfor anførte varsler til henholdsvis mindst 7 dage og mindst 3 dage.
4. Såvel hovedorganisationerne som de under dem hørende organisationer samt øvrige af Hovedaftalen bundne organisationer er forpligtet til ikke at understøtte, men med alle rimelige midler at hindre overenskomststridige arbejdsstandsninger og, hvis overenskomststridig arbejdsstandsning finder sted, at søge at få den bragt til ophør.
5. Som strejke eller lockout betragtes det, hvis værksteder eller arbejdspladser systematisk affolkes eller efterhånden lukkes.
6. Under arbejdskonflikt mellem parterne i nærværende overenskomst eller deres medlemmer og udenforstående arbejdstager- eller arbejdsgiverorganisationer eller virksomheder må støtte til den udenforstående ikke ydes af nogen ved denne overenskomst forpligtet part.

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

### § 3

1. Overenskomster afsluttet mellem hovedorganisationerne skal respekteres og efterkommes af alle under dem hørende organisationer under vedkommende hovedorganisations ansvar.

Uoverensstemmelse om, hvorvidt der består overenskomst, afgøres ved Arbejdsretten, medmindre parterne er enige om at lade spørgsmålet afgøre ved faglig voldgift. Uoverensstemmelse om, hvilket område en overenskomst har, afgøres ved faglig voldgift.

## § 4

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

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

## § 5 (udgået)

### Note

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

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

## § 6

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

## § 7

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

## § 8

1. Hovedorganisationerne er enige om, at der skal indføres tillidsmandsregler i de kollektive overenskomster, hvor arbejdsforholdets karakter gør det muligt.
2. Når en tillidsrepræsentant er valgt i henhold til de herfor gældende bestemmelser i den kollektive overenskomst, kan arbejdsforholdet, medmindre opsigelsen skyldes arbejdsmangel, ikke afbrydes, før dennes organisation har fået lejlighed til at prøve berettigelsen ved fagretlig behandling. Denne skal for at have opsættende virkning påbegyndes inden 1 uge og afsluttes hurtigst muligt.
3. Hvis en tillidsrepræsentant afskediges, fordi arbejdsmangel giver tvingende grund hertil, kan arbejdsforholdet ikke afbrydes i varselsperioden, jf. stk. 4, før dennes organisation har haft lejlighed til at prøve berettigelsen ved fagretlig behandling. Denne skal for at have opsættende virkning påbegyndes inden 1 uge.
4. Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, bortfalder den særlige varslingspligt i den kollektive overenskomst, i henhold til hvilken tillidsrepræsentanten er valgt. I sådanne tilfælde har tillidsrepræsentanten krav på det almindelige opsigelsesvarsel, der er gældende ifølge den kollektive overenskomst.

5. Agtes en tillidsrepræsentant forflyttet, således at hvervet ikke læn- gere kan varetages, gælder samme retsstilling som ved afskedigelse, jf. stk. 2, 3 og 4.

## **§ 9**

1. Hovedorganisationerne vil fremme et godt samarbejde mellem orga- nisationerne og virke for rolige og stabile arbejdsforhold i virksomhe- derne gennem samarbejdsudvalgene eller andre egnede organer.  
Der må ikke fra nogen side lægges hindringer i vejen for, at en ar- bejdstager udfører så meget og så godt arbejde, som hans evner og uddannelse tillader ham.

## **§ 10**

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

## **§ 11**

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

## § 12

1. Hovedaftalen er gældende, indtil den med 6 måneders varsel opsiges til en 1. januar, dog tidligst 1. januar 1995. Den af hovedorganisationerne, der måtte have ønske om ændringer af Hovedaftalen, skal 6 måneder forud for opsigelsen underrette modparten herom, hvorefter der optages forhandlinger med det formål at opnå enighed og derved undgå opsigelse af Hovedaftalen.
2. Er forhandlinger om en fornyelse af Hovedaftalen efter stedfunden opsigelse ikke afsluttet til den pågældende 1. januar, gælder Hovedaftalen, uanset at opsigelsestidspunktet overskrides, indtil de ikraftværende kollektive overenskomster afløses af nye, og den bortfalder da ved de nye kollektive overenskomsters ikrafttræden.

### **Protokollat**

Der er mellem parterne enighed om, at arbejdsstandsninger bør undgås, og om, at organisationerne aktivt skal bidrage hertil, jf. herom Hovedaftalen i øvrigt.

Hovedorganisationerne er enige om snarest at søge udarbejdet nærmere retningslinier for afholdelse af fællesmøder vedrørende arbejdsstandsninger.

København, den 1. oktober 1992

## **Bilag 2**

### **Samarbejdsaftale mellem DA/LO**

#### **1. Samarbejdets mål og midler**

Hovedorganisationerne er enige om, at en stadig forbedring af virksomhedernes konkurrencedygtighed samt de ansattes arbejdstilfredshed, er en forudsætning for virksomhedernes fortsatte udvikling og for større trivsel og tryghed for medarbejderne.

Udvikling og effektivisering af virksomhederne er en fælles interesse for ledelse og ansatte. Anvendelse og udvikling af ny teknologi er afgørende for virksomhedernes konkurrenceevne, beskæftigelse, arbejdsmiljø og arbejdstilfredsheden.

Der er enighed om, at disse mål realiseres gennem et systematisk samarbejde mellem ledelse og ansatte på alle niveauer i virksomheden.

#### **Det daglige samarbejde på alle virksomheder**

Udviklingen af det daglige samarbejde bygger på et samspil mellem ledelse og ansatte.

Motiverende ledelsesformer og en aktiv medvirken fra medarbejdere og deres valgte tillidsrepræsentanter er nødvendige betingelser for udvikling af samarbejdet i virksomheden.

Der skal derfor anvendes ledelses-, samarbejds- og informationsformer, der tilskynder til, at flest mulige medarbejdere inddrages i tilrettelæggelsen og organiseringen af det daglige arbejde. Derved sikres de ansattes medvirken til ved deres viden, indsigt og erfaring at bidrage til en udvikling af virksomheden, og til at den daglige drift af de enkelte afdelinger i virksomheden kan foregå på en hensigtsmæssig og effektiv måde.

En decentralisering og delegering til den enkelte medarbejder eller grupper af medarbejdere skal derfor indgå i disse bestræbelser. Det betyder, at synspunkter, ideer og forslag skal fremkomme på et så tidligt tidspunkt, at disse kan indgå i beslutningsgrundlaget.

#### **Samarbejdsudvalg i større virksomheder**

I virksomheder med 35 ansatte og derover udvikles og følges det daglige samarbejde gennem et samarbejdsudvalg bestående af repræsentanter for virksomhedens ledelse og for arbejdstagerne. Det er samarbejdsudvalgets opgave at drøfte og vurdere, hvorledes udvalget kan medvirke til, at fremme og koordinere samarbejdsbestræ-

belserne i virksomheden i overensstemmelse med nærværende aftale.

## **2. Information**

Information mellem ledelse og ansatte er af afgørende betydning for samarbejdet i virksomheden.

Informationen skal rettes mod såvel den enkelte medarbejder som mod grupper af medarbejdere.

Informationen skal gives på et så tidligt tidspunkt, at synspunkter, ideer og forslag fra medarbejderne kan indgå i beslutningsgrundlaget. Informationen er nødvendig for, at de ansatte kan medvirke ved udformningen af deres egen arbejdssituation.

Informationen skal indeholde ledelsens vurdering af konsekvenserne af påtænkte ændringer og skal være udformet på en sådan måde, at den er klar og let forståelig. Informationen skal tilpasses de grupper af ansatte, der er tiltænkt.

Såvel ledelse som ansatte er forpligtet til aktivt at deltage i den gensidige informationsproces.

### **Information til samarbejdsudvalget**

Et effektivt og godt samarbejde forudsætter, at samarbejdsudvalget er velinformeret om virksomhedens forhold og udvikling. Viden og indsigt hos alle parter er forudsætningen for, at samarbejdsudvalget kan fungere.

Det påhviler virksomhedens ledelse - med henblik på arbejdet i samarbejdsudvalget - løbende at informere udvalget om virksomhedens:

- økonomiske situation og fremtidsudsigter, herunder bl.a. ordre- og markedssituationen samt produktionsforhold
- beskæftigelsesforhold
- større ændringer og omlægninger bl.a. i anvendelse af ny teknologi i produktionen og administrationen, herunder i datamaskinbaseret teknologi og systemer.

Ligeledes påhviler det medarbejdernes repræsentanter, at holde samarbejdsudvalget orienteret om forhold på arbejdspladsen, som har betydning for samarbejds klimaet.

Den information, der gives som led i drøftelserne af opgaverne, kan ikke omfatte forhold, hvorved parternes interesser kan lide skade, og oplysninger kan heller ikke kræves om personlige forhold.

Samarbejdsudvalgets medlemmer kan i særlige tilfælde pålægges



fortrolighed om, informationer givet i samarbejdsudvalget.

Oplysninger, der udtrykkeligt er givet som fortrolige i samarbejdsorganerne, må ikke viderebringes. Der skal gives en nærmere begrundelse for fortrolighedens karakter og varighed.

### **Information til den enkelte medarbejder**

For at sikre, at alle ansatte holdes orienteret om arbejdet i samarbejdsorganerne, påhviler det samarbejdsudvalget, at udvikle og fremme informationsformer, som kan løse denne opgave.

De enkelte medarbejdere modtager information om forhold på arbejdspladsen, der vedrører deres egen arbejdssituation, fra deres nærmeste overordnede. I informationen indgår eventuelle ændringer i tekniske, uddannelses- og miljømæssige forhold for den enkelte.

### **3. Samarbejdsudvalget**

I samarbejdsudvalget lægges rammerne for samarbejdet mellem ledelse og ansatte på alle niveauer i virksomheden.

Det er samarbejdsudvalgets overordnede opgave, at udvikle samarbejdet overalt i virksomheden således, at det bliver til gavn for virksomheden og den enkelte medarbejder. Det sker i samarbejdsudvalget ved at:

- følge og udvikle det daglige samarbejde og engagere så mange som muligt i dette arbejde
- tilvejebringe og bevare gode og rolige arbejds- og beskæftigelsesforhold, øge de ansattes trivsel og trykthed
- øge de ansattes forståelse for virksomhedens situation med hensyn til drift, økonomi og konkurrencedygtighed.

### **Opgaver**

Samarbejdsudvalget skal inddrages i følgende opgaver:

1. Tilrettelæggelse af principper for de lokale arbejds- og velfærdsforhold samt principper for virksomhedens personalepolitik over for de personalegrupper, der er repræsenteret i samarbejdsudvalgets gruppe b.
2. Udarbejdelse af principper for uddannelse og omskoling af ansatte, som skal betjene ny teknologi.
3. Fastlæggelse af principper for virksomhedens interne indsamling, opbevaring og brug af persondata.

4. Udveksle synspunkter og behandle forslag vedrørende retningslinier for produktions- og arbejdstilrettelæggelse og gennemførelse af større omlægninger i virksomheden.
5. Vurdering af de tekniske, økonomiske, personale-, uddannelses- og miljømæssige konsekvenser, vedrørende indførelse af ny eller ændringer i bestående teknologi, herunder datamaskinbaseret teknologi og systemer, når indførelsen eller ændringerne er af væsentligt omfang.
6. Orientering om forslag til eventuelle produktivitetsfremmende lønsystemers principielle opbygning, virkemåde og anvendelig samt muligheder for etablering af fondsdannelser med uddannelsesmæssige og sociale formål.

### **Bortfald af arbejdspladser**

Sker der efter en vurdering af konsekvenserne ved indførelse af ny teknologi, jf. førnævnte punkter, bortfald af arbejdspladser, skal virksomheden søge at omplacere og eventuelt omskole den enkelte ansatte til andet arbejde i virksomheden.

Ansatte, der afskediges på grund af indførelse af ny teknologi, gives passende frihed i opsigelsesperioden til efter samråd med Arbejdsformidlingen, at deltage i et arbejdsmarkedskursus, der er relevant for ny beskæftigelse. Kursets varighed kan højst andrage 4 uger.

Kursusafgift og eventuelt løntab udredes af virksomheden i det omfang, udgifterne ikke dækkes af det offentlige for så vidt angår medarbejdere, der har været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed i de sidste 12 måneder.

### **Arbejdsform**

Udformning af principper forudsætter en forpligtelse for begge parter til gennem medbestemmelse i samarbejdsudvalget, at tilstræbe enighed og gennemføre det aftalte.

Hver af parterne kan opsiges aftalte principper med to måneders varsel og kræve optaget forhandlinger i samarbejdsudvalget om nye principper.

Inddragelse af samarbejdsudvalget skal ske på et så tidligt tidspunkt, at synspunkter, ideer og forslag fra medarbejderne kan indgå i beslutningsgrundlaget.

Når der i et samarbejdsudvalgsmøde behandles spørgsmål, som alene vedrører et begrænset området af virksomheden og dette område ikke i forvejen er repræsenteret i begge grupper, bør der tilkal-

des repræsentanter herfra til drøftelse af spørgsmålet.

I bestræbelserne for at opnå enighed kan samarbejdsudvalget søge vejledning fra Samarbejdsnævnet og de berørte faglige organisationer. En sådan vejledning skal indhentes, når en af grupperne i samarbejdsudvalget fremsætter ønske derom.

Ved behandling af specielle spørgsmål i såvel samarbejdsudvalg som underudvalg kan hver af grupperne fra virksomheden, tilkalde særligt sagkyndige på det pågældende område. Tilkaldelse af andre sagkyndige - herunder eksperter udefra - forudsætter normalt, at der er enighed herom i samarbejdsudvalget. Såfremt kun én af grupperne i udvalget ønsker tilkaldt en ekspert udefra, kan der søges bistand til løsning af spørgsmålet i Samarbejdsnævnet.

### **Rammer for samarbejdet**

I samarbejdsudvalget drøftes alene principperne for tilrettelæggelsen af de lokale arbejds- og velfærdsforhold og virksomhedens personalepolitik.

Finder en af grupperne i samarbejdsudvalget, at der i et konkret tilfælde er handlet i strid med de aftalte principper, behandles spørgsmålet dog i samarbejdsudvalget.

Ved behandling af opgaverne skal samarbejdsudvalget respektere gældende love og bestemmelser samt faglige overenskomster.

Udvalget kan ikke behandle spørgsmål, der vedrører oprettelse, forlængelse, opsigelse, fortolkning eller tilpasning af overenskomstmæssige eller lokale lønftaler, og som normalt fastlægges ad forhandlingens, respektive fagretslig vej.

### **Informationsformidling**

Samarbejdsudvalget har til opgave, at udvikle informationsformer og -systemer, der kan holde alle ansatte informeret om arbejdet i samarbejdsudvalg, underudvalg m.v.

Informationer fra samarbejdsudvalg og nedsatte underudvalg til de ansatte, kan udsendes i form af referater, personaleblad, opslag m.v. De kan endvidere gives ved orienteringsmøder, i informationsgrupper og lign.

Informationen skal tilpasses de grupper, den vedrører og virksomhedens øvrige informationssystemer.

### **Møder**

Samarbejdsudvalget holder 6 ordinære møder årligt, medmindre andet aftales lokalt.

Møder afholdt i arbejdstiden må ikke medføre tab af arbejdsfortjeneste for udvalgsmedlemmerne.

Møder afholdt uden for normal arbejdstid honoreres med et af Samarbejdsnævnet til enhver tid fastsat beløb.

Omkostninger i forbindelse med samarbejdsudvalgets arbejde afholdes af virksomheden, som også stiller egnet lokale til rådighed for møderne.

Ekstraordinære møder holdes, når der er enighed herom eller når en af grupperne foreslår det med angivelse af de spørgsmål, der ønskes behandlet. Om nødvendigt skal et ekstraordinært møde kunne holdes med meget kort varsel.

### **Formand, næstformand og sekretær**

Som formand fungerer en ansvarlig virksomhedsleder og næstformanden vælges af gruppe b. Hvor der er valgt en fællestillidsrepræsentant, fungerer denne som næstformand.

Næstformandens normale arbejde i virksomheden må ikke være en hindring for varetagelse af de opgaver, som samarbejdsudvalget påfører ham. Virksomheden stiller fornøden kontormæssig assistance til rådighed, i forbindelse med dennes opgaver i samarbejdsudvalget.

Næstformanden skal af ledelsen løbende, holdes informeret om forhold, som vil kunne forelægges samarbejdsudvalget.

Parterne vælger i fællesskab en sekretær. Valgperioden er 2 år.

Genvalg kan finde sted.

### **Dagsorden og referat**

Formand og næstformand samt sekretær, udarbejder i fællesskab en detaljeret dagsorden for møderne, der indkaldes til med mindst 8 dages skriftligt varsel, hvorefter mødedato og dagsorden bekendtgøres for alle ansatte. Det bør tilstræbes, at samarbejdsudvalgsmøderne holdes på faste mødedage.

Over drøftelserne i samarbejdsudvalget, udarbejder sekretæren et referat med angivelse af de konklusioner, der træffes på mødet.

Referatet skal senest 8 dage efter mødet være underskrevet af formand og næstformand og umiddelbart derefter gøres tilgængeligt for de ansatte.

### **Underudvalg**

Samarbejdsudvalget er det organ i virksomheden, der samler og koordinerer alle de samarbejds-mæssige aktiviteter.

Samarbejdsudvalget kan i den forbindelse være initiativtager til udarbejdelse af analyser og rapporter, der kan danne grundlag for udvalgets fremtidige arbejde.

Samarbejdsudvalget kan i den forbindelse nedsætte permanente underudvalg eller ad-hoc udvalg, f.eks. afdelingsudvalg, teknologiudvalg, uddannelsesudvalg, kantineudvalg m.v.

Det er samarbejdsudvalgets opgave, at sikre, at der inden igangsætning af et underudvalg udarbejdes en nærmere beskrivelse af dette udvalgs arbejdsopgaver.

Underudvalg skal holde samarbejdsudvalget løbende orienteret om deres arbejde.

#### **4. Oprettelse af samarbejdsudvalg**

I virksomheder, der beskæftiger 35 ansatte og derover inden for samme geografiske enhed, oprettes et samarbejdsudvalg, hvor enten arbejdsgiveren eller et flertal blandt de ansatte foreslår det. Virksomheden kan få bistand fra Samarbejdsnævnets sekretariat til oprettelse af samarbejdsudvalg.

Ønsker ingen af parterne i virksomheden oprettelse af samarbejdsudvalg, anbefales det, at der jævnligt afholdes orienteringsmøder mellem ledelse og ansatte.

I virksomheder, hvor der ikke er oprettet samarbejdsudvalg og hvor ledelse og ansatte ikke er i jævnlig kontakt, anbefales det, at der nedsættes arbejdsudvalg om teknologispørgsmål i de tilfælde, hvor der forestår større ændringer og omlægninger.

Ved oprettelse af samarbejdsudvalg skal reglerne i nærværende aftale følges.

Oprettelse af samarbejdsudvalg skal meddeles til Samarbejdsnævnet af hensyn til udsendelse af oplysningsmateriale.

Ved beregning af antal medarbejdere medregnes alle, der ikke har arbejdsledende funktioner, herunder elever og ungarbejdere.

For bygge- og entreprenørområdet gælder en for dette område indgået særlig aftale.

I virksomheder, der beskæftiger mindre end 35 ansatte inden for samme geografiske enhed, anbefales det, at ledelsen og de ansatte finder frem til samarbejdsformer, der tilgodeser de mål og midler, der er omtalt i afsnit 1.

## Sammensætning, valg og valgbarhed

Samarbejdsudvalget består af to grupper.

Gruppe a repræsenterer den ansvarlige virksomhedsledelse og de tekniske og merkantile funktionærer, der ikke kan være medlem af en arbejderorganisation i henhold til Hovedaftalens bestemmelse herom.

Gruppe b repræsenterer den ørige ansatte i virksomheden.

Antallet af repræsentanter udgør:

I virksomheder, hvor der er beskæftiget:

	gruppe a	gruppe b
35 - 50 ansatte	2	2
51 - 100 ansatte	3	3
101 - 200 ansatte	4	4
201 - 500 ansatte	5	5
over 500 ansatte	6	6

I virksomheder, hvor der er beskæftiget over 1000 ansatte, kan antallet af repræsentanter efter aftale forøges.

Hver af grupperne kan udpege et antal stedfortrædere, dog højst 1 for hvert medlem. Stedfortræderne indtræder i udvalget ved ordinære medlemmers forfald.

Ved et ordinært medlems fratræden fra virksomheden, udpeges eller vælges et nyt medlem til samarbejdsudvalget.

Ved valg af repræsentanter og stedfortrædere til samarbejdsudvalget, skal det i størst mulig udstrækning tilstræbes, at sammensætningen bliver så repræsentativ som muligt i personalemæssig, faglig og afdelingsmæssig henseende.

Repræsentanter for gruppe a, udpeges af virksomhedens ledelse. Arbejdslederne skal være repræsenteret i henhold til særlig aftale herom mellem Dansk Arbejdsgiverforening og arbejdsledernes hovedorganisationer.

Repræsentanter til gruppe b, vælges af og blandt de øvrige medarbejdere, dog således, at overenskomstmæssigt valgte tillidsrepræsentanter er fødte medlemmer af udvalget. Er der flere tillidsrepræsentanter end gruppe b skal omfatte, foretages valget mellem tillidsrepræsentanterne, men således at fællestillidsrepræsentanten, hvor en sådan findes, er født medlem. Skal der vælges flere medlemmer

til gruppe b, end der er tillidsrepræsentanter, foretages valget blandt de øvrige medarbejdere. Til valgbarhed kræves de samme betingelser som for, at kunne vælges til tillidsrepræsentant.

Valgperioden er for begge grupper 2 år. Genvalg kan finde sted. Hvervet ophører automatisk, hvis et medlem forlader virksomheden eller ophører med at være tillidsrepræsentant.

Medlemmer af samarbejdsudvalgets gruppe b, der ikke i forvejen nyder beskyttelse som tillidsrepræsentanter, skal ved afsked fra virksomheden ud over det i den kollektive overenskomst, eventuelt fastsatte varsel gives 6 ugers opsigelsesvarsel. Det længere varsel kan dog højst svare til opsigelsesvarsløst for en tillidsrepræsentant inden for samme faggruppe.

Samarbejdsudvalget kan udvides med repræsentanter for grupper uden ledende funktioner og som ikke er medlem af en arbejdstagerorganisation under LO.

Såfremt der ønskes udpeget én eller flere repræsentanter for disse grupper, skal der rettes henvendelse til Samarbejdsnævnet herom. Såfremt nævnet i enighed kan tilslutte sig det, bistår nævnet virksomheden med den praktiske tilrettelæggelse af valgene.

## **Ophævelse**

I virksomheder, der har etableret samarbejdsudvalg, men som i en periode på 4 måneder beskæftiger under 35 ansatte, kan samarbejdsudvalget nedlægges, når en af parterne ønsker det. Nedlæggelse af samarbejdsudvalg kan kun ske efter en indgående drøftelse i udvalget, og såfremt det besluttet at nedlægge samarbejdsudvalget, anbefales det, at ledelse og ansatte i virksomheden finder frem til samarbejdsformer, der tilgodeser denne aftales mål og midler i afsnit 1.

Nedlæggelse af et samarbejdsudvalg skal indberettes til Samarbejdsnævnet.

## **Koncerner**

I koncerner med adskilte datterselskaber, som har et salgs- eller produktionsmæssigt samarbejde, anbefales det at oprette koncernudvalg, som sammensættes af repræsentanter fra datterselskabernes samarbejdsudvalg.

I koncernudvalg drøftes spørgsmål af fælles interesse for datterselskaberne. De lokale parter kan søge bistand i Samarbejdsnævnet med henblik på, at finde bedst mulige former for et sådant samarbejde.

I virksomheder med selvstændige filialer anbefales, det at der gives muligheder for, at spørgsmål af fælles interesse for filialerne kan drøftes.

## **5. Hovedorganisationernes medvirken**

### **Samarbejdsnævnet**

Samarbejdsnævnet er oprettet af Dansk Arbejdsgiverforening og Landsorganisationen i Danmark. Nævnet består af op til 7 repræsentanter fra hver side. Ledernes hovedorganisationer, skal udpege et tilfornordnet medlem af nævnet.

Samarbejdsnævnets opgaver er følgende:

- at udføre et oplysnings-, vejlednings- og udviklingsarbejde til fremme af samarbejdet i virksomhederne
- at bistå ved oprettelse af samarbejdsudvalg og at vejlede dem i deres virksomhed
- at være organ for behandling af uoverensstemmelse efter afsnit 6.

De under punkt 1 og 2 nævnte opgaver skal løses dels ved nævnets egen foranstaltning, dels i samarbejde med egnede organer for oplysning, uddannelse og forskning.

### **Samarbejdsnævnets sekretariat**

Til støtte for Samarbejdsnævnet i udførelsen af dets arbejde er der oprettet et sekretariat, hvortil hver af hovedorganisationerne udpeger konsulenter, som er under ansvar for nævnet varetager de daglige opgaver og tilrettelægger nævnets arbejde.

Samarbejdsnævnets sekretariat yder bistand til både ledelse og tillidsrepræsentanter i virksomhederne, om alle samarbejdsspørgsmål, herunder om fornyelse af samarbejdet.

Sekretariatet står til disposition med råd og vejledning, ved såvel etableringen af samarbejdsudvalg som ved spørgsmål vedrørende det daglige samarbejde. Sekretariatets bistand skal indhentes, når en af grupperne i samarbejdsudvalget fremsætter ønske herom. Såfremt henvendelsen ikke kommer fra et enigt samarbejdsudvalg, har parterne pligt til, at orientere hinanden om den.

Sekretariatet vil ved møder i virksomheden med samarbejdsudvalget, være repræsenteret ved en konsulent fra hver af hovedorganisationerne.

Samarbejdsnævnets sekretariat fører et register over oprettede samarbejdsudvalg. Registret anvendes til udsendelse af oplysningsmateriale fra Samarbejdsnævnet i form af cirkulærer og pjecer.



Samarbejdsnævnets sekretariat har i øvrigt til opgave, at udarbejde rapporter om sit arbejde, deltage i informationsvirksomhed, undervisning m.v. samt foretage en førstebehandling af alle sager, der indbringes for Samarbejdsnævnet.

### **Samarbejdsnævnets økonomi**

Fællesudgifter ved nævnets og sekretariatets arbejde i form af f.eks. udgifter til pjecer, film, kampagner og lignende deles ligeligt mellem hovedorganisationerne.

### **6. Behandling af uoverensstemmelser**

Såfremt der på en virksomhed inden for Samarbejdsaftalens område, opstår uenighed om aftalens forståelse eller anvendelse, skal uoverensstemmelsen søges bilagt ved lokal drøftelse i virksomhedens samarbejdsudvalg.

Hver af parterne kan under sådanne drøftelser indhente vejledning fra Samarbejdsnævnet til brug for løsning af uoverensstemmelsen.

Såfremt det ikke ved lokale drøftelser lykkes, at tilvejebringe enighed, kan hver af parterne indbringe sagen for Samarbejdsnævnet, vedlagt et referat fra drøftelserne om uoverensstemmelsen. Når sager indbringes for nævnet, kan der indhentes supplerende oplysninger.

Det påhviler herefter Samarbejdsnævnet, at søge sagen bilagt ved forhandlinger med de implicerede parter og evt. deres fagforbund og arbejdsgiverforeninger.

Hvis det herefter ikke lykkes, at opnå enighed, kan Samarbejdsnævnet, når en af parterne anmoder herom, tiltrædes af en opmand, der udpeges af Samarbejdsnævnet. Kan enighed om valg af opmand ikke opnås, udpeges denne af formanden for Arbejdsretten.

Nævnet behandler herefter sagen efter de almindelige retningslinier, der gælder for behandling af faglig voldgift. Medmindre det under nævnensbehandlingen, lykkes at få sagen forligt, afsiges kendelse og drejer sagen sig om brud på aftalen, kan der idømmes den part, der har begået bruddet, en bod. Afgørelsen om bodsansvar og størrelsen af en eventuel bod, fastsættes under hensyn til samtlige sagens omstændigheder og under behørig hensyntagen til, i hvilken grad overtrædelsen har været undskyldelig fra overtræderens side.

## **7. Ikrafttræden og varighed**

Denne aftale, der ikke på noget område forringer gældende kollektive aftaler, træder i kraft 1. juli 1986 og er gældende, indtil den med 6 måneders varsel opsiges til 1. juli, dog tidligst pr. 1. juli 1991.

København, den 9. juni 1986

For Landsorganisationen i Danmark.

Knud Christensen, Bent Nielsen

For Dansk Arbejdsgiverforening:

Benned Hansen, Hans Skov Christensen

## **Bilag 3**

### **Rejsegodtgørelse København og Nordsjællands 1. zone**

Rejsegodtgørelse vedrørende  
entreprenør-, murer- og tømrerfagene for arbejde inden for de  
københavnske overenskomsters og  
Nordsjællands 1. zones område  
(Overenskomstnævnets kendelse af  
18. november 1948 med senere ændringer)

#### **I.**

Når en arbejder, som er bosiddende i Københavns eller Frederiksberg kommune, er beskæftiget på en arbejdsplads inden for de københavnske overenskomsters og Nordsjællands 1. zones område, og arbejdspladsen er beliggende mere end 1 km (fugleflugtslinien) uden for Københavns kommunes grænse, ydes der ham en godtgørelse efter de i efterfølgende punkter 1-4, jf. pkt. 5, angivne regler.

Når en arbejder, som er bosiddende inden for de københavnske overenskomsters og Nordsjællands 1. zones område, men uden for Københavns og Frederiksberg kommuner, er beskæftiget på en arbejdsplads beliggende i det område, aftalen omfatter, og arbejdspladsen ligger mere end 2 km (fugleflugtslinien) uden for den kommune, hvori arbejderen bor, ydes der ham en godtgørelse efter de i efterfølgende punkter 1-4, jf. punkt 5, anførte regler.

1. Uge- eller månedskort til offentligt transportmiddel betales af arbejdsgiveren for den del af strækningen, der ligger uden for den takstgrænse eller station, som er nærmest nuværende kommunegrænse (Frederiksberg kommune henregnes i denne henseende under Københavns kommune).

Dersom arbejderen ikke ønsker at benytte det offentlige transportmiddel, kan godtgørelsen for egen befordring dog ikke overstige udgifterne til det offentlige transportmiddel.

2. Såfremt transport med offentligt transportmiddel, som betales af arbejdsgiveren, kun er mulig for en del af strækningen fra kommunegrænsen til arbejdspladsen, erholder arbejderen en yderligere godt-

gørelse pr. dag, hvor han er mødt til arbejdet, af 120 øre pr. påbegyndt km for de kilometer, hvor offentligt transportmiddel ikke kan benyttes. Kilometerantallet måles ad nærmeste vej, og godtgørelsen beregnes kun den ene vej.

Såfremt der efter befordring med offentligt transportmiddel kun er indtil 1 km afstand fra dette til arbejdspladsen, ydes dog ingen godtgørelse for denne strækning.

Dersom arbejderen ikke ønsker at benytte det offentlige transportmiddel, kan godtgørelsen for egen befordring for denne del af strækningen ikke overstige udgifterne til det offentlige transportmiddel.

3. Hvor benyttelse af offentligt transportmiddel ikke er mulig eller hensigtsmæssig, erholder arbejderen en godtgørelse pr. arbejdsdag, hvor han er mødt til arbejdet, af 120 øre pr. påbegyndt km af afstanden fra kommunegrænsen til arbejdspladsen. Kilometerantallet måles ad nærmeste færdselsvej, og godtgørelsen beregnes kun den ene vej.
4. Hvor transportafstanden fra kommunegrænsen (Frederiksberg kommune henregnes i denne henseende under Københavns kommune) til arbejdspladsen er over 12 km, ydes der ud over det i punkterne 1-3 angivne en yderligere godtgørelse af 55 øre pr. påbegyndt km ud over de 12 km, idet godtgørelsen kun beregnes den ene vej. Denne godtgørelse på 55 øre pr. km ydes dog ikke for den i aftalens punkt 2, 3. stk., omtalte betalingsfri strækning.
5. Ydelse af rejsegodtgørelse i henhold til punkterne 1-3 bortfalder, såfremt arbejdsgiveren stiller den fornødne og passende befordring til rådighed fra den takstgrænse eller jernbanestation, som ligger nærmest kommunegrænsen.  
Når antagelse til arbejdet er sket på selve arbejdspladsen, bortfalder godtgørelse af enhver art i henhold til punkterne 1-4.
6. Befordringsgodtgørelsen i henhold til foranstående betales bagud ved den ugentlige lønudbetaling, for månedskort dog pro rata.

## II.

Foranstående aftale træder i kraft fra og med 1. januar 1949 og indgår som et led i de respektive overenskomster.

Samtidig med aftalens ikrafttræden bortfalder eventuelle nugældende bestemmelser i de under aftalen hørende overenskomster. Eventuelle afgørelser eller aftaler vedrørende igangværende arbejder ændres fra foranævnte dato i overensstemmelse med foranstående aftale.

### III.

Uanset at nærværende aftale indgår som et led i de respektive overenskomster, og uanset om samtlige respektive hovedoverenskomster er opsagt, er der enighed om, at forhandlinger om ændringer i aftalen kun kan ske samlet for de af aftalen omfattede organisationer.

#### **Provinsen og Nordsjællands 2. Zone**

Svende, der antages til et arbejde, og hvis bopæl ligger uden for den kommune, hvor arbejdspladsen er beliggende, erholder - såfremt arbejdsgiveren ikke sørger for transporten - en godtgørelse af 120 øre pr. påbegyndt km beregnet af afstanden mellem arbejdsstedet og kommunegrænsen for den kommune, hvori svenden eller svendene bor, dog ydes der ingen godtgørelse for afstande under 3 km.

Ved kommunegrænser forstås de indtil 1. april 1970 gældende. Der er mellem parterne enighed om, at foranstående er mindstebestemmelser.

Kilometerantallet måles ad nærmeste færdselsvej, og godtgørelsen beregnes kun den ene vej.

Sørger arbejdsgiveren for transporten, eller bliver afstanden over 12 km, akkorderes særligt.

Svende, som antages på arbejdsstedet, erholder ingen godtgørelse. Foranstående regler indgår som et led i overenskomsten.

# Bilag 4

## Ansættelsesbevis



### Ansættelsesbevis for timelønnede

#### Mellem medarbejder:

Navn:		
Adr.:		
Post nr.:		
Fødselsdato:		
Tlf.nr.:		
Pengeinst.:	reg nr.:	konto.nr.:

#### og virksomhed:

Navn:	
Adr.:	
Post nr.:	
CVR-nr.:	
Tlf.nr.:	

1 Ansat pr.: Dato \_\_\_\_ Måned \_\_\_\_ År \_\_\_\_  
Medarbejderen er beskæftiget på: Bygge og anlæg  (ikke permanente arbejdspladser)  
Medarbejderen er beskæftiget på: Permanent arbejdsplads  Indsæt adresse: \_\_\_\_  
Ansat som: Vælg Faggruppe  Andet: \_\_\_\_

2 For ansættelsesforholdet gælder den mellem Dansk Byggeri og Vælg forbund  
gældende overenskomst: Vælg overenskomst

3 Arbejdsmarkeds pension, ja  Nej  Hvis "nej" anføres manglende anciennitet i måneder: \_\_\_\_

4 Den personlige timeløn udgør på ansættelsestidspunktet ved timelønsarbejde: \_\_\_\_ kr. \_\_\_\_ øre  
Lønnen udbetales: Ugentligt  Hver 14. dag  Andet: \_\_\_\_  
Derudover kan der forekomme overarbejdsbetaling, forskudtstillæg, betaling for ude- og rejsearbejde og  
genetillæg, efter ovennævnte overenskomst. Ferieregler følger ligeledes ovennævnte overenskomst.  
Der kan forekomme akkordarbejde, hvor prisen fastsættes efter reglerne i overenskomsten, og arbejdsopgavens  
varighed er tidsbestemt, ligesom der kan forekomme forskellige produktionsfremmende lønsystemer,  
som ligeledes fastsættes i henhold til overenskomsten. Der kan være indgået lokalaftaler.

5 Antal arbejdstimer ved deltidbeskæftigelse: \_\_\_\_ timer/uge

6 Helbred:  
Medarbejderen bekræfter, at medarbejderen ikke er bekendt med at lide af en kronisk eller anden sygdom,  
som vil have væsentlig betydning for medarbejderens arbejdsdygtighed ved det pågældende arbejde.

7 Fravær - sygdom:  
Ved sygdom skal der gives besked til virksomheden på telefon \_\_\_\_ senest den 1. sygedag ved arbejdstids  
begyndelse. Hvis tro- og loveerklæring er udleveret, skal denne tilsendes virksomheden 1. sygedag. Virksom-  
heden kan kræve mulighedserklæring mv. efter reglerne i sygedagpengeloven.  
Fravær - øvrigt: Alt øvrigt fravær, f.eks. ferie og lignende skal være aftalt.

Ferie: Overenskomsten og Ferieloven er gældende  
Personalehåndbog er udleveret: Ja  Nej   
Øvrige forhold:

Den ____	Den ____
Virksomheden	Medarbejderen

## VEJLEDNING til elektronisk blanket

### Til punkt 1:

Ansættelsestidspunktet angives.

Der henvises til overenskomstens regler om definition på permanente arbejdspladser. Hvis der på ansættelsestidspunktet er tale om både værksteds- og udearbejde krydses begge rubrikker af. Vælg det fag den ansatte skal beskæftiges i.

Efter krydsrubrikken "andet" angives fag der falder udenfor de rubricerede, f.eks. møbelpolstrer, arbejdsdreng eller andet.

### Til punkt 2:

Som arbejdsgiverforening angives Dansk Byggeri.

Som lønmodtagerorganisation angives det forbund, der er lønmodtagerpart i de overenskomster, som Dansk Byggeri har med medlemmer af BAT-Kartellet, f.eks. Fagligt Fælles Forbund (3F) eller Dansk Metal. Det er overenskomstens lønmodtagerpart, som skal anføres og ikke det forbund, som medarbejderen eventuelt er medlem af.

Medlemmer af BAT-Kartellet er følgende forbund:

Fagligt Fælles Forbund (3F)

Bygge-, Jord og Miljøarbejdernes Fagforening (BJMF)

Dansk Metal

Malerforbundet i Danmark

Dansk EL-forbund

Blik- og Rørarbejderforbundet i Danmark

### Til punkt 3:

Oplysningen skal gives af medarbejderen.

*Anciennitet er opnået efter 6 måneders erhvervsarbejde uafhængig af branche.*

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

Såfremt ancienniteten på 6 henholdsvis 3 måneder ikke er opnået, skal det præcist anføres hvor mange måneder/uger, der er tilbage, før ancienniteten er optjent.

### Til punkt 4:

Føremkommer der andre lønafregningsformer, skal disse vedhæftes nærværende bevis.

I henhold til overenskomsten mellem Dansk Byggeri og Malerforbundet i Danmark sker ansættelsen udelukkende til akkordløn.

### Til punkt 6 og 7:

Såfremt der i personalehåndbog eller lignende eksisterer andre regler udstreges punkt 6 og 7, og gældende regler udleveres sammen med ansættelsesbeviset.

# Bilag 5

## Ansættelsesbevis i.h.t. sociale kapitler

dansk byggeri



### Ansættelsesbevis i henhold til "sociale kapitler"

Mellem medarbejder:

Navn:	_____
Adr:	_____
Post nr.:	_____
Fødselsdato:	_____
Tlf.nr.:	_____
Pengeinst. reg.nr.:	_____
kto.nr.:	_____

og virksomhed:

Navn:	_____
Adr:	_____
Post nr.:	_____
CVR.nr.:	_____
Tlf.nr.:	_____

Der er indgået aftale om ansættelse efter følgende overenskomsts sociale kapitler:

- Bygningsoverenskomsten mellem Dansk Byggeri og 3F  
 Gulvoverenskomsten mellem Dansk Byggeri og 3F  
 Murer- og murarbejdsmandsoverenskomsten mellem Dansk Byggeri og 3F

Tiltrædelsesdato: \_\_\_\_\_

Ansæt til følgende funktion: \_\_\_\_\_ i følgende omfang \_\_\_\_\_ dage pr. uge \_\_\_\_\_ timer pr. uge.

Det bemærkes, at overarbejde betales ved arbejde ud over de nævnte timetal.

Arbejdsmarkedspension: Ja  Nej  hvis "nej" anføres manglende anciennitet i måneder: \_\_\_\_\_

Den personlige timeløn udgør på ansættelsestidspunktet: \_\_\_\_\_ kr.

Lønnen udbetales: Ugentligt  Hver 14. dag  Andet: \_\_\_\_\_

Eventuelle offentlige tilskud i h.t. gældende lovgivning: \_\_\_\_\_

Er der indgået aftale eller skal der indgås § 56 aftale: ja

Såfremt aftalen er tidsbegrænset, anføres udløbetidspunktet: \_\_\_\_\_

Fravær - sygdom:

Ved sygdom skal der gives besked til virksomheden på telefon \_\_\_\_\_ senest den 1. sygedag ved arbejdstids begyndelse. Hvis to- og loveerklæring er udleveret, skal denne tilsendes virksomheden 1. sygedag. Virksomheden kan kræve mulighedserklæring mv. efter reglerne i sygedagpengeloven.

Fravær - øvrigt:

Alt øvrigt fravær, f.eks. ferie o.l. skal være aftalt.

Personalehåndbog er udleveret: Ja  Nej

Den \_\_\_\_\_

Virksomheden \_\_\_\_\_

Medarbejderen \_\_\_\_\_

AGS april 2020



# Bilag 6

## Funktionærlignende ansættelse

### Aftale om funktionærlignende ansættelse

Mellem medarbejder	og virksomhed
Navn: _____	Navn: _____
Adresse: _____	Adresse: _____
By: _____	By: _____
Tlf.nr.: _____	Tlf.nr.: _____
Fødselsdato: _____	CVR nr.: _____
Pengeinst: _____	
Reg.nr.: _____	Konto nr.: _____
Stillingsbetegnelse (eller arbejds art): _____	Ansæt pr.: _____

er der indgået aftale om funktionærlignende ansættelse på følgende vilkår:

Aftalen er et tillæg til:

- Bygningsoverenskomsten mellem Dansk Byggeri og 3F  
 Gulvoverenskomsten mellem Dansk Byggeri og 3F

#### Løn

Lønnen er aftalt til kr. \_\_\_\_\_ pr. måned, som udbetales bagud på samme tidspunkt som for virksomhedens øvrige funktionærer. En gang om året tages lønnen op til vurdering og eventuel regulering.

#### Arbejdstid

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

#### Ferie

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

#### Søgnehelldage

Der gives fuld løn på søgnehelldage, feriefridage, Grundlovsdag og 1. maj.

#### Feriefridage

Medarbejderen har ret til 5 feriefridage pr. kalenderår.

Hvis feriefridagene ikke er holdt inden kalenderårets udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til en dagløn pr. ubrugt feriefridag.

**Sygdom**

Virksomheden betaler fuld løn under sygdom og tilskadekomst

Ved fravær fra virksomheden forholdes således: \_\_\_\_\_

**Personalehåndbog**

Personalehåndbog er udleveret:  Ja  Nej

**Opsigelse**

Ved opsigelse gælder funktionærlovens § 2 (opsigelsesvarsler).

Herudover er følgende aftalt:

\_\_\_\_\_

**120-dages regel**

Det er aftalt, at medarbejderen kan opsiges med 1 måneds varsel ved en måneds udgang, når medarbejderen inden for et tidsrum af 12 på hinanden følgende måneder har oppebåret løn under sygdom i i alt 120 dage. Opsigelsens gyldighed er betinget af, at den sker i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage og mens medarbejderen endnu er syg, hvorimod gyldigheden ikke berøres af, at medarbejderen er vendt tilbage til arbejdet, efter at opsigelsen er sket.

**Gyldighed**

Aftale om funktionærlignende vilkår har virkning fra: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ dag, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Medarbejder

\_\_\_\_\_  
Virksomhed

# Bilag 7

## Aftale om ferieoverførelse

dansk byggeri



### Aftale om ferieoverførelse

Virksomhed \_\_\_\_\_

Medarbejder \_\_\_\_\_

#### 1. Overført ferie

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

#### 2. Afvikling af overført ferie

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

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

#### 3. Øvrige bestemmelser

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

Dato: \_\_\_\_\_

Virksomhedens underskrift \_\_\_\_\_

Medarbejderens underskrift \_\_\_\_\_

AGS – april 2020

## **Bilag 8**

### **Pensionsoverførsel**

Overførsel af pensionsdepot fra PensionDanmark

Der er mellem overenskomstparterne enighed om, at når en arbejdsmarkedspensionsordning eller en firmapensionsordning bliver overført til en anden pensionsordning ved jobskifte, kan der kun ske overførsel til en anden obligatorisk pensionsordning, fx overenskomstbaserede eller firmapensionsordninger, der ikke er oprettet individuelt af den enkelte person, og hvor pensionsordningen normalt ikke kan tilbagekøbes, så midlerne bliver i en pensionsordning.

Der kan dog ske overførsel til en privat ordning, hvis medlemmet er blevet selvstændig erhvervsdrivende og de sidste 12 måneder forud for overførselen ikke har haft arbejds-markedsbidragspligtig lønmodtagerindtægt på mere end 60.000 kr.

København, den 7. marts 2023

For DI Overenskomst III v/DI

For 3F Byggegruppe, Fagligt  
Fælles Forbund

## Bilag 9 Kørepengeskema

**Skema 1**  
Betaling incl.  
køretid i kr.  
Gældende fra den  
01/01/2023

	2020 Albertslund	3450 Allerød	2080 Bagsværd	2750 Ballerup	3480 Birkerød	2060 Brøndby Strand	2700 Brønshøj	2020 Charlottenlund	2791 Dragør	3620 Farum	2020 Gentofte	2000 Glostrup	2890 Hareskov	2900 Hellerup
2620 Albertslund	0,0													
3450 Allerød	60,4	0,0												
2880 Bagsværd	19,8	28,3	0,0											
2750 Ballerup	0,7	38,0	7,1	0,0										
3460 Birkerød	50,0	0,0	11,6	29,8	0,0									
2660 Brøndby Strand	2,6	82,8	36,6	25,0	69,8	0,0								
2700 Brønshøj	10,8	51,5	1,1	12,7	34,7	17,9	0,0							
2920 Charlottenlund	40,3	48,5	9,0	35,8	28,3	46,6	7,8	0,0						
2791 Dragør	54,1	112,3	62,3	69,8	93,3	35,4	39,5	47,4	0,0					
3520 Farum	37,3	0,8	7,8	15,3	0,0	59,7	30,2	34,3	80,9	0,0				
2820 Gentofte	31,0	42,5	0,0	25,4	22,8	39,9	0,0	0,0	48,9	26,1	0,0			
2600 Glostrup	0,0	64,9	19,4	8,6	51,8	0,0	3,7	33,9	42,5	41,8	25,7	0,0		
2890 Hareskov	14,9	23,1	0,0	0,0	14,2	38,0	14,5	29,8	75,7	0,0	19,4	20,5	0,0	
2900 Hellerup	32,8	53,7	8,2	31,7	33,9	36,9	0,0	0,0	38,4	36,9	0,0	25,0	28,3	0,0
2730 Herlev	9,3	38,8	0,0	2,2	23,5	24,6	0,0	12,3	53,7	16,8	1,9	7,5	0,4	7,5
2840 Holte	47,4	15,3	4,8	31,0	0,0	63,4	24,6	11,9	79,4	7,8	8,2	46,3	17,2	19,0
2650 Hvidovre	6,0	76,8	28,0	24,2	61,9	0,0	6,3	33,2	26,1	54,1	27,2	0,0	33,9	23,1
2970 Hørsholm	66,4	3,9	25,7	47,4	0,0	84,7	47,0	33,2	101,8	13,8	31,0	67,1	31,7	41,0
2770 Kastrop	35,4	97,4	46,6	51,8	79,4	17,9	23,9	37,7	0,0	76,1	36,9	23,9	58,6	27,6
2930 Klampenborg	47,4	40,3	9,7	38,8	19,8	56,7	16,8	0,0	59,7	29,1	0,0	42,5	29,8	0,4
2980 Kokkedal	80,2	9,0	40,3	60,4	8,2	99,2	61,9	47,0	116,0	24,6	45,1	81,7	44,8	55,2
2800 Lyngby	46,3	30,2	0,0	23,9	10,4	47,7	8,2	0,0	61,5	15,7	0,0	32,1	17,9	1,9
2990 Nivå	90,6	21,3	50,0	71,6	19,4	108,9	70,5	52,2	121,6	36,6	52,2	91,4	56,3	61,5
2850 Nærum	52,6	28,3	11,2	39,9	8,6	65,6	25,4	3,7	73,1	21,6	4,5	49,6	28,0	13,1
2960 Rungsted Kyst	74,2	19,4	32,5	57,1	8,2	90,6	51,1	31,3	100,7	26,5	32,1	73,5	42,5	41,0
2610 Rødovre	0,0	58,6	9,7	9,3	43,6	5,6	0,0	20,9	38,4	36,2	12,7	0,0	16,8	11,9
2942 Skodsborg	57,1	33,6	16,4	45,1	13,8	68,6	28,3	3,7	72,7	27,6	6,7	53,3	33,6	13,8
2740 Skovlunde	0,0	42,5	0,0	0,0	29,8	17,9	0,0	22,8	56,0	19,4	12,7	0,4	0,0	17,2
Store Magleby	45,9	111,2	60,8	63,8	93,6	24,6	37,3	51,1	0,0	89,9	51,1	34,3	71,6	41,4
2860 Søborg	20,1	43,3	0,0	16,0	25,0	30,2	0,0	0,0	46,6	23,9	0,0	14,9	12,7	0,0
2720 Vanløse	8,6	59,7	9,3	30,2	43,3	10,8	0,0	13,8	33,2	38,0	7,1	0,0	20,5	4,5
2950 Vedbæk	62,3	24,6	20,1	47,7	7,1	76,5	36,6	14,9	84,7	23,5	16,0	60,1	34,3	24,6
2830 Virum	33,2	22,4	0,0	19,0	2,6	49,2	11,2	5,6	68,6	6,7	0,0	32,1	7,1	9,3
3500 Værløse	24,8	13,8	0,0	3,0	4,8	46,6	19,4	28,3	80,9	0,0	19,0	29,1	0,0	29,1
2000 København F	15,7	65,6	15,3	24,2	48,1	13,4	0,0	12,3	25,4	44,8	7,8	5,2	28,3	1,9
1000-1499 K	30,2	72,4	23,1	38,0	53,7	25,0	3,4	9,0	17,5	53,0	9,3	19,8	39,9	0,0
2200 N	24,2	64,5	14,9	29,8	45,9	22,8	0,0	4,5	27,7	44,8	2,2	14,2	31,0	0,0
2400 NV	20,9	56,0	6,3	23,1	37,3	24,2	0,0	0,4	33,9	36,2	0,0	12,7	23,1	0,0
2300 S	35,4	85,4	35,8	47,0	66,8	24,6	14,2	21,6	4,5	66,0	22,4	23,9	50,7	12,3
2450 SV	19,4	78,3	28,0	33,2	61,2	8,6	4,5	23,5	14,2	57,1	20,5	7,8	39,5	13,1
1500-1999 V	23,1	72,4	22,0	32,8	54,1	17,2	0,0	13,4	17,9	51,8	11,6	11,9	36,2	3,0
2500 Valby	12,3	71,6	21,3	25,4	54,8	5,2	0,0	21,3	22,4	50,0	16,8	0,7	31,7	10,8
2100 Ø	31,3	64,2	16,4	35,1	44,8	30,6	0,4	0,0	26,9	46,3	22,4	22,0	34,7	0,0









## Bilag 10 Zoneinddeling



# **Bilag 11**

## **Uddrag af bekendtgørelse om indretning af byggepladser og lignende arbejdssteder**

Arbejdsministeriets bekendtgørelse nr. 2107 af 24. november 2021.

### **Kapitel 9**

#### **Velfærdsforanstaltninger**

##### **§ 60**

1. Arbejdsgiveren skal sørge for, at den ansatte under arbejdet har adgang til:
  - Toilet, der er aflåseligt,
  - Spiserum med borde og siddepladser med ryglæn samt adgang til drikkevand i nærheden,
  - Håndvask med rindende koldt og varmt vand,
  - Omklædningsrum,
  - Brusebad, jf. dog stk. 2 og
  - Soveplads, hvis der på arbejdsstedet udføres tjeneste med tilladelse til at sove.
2. Ved arbejde, hvor de ansattes beskæftigelse på byggepladsen ikke overstiger 2 uger, og hvor vand- og kloaktilslutning ikke er umiddelbart muligt, skal brusebad kun etableres, hvis arbejdet:
  - er meget støvende eller på anden måde stærkt tilsmudsende,
  - medfører risiko for forurening med materialer, der er smittefarlige,
  - medfører fare for at komme i berøring med stoffer og materialer, som det af hensyn til sikkerhed eller sundhed er vigtigt at få fjernet fra huden, eller hindre spredning af, eller
  - udsætter den ansatte for høje temperaturer eller er forbundet med stor fysisk anstrengelse.
3. Gravide kvinder og ammende mødre skal have mulighed for at hvile sig liggende under passende forhold.

4. Ansatte, der under arbejdet har risiko for at blive forurenede med materialer, der kan være smittefarlige, eller komme i berøring med stoffer og materialer, som det af sikkerheds- eller sundhedshensyn er vigtigt at få fjernet fra huden, skal benytte de faciliteter, som tjener til at hindre påvirkning fra eller spredning af de pågældende stoffer eller materialer. Indtagelse af mad og drikke må ikke finde sted i arbejdsrum, hvor der udføres arbejde af nævnte karakter.

## § 61

1. Faciliteterne skal etableres på eller i umiddelbar nærhed af byggepladsen og være til rådighed fra arbejdets begyndelse.
2. Faciliteterne kan dog helt eller delvis etableres på et samlingssted uden for byggepladsen ved arbejde, hvor de ansattes beskæftigelse på byggepladsen ikke overstiger 2 uger.
3. Etablering af faciliteter på et samlingssted kan desuden ske ved anlægsarbejde, hvor byggepladsen flytter sig under fremføring af anlægsarbejde som fx ved vejbygning og ledningsarbejde.

## § 62

1. Faciliteterne skal være hensigtsmæssigt beliggende i forhold til hinanden og de enkelte arbejdssteder og have gode adgangsforhold. Der må højst være en afstand af 200 meter eller en transporttid på 5 minutter til toilet.
2. Toiletter, håndvaske og brusebade skal findes i et antal, så der er mindst:
  - 1 toilet for hver 15 personer
  - 1 håndvask for hver 5 personer og
  - 1 brusebad for hver 10 personer

## § 63

1. Faciliteterne kan etableres i skurvogne, skure, pavilloner, eksisterende bygninger m.v. Hvis faciliteterne etableres i skurvogne eller andre flytbare enheder, skal disses størrelse og indretning opfylde kravene i bekendtgørelse om indretning af skurvogne og lignende, jf. dog § 64. Etableres faciliteterne på anden måde, fx i bygninger på stedet, skal disses brugsværdi have en lignende standard.
2. Hvis varigheden af arbejdet eller samlingsstedet er mere end 2 måneder, skal toiletterne tilsluttes kloak.

3. Hvis varigheden af arbejdet eller samlingsstedet er mindre end 2 måneder, skal toiletterne tilsluttes kloak, hvis kloak er fremført til byggepladsen, og tilslutning kan ske uden rendegravning eller lign., jf. dog § 64.

#### **§ 64**

1. I forbindelse med arbejde, hvorved der hos den enkelte arbejdsgiver er højst 4 ansatte, og de ansattes beskæftigelse på byggepladsen ikke overstiger 2 uger, kan faciliteterne etableres i andre flytbare enheder end dem, der kræves efter § 63, såfremt de er egnede og forsvarligt indrettede. Der kan desuden anvendes afløbsfrit toilet.

#### **§ 65**

1. I forbindelse med anlægsarbejde, hvor byggepladsen flytter sig under fremføringen af anlægget, og hvor faciliteterne ikke etableres på et samlingssted, men etableres løbende i umiddelbar nærhed af byggepladsen, finder §§ 60 - 64 anvendelse med følgende lempelser:
  - Toiletter kræves ikke tilsluttet kloak.
  - Samme rum kan benyttes til omklædning og spisning. Dette gælder dog ikke, hvis faciliteterne etableres fælles for flere arbejdsgiveres ansatte, eller hvis der findes brusebad.
  - Brusebad kræves kun, hvis vand- og kloaktilslutning er umiddelbart mulig. Brusebadet skal dog etableres, hvis arbejdet:
    - a. er meget støvende eller på anden måde stærkt tilsmudsende,
    - b. medfører risiko for forurening med materialer, der er smittefarlige,
    - c. medfører fare for at komme i berøring med stoffer og materialer, som det af hensyn til sikkerhed og sundhed er vigtigt at få fjernet fra huden, eller
    - d. udsætter den ansatte for høje temperaturer eller er forbundet med stor fysisk anstrengelse.

#### **§ 66**

Hvor der anvendes afløbsfrit toilet, skal dette have samme hygiejniske standard som toiletter med vandudskyldning.

#### **§ 67**

1. Faciliteterne kan være fælles for flere arbejdsgiveres ansatte under forudsætning af, at kravene til faciliteterne i §§ 60 – 66 er opfyldt i forhold

til det antal ansatte, som samtidig har dem til rådighed. Faciliteterne på byggepladsen må ikke være til rådighed for andre end de pågældende arbejdsgiveres ansatte.

2. Kvinder og mænd skal enten have adskilte omklædningsrum og baderum eller have mulighed for at benytte samme rum hver for sig.

## **§ 68**

1. Rummene skal opvarmes i nødvendigt omfang, så der under benyttelsen er en temperatur af mindst 18°C.
2. Rummene skal holdes ryddelige, rene og forsvarligt vedlige.  
Rummene må ikke benyttes til uvedkommende formål.

### *Indkvarteringslokaler*

## **§ 69**

1. Hvis de ansattes sikkerhed eller sundhed gør det nødvendigt, navnlig på grund af arbejdets art, antallet af ansatte eller byggepladsens afstandsbeliggenhed, skal arbejdsgiveren stille lettilgængelige opholdsrum og/eller indkvarteringslokaler til rådighed
2. Hvis der ikke findes sådanne lettilgængelige rum eller lokaler, skal der stilles andre faciliteter til de ansattes rådighed
3. De ansatte have adgang til sovepladser, et tilstrækkeligt antal sanitære installationer, spiserum, hvilerum og det nødvendige antal skabe, borde og stole med ryglæn. Brugsværdien af disse velfærdsforanstaltninger skal have en standard, der svarer til de i § 60 nævnte foranstaltninger.
4. Der skal ved indretningen af faciliteterne tages hensyn til, om der både er mandlige og kvindelige ansatte.

### *Særlige forhold*

## **§ 70**

1. Såfremt der på en byggeplads foreligger særlige forhold i forbindelse med snævre pladsforhold eller trafik hensyn, som ikke gør det muligt at opfylde bestemmelserne i § 62, stk. 2, og § 63 kan disse fraviges i det omfang, det er nødvendigt.
2. Der skal i så fald, inden arbejdet påbegyndes, foreligge en dokumentation herfor og en plan for, hvorledes velfærdsforanstaltninger skal gennemføres. Dette materiale skal være tilgængeligt for de ansatte.

## **Bilag 12**

### **Aftale om forpraktik**

mellem Dansk Byggeri, Faglig Fælles Forbund og  
Forbundet Træ-Industri-Byg i Danmark

#### **Baggrund**

1. Frafaldet på erhvervsuddannelserne er bekymrende. Det er organisationernes vurdering, at en del af dette frafald kan undgås, hvis de — som vælger uddannelse — har bedre praktiske forudsætninger for at vurdere og fornemme om branchen/uddannelsen er noget for dem. Forpraktikken kan med fordel også bruges som introduktion til bygge- og anlægsbranchen for unge med anden etnisk baggrund.

#### **Formål**

2. Formålet med forpraktik for unge er følgende:
  - at virksomheden og den unge får mulighed for at opbygge et samarbejde, som efterfølgende ville kunne resultere i en uddannelsesaftale
  - at virksomheden får mulighed for at danne sig et indtryk af den unges personlige, almene og faglige kvalifikationer, og om disse passer ind i faget og virksomhedens organisation
  - at den unge via relevant arbejde får afprøvet evner og interesse for det valgte fag
  - at mindske frafaldet blandt elever
  - at skabe flere potentielle praktikplader blandt flere virksomheder

#### **Rammer**

3. Forpraktikaftaler kan kun være gældende for unge, der er fyldt 15 år, og indtil de fylder 18 år.

Virksomheden skal være godkendt som praktikvirksomhed til at ud-danne elever indenfor det fag, forpraktikanten ønsker at uddanne sig, idet aftalen indgås med den hensigt, at der i forlængelse af forpraktikforløbet indgås ordinær uddannelsesaftale.

Forpraktikaftalen har en længde på maks. 6 måneder, men kan efter aftale mellem virksomheden og forpraktikanten være kortere.

Hele forpraktikforløbet er omfattet af den til enhver tid gældende overenskomst på uddannelsesområdet indgået mellem henholdsvis Dansk Byggeri, 3F eller TIB.

4. Ved aftalens start udleveres mindst et sæt arbejdstøj og sikkerhedsfodtøj.
5. Aftalen kan til enhver tid skriftlig opsiges af begge parter med 5 arbejdsdages varsel. Opsiger virksomheden forpraktikaftalen inden aftalens udløb, skal virksomheden skriftlig begrunde, hvorfor forpraktikanten ikke kan fuldføre forpraktikaftalen.

Kopi af opsigelse skal sendes til Det faglige Udvalg.

Forpraktikaftalen bortfalder automatisk ved aftalens afslutningsdato og ved indgåelse af ordinær uddannelsesaftale.

6. Der kan individuelt aftales kortere arbejdstid i de tilfælde, hvor forpraktikanten har behov for sproglig og boglig opkvalificering.

Kopi af forpraktikaftalen skal indsendes til Det faglige Udvalg.

### **Virksomhedens forpligtelser**

7. Virksomheden sikrer, at forpraktikanten under hele aftaleperioden knyttes til en voksen uddannelsesansvarlig kontaktperson. Den uddannelsesansvarlige kontaktperson skal ved aftalens start sikre, at forpraktikanten modtager en grundig arbejdsmiljømæssig instruktion vedrørende fagets arbejdsopgaver.
8. Virksomheden giver løbende instruktion og fører effektivt tilsyn med, at arbejdet udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.
9. Virksomheden giver forpraktikanten en begyndende indsigt i fagets arbejdsopgaver og tilrettelægger forpraktikantens deltagelse i arbejdsopgaver med sigte på at vedkommende - på "begynderstadiet" - tilegner sig det anvendte fagsprog og bliver motiveret til en erhvervsuddannelse.
10. Virksomheden tegner en lovpligtig arbejdsskadeborsikring, der er dækkende under hele aftaleperioden.

### **Forpraktikantens forpligtelser**

11. Deltage i den nødvendige sikkerhedsinstruktion i virksomheden ved aftalens start.
12. Følge de instrukser som virksomheden - og øvrige ansatte - giver med hensyn til sikkerhedsforanstaltninger og opgaver.

Følge virksomhedens almindelige personaleadministrative bestemmelser, som er fastlagt og udleveret af virksomheden herunder:

- anmeldelse af sygdom eller andet fravær
- underretning om bopæl.

### **Bekendtgørelse om unges arbejde**

Forpraktikanter under 18 år er omfattet af Arbejdstilsynet bekendtgørelse nr. 239 af 6. april 2005 med bilag, og der gøres opmærksom på de særlige bestemmelser i kapitel 8, vedrørende bemyndigelser og dispensationer m.v.

### **Ansættelsesaftale**

Organisationerne udarbejder en standardaftale samt en vejledning.

København den 26. september 2006



## **Bilag 13 Havvindmøller**

Parterne er enige om, at overenskomstens arbejdstidsregler ved aftale kan fraviges ved arbejde på kystnære havvindmøller, ikke kystnære havvindmøller samt for direkte tilknyttet arbejde således, at arbejdstiden kan planlægges med en arbejdsperiode på op til 14 dage efterfulgt af 14 dages frihed i land.

### ***Arbejde på havvindmøller samt direkte tilknyttet arbejde***

*Virksomheden og en tillidsrepræsentant kan indgå en lokalaftale om, at overenskomstens regler om arbejdstid kan fraviges således, at arbejdstiden kan planlægges med en arbejdsperiode på op til 14 dage efterfulgt af 14 dages frihed i land.*

*Denne bestemmelse gælder for arbejde på havvindmøller (kystnære og ikke kystnære havvindmøller) samt for arbejde og opgaver, der er direkte tilknyttet arbejde på havvindmøller.*

*Arbejdet skal udføres af medarbejdere, hvis jobfunktion er at udføre arbejde på havvindmøller, og som arbejder i samme turnus, som arbejdet på havvindmøllerne foregår i.*

*Medarbejdere, der hovedsageligt arbejder på land, kan ikke omfattes af ovenstående.*

### **Krav om Arbejdstilsynets godkendelse**

Ovenstående ordning er en fravigelse fra § 4 i bekendtgørelse om hvileperiode og fridøgn m.v. DI DIO III og 3F Byggegruppen har efter samme bekendtgørelses § 21 hermed aftalt, at reglerne om hvileperiode og

fridøgn fraviges i videre omfang end nævnt i bekendtgørelsens §§ 19 og 20.

Ovenstående ændring er, jf. bekendtgørelsens § 21, betinget af direktøren for Arbejdstilsynets godkendelse. DI DIO III og 3F Byggegruppen vil således ansøge om direktøren for Arbejdstilsynets godkendelse af ovenstående ordning.

### **I tilfælde af, at Arbejdstilsynet ikke godkender**

Såfremt direktøren for Arbejdstilsynet ikke kan godkende den ovenstående bestemmelse, vil en virksomhed i stedet kunne ansøge om konkret at kunne fravige § 4 i bekendtgørelse om hvileperiode og fridøgn m.v. Hvor en sådan dispensation gives af Arbejdstilsynet, vil ovenstående ordning kunne benyttes på tilsvarende vis.

Teksten i bilag 13 ændres herefter til følgende:

### **Arbejde på havvindmøller samt direkte tilknyttet arbejde**

*Hvor en virksomhed af Arbejdstilsynet opnår dispensation til at planlægge arbejdstiden med en arbejdsperiode på op til 14 dage efterfulgt af 14 dages frihed i land, kan virksomheden og tillidsrepræsentanten indgå en lokalaftale om, at overenskomstens arbejdstidsregler fraviges således, at arbejdstiden kan planlægges med en arbejdsperiode på op til 14 dage efterfulgt af 14 dages frihed i land.*

*Denne bestemmelse gælder for arbejde på havvindmøller (kystnære og ikke kystnære havvindmøller) samt for arbejde og opgaver, der er direkte tilknyttet arbejde på havvindmøller.*

*Arbejdet skal udføres af medarbejdere, hvis jobfunktion er at udføre arbejde på havvindmøller, og som arbejder i samme turnus, som arbejdet på havvindmøllerne foregår i.*

*Medarbejdere der hovedsageligt arbejder på land kan ikke omfattes af ovenstående.*

Parterne er enige om, at såfremt direktøren for Arbejdstilsynet ikke har taget stilling til ovenstående ansøgning inden udløbet af fristen for rettelser i overenskomstfornyelsen, gennemføres – afhængig af direktøren for Arbejdstilsynets afgørelse - en af ovenstående to bestemmelser ved organisationsaftale mellem parterne, når afgørelsen foreligger.

Dette protokollat vedrører alene arbejdstid på havvindmøller samt direkte tilknyttet arbejde.

København, den 7. marts 2023

## **Bilag 14**

### **Akkordbestemmelser**

#### **Ordforklaring til Kapitel 7 Akkordbestemmelser**

##### **Tildeling**

Er en skriftlig aftale mellem virksomheden og medarbejderne om hvor meget arbejde 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 udleverede 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.

Ved udfærdigelse af akkorderingssedler anbefales det:

- at der påføres dato og fortløbende nummerering
- at arbejdet beskrives så præcist som muligt, således at 3. part ikke er i tvivl om akkorderingssedlens indhold.

##### **Akkordregnskab**

Et akkordregnskab kan som udgangspunkt enten udarbejdes efter sven-deprislisten i 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

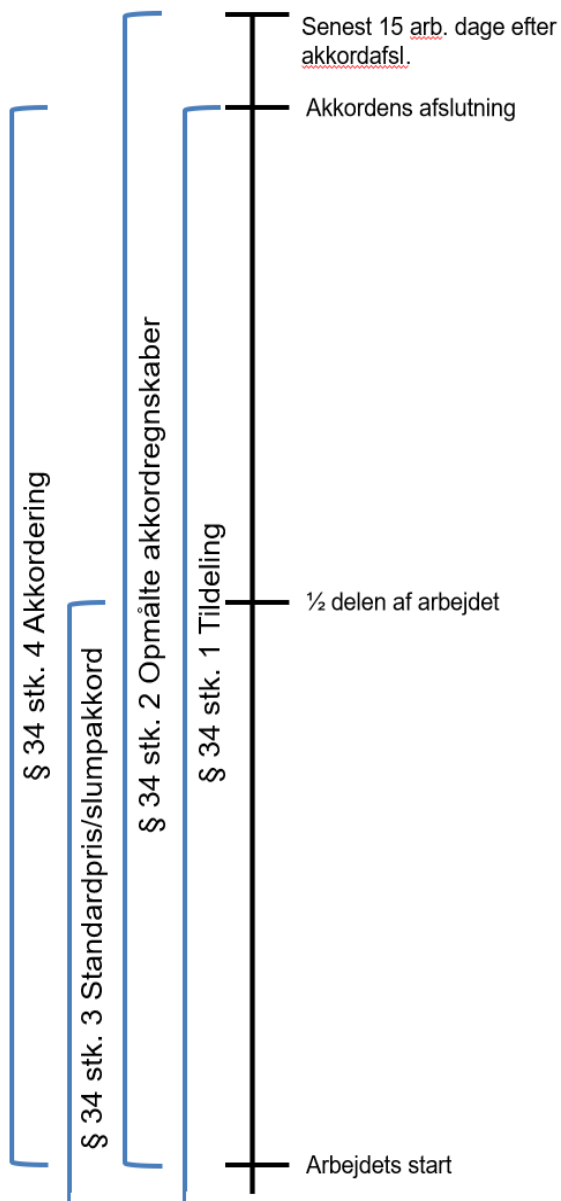
Opgørelse over akkorderinger

Opgørelse over timeforbrug, herunder elever

Opgørelse over det udbetalte acontobeløb

Fordeling af overskud pr. medarbejder.

## § 34 Indgåelse af akkord - Tidslinje



## Stikordsregister

<b>4</b>	
46-timers arbejdsuge .....	26
4-dages uge .....	30

### A

Afholdelse af ferie .....	70
Ferie på forskud .....	72
Flytning af ferie.....	71
Hovedferie .....	71
Kollektiv ferielukning .....	72
Lægning af ferie .....	71
Restferie .....	71
Akkordforhold.....	52
Afskedigelse af medarbejder i akkord .....	52
Akkord i underskud .....	52
Akkordens afslutning.....	52
Bindende aftaler .....	52
Bortgang i akkord .....	52
Kritik af arbejdet ved bortgang i akkord .....	52
Op- og nedmanding af akkord .....	53
Akkordgrundlag.....	48
Glarimesterarbejde .....	48
Gulvlæggerarbejde.....	48
Akkordudbetaling og -forskud	53
Anbefalet brev/afleveringsattest eller elektronisk aflevering..	54
Ansættelsesbevis.....	18; 191
Ansættelseskodeks.....	114
Arbejdsfordeling.....	27
Arbejds miljørepræsentanter ..	89
Arbejdsret.....	106

Arbejdsstandsning .....	106
Arbejdstid .....	24
4-dages arbejdsuge .....	24
Arbejdstidens inddeling .....	24
Arbejdstidens længde og inddeling .....	24
Forsømmelse og udeblivelse .....	25
ATP .....	61

### B

Barns 1. sygedag.....	64
Betalingsatsen .....	64
Barsel .....	66
Betaling af søgnehellidage, feriefridage, seniorfridage og børneomsorgsdage .....	80
Dødsfald .....	82
Forskud .....	81
Fratrædelse .....	82
Restbeløb .....	82
Ret til forskud .....	81
Særlig lønopsparing .....	80
Udbetaling af forskud .....	81
Boligtillæg til visse medarbejdergrupper.....	35
Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond .....	93
Børneomsorgsdage, barns 2. sygedag og lægebesøg.....	65
Udbetaling fra særlig lønopsparing .....	65
Børns hospitalsindlæggelse... 64	

## D

DA/LO Udviklingsfond.....	93
Definition af permanente arbejdspladser.....	11
Definition af arbejdspladsen .....	12
Virksomhedstyper .....	11
Definiton af permanente arbejdspladser Service og efterhjælp .....	12

## E

Efteruddannelse.....	92
Efteruddannelse af tillids- og arbejds miljørepræsentanter	90
Elektroniske dokumenter .....	114

## F

Faglig Feriefond.....	79
Faglig strid .....	99
Faglig voldgift .....	101
Konflikt.....	102
Lokal mægling.....	99
Organisationsmøde .....	100
Tidsfrister.....	103
Fagretlig behandling i bortvisningssager .....	103
Feriegodtgørelse.....	75
Ferielukning .....	55
Ferieregler for udstationerede medarbejdere .....	84
Afholdelse af ferie .....	84
Betaling af ferie .....	84
Tyske virksomheder .....	85
Forskudt arbejdstid .....	25
Forsøgsordninger .....	22
Fridage.....	30

## Funktionærlignende

ansættelsesvilkår.....	19
Anciennitet.....	20
Arbejdstid .....	20
Fagretlig behandling.....	22
Ferie .....	21
Kompensation .....	21
Lønningperiode og lønudbetaling .....	22
Løn vurdering .....	19
Opsigelse .....	20
Pension af ferietillæg.....	21
Sygdom .....	22
Særlig lønopsparring .....	21
Søgnehelligdage samt feriefridage.....	21
Udbetaling .....	21
Uddannelse .....	20

## G

Generelt .....	36
Behandling af uoverensstemmelser .....	37
Lønfastsættelse.....	36
Misforhold som helhed .....	36
Gensidige forpligtelser .....	13
Forbud mod andre bestemmelser .....	13
Medarbejderens bestemmelser .....	13
Organisationernes bestemmelser .....	14
Virksomhedens bestemmelser .....	14

## H

Hastesag.....	106
---------------	-----



## I

Indberetning og udbetaling af feriegodtgørelse .....	76
Indgåelse af akkord .....	48
Akkordaftaler som bygger på standardpriser eller slumpakkorder m.v. ....	49
Akkordering .....	50
Lokalaftaler .....	50
Lønssystemer .....	51
Opmålte akkordregnskaber	49
Zonetillæg .....	51
Informationsmøde .....	17

## K

Kritik af arbejdet i akkord .....	55
Kørepenge -	
Transportgodtgørelse .....	44
Ansæt på værksted .....	45
Færge og brobillet .....	45
Samkørsel .....	45
Vikarbureauer .....	45

## L

Ligelønsmåling .....	107
Lærlinge .....	115
Arbejdstøj .....	120
Barns 1. sygedag .....	119
Barselsløn .....	118
Den daglige / ugentlige arbejdstid .....	115
EUX-lærlinge .....	116
Fagretlig behandling .....	125
Feriebestemmelser .....	124
Feriefridage .....	115
Forsikringsydelse til lærlinge .....	120

Graviditetsundersøgelse ..	118
Køretid .....	121
Læretiden .....	115
Lærlinge i svendenes	
akkorder .....	118
Løn .....	115
Løn- og ansættelsesvilkår	118
Lønudbetaling .....	118
Overarbejde .....	117
Pension .....	120
PensionDanmarks	
Sundhedsordning .....	120
Praktikperioden .....	121
Rejsegodtgørelse .....	121
Session .....	119
Sikkerhedsfodtøj .....	121
Skoleperiode .....	119; 121
Smuds- og	
vandbygningstillæg .....	124
Sundhedsordning .....	119
Særlig lønopsparing .....	119
Særlige bestemmelser .....	125
Ude og rejsearbejde .....	121
Velfærdsforanstaltninger ..	124
Voksenlærlinge .....	118
Værktøj .....	121
Lærlinges deltagelse i akkord	56
Voksenlærlinges deltagelse	56
Løn under sygdom og	
tilskadekomst .....	62
Lønforhold .....	34

## M

Medarbejdere på folkepension .....	83
---------------------------------------	----

## N

Nedsat arbejdsevne .....	96
Ansættelsesbevis .....	96
Godkendelse .....	96
Løn og arbejdstid .....	96
Misbrug.....	96
Nye materialer .....	57
Nyoptagne virksomheder .....	12

## O

Omgåelse af overenskomsten .....	14
Omsorgsdage .....	69
Opgørelse af akkorder .....	53
Kritik af regnskaber / Akkordopgørelser .....	54
Opsigelsesregler.....	97
Anciennitet.....	97
Bortfald af opsigelsesvarsel	98
Frihed i forbindelse med afskedigelse.....	98
Opsigelse under sygdom og tilskadekomst.....	98
Ret til fratrædelse .....	97
Skriftlig opsigelse .....	97
Varslers længde ved timelønsarbejde .....	97
Optjening af ferie .....	70
Overenskomstens område.....	11
Dækningsområde.....	11
Fagområder .....	11
Zoneinddeling.....	11
Overenskomstens varighed .	114
Overførsel af ferie .....	74
Overnatning .....	46

## P

Pension og sundhedsordning	58
Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov 1. juli 2023 eller senere .....	60
Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov før 1. juli 2023 .....	59

## R

Regler for over-, nat-, søn- og helligdagsarbejde .....	31
Rådighedsvagt .....	29

## S

Samarbejde og arbejdsmiljø ..	91
Samarbejde og samarbejdsudvalg .....	90
Seniorordning.....	83
Skurforhold.....	40
Smuds- og vandbygningstillæg .....	39
Sygdom og ferie.....	73
Systematisk overarbejde .....	31
Særlige bestemmelser .....	77
Afkald på ferie .....	78
Arbejde i ferien .....	78
Feriepengegaranti .....	78
Forældelse af feriegodtgørelse.....	77
Modregning og tilbageholdelse.....	78
Uoverdragelighed .....	77
Uoverensstemmelser .....	78

## T

Tillidsrepræsentantsregler .....	86
Afskedigelse af	
tillidsrepræsentant .....	89
Hvor vælges	
tillidsrepræsentant .....	86
Talsmand.....	87
Tillidsrepræsentantens	
opgaver.....	88
Tillæg for overarbejde .....	32

## U

Udbetaling efter fagretlig	
behandling.....	103
Uddannelsesordning.....	92
Udenlandske medarbejderes	
løn- og arbejdsforhold .....	104
Faglig voldgift .....	105
Fortrolighed .....	106
Organisationsmøde.....	104
Orientering af forbundene	105
Ugesedler og lønudbetaling...	37
Ungarbejdere og forpraktikanter	
.....	34

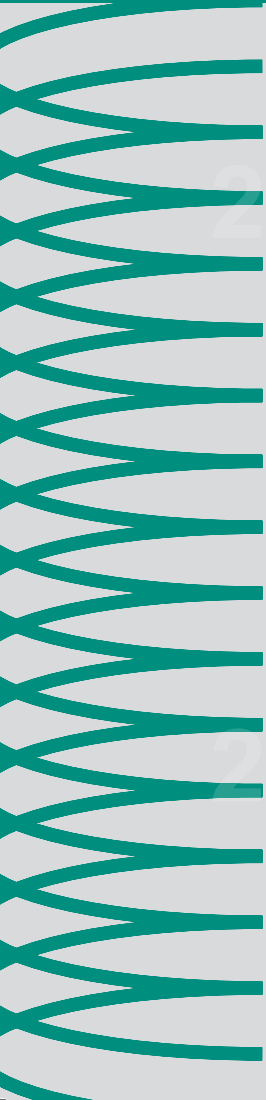
## V

Varierende ugentlig arbejdstid	
.....	26
Ventetid.....	42
Frist at fremskaffe materialer	
.....	42
Materiemangel.....	42
Vejrligsstop.....	42
Vikararbejde.....	15
Vikarbureauet er ikke medlem	
af DIO III .....	15
Vikarbureauet er medlem af	
DIO III .....	15
Vinterbyggeri.....	109
Værktøj .....	43
Afstand til skur.....	43
Ansvar .....	43
Brand eller tyveri .....	43
Fællesværktøj.....	43
Udlevering af personligt	
værktøj.....	43

# 2023

DI  
H.C. Andersens Blvd. 18  
1553 København V  
Telefon: 33 77 33 77  
di@di.dk  
www.danskindustri.dk

Fagligt Fælles Forbund  
Kampmannsgade 4  
1790 København V  
Telefon: 70 300 300  
3f@3f.dk  
www.3f.dk



# 2023

# 2023