

**Overenskomst 2007**

**for**

**murer- og murerarbejdsmandsarbejde**

**mellem**

**Dansk Byggeri**

**og**

**Fagligt Fælles Forbund**

Almindelig tekst: Gælder for alle områder

**Fed tekst:** Gælder kun for provinsen

*Kursiv tekst:* Gælder kun for København samt  
Nordsjællands 1. og 2. zone

## INDHOLDSFORTEGNELSE:

<b>AFSNIT 1 - OVERENSKOMST .....</b>	<b>7</b>
<b>Kapitel 1 Overenskomstens gyldighedsområde.....</b>	<b>7</b>
§ 1 Gyldighedsområde .....	7
§ 2 Zoneinddeling i København og Nordsjælland .....	7
§ 3 Optagelse af nye medlemmer .....	9
§ 4 Gensidige forpligtelser.....	10
<b>Kapitel 2 Ansættelsesforholdet .....</b>	<b>11</b>
§ 5 Oplysninger om ansættelsesforholdet.....	11
<b>Kapitel 3 Arbejdstidsbestemmelser .....</b>	<b>13</b>
§ 6 Den ugentlige arbejdstid.....	13
§ 7 Den daglige arbejdstid.....	13
§ 8 Varierende ugentlig arbejdstid.....	13
§ 9 Arbejdstid der medfører overnatning.....	14
§ 10 Deltid.....	14
§ 11 Fridage.....	15
<b>Kapitel 4 Overarbejde .....</b>	<b>16</b>
§ 12 Overarbejde / søn- og helligdagsarbejde .....	16
<b>Kapitel 5 Tidlønsbestemmelser .....</b>	<b>18</b>
§ 13 Lønforhold .....	18
§ 14 Velfærdsforanstaltninger .....	19
§ 15 Rejsegodtgørelse .....	20
<b>Kapitel 6 Lønudbetaling .....</b>	<b>22</b>
§ 16 Lønningsperiode.....	22
§ 17 Lønudbetaling.....	22
§ 18 Lønsedler.....	23
<b>Kapitel 7 Resultatløn.....</b>	<b>24</b>
§ 19 Akkordforhold .....	24
§ 20 Akkordforskud.....	25

§ 21	Underskud i akkorden.....	26
§ 22	Afbrydelse af akkord/reparationsarbejde.....	26
§ 23	Udbetaling af akkord og akkordafsavn .....	27
§ 24	Akkorderingskrav .....	27
§ 25	Opmåling .....	29
§ 26	Regnskab over akkordarbejde .....	29
§ 27	Udlevering af faglige voldgiftkendelser.....	30
§ 28	Arbejdsgiverens deltagelse i akkord.....	30
§ 29	Elevers deltagelse i akkord.....	31
§ 30	Permanent priskurantudvalg.....	31
§ 31	Andre overenskomster .....	32
<b>Kapitel 8</b>	<b>Pension .....</b>	<b>33</b>
§ 32	Pension.....	33
<b>Kapitel 9</b>	<b>Sygdom, barns 1. sygedag, m.v. ....</b>	<b>34</b>
§ 33	Sygdom og tilskadekomst.....	34
§ 34	Barns første sygedag .....	35
§ 35	Børns hospitalsindlæggelse .....	36
§ 36	Barsel.....	36
§ 37	Omsorgsdage .....	37
§ 38	Sociale bestemmelser .....	38
§ 39	Senioraftale .....	38
<b>Kapitel 10</b>	<b>Ferie- og søgnehellighedsregler .....</b>	<b>40</b>
§ 40	Optjening af ferie .....	40
§ 41	Afholdelse af ferie.....	40
§ 42	Sygdom og ferie .....	42
§ 43	Overførsel af ferie.....	42
§ 44	Feriegodtgørelse .....	43
§ 45	Feriekortordning .....	44
§ 46	Udbetaling af feriegodtgørelse .....	46
§ 47	Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieårets udløb .....	47
§ 48	Særlige bestemmelser.....	48

§ 49	Faglig feriefond.....	49
§ 50	Søgnehelligdagsbetaling .....	50
§ 51	Ferie- og SH-regler for udstationerede medarbejdere .....	52
<b>Kapitel 11</b>	<b>Samarbejdet.....</b>	<b>53</b>
§ 52	Tillidsmandsregler .....	53
§ 53	Sikkerhedsrepræsentanter .....	54
§ 54	Samarbejde .....	55
§ 55	Samarbejde og arbejdsmiljø.....	56
<b>Kapitel 12</b>	<b>Uddannelse.....</b>	<b>57</b>
§ 56	Bygge og anlægsbranchens udviklingsfond.....	57
§ 57	Uddannelsesordning.....	58
§ 58	Murerarbejdsmandsuddannelsen .....	59
§ 59	Uddannelsesfond.....	59
§ 60	DA/LO Oplysnings- og uddannelsesfonden .....	60
<b>Kapitel 13</b>	<b>Ansættelse og afskedigelse.....</b>	<b>61</b>
§ 61	Ansættelse.....	61
§ 62	Afskedigelse .....	61
<b>Kapitel 14</b>	<b>Regler for behandling af faglig strid .....</b>	<b>63</b>
§ 63	Faglig strid .....	63
§ 64	Arbejdsret .....	67
§ 65	Hastesag.....	67
§ 66	Arbejdsstandsning .....	68
<b>Kapitel 15</b>	<b>Ovn- og ildfast arbejde .....</b>	<b>69</b>
§ 67	Ovn- og ildfast arbejde .....	69
<b>Kapitel 16</b>	<b>Øvrige bestemmelser .....</b>	<b>72</b>
§ 68	Arbejdstøj.....	72
§ 69	Vikararbejde .....	72
§ 70	Omgåelse af overenskomsten.....	73
§ 71	Vinterbyggeri .....	74
§ 72	Overenskomstens varighed.....	77
<b>AFSNIT 2 – ELEVER .....</b>	<b>78</b>	

§ 1	Den daglige arbejdstid.....	78
§ 2	Elevtiden.....	78
§ 3	Løn.....	79
§ 4	Voksenelever.....	79
§ 5	Elever i svendenes akkord .....	79
§ 6	Løn- og ansættelsesforhold.....	80
§ 7	Pension.....	80
§ 8	Arbejdstøj.....	81
§ 9	Sikkerhedsfodtøj.....	81
§ 10	Værktøj.....	81
§ 11	Rejsegodtgørelse .....	81
§ 12	Velfærdsforanstaltninger .....	83
§ 13	Smuds- og vandbygningstillæg .....	83
§ 14	Feriebestemmelser .....	83
§ 15	Særlige bestemmelser.....	84
§ 16	Fagretlig behandling .....	85
§ 17	Ikrafttrædelse og opsigelse .....	85

### **AFSNIT 3 - PROTOKOLLATER ..... 86**

	Protokollat om landsdækkende priskurant .....	86
	Protokollat om autoriserede kloakmestre .....	87
	Protokollat om priskurant for murerarbejdsmandsarbejde 2006 .....	90
	Protokollat om murerpriskuranterne .....	91
	Protokollat om nyt landsdækkende fliseafsnit .....	91
	Protokollat om priskuranttillæg .....	91
	Protokollat om lønudbetaling .....	92
	Protokollat om uddannelse for murerbranchen .....	92
	Protokollat om samarbejde og arbejdsmiljø .....	93
	Protokollat om Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond .....	94

### **AFSNIT 4 BILAG..... 97**

	Bilag 1 Hovedaftalen af 31. oktober 1973 .....	97
	Bilag 2 Akkordafsavn.....	104

Bilag 3 Ansættelsesbevis .....	105
Bilag 4 Ansættelsesbeviser i.h.t. sociale kapitler .....	107
Bilag 5 Skema over årstids- og vejrligsbestemte foranstaltninger .	108

# AFSNIT 1 - OVERENSKOMST

## Kapitel 1 Overenskomstens gyldighedsområde

### § 1 Gyldighedsområde

1. Overenskomsten for murer- og murerarbejdsmandsarbejde er gældende med virkning pr. 1. marts 2007 for alle medlemmer af Dansk Byggeri inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde med de ændringer og rettelser, der er aftalt ved overenskomstforhandlingerne 2007.
2. Der er endelig enighed om, at det ikke med færdiggørelsen af sammenskrivningen har været parternes hensigt at ændre på overenskomstens faglige gyldighedsområde.

### § 2 Zoneinddeling i København og Nordsjælland

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

##### 1. zone

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

##### 2. zone

2. Følgende kommuner: Helsingør, Gribskov, Frederiksværk-Hundredsted, Hillerød, Frederikssund, Egedal, Høje-Taastrup, Ishøj, Greve.

#### Murerarbejds mænd:

3. Overenskomsten gælder for hele landet bortset fra København og Frederiksberg kommuner.
4. For murerarbejdsmandsarbejde i København og Frederiksberg kommuner gælder overenskomsten mellem Dansk Byggeri og Murerarbejds mændenes Fagforening i København.



### § 3 Optagelse af nye medlemmer

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

#### **Nye medlemmer med anden overenskomst**

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

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

2. Tiltrædelsesoverenskomster, der gælder i virksomheder, der melder sig ind i Dansk Byggeri efter 1. marts 2007, gælder i indtil tre måneder efter, at forbundet har fået skriftlig meddelelse om medlemskabet af Dansk Byggeri. Herefter bliver Dansk Byggeris overenskomst på området gældende.

#### **Tilpasningsforhandlinger**

3. Når forbundet bliver bekendt med, at en virksomhed er blevet overenskomstdækket i Dansk Byggeri, kan forbundet begære afholdt organisationsmøde, jf. [§ 63, stk. 20](#).

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.

#### **Udmeldelse**

4. Ved udmeldelse af Dansk Byggeri aktiveres tiltrædelsesoverenskomsten igen, med mindre virksomheden bliver omfattet af en anden overenskomst via medlemskabet af en DA-organisation.

## § 4 Gensidige forpligtelser

### Murersvende

1. Dansk Byggeri forpligter sig til fortrinsvis at beskæftige murersvende til murerarbejde som sædvanemæssigt udføres af murersvende og elever.
2. **Fagligt Fælles Forbund - murer- og murerarbejdsmandsgruppen, forpligter sig og sine medlemmer til ikke at arbejde for eller afslutte overenskomster med nogen uden for Dansk Arbejdsgiverforening stående arbejdsgiverorganisation eller arbejdsgiver på ringere løn og arbejdsvilkår end de mellem Arbejdsgiverforeningen og dens fagorganisationer og forbundet aftalte vilkår, alt under forudsætning af, at organisationerne ikke derved kommer i konflikt med bestående lovgivning.**
3. Dansk Byggeri og Fagligt Fælles Forbund, murer- og murerarbejdsmandsgruppen er enige om, at det skal betragtes som brud på denne overenskomst, hvis de kontraherende parter eller deres medlemmer lader udføre arbejde eller arbejder på andre vilkår (akkord og timelønsvilkår) end de i nærværende overenskomst fastsatte.
4. To eller flere virksomheder kan kun samarbejde på et stykke arbejde, hvis der foreligger et reelt forretningsforhold. Herfra dog undtaget arbejder, hvor en underentreprenør eller et specialfirma alene antager murersvende og murerelever (ved arbejde med gipspuds m.v. dog murersvende, murerelever og murerarbejds mænd jf. priskurantens afsnit VI P) til arbejdets udførelse.
5. Svendene må ikke påtage sig arbejde for egen regning ved nybygninger, ved ombygnings- og reparationsarbejder uden for den normale arbejdstid.

## Kapitel 2 Ansættelsesforholdet

### § 5 Oplysninger om ansættelsesforholdet

#### Oplysninger om ansættelsesforholdet

1. Ved ansættelse af medarbejdere ud over 1 måned med en ugentlig arbejdstid på over 8 timer skal arbejdstageren skriftligt gives oplysninger om vilkårene for ansættelsen.

Oplysningerne skal indeholde mindst samme oplysninger, som er fremhævet i det som bilag vedhæftede ansættelsesbevis.

Oplysningerne skal udleveres til arbejdstageren senest 1 måned efter ansættelsesforholdets begyndelse.

Parterne anbefaler, at det som [bilag 3](#), side 105 optrykte ansættelsesbevis anvendes.

#### Rejse og arbejde i udlandet

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

#### Ændring i ansættelsesforholdet

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

#### Manglende overholdelse af oplysningspligten

4. Såfremt arbejdstageren ikke har modtaget oplysninger om ansættelsesforholdet, jf. stk. 1 og 2 i forbindelse med udløbet af de anfør-

te tidsfrister, kan spørgsmålet behandles efter overenskomstens Regler om behandling af faglig strid.

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

### **Overgangsbestemmelser**

5. Hvis en medarbejder, der er ansat før 1. juli 1993, måtte ønske oplysninger om ansættelsesforholdet, jf. stk. 1 og 2, og medarbejderen pr. 1. juli 1993 eller senere fremsætter anmodning herom, skal virksomheden inden 2 måneder efter anmodningen meddele arbejdstageren de ønskede oplysninger.

### **Elever**

6. Elevansættelser er ikke omfattet af nærværende aftale.

## **Kapitel 3**

### **Arbejdstidsbestemmelser**

#### **§ 6 Den ugentlige arbejdstid**

1. Den normale effektive arbejdstids længde er pr. uge 37 timer
2. Den ugentlige arbejdstid fordeles på ugens 5 første dage.

#### **§ 7 Den daglige arbejdstid**

1. Den normale daglige arbejdstid begynder kl. 7.00
2. Der holdes 2 gange ½ times spisepause pr. arbejdsdag.
3. Spisepauserne placeres i overensstemmelse mellem virksomheden og medarbejderne. Virksomheden og medarbejderne kan aftale, at der kun afholdes en spise pause.
4. For så vidt virksomheden og medarbejdere er enige derom, og såvel den lokale arbejdsgiver- og fagforening orienteres, kan arbejdstiden omlægges inden for kl. 6.00 – 18.00, når det daglige timetal overholdes. Der betales i sådanne tilfælde intet tillæg for overarbejde.

#### **§ 8 Varierende ugentlig arbejdstid**

##### **Varierende arbejdstid**

1. Der kan lokalt træffes enighed om, at forøge eller nedsætte den daglige henholdsvis ugentlige arbejdstid, således at den normale ugentlige effektive arbejdstid i gennemsnit over en forud fastlagt periode er 37 timer.
2. Arbejdstiden kan lægges mellem kl. 6.00 og kl. 18.00.
3. Perioden kan ikke strækkes udover 10 uger ekskl. ferie.
4. En sådan aftale skal foreligge skriftligt og må ikke medføre en længere normal arbejdstid end 10 effektive arbejdstimer.
5. Aftalen skal godkendes af den lokale forbundsafdeling inden den aftalte periode påbegyndes.

## § 9 Arbejdstid der medfører overnatning

1. Ved arbejdsopgaver, der medfører overnatning uden for hjemmet, kan den normale effektive arbejdstid omlægges inden for kl. 6.00 til kl. 18.00, når virksomheden og medarbejderne er enige derom (evt. 4-dages arbejdsuge).
2. En sådan aftale må ikke medføre en længere normal daglig arbejdstid end 10 timer.
3. Der betales ikke tillæg for overarbejde.

### Hotel og fortæring.

Hvor medarbejderne efter aftale med virksomheden må overnatte ude, betales udgifter til hotel og fortæring (i rimelig standard). Til dækning af udgifter til små fornødenheder udbetales der i henhold til Ligningsrådets gældende satser (pr. 1. januar 2007 er satsen kr. 107,25 pr. døgn).

## § 10 Deltid

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

1. Den ugentlige arbejdstid for deltidsbeskæftigelse skal i normale uger være mindst 15 timer og højst 30 timer.
2. Ved en virksomheds etablering af deltidsbeskæftigelse modtager organisationerne i hvert tilfælde underretning om længde og placering af arbejdstiden.
3. Ændring af arbejdstiden (længde og placering) kan kun ske med 4 kalenderugers varsel.
4. Aflønning af deltidsbeskæftigelse sker i henhold til de almindelige gældende overenskomstmæssige bestemmelser, således at der ikke ydes de omhandlede medarbejdere nogen form for lønmæssig kompensation, fordi arbejdstiden er kortere end den normale.
5. Arbejdes der ud over det mellem parterne fastsatte antal timer, ydes der overenskomstmæssig overtidsbetaling herfor.
6. De i [§ 62](#) anførte opsigelsesbestemmelser er ligeledes gældende for deltids-medarbejdere.

## § 11 Fridage

### 1. maj

1. maj er hel fridag.

### Grundlovsdag

2. Grundlovsdag er hel søgnehelligdag med søgnehelligdagsforskud i henhold til [§ 50 stk. 3](#).

### Feriefridage

3. Medarbejderne ret til 5 feriefridage pr. kalenderår.
4. Feriefridagene betales efter de samme regler som betaling af søgnehelligdag, jf. [§ 50](#) og placeres efter de samme regler, som gælder for lægning af restferie.
5. Forskud for feriefridagene udgør 850,- kr. til voksne medarbejdere.
6. Hvis en medarbejder er syg, når feriefridagen begynder, har medarbejderen ikke pligt til at holde feriefridagen, og feriefridagen kan udskydes til senere

## Kapitel 4 Overarbejde

### § 12 Overarbejde / søn- og helligdagsarbejde

#### Overarbejde

1. Overarbejde regnes fra normal arbejdstids ophør til normal arbejdstids begyndelse og betales for de første 3 timer med et tillæg på 50% og for efterfølgende timer med 100% beregnet af den overenskomstmæssige minimale timeløn excl. værktøjsgodtgørelse.
2. Af de nævnte 3 timer kan 1 time lægges umiddelbart før normal arbejdstids begyndelse.
3. Søn- og helligdagsarbejde samt for arbejde på lørdage betales med et tillæg på 100% beregnet af den overenskomstmæssige minimale timeløn excl. værktøjsgodtgørelse.
4. Under over-, søn- og helligdagsarbejde tilstås der medarbejderne  $\frac{1}{2}$  times spisetid for hver fulde  $3\frac{1}{2}$  times arbejde uden fradrag i betalingen, herunder  $\frac{1}{2}$  times spisetid straks efter den normale arbejdstids ophør, såfremt overarbejde skal strække sig over mere end 1. time.

#### Søn- og helligdagsarbejde

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

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

Som nødvendigt regnes:

- Udstillingsarbejde, reparation af butiks-, værksteds- og fabrikslokaler, der, såfremt arbejdet blev udført i den normale arbejdstid, ville forhindre andre arbejdere i at kunne arbejde.
- Arbejder ved brønd- og kloakanlæg, broer o.lign., der, såfremt arbejdet blev udført i den normale arbejdstid, ville lægge hindringer i vejen for den almindelige samfærdsel.
- Arbejde ved undermuring af bygninger, fremkaldt ved udgravning af nabo-grunden el.lign. arbejder, der nødvendigvis må udføres for at hindre ulykkestilfælde.

## **Afspadsering**

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

## Kapitel 5 Tidlønsbestemmelser

### § 13 Lønforhold

#### Almindelige tidlønsbestemmelser

1. Timelønnen ved tidlønsarbejde, som fastsættes ved aftale mellem arbejdsgiveren og den enkelte lønmodtager, udgør fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori falder
  1. marts 2007..... kr. 104,40
  1. marts 2008..... kr. 106,90
  1. marts 2009..... kr. 109,40

#### Lønforhandling

2. Forhandling om ændring af timelønnen ved tidlønsarbejde kan på den enkelte virksomhed højst finde sted 1 gang i hvert overenskomstår.
3. Ændring af den minimale timeløn påvirker ikke lønninger, der i forvejen ligger på eller over den nye minimale timeløn og evt. overenskomstmæssige tillæg, men medfører, at lønninger, der henholdsvis pr. 1. marts 2007, 1. marts 2008, og 1. marts 2009 ligger lavere end den nye overenskomstmæssige sats, forhøjes op til den.
4. Eventuelle kollektive eller individuelle aftaler, der er truffet om regulering af en løn ved ændringer af den overenskomstmæssige time-løn eller andre overenskomstmæssige satser, kan ikke påberåbes.
5. Sådanne aftaler kan af hver af parterne begæres optaget til forhandling.

#### Værktøjsgodtgørelse

##### Murersvende:

6. I værktøjsgodtgørelse ydes følgende timetillæg til såvel akkord som timelønsarbejde fra begyndelsen af den lønningsuge hvori indgår
  1. marts 2007 ..... kr. 2,36
  1. marts 2008..... kr. 2,43
  1. marts 2009..... kr. 2,50

Ved akkordarbejde påføres værktøjspengene regnskabet ved afslutningen som sidste post.

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

Murerarbejdsmænd:

Virksomheden leverer det fornødne værktøj.

Værktøjet tilhører virksomheden.

### **Smudstillæg**

7. Ved særligt tilsmudset timelønsarbejde ved gamle tage, gamle skorstene, gamle kældere, gamle fabrikslokaler, og lign. samt brandskader har medarbejderen adgang til at rejse krav om et tillæg til lønnen, hvis der ikke allerede er taget hensyn hertil ved fastsættelse af lønnen. Hvis der ikke opnås enighed kan uoverensstemmelsen behandles efter regler for behandling af [faglig strid](#).

### **Vejrligsstop**

8. I tilfælde, hvor arbejdsgiveren eller dennes repræsentant erkender, at arbejdet har måttet indstilles på grund af vejrlig, og denne bevisligt har forlangt, at arbejderen skal forblive på arbejdspladsen for at afvente arbejdsmulighed, betales ventetiden med den overenskomstmæssige minimale timeløn.
9. *Murerarbejdsmænd i Hovedstaden (se § 2) bibeholder retten til den aftalte timeløn jf. gældende praksis for betaling af ventetid.*

## **§ 14 Velfærdsforanstaltninger**

1. Velfærdsforanstaltninger gennemføres i henhold til den til enhver tid gældende bekendtgørelse, som indgår i nærværende overenskomstforhold, for tiden Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 589 af 22. juni 2001 om indretning af byggepladser og lignende arbejdssteders regler om velfærdsforanstaltninger.
2. Såfremt de ansatte ikke finder, at velfærdsforanstaltningerne opfylder gældende regler, kan sagen rejses gennem deres organisation.
3. Der afholdes herefter et orienteringsmøde på arbejdspladsen med deltagelse af parterne og repræsentanter for organisationerne inden 5 dage, med mindre forholdene inden da er bragt i orden. Se dog pkt. 8.

4. På orienteringsmødet skal der tages stilling til, hvorvidt reglerne er opfyldt eller ej, samt hvorvidt eventuelle mangler må antages at medføre en væsentlig forringelse af betydning for brugsværdien.
5. Opnås der på orienteringsmødet enighed om, at der ikke er mangler, der medfører en væsentlig forringelse af brugsværdien, er sagen slut.
6. Såfremt det konstateres, at der er mangler, der medfører en væsentlig forringelse af brugsværdien, betales skurpengesats 1 fra den dag forholdet er påtalt skriftligt, og indtil forholdet er bragt i orden.
7. Opnås der på orienteringsmødet ikke enighed, kan sagen af begge parter videreføres i det fagretlige system. Der udarbejdes skriftligt referat fra mødet med angivelse af, hvad der er uenighed om.
8. Hvis manglen har en sådan karakter, at det vil være åbenlyst grundløst at holde orienteringsmøde, f.eks. hvis der helt mangler et skur, hvor et sådant efter reglerne er påkrævet, kan de ansatte kræve skurpengesats 2 fra den dag, kravet er påtalt skriftligt, og indtil forholdet er bragt i orden.
9. Uoverensstemmelser jf. stk. 8 behandles efter reglerne for behandling af faglig strid.
10. Eventuelle mangler jf. stk. 6 og 8 skal af arbejdsgiveren rettes inden 5 arbejdsdage efter orienteringsmødet hhv. kravet er rejst skriftligt overfor arbejdsgiveren. I modsat fald kan sagen eventuelt videreføres i det arbejdsretlige system.
11. Såfremt arbejdets varighed er max. 3 arbejdsdage eller 6 manddage og arbejdsgiveren ikke stiller passende toilet- og spisefaciliteter til rådighed, kan de ansatte kræve skurpengesats 1.
12. Skurpengesats 1. udgør pr. mand pr. dag..... kr. 57,50  
Skurpengesats 2. udgør pr. mand pr. dag..... kr. 90,00

## § 15 Rejsegodtgørelse

1. **For arbejde, der udføres uden for en afstand af 10 km til og med 35 km fra medarbejderens bopæl, betales pr. dag, medarbejderen er mødt på arbejde, i kørselsgodtgørelse kr. 1,78 pr. påbegyndt km for såvel hen- som hjemkørsel.**

2. For arbejde, der udføres uden for en afstand af 5 km til og med 35 km fra medarbejderens bopæl, betales pr. dag, medarbejderen er mødt på arbejde, i kørselsgodtgørelse kr. 1,78 pr. påbegyndt km for såvel hen- som hjemkørsel.
3. Ovennævnte godtgørelser reguleres efter statens regler for kørsel over 20.000 km pr. år.
4. Reguleringen foretages fra begyndelsen af den lønningsperiode, hvori 1. marts og 1. september falder.

Pr. 1. marts 2007 udgør godtgørelsen .....kr. 1,78

5. For afstande *indtil* 5 - **henholdsvis 10 km** - samt i de tilfælde, hvor virksomheden vederlagsfrit stiller transportmiddel til rådighed, ydes ingen kørselsgodtgørelse.

For afstande over 35 km akkorderes jf. gældende bestemmelser.

Afstande regnes ad nærmeste farbare vej.

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

## Kapitel 6 Lønudbetaling

### § 16 Lønningsperiode

1. Lønningsperioden begynder mandag, og udbetalingen finder sted førstkommande torsdag efter lønningsperiodens afslutning.
2. Virksomheden kan forlange lønningslisterne udleveret mandag morgen. Lønudbetaling skal finde sted på arbejdspladsen umiddelbart før arbejdstidens ophør.
3. Lønningsperioden strækker sig over 2 uger, medmindre arbejdsgiveren og medarbejderen lokalt træffer aftale om en anden lønningsperiode.

### § 17 Lønudbetaling

1. Lønudbetalingen kan finde sted kontant, ved indbetaling på lønkonto eller, hvis medarbejderen er indforstået hermed, ved check. Medarbejderen skal have mulighed for at indløse checken inden for bankens åbningstid samme dag.
2. Ved lønudbetaling gennem pengeinstitut m.v. skal udbetaling normalt finde sted torsdag. Er torsdag helligdag, foretages udbetalingen dog den nærmest forudgående søgnedag.
3. Al akkorderet timeløn udbetales for hver lønningsperiode.
4. Såfremt lønudbetalingsdagen falder i en ferie, foretages lønudbetalingen førstkommande normale lønningsdag efter ferien.
5. For medarbejderen, der ikke har lønkonto, sender arbejdsgiveren førstkommande lønningsdag tilgodehavende løn til lønmodtageren.
6. Såfremt lønmodtagerens adresse er arbejdsgiveren ubekendt, kan arbejdsgiveren sende tilgodehavende løn til den lokale afdeling af Fagligt Fælles Forbund.

## § 18 Lønsedler

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

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

## Kapitel 7 Resultatløn

### § 19 Akkordforhold

#### Akkord

1. Alt nyt arbejde udføres i akkord og betales i henhold til de mellem parterne gældende priskuranter samt de i overenskomsten fastsatte bestemmelser.
2. Hvis ombygnings- og reparationsarbejde har et så stort omfang, at arbejdet kan udføres i akkord, kan dette ske i henhold til priskuranten, hvis der er enighed mellem arbejdsgiver og arbejdstager.
3. De i priskuranten anførte priser er for veludført arbejde.
4. Det er en forudsætning, at der leveres velegnede materialer.
5. Før arbejdet begynder skal arbejdsgiveren eller dennes repræsentant, hvor det er muligt, konferere med akkordindehaveren om arbejdspladsens indretning, arbejdets tilrettelæggelse samt betalingsformen.

I Hovedstaden ([se § 2](#)) er den bestående Priskurant mellem Dansk Byggeri og Fagligt Fælles Forbund murer- og murerarbejdsmands gruppe gældende.

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

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

#### Arbejdstimer

7. Akkordindehaveren skal føre en skurbog for medarbejdernes dagløn- og akkordtimer. Forekommende daglønsarbejde skal specificeres på ugesedler, respektive i skurbogen.

#### Ret og pligt

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

## **Akkordomfang**

9. Før begyndelsen af en akkord skal dennes omfang skriftlig aftales, såfremt en af parterne forlanger det. Tilsvarende bestemmelse er gældende ved ændringer i akkorden.
10. Priskurantens afsnit eller delafsnit ved opførelse af f.eks. store bygninger eller et planlagt og påbegyndt større antal parcelhuse er som udgangspunkt en samlet akkord, med mindre andet er aftalt. Ved en samlet akkord forstås det arbejde, der er omfattet af det tilsvarende afsnit eller delafsnit.

## **Fællesakkord**

11. Arbejdet udføres i fællesakkord, når arbejdsgiver, murersvende og murerarbejdsmænd er enige herom
12. Eventuelle uoverensstemmelser vedrørende fællesakkorder afgøres ved fagretlig behandling, hvor arbejdstagersiden er repræsenteret ved Fagligt Fælles Forbund Murer- og murerarbejdsmandsgruppen.

## **§ 20 Akkordforskud**

1. Når der arbejdes i akkord, er virksomheden kun forpligtet til at udbetale den efter akkordpriserne indtjente løn, men skal dog i tilfælde hvor det formodes, at den fulde udbetaling ikke er tjent, straks foretage opmåling og opgørelse af arbejdet, og denne skal foreligge på lønningsdagen.
2. Hos virksomheder, hvor der er indført 2-ugers lønningsperiode, kan medarbejderne kræve udbetalt forskud for udført arbejde hver lønningsdag på op til 85% af akkordsummen, når begæring herom er fremsat som nedenfor nævnt.
3. Ved akkorder af længere varighed kan arbejderne hver 6. uge kræve udbetalt et forskud der inkl. udbetalingen i alt andrager 90% af akkordsummen for det udførte arbejde.
4. Begæring om forskud må dog være fremsat 5 arbejdsdage før udbetalingen, der forfalder på en lønningsdag.

## § 21 Underskud i akkorden

1. Ved akkordarbejde er medarbejderne kun berettiget til den løn, der er tjent, og virksomheden kan efter fornøden dokumentation tilbageholde den del af udbetalingen, der ikke er dækning for.
2. Virksomheden har ret til at afregne akkorden, såfremt det er sandsynliggjort ved udarbejdelse af akkordregnskab, at medarbejderne har arbejdet sig i underskud i forhold til den samlede akkord.
3. Herefter er parterne frigjort.

## § 22 Afbrydelse af akkord/reparationsarbejde

### Afbrydelse af arbejdet

1. Hvis et akkordarbejde afbrydes og virksomheden anviser medarbejderne et andet arbejde under standsningen, har medarbejderne ikke krav på erstatning.
2. Medarbejderne må ikke vægre sig mod at udføre andet arbejde, indtil det afbrudte akkordarbejde kan fortsættes, *såfremt andet arbejde ligger inden for en yderligere afstand af 20 km fra vedkommende medarbejders bopæl.*
3. Afviser medarbejderne at modtage andet anvist arbejde, tilkommer der dem ingen erstatning for tabt arbejdstid.
4. Hvis arbejdsgiveren ikke anviser andet arbejde, og medarbejderne kræver erstatning for den tabte arbejdstid, har medarbejderne ret til at kræve sagen fagretligt behandlet, jf. [§ 63](#).
5. Når Hovedaftalens § 4, stk. 2 finder anvendelse kan en medarbejder, der har påbegyndt en akkord, ikke nægte at afbryde denne for at udføre presserende reparationsarbejde. Der skal dog tages rimeligt hensyn til, at det ikke altid bliver de samme medarbejdere, der tages ud af akkorden.

### Ventetid

6. **Tilkendt erstatning for ventetid er den for reparationsarbejde til enhver tid gældende minimale timeløn.**
7. **Er arbejdsgiveren bevisligt uden skyld i afbrydelse af et akkordarbejde og ikke i stand til at anvise svendene andet arbej-**

de, er han ikke pligtig at yde erstatning. Medarbejderne har ret til at kræve arbejdet opmålt og afregnet, medmindre afbrydelsen skyldes vejrlig.

8. Murerarbejdsmændene i Hovedstaden ([se § 2](#)) beholder efter gældende praksis retten til den aftalte timeløn jf. [§ 13.stk.9](#)

### **Krav om erstatning**

9. Eventuelle krav om erstatning må fremsættes over for arbejdsgiveren senest tre arbejdsdage efter, at standsningen er indtrådt.
10. Standsninger af arbejdet på grund af ulovlige arbejdsnedlæggelser, strejker eller lockout, medfører ikke erstatningspligt for virksomheden.

## **§ 23 Udbetaling af akkord og akkordafsavn**

1. Ved akkordopgørelser fradrages á contoubetalinger og andre forskudsbetalinger.

### **Akkordafsavnstillæg**

2. Til medarbejdere med mindst 1 måneds anciennitet i virksomheden, betales for murer- og murerarbejdsmandsarbejde et akkordafsavnstillæg til minimallønnen fra begyndelsen af den lønningsuge hvori indgår
  1. marts 2007..... kr. 25,00
  1. marts 2008..... kr. 22,50
  1. marts 2009..... kr. 20,00

Akkordafsavnstillægget reguleres fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts falder og forhandles ved næste overenskomstforhandling. Se [bilag 2](#) side 104.

### **Forskudsudbetaling**

3. Forskudsudbetalingen på akkordarbejde aftales særskilt mellem medarbejder og virksomheden, dog udbetales mindst minimalløns-satsen tillagt akkordafsavnstillæg.

## **§ 24 Akkorderingskrav**

1. Alle akkorderinger over arbejder, hvis priser ikke indeholdes i pris-kuranten, eller om priser der vel findes i pris-kuranten, men hvor

særlige forhold kan betinge et tillæg til priserne, skal normalt aftales skriftlig senest under arbejdets udførelse.

2. Når der afleveres et skriftligt, underskrevet og dateret krav / bud, kvitterer modtageren eller dennes repræsentant for modtagelsen med sin underskrift.
3. For medarbejdernes vedkommende skal akkorderingsaftalen underskrives af akkordindehaveren, og - hvis det er muligt - af en af deltagerne i den omhandlede akkord. Underskrifterne er bindende for alle de i akkorden deltagende medarbejdere, uanset om de har deltaget i arbejdet fra akkorderings-/ akkordaftalen er indgået eller fra et senere tidspunkt.
4. Virksomheden og medarbejderne kan tilstræbe, at også ombygnings- og reparationsarbejde i så stor udstrækning som muligt udføres i akkord til en mellem parterne akkorderet betaling med priskurantens som retningsgivende.
5. Har en medarbejder – ud fra en rimelig forudsætning om, at vedkommende arbejde henhørte under priskurantens priser – undladt at stille krav om særlig akkordering under udførelsen af arbejdet, og viser det sig, at arbejdet alligevel ikke kan henføres under priskurantens priser, skal han / de ikke herved være afskåret fra ad sædvanlig fagretlig vej at rejse krav om særlig akkordering.
6. Når medarbejderne over for arbejdsgiveren eller dennes repræsentant fremsætter et akkorderingskrav, skal arbejdsgiveren svare skriftligt herpå inden for et tidsrum af 8 dage.
7. Sker dette ikke, betragtes medarbejdernes krav som godkendt.
8. Senest 12 dage efter arbejdsgiverens svar er afgivet, skal akkorderingsaftalen være i orden og forsynet med parternes underskrift, - eventuelt, hvis enighed er ikke opnået afgivet til mægling.
9. Sker dette ikke, betragtes arbejdsgiverens tilbud som godkendt.
10. I ovennævnte tidsfrister medregnes søn- og helligdage, lørdage i forbindelse med 5-dages uge, samt afleveringsdagen ikke.
11. Hvis et firma har bekendtgjort samlet ferielukning, forlænges tidsfristerne med feriens længde.

## § 25 Opmåling

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

## § 26 Regnskab over akkordarbejde

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

### **Murerarbejdsmand**

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

### **Kritikfrister**

3. Hvis regnskabet ikke godkendes skal arbejdsgiveren afgive skriftlig kritik over de poster på regnskabet, der ikke kan godkendes, senest ved normal arbejdstids ophør på den 8. dag efter regnskabets aflevering.
4. Eventuelt overskud eller den del deraf, hvorom der ikke er uenighed, skal udbetales senest den påfølgende lønningdag.
5. For så vidt det kritiserede regnskab ikke kan afleveres til akkordindehaveren inden ovennævnte frist, anses kritikfristen dog som overholdt, når kritikken er afgivet til postbesørgelse senest på den 8. dag. Såfremt akkordindehaverens adresse er virksomheden ubekendt, kan kritikken fremsendes til den lokale 3F-afdeling inden for ovennævnte frist.
6. Hvis arbejdsgiverens kritik ikke kan anerkendes, skal uoverensstemmelserne være afleveret til mægling senest 12 dage efter, at arbejdsgiverens kritik er afgivet. Sker dette ikke, betragtes arbejdsgiverens kritik som godkendt.
7. For endelige regnskaber, der indleveres til arbejdsgiveren, før akkorden er afsluttet, løber ovennævnte frister først fra den dag, arbejdet er fuldført, medmindre parterne skriftlig har truffet anden aftale.

8. Midlertidige regnskaber eller opgørelser for forskudsudbetalinger samt kritik af sådanne binder ingen af parterne ved den endelige opgørelse.
9. Såfremt arbejdsgiveren i henhold til feriereglerne etablerer samlet ferie, forlænges ovennævnte kritikfrist med feriedagenes antal, hvis regnskabet ikke afleveres senest 5 dage før første feriedag.
10. Når der fradrages i svendenes akkordsum for dårligt udført arbejde og disse må rettes, foretages intet fradrag i murerarbejdsmandenes tilgodehavende, med mindre murerarbejdsmandene selv (bl. a. ved tilberedning af materialerne) er medansvarlige for arbejdets dårlige udførelse.
11. I ovennævnte tidsfrister medregnes søn- og helligdage, lørdage i forbindelse med 5-dages uge, samt afleveringsdagen ikke.  
Hvis en virksomhed har bekendtgjort samlet ferielukning, forlænges kritikfristen med feriens længde.

## **§ 27 Udlevering af faglige voldgiftkendelser**

### **Murerarbejdsmand:**

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

## **§ 28 Arbejdsgiverens deltagelse i akkord**

### **Murersvende:**

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

## § 29 Elevers deltagelse i akkord

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

	1.3.2007	1.3.2008	1.3.2009
1. Løntrin	kr. 57,02	kr. 58,98	kr. 61,01
2. Løntrin	kr. 72,05	kr. 74,43	kr. 76,90
3. Løntrin	kr. 82,24	kr. 84,91	kr. 87,67
4. Løntrin	kr. 97,88	kr. 101,03	kr. 104,29

## § 30 Permanent priskurantudvalg

1. Der nedsættes permanente brancherelaterede priskurantudvalg, hvortil hver af parterne udpeger 2 - 3 personer til at fastsætte priser for arbejde med nye materialer, der ikke er anført i den gældende priskurant, og til at behandle spørgsmål i forbindelse med ændrede arbejdsvilkår (fx ved anvendelse af arbejdsbesparende maskiner eller el-håndværktøj).
2. Forhandlinger med henblik på prisfastsættelse af nye materialer og metoder skal være påbegyndt inden for et halvt år.
3. Er der mellem parterne opnået enighed om at fastsætte priserne for et sådant arbejde, skal disse være gældende, indtil de opsiges af en af parterne i forbindelse med overenskomstens udløb. Priserne optrykkes som et tillæg til priskuranten.
4. Såfremt der ikke i priskurantudvalget opnås enighed om fastsættelse af priser, behandles det foreliggende spørgsmål efter de fagretlige regler.

## § 31 Andre overenskomster

### **Murerarbejds mænd**

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

## Kapitel 8 Pension

### § 32 Pension

1. Virksomheden betaler pension til medarbejdere og elever, der er fyldt 20 år og som i 6 måneder har arbejdet under en overenskomst mellem forbundene i BAT – Kartellet og Dansk Byggeri eller Tekniq, eller i en tilsvarende periode har haft erhvervsarbejde.
2. Pensionsbidraget udgør følgende af den ansattes ferieberettigede løn plus ferie- og søgnehelligdagsbetaling fra begyndelsen af den lønningsuge hvori indgår:

	Medarbejder	Arbejdsgiver	Pension i alt
1. juli 2006	3,6 %	7,2 %	10,8 %
1. juli 2007	3,8 %	7,6 %	11,4 %
1. juli 2008	4,0 %	8,0 %	12,0 %

3. Der er mulighed for den enkelte medarbejder via arbejdsgiveren, at foretage supplerende indbetalinger.

## Kapitel 9

### Sygdom, barns 1. sygedag, m.v.

#### § 33 Sygdom og tilskadekomst

1. Ved fravær på grund af sygdom i indtil 4 uger eller tilskadekomst i indtil 8 uger som er rettidigt anmeldt og dokumenteret, betaler arbejdsgiveren under ansættelsesforholdet et beløb svarende til den personlige timeløn, dog maksimalt pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:
  1. marts 2007..... kr. 124,00
  1. marts 2008..... kr. 127,00
  1. marts 2009..... kr. 130,00Såfremt en medarbejder må forlade arbejdspladsen på grund af sygdom eller tilskadekomst, betaler arbejdsgiveren for de resterende timer inden for den normale arbejdstid den pågældende dag, samme betaling pr. time som ovenfor anført.
2. Sygelønnen består af det berettigede sygedagpengebeløb suppleret op til fuld løn, dog maksimalt ovennævnte beløb og højst for 37 timer om ugen.
3. Beregningsgrundlaget er den ansattes samlede indtjening (herunder akkordtillæg, bonus m.v.) pr. arbejdstime i de sidste 4 uger før fraværet. Såfremt det præsterede antal arbejdstimer i den forudgående 4 ugers periode ikke er kendt, beregnes timetallet efter reglerne i sygedagpengeloven, og sygeløn for indtil 37 timer om ugen beregnes som det opgjorte timetal ganget med maksimalt jf. ovennævnte kr. – beløb pr. time. Betaling af fravær på grund af sygdom eller tilskadekomst indeholder gældende betaling i henhold til sygedagpengelovens regler. I ovennævnte periode betales ferie- og søgnehellighedsbetaling.
4. Det er en forudsætning, at de pågældende medarbejdere har oparbejdet 6 måneders anciennitet i virksomheden. Den pågældende anciennitet opgøres inden for en tidsramme af 1½ år. Se dog undtagelserne i stk. 5. og 6.
5. Bestemmelsen i stk. 4. om anciennitet gælder ikke ved fravær på grund af tilskadekomst i virksomheden under arbejdets udførelse.

Det er en betingelse at medarbejderen er dagpengeberettiget i henhold til dagpengelovens bestemmelser.

6. Bestemmelsen i stk. 4. om anciennitet gælder ikke ved fravær på grund af graviditetsundersøgelser. Hvis graviditetsundersøgelse ikke kan finde sted uden for den gravide medarbejders normale arbejdstid, skal der udbetales sygeløn med den i overenskomsten fastsatte takst for det antal timer, medarbejderen er fraværende.
7. For medarbejdere, der ikke opfylder anciennitetskravet i stk. 4, udbetales dagpenge i henhold til sygedagpengelovens bestemmelser. Det er en forudsætning, at dagpengelovens betingelser for udbetaling er opfyldt.
8. Ovennævnte bestemmelser gælder ikke for medarbejdere, der er omfattet af en mellem arbejdsgiver og medarbejdere indgået aftale i henhold til sygedagpengelovens regler om kronisk eller langvarig sygdom (§ 56).
9. Elever har optjent seks måneders anciennitet, hvis de – efter endt uddannelse – fortsætter i samme virksomhed.
10. Bestemmelserne kan ikke lægges til grund ved en eventuel retsforfølgelse af en arbejdsgiver, hvori fuld erstatning for tabt arbejdsfortjeneste indgår.

### **§ 34 Barns første sygedag**

1. Medarbejdere og ansatte under uddannelse har ret til frihed, når det er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejdernes, syge, hjemmевærende barn/børn under 14 år.
2. Denne frihed omfatter kun den ene af barnets forældre og alene barnets første sygedag.
3. Betalingen udgør pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge hvori indgår:
  1. marts 2007 ..... kr. 124,00
  1. marts 2008 ..... kr. 127,00
  1. marts 2009 ..... kr. 130,00
4. Det er en forudsætning, at den af virksomheden krævede dokumentation foreligger.

## § 35 Børns hospitalsindlæggelse

1. Til medarbejdere og ansatte under uddannelse indrømmes der frihed, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med barnet. 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. Betalingen udgør pr. time fra begyndelsen af den lønningssuge hvori indgår:
  1. marts 2007 ..... kr. 124,00
  1. marts 2008 ..... kr. 127,00
  1. marts 2009..... kr. 130,00

## § 36 Barsel

1. Til medarbejdere der på det forventede fødselstidspunkt har 6 måneders beskæftigelse indenfor de seneste 18 måneder, betaler arbejdsgiveren løn under fravær på grund af barsel fra 4 uger før det forventede fødselstidspunkt og indtil 14 uger efter fødslen (graviditetsorlov/barselorlov).
2. Til adoptanter betales løn under barsel i 14 uger fra barnets modtagelse.
3. Lønnen svarer til den løn den pågældende ville have oppebåret i perioden dog maks. pr. time fra begyndelsen den lønningssuge hvori indgår
  1. marts 2007 ..... kr. 124,00
  1. marts 2008 ..... kr. 127,00
  1. marts 2009..... kr. 130,00Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpenge-sats.
4. Under samme betingelser betales der i indtil 2 uger løn under fædreorlov.

5. I umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselsorlov yder virksomheden betaling under fravær i indtil 9 uger. Betalingen i disse 9 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2007 indgår max kr. 124,00 pr. time og fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2008 indgår max kr. 127,00. pr. time og fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2009 indgår max kr. 130,00 pr. time.

Af disse 9 uger har hver af forældrene ret til betaling i 3 uger.

Betalingen bortfalder, hvis orloven, der er reserveret til den enkelte forælder, ikke holdes. Betalingen i de resterende 3 uger ydes til faderen eller moderen. Det er en forudsætning for betalingen at virksomheden er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre nedsættes betalingen til medarbejderen tilsvarende. Ændringerne har virkning for forældreorlov, der begynder den 1. juli 2007 eller senere.

6. Under de 14 ugers barselsorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 6 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.
7. Pensionsbidraget udgør pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge hvori indgår:

1. juli 2007 .....	kr. 7,50
1. juli 2008 .....	kr. 7,80
1. juli 2009 .....	kr. 8,25

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

### **§ 37 Omsorgsdage**

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

## § 38 Sociale bestemmelser

1. For medarbejdere, som ikke er i besiddelse af almindelig arbejds-  
evne, kan der indgås aftale om løn og arbejdstid, der fraviger over-  
enskomstens bestemmelser.
2. Den lokale afdeling skal efter underskrift godkende sådanne aftaler.
3. Det anbefales at anvende det af organisationerne udarbejdede an-  
sættelsesbevis i henhold til sociale kapitler eller et tilsvarende bevis  
som opfylder samme betingelser. [Se bilag 4](#), side 107.
4. Uoverensstemmelser om ansættelsesbevis kan fagretligt behandles  
efter samme regler som gælder for øvrige ansættelsesbeviser.
5. Der kan rejses påtale for misbrug af denne bestemmelse efter  
[Regler for behandling af faglig strid](#).

## § 39 Senioraftale

Virksomheden og medarbejderen kan indgå en senioraftale med  
virkning fra den lønningssperiode, hvori medarbejderen fylder 60 år,  
på følgende vilkår:

### Arbejdstid

1. Arbejdstiden nedsættes til 30 timer pr. uge. For medarbejdere med  
aftale om fleksibel efterløn dog 29 timer pr. uge. Placering af ar-  
bejdstiden skal ske under hensyn til begge parter tarv.
2. Arbejdstimer ud over den aftalte arbejdstid aflønnes med vedkom-  
mendes overenskomstmæssige overtidsbetaling.
3. Som kompensation for nedsættelse af den ugentlige arbejdstid fra  
37 til 30 timer (henholdsvis 29), udgør minimallønsbetalingen pr.  
time for de præsterede arbejdstimer fra begyndelsen af den løn-  
ningsuge hvori indgår

1. marts 2007.....	kr. 114,84
1. marts 2008.....	kr. 117,59
1. marts 2009.....	kr. 120,34

4. Det af organisationerne udarbejdede ansættelsesbevis skal anvendes, og heraf skal det fremgå, hvilke afvigelser der er, i forhold til de regler der gælder i overenskomsten.
5. Uoverensstemmelser om ansættelsesbeviset og ansættelsen i øvrigt kan behandles fagretsligt efter gældende regler.

### **Tryghed**

6. For medarbejdere med en virksomhedsanciennitet på minimum tre år, forlænges virksomhedens opsigelsesvarsel med to uger og medarbejderens opsigelsesvarsel med én uge.
7. For medarbejdere på akkord, gælder overenskomstens almindelige opsigelsesregler ved akkordarbejder.
8. Medarbejderen kan ikke opsiges under dokumenteret sygdom de første 3 måneder af sygeperioden. Herefter kan medarbejderen opsiges med det varsel, som følger af overenskomsten samt ovenstående senioraftale.

## Kapitel 10

### Ferie- og søgnehellighedsregler

#### § 40 Optjening af ferie

1. Ferie optjenes med 2,08 dages ferie for hver måneds ansættelse i et kalenderår.
2. Ved ansættelse af kortere varighed end én måned beregnes ferien på tilsvarende måde i forhold til ansættelsens længde.
3. Ved beregning af feriedage medregnes fraværsperioder, hvor virksomheden betaler sygeferiegodtgørelse, hvor virksomheden betaler overenskomstmæssig løn under sygdom, barsel/adoption, efteruddannelse, overenskomstmæssige fridage og barns første sygedag.
4. Ferien holdes i hele dage, hvorfor der rundes op eller ned til nærmeste hele antal dage.
5. 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.

#### § 41 Afholdelse af ferie

1. Ferie skal holdes i det efter optjeningsåret følgende år, der går fra 1. maj til 30. april (ferieåret)
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. Hovedferien holdes med mindst 15 dage i sammenhæng i perioden 1. maj til 30. september (ferieperioden).
5. Hvis medarbejderen har optjent mindre end 15 dages ferie, er hele den optjente ferie hovedferie.
6. Det kan lokalt aftales, at hovedferien afvikles i sammenhæng uden for ferieperioden. Mindst 10 dage skal dog holdes i sammenhæng.

## **Restferie**

7. Øvrige feriedage (restferie) skal gives i sammenhæng af mindst 5 hverdage, men kan lægges uden for ferieperioden. 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 medarbejdere, der ikke er berettiget til optjent ferie i alle de dage, virksomheden holder lukket, ikke kræve særlig godtgørelse på grund af lukningen.

## **Kollektiv ferielukning mellem jul og nytår**

15. Holder en virksomhed lukket på arbejdsdage mellem jul og nytår, skal virksomheden bestemme, jf. bestemmelserne om lægning af ferie, at medarbejdere, som har optjent mere end 15 feriedage, holder ferie i disse dage.
16. Hvis virksomheden ikke fastsætter ferie mellem jul og nytår, skal virksomheden betale medarbejderen løn for de pågældende dage.
17. Lønnen beregnes på grundlag af medarbejderens sædvanlig løn i de sidste 4 uger før jul.

## § 42 Sygdom og ferie

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.

### **Raskmelding under kollektiv lukning**

2. 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.
3. Er det ikke muligt at tilbyde medarbejderen beskæftigelse i perioden, betragtes ferien som begyndt på tidspunktet for raskmeldingen, med mindre andet aftales.
4. Den ferie, som medarbejderen har været forhindret i at holde på grund af sygdom, afvikles i forlængelse af den oprindeligt varslede ferie, med mindre andet aftales.

## § 43 Overførsel af ferie

1. Det kan lokalt aftales, at optjente og ikke afviklede feriedage ud over 20 dage, overføres til det følgende ferieår.
2. Der kan højst overføres 10 feriedage, og senest i det 2. ferieår efter overførslen af ferie, skal al ferie afvikles.
3. Aftalen skal indgås skriftligt inden ferieårets udløb og kan ikke omfatte flere dage, end medarbejderen har optjent i virksomheden.
4. Organisationerne udarbejder i fællesskab en blanket, som kan anvendes ved aftale om overførsel af ferie.
5. Hvis en medarbejder, der har overført ferie, fratræder inden al ferie er afviklet, udbetales feriegodtgørelse for feriedage ud over 25 feriedage i forbindelse med fratrædelsen.

6. Hvis en medarbejder på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andet fravær på grund af orlov, er forhindret i at holde ferie, kan medarbejderen og arbejdsgiveren træffe aftale om, at ferien overføres til det følgende år. Overførsel af sådan ferie kan aftales uanset antallet af overførte feriedage i øvrigt. Aftalen indgås efter de samme regler som ovenfor.
7. Ferie i et omfang svarende til overført ferie kan ikke pålægges afviklet i et opsigelsesvarsel, med mindre ferien i medfør af aftale, jf. ovenfor, er placeret til afholdelse inden for varslingsperioden.

## § 44 Feriegodtgørelse

1. Feriegodtgørelse udgør 12½ % af den samlede arbejds løn i optjeningsåret.
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 af de perioder, hvor medarbejderen var fraværende på grund af sygdom eller tilskadekomst i optjeningsåret.
4. Sygeferiegodtgørelsen udgør 12½ % af den overenskomstmæssige 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.

Beløbet reguleres ved hvert kalenderårs begyndelse.

6. Sygeferiegodtgørelsen udgør for optjeningsåret 2007 følgende pr. arbejdsdag:

	København	Provinsen
Faglærte	kr. 159,00	kr. 146,90
Ikke-faglærte	kr. 145,15	kr. 141,30

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

7. Til medarbejdere, der arbejder på deltid beregnes de faste ørebeløb som forholdet mellem den aftalte ugentlige arbejdstid og 37 timer.
8. Sygeferiegodtgørelsen ydes for sammenlagt højst 4 måneder inden for et optjeningsår og for højst 4 måneder på grund af samme sygdom eller tilskadekomst.
9. Sygeferiegodtgørelse til medarbejdere, der er omfattet af en § 28-aftale og til medarbejdere, som ved genansættelser ikke modtager overenskomstmæssig sygeløn, ydes for fravær på mere end 3 dage.
10. Medarbejderens ret til feriegodtgørelse på grund af sygdom i de perioder, hvor medarbejderen ikke har oppebåret sygeløn, er betinget af, at medarbejderen har været ansat i virksomheden i mindst 12 måneder før sygdommen. Her medregnes ansættelse i virksomheden inden for de sidste 24 måneder hvis fratrædelsen ikke skyldtes medarbejderens egne forhold.
11. Ved tilskadekomst i virksomheden gives, uanset ovennævnte bestemmelse om 12 måneders anciennitet, dog altid den nævnte sygeferiegodtgørelse i indtil 4 måneder.
12. Krav om udbetaling af sygeferiegodtgørelse efter ovenstående bestemmelse må dokumenteres med gyldig lægeattest.

## **§ 45 Feriekortordning**

1. Virksomheden udsteder senest den 15. februar et feriekort for det forløbne optjeningsår til medarbejderen.
2. Feriekortet skal indeholde oplysninger om medarbejderens navn og adresse, den løn han har fået udbetalt, den dertil svarende feriegodtgørelse og antal feriedage, fradrag i kildeskat, samt hvor meget feriegodtgørelsen udgør pr. feriedag.

Som feriekort anvendes et af organisationerne godkendt feriekort.

3. Hvis medarbejderen ikke på anden måde modtager dokumentation for indtjent feriegodtgørelse, skal virksomheden ved arbejdsforholdets ophør udstede et bevis med oplysninger om medarbejderens optjente feriegodtgørelse og antal optjente feriedage.

4. Det påhviler medarbejdere, som har modtaget et midlertidigt bevis for tilgodehavende ferieløn og ferieret, at meddele adresseforandring til den pågældende virksomhed.

### **Lønseddelse som feriekort**

5. Hvor feriekort ikke anvendes, får medarbejderen ved årsskiftet en specifikation af feriegodtgørelsen med oplysninger om feriebeløb og antal feriedage.
6. For fratrådte medarbejdere skal specifikationen yderligere indeholde mulighed for, at den kommende arbejdsgiver kan kvittere for feriens afholdelse.
7. Lønspecifikationen skal være fyldestgørende og indeholde følgende oplysninger:
  - Ferieberettiget løn
  - B&A Pension
  - AM-bidrag
  - A-skat
  - ATPsamt øvrige forekommende lønbehandlingsoplysninger.
8. Derudover skal lønspecifikationen indeholde relevante oplysninger om ferie-, søgnehelligheds- og feriefridagsgodtgørelse samt feriedagsregnskab.

### **Attestation af feriekort**

9. Når medarbejderen skal holde ferie, påtegnes feriekortet af den nuværende virksomhed, med ferieperioden, datoen for feriens begyndelse, det antal feriedage, der skal holdes, og med angivelse af den feriegodtgørelse, der svarer dertil.
10. Har en medarbejder ingen virksomhed på det tidspunkt, ferien skal holdes, attesteres feriekortet af arbejdsløsheds-kassen (hvis han modtager ydelser fra en arbejdsløsheds-kasse) eller af det sociale udvalg.
11. Skal ferien holdes under aftjening af værnepligt, attesteres feriekortet af den militære afdeling eller vedkommende afdeling af Beredskabskorpset og under aftjening af civilværnepligt af lejrchefen.

### **Udstedelse af restferiekort**

12. Hvis en medarbejder ikke holder hele den optjente ferie i sammenhæng, udbetaler den virksomhed, der har udstedt feriekortet, det beløb, der svarer til ferien. Nyt feriekort udstedes på det resterende beløb.

## § 46 Udbetaling af feriegodtgørelse

1. Medarbejderen har ret til feriegodtgørelse fra de virksomheder, hvor han tidligere har været beskæftiget, mod at indlevere et feriekort, som er udstedt af virksomheden.
2. Feriegodtgørelse udbetales senest 1 måned før ferien begynder, forudsat medarbejderen i tide har indsendt behørigt udfyldt og attesteret feriekort.

### **Udbetaling af feriegodtgørelse uden at ferie holdes**

3. Feriegodtgørelse udbetales uden at ferie holdes i én af følgende situationer:

#### **Medarbejderen forlader arbejdsmarkedet**

4. Feriegodtgørelse for tidligere og løbende optjeningsår udbetales til medarbejderen, hvis medarbejderen forlader arbejdsmarkedet af alders- eller helbredsmæssige årsager, eller hvis medarbejderen fratræder i forbindelse med flytning til udlandet og framelder sig Det Centrale Personregister.

#### **Feriepenge 500,00 kr. eller derunder ved fratrædelse**

5. Feriegodtgørelse kan udbetales af virksomheden til medarbejdere ved fratræden, hvis beløbet er på 500,00 kr. eller derunder efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag.

Virksomheden kan ikke udbetale feriegodtgørelse efter bestemmelserne i dette afsnit til samme medarbejder mere end 2 gange inden for samme optjeningsår.

#### **Optjent feriepenge i alt 1.000,00 kr**

6. Feriegodtgørelse for et optjeningsår udbetales til medarbejderen ved ferieårets begyndelse uanset om ferie holdes når beløbet er 1.000,00 kr. eller derunder efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag.

Når en medarbejder ønsker udbetalt feriegodtgørelse, uden at ferie holdes, jf. ovenfor, underskrives feriekortet af medarbejderen og sendes til virksomheden sammen med dokumentation for, at betingelserne for at udbetale feriegodtgørelse er opfyldt.

#### **Medarbejderen er ude af stand til at holde ferie**

7. Medarbejdere, der på grund af aftjening af værnepligt, sygdom, fødsel, ophold i udlandet, indsættelse i en af fængselsvæsenets institutioner eller anden tvangsanbringelse, overgang til selvstændigt

arbejde eller til arbejde i hjemmet er helt eller delvis afskåret fra at holde ferie, har ret til efter ferieperiodens udløb, men inden udløbet af ferieåret, at få feriegodtgørelse udbetalt uden at holde ferie.

### **Dødsfald**

8. I tilfælde af dødsfald tilfalder feriepengene afdødes bo.

Forud for udbetaling af feriegodtgørelse, attesteres feriekortet samt påføres oplysning om, at en af de ovennævnte situationer foreligger eller har foreligget.

## **§ 47 Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieårets udløb**

Feriegodtgørelse, som ikke er hævet af medarbejderen inden ferieårets udløb (30. april), skal udbetales til medarbejderen i én af følgende situationer:

### **Feriegodtgørelse under 1.500 kr.**

1. Hvis den uhævede feriegodtgørelse, ferie med løn og evt. ferietillæg udgør under 1.500,- kr. efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag udbetaler virksomheden feriegodtgørelsen ved ferieårets udløb (30. april).

Ovennævnte beløb udbetales til medarbejderen senest den 15. juni.

### **Feriegodtgørelse under 3.000 kr. for ferie, som er holdt**

2. Hvis feriegodtgørelsen udgør under 3.000 kr. efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag for ferie, som er holdt, men hvor beløbet ikke er hævet af medarbejderen inden udløbet af ferieåret (30. april), udbetales beløbet af virksomheden efter skriftlig anmodning fra medarbejderen på en af Arbejdsdirektoratet godkendt blanket.

### **Uhævet feriegodtgørelse for fratrådte medarbejdere**

3. Feriegodtgørelse, der ikke er hævet af medarbejderen inden udløbet af ferieåret, og som er optjent i et ansættelsesforhold, der er ophørt senest ved udløbet af ferieåret (30. april), udbetales af virksomheden uanset beløbets størrelse efter skriftlig anmodning fra medarbejderen på en af Arbejdsdirektoratet godkendt blanket.

### **Feriegodtgørelse svarende til 5. ferieuge**

4. Feriegodtgørelse, der ikke er hævet af medarbejderen inden udløbet af ferieåret (30. april), eller løn under ferie og ferietillæg, der ikke er udbetalt til medarbejderen inden udløbet af ferieåret, og som vedrører optjent ferie for beskæftigelse udover 9½ måneds samlet

varighed i et optjeningsår (5. ferieuge), og som ikke er aftalt overført efter overenskomstens § 43, udbetales af virksomheden efter skriftlig anmodning fra medarbejderen på en af Arbejdsdirektoratet godkendt blanket.

### **Fortabelse af mulighed for udbetaling**

5. Udbetaling af uhævede feriegodtgørelse, jf. stk. 2, 3 og 4 bortfalder, hvis medarbejderen ikke senest den 30. september efter ferieårets udløb skriftligt på en af Arbejdsdirektoratet godkendt blanket anmoder virksomheden om udbetaling og beløbet indbetales til feriefonden, jf. § 49.

## **§ 48 Særlige bestemmelser**

### **Handel med feriekort samt kreditorforfølgning**

1. Aftaler om overdragelse af feriekort eller ferieopgørelse er ugyldige, ligesom sådanne kort ikke kan gøres til genstand for retsforfølgning.

### **Forældelse af feriegodtgørelse**

2. Feriegodtgørelse, som ikke er hævet inden 30. september efter udløbet af det ferieår, i hvilken ferien skulle være holdt, forældes og tilfalder Entreprenørfagets Feriefond, med mindre medarbejderen inden 30. november efter ferieårets udløb søger kravet gennemført ved retssag, fagretlig behandling, ved politianmeldelse eller ved at rette henvendelse til direktøren for Arbejdsdirektoratet

### **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, 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 Arbejdsdirektoratet 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 med tilhørende feriekort 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 Dansk Byggeri for feriebeløbets betaling.

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

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

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

## § 49 Faglig feriefond

1. Med det formål at skabe øget mulighed for medlemmerne af Fagligt Fælles Forbund for ferieophold har organisationerne stiftet Byggeriets feriefond.

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

2. Dansk Byggeris medlemmer er pligtige til senest 30. september at foretage indbetaling af uhævet feriegodtgørelse til Dansk Byggeri.

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

Senest 30. oktober overfører Dansk Byggeri det indbetalte beløb til Byggeriets feriefond.

## **§ 50 Søgnehelligdagsbetaling**

### **Opsparing**

1. Søgnehelligdagsbetalingen til at betale søgnehelligdage og feriefri-dage udgør fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. marts 2007 indgår 6,25% af medarbejderens ferieberettigede løn, herunder af den overenskomstmæssige sygeløn.

Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2008 indgår udgør søgnehelligdagsbetalingen 6,65% og fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2009 indgår udgør søgnehelligdagsbetalingen 6,90%.

Feriegodtgørelse af søgnehelligdags- og feriefridagsbetalingen er indeholdt i beløbet.

### **Betaling**

2. Den henlagte opsparing udbetales dels som et forskudsbeløb i forbindelse med den enkelte søgnehelligdag og feriefridag og dels som en restbetaling.

### **Forskud**

3. Forskudsbeløbene udgør pr. dag:

850,- kr. til voksne arbejdere

Som "helligdage" regnes:

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

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

Virksomheden og medarbejderen kan aftale andre forskudsbeløb end nævnt ovenfor.

### **Udbetaling af forskud**

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

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

### **Ret til forskud**

5. Medarbejderen har straks ved ansættelsen ret til den i stk. 1 nævnte opsparing og de i stk. 3 nævnte forskudsbeløb

For feriefridage kan der dog ikke udbetales større forskudsbeløb end der til enhver til står på søgnehelligdays-/feriefridagskontoen.

For søgnehelligdage forudsættes der at være dækning for, at beløbene kan modregnes i tilgodehavende løn ved medarbejderens eventuelle fratreden.

### **Restbeløb**

6. Søgnehelligdays- og feriefridagskontoen opgøres hvert år sammen med afslutningen lønningsregnskabet for 52. lønningsuge og samtidig med skatteopgørelsen.

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

Forskudsbeløb for 1. januar henregnes til søgnehelligdays- og feriefridagskontoen for det foregående kalenderår.

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

### **Fratrædelse**

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

### **Arbejde på søgnehelligdag**

8. Hvis der arbejdes på en søgnehelligdag, har medarbejderen krav på forskudsbeløb i henhold til ovenstående samt overenskomst-mæssig betaling.

### **Dødsfald**

9. Ved dødsfald tilfalder den opsparede søgnehelligdays-/feriefridagsbetaling afdødes bo.

## Garanti

10. Dansk Byggeri garanterer for søgnehelligdags- og feriefridagsbetaling efter de samme regler, som gælder for feriegodtgørelse, såfremt medarbejderen alene har søgnehelligdags- og/eller feriefridagsbetaling til gode ved sin fratrædelse.

### § 51 Ferie- og SH-regler for udstationerede medarbejdere

1. Med virkning fra optjeningsåret 2008 gælder bestemmelserne i §§ [40](#) til [49](#) 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.
2. Forbundene i BAT-Kartellet etablerer fra samme tidspunkt en fælles ferie- og søgnehelligdagskasse som skal administrere ferie- og feriebetalning, feriefridags- samt søgnehelligdagsbetalingen for de udstationerede medarbejdere.
3. Ferie- og søgnehelligdagskassens indhold skal svare til bestemmelserne i Træ-Industri-Bygs Feriekasse med de nødvendige redaktionelle tilpasninger.

Overenskomstparterne aftaler inden 1. oktober 2007 de nærmere retningslinier for etablering og administration af ferie- og søgnehelligdagskassen.

## Kapitel 11 Samarbejdet

### § 52 Tillidsmandsregler

#### Hvor vælges tillidsmand

1. På hver arbejdsplads eller virksomhed med mindst 5 medarbejdere vælger de beskæftigede medarbejdere af deres midte en medarbejder til at være tillidsmand over for virksomheden eller dennes repræsentant. Går antallet af medarbejdere, hvor der er valgt tillidsmand, ned til 4 eller derunder, ophører tillidsmandshvervet, med mindre begge parter ønsker det opretholdt. På arbejdspladser med 4 medarbejdere eller derunder vælges ingen tillidsmand, medmindre begge parter ønsker det. En medarbejder kan kun deltage i valg af 1 tillidsmand på samme arbejdssted eller virksomhed og medregnes ikke i grundlaget for valg af mere end 1 tillidsmand. Valgperioden for en tillidsmand er maksimalt 2 år. Genvalg kan finde sted.

#### Hvem kan vælges til tillidsmand

2. Tillidsmanden skal vælges blandt de anerkendte dygtige medarbejdere.

#### Valg af tillidsmand

3. Valget af tillidsmand skal finde sted på en sådan måde, at alle medarbejdere, som er beskæftiget på arbejdspladsen eller virksomheden på valgtidspunktet, sikres mulighed for at kunne deltage i valget. Valget er ikke gyldigt, før det skriftligt er meddelt virksomheden, der er berettiget til at gøre indsigelse mod valget.

#### Talsmand

4. Hvor en tillidsmand er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kursus eller lignende, udpeges en talsmand som stedfortræder for tillidsmanden. 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 tillidsmand, såfremt denne opfylder betingelserne for at blive valgt til tillidsmand i henhold til foranstående regler.

### **Tillidsmandens pligter**

5. Det er tillidsmandens 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. Tillidsmandens funktioner må ikke påføre virksomheden udgifter, medmindre disse er en umiddelbar følge af pålæg fra virksomheden.

### **Tillidsmandens opgaver**

6. Når én eller flere af tillidsmandens kolleger ønsker det, er tillidsmanden forpligtet til at forebringe deres klager eller henstillinger for virksomheden, dog kun såfremt sagen ikke bliver ordnet tilfredsstillende ved dennes repræsentant på arbejdsstedet. Såfremt der ved forhandlinger i henhold til overenskomstens almindelige bestemmelser om priser på arbejde ikke opnås enighed mellem de pågældende medarbejdere og virksomheden eller dennes repræsentant, kan tillidsmanden tilkaldes til forhandlingerne. Opnås der ikke ved de forannævnte forhandlinger et tilfredsstillende resultat, står det tillidsmanden frit for at anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men det er tillidsmandens og hans arbejdskollegeres pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret.

### **Afskedigelse af tillidsmand**

7. En virksomhed har ret til at afskedige en tillidsmand 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 tillidsmand, ikke bør give anledning til, at medarbejderens stilling forringes. Der henvises i øvrigt til [hovedaftalen § 8](#).

## **§ 53 Sikkerhedsrepræsentanter**

1. Valget af sikkerhedsrepræsentanter foregår i overensstemmelse med lovgivningens regler herom.
2. Medarbejdere der er tilmeldt arbejdsmiljøuddannelsen skal have påbegyndt arbejdsmiljøuddannelsen inden 1 måned efter tilmelding er sket.

## **2 dages overbygning af arbejdsmiljøuddannelsen**

3. Medarbejdere der under elevtiden har erhvervet arbejdsmiljøuddannelsesbeviset, har ret til 2 dages overbygning af arbejdsmiljøuddannelsen indenfor 5 år efter, at medarbejderen er udlært.
4. Hvis en medarbejder som under elevtiden har gennem gået arbejdsmiljøuddannelsen, vælges som sikkerhedsrepræsentant skal medarbejderen tilmeldes 2 dages overbygning af arbejdsmiljøuddannelsen.
5. Medarbejder der er tilmeldt 2 dages overbygning, skal have påbegyndt uddannelsen inden 1 måned efter, tilmeldingen er sket.
6. For deltagelse i 2 dages overbygning af arbejdsmiljøuddannelsen, betaler arbejdsgiveren fuld løn.
7. Elever kan ikke i uddannelsesperioden vælges til sikkerhedsrepræsentant.

## **§ 54 Samarbejde**

### **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 de ansatte 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 LO 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. Dansk Byggeri og forbundene i BAT-Kartellet har oprettet 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.

## **§ 55 Samarbejde og arbejdsmiljø**

Med virkning pr. 1. oktober 2007 opkræves et bidrag på 20 øre pr. arbejdstime for de medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten, jf. [protokollat](#) om samarbejde og arbejdsmiljø, side 93.

## Kapitel 12 Uddannelse

### § 56 Bygge og anlægsbranchens udviklingsfond

#### Formål

1. Organisationerne etablerer Bygge – og anlægsbranchens Udviklingsfond, som har til formål at yde tilskud til medarbejdernes deltagelse i efter – og videreuddannelse.
2. Bidrag til Bygge- og anlægsbranchens Uddannelsesfond, jf. [§ 59](#), indgår i Bygge- og anlægsbranchens Udviklingsfond.

#### Frihed til uddannelse

3. 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.  
Uddannelsen skal være relevant i forhold til beskæftigelse indenfor overenskomstens dækningsområde.
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

## **Bidrag**

7. Med virkning fra 1. januar 2008 indbetaler virksomheden 260 kr. pr. medarbejder pr. år. Beløbet forhøjes pr. 1. januar 2009 til 520 kr. 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 udarbejder i fællesskab inden den 1. oktober 2007.

## **Ansøgninger**

9. Fondens midler kan ansøges fra 1. januar 2008
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 ansøgningsskema, der nærmere beskriver retningslinjerne for udbetaling.

## **Uoverensstemmelser**

12. Såfremt Fagligt Fælles Forbund eller Dansk Byggeri skønner, at bestemmelserne om Bygge- og anlægsbranchens uddannelsesfond 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. [§ 63](#). Uoverensstemmelser kan dog ikke videreføres til faglig voldgift.

Se i øvrigt [protokollat](#) om Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond, side 94.

## **§ 57 Uddannelsesordning**

1. Med det formål at udvikle uddannelsesområdet og dermed uddannelsesniveaut inden for bygge- og anlægsområdet, og for at sikre den fremtidige bygge-, anlægs- og træbranches tilgang af arbejdskraft med tilstrækkelige teknisk-faglige kvalifikationer, herunder at udvikle og afprøve uddannelser, der endnu ikke eksisterer som grund- eller efteruddannelse i det traditionelle uddannelsessystem samt at finansiere de faglige udvalg samt efteruddannelsesudval-

gene, er der mellem overenskomstparterne etableret en uddannelsesfond.

Fonden finansieres efter nedenstående regler:

### **Medlemmer af Dansk Byggeri og lønmodtagere organiseret i forbundene under BAT-kartellet:**

2. Organisationerne indbetaler de af de faglige udvalg og efteruddannelsesudvalg fastsatte beløb.

### **Øvrige virksomheder:**

3. For virksomheder eller organisationer, der ikke er medlem af Dansk Byggeri, men er omfattet af en eller flere af Dansk Byggeris overenskomster med forbundet betales kvartalsvis bagud et bidrag på 35 øre pr. præsteret arbejdstime for de i virksomhederne ansatte.
4. Virksomheder, der er organiseret under DA eller BKL, betaler ikke ovennævnte bidrag. Med hensyn til uddannelsesfondens etablering og drift henvises til særskilt protokollat.

## **§ 58 Murerarbejdsmandsuddannelsen**

Murerarbejdsmandsuddannelsen ifølge aftalegrundlag 24. februar 2003 er i forbindelse med overenskomstforhandlingen 2007 en del af overenskomsten.

## **§ 59 Uddannelsesfond**

### **Murerarbejds mænd:**

1. Med det formål at udvikle uddannelse og uddannelsesniveau inden for bygge- og anlægsområdet med særligt henblik på at sikre den fremtidige bygge- og anlægsbranche en arbejdskraft med tilstrækkelige teknisk-faglige kvalifikationer, derunder at udvikle og afprøve uddannelser, der endnu ikke eksisterer som grund- eller efteruddannelse i det traditionelle uddannelsessystem, er der mellem overenskomstparterne etableret en uddannelsesfond.
2. Fonden finansieres ved, at de af overenskomsten omfattede virksomheder indbetaler et beløb svarende til 20 øre pr. time for de i virksomheden ansatte medarbejdere.

3. Der er enighed om, at fondens vedtægter ændres med henblik på, at der efter ansøgning kan ydes virksomhederne tilskud til medarbejdernes efteruddannelse.
4. Fonden følger overenskomstens løbetid, idet den dog af hver af parterne med 6 måneders varsel kan opsiges til selvstændigt bortfald til en overenskomstperiodes udløb, dog tidligst 1. marts 2010.

<b>§ 60 DA/LO Oplysnings- og uddannelsesfonden</b>
--

Til LO/DA uddannelsesfonden opkræves 28,5 øre pr. arbejdstime. Pr. 1. januar 2008 hæves bidraget til 31 øre pr. præsteret arbejdstime.

## Kapitel 13 Ansættelse og afskedigelse

### § 61 Ansættelse

1. Ved ansættelse kan en medarbejder ikke afregnes med mindre betaling for en hel dag.
2. Det tilstræbes, at ansættelse af medarbejdere finder sted ved arbejdstids begyndelse mandag.

### § 62 Afskedigelse

#### Arbejdets ophør

1. Ved timelønsarbejde kan arbejdsforholdet normalt kun bringes til ophør ved en arbejdsdags udløb, og medarbejderen skal adviseres senest 2 arbejdsdage før (se endvidere stk. 3). Tilgodehavende timeløn udbetales førstkommande lønningsdag.
2. Medarbejdere, der uforskyldt kommer til skade ved arbejde for virksomheden, herunder erhvervsbetinget sygdom, der åbenbart skyldes arbejde for den pågældende virksomhed, kan ikke opsiges indenfor de første 8 uger af den periode, hvori vedkommende er dokumenteret uarbejdsdygtig på grund af tilskadekomst.

#### Bortfald af varsel

3. Opsigelsesvarslet for arbejdsgiveren bortfalder i tilfælde af, at arbejdets normale udførelse forhindres eller vanskeliggøres af andre arbejdstageres arbejdsstandsning eller lockout.

#### Tilgodehavende bevis

4. Medarbejdere som afskediges af arbejdsgiveren eller dennes repræsentant, skal, uanset om de har arbejdet i akkord eller timeløn, ved afskedigelsen have bevis for de timer, de måtte have haft i timeløn eller eventuel akkord, eksempelvis ugesedler.
5. Ved hjemsendelse i løbende akkord, har medarbejderen ikke pligt til at vende tilbage og færdiggøre akkorden, såfremt der under hjemsendelse påbegyndes andet arbejde og virksomheden har fået meddelelse herom.

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

## Kapitel 14

### Regler for behandling af faglig strid

#### § 63 Faglig strid

##### Lokal forhandling

1. Såfremt der på en virksomhed indenfor overenskomstens område opstår uenighed af faglig karakter, kan uoverensstemmelsen søges bilagt lokalt mellem parterne på virksomheden eller på arbejdspladsen.
2. Såfremt medarbejderne eller virksomheden ønsker det, kan en repræsentant fra organisationerne bistå ved forhandlingerne.
3. Såfremt der ikke opnås enighed ved lokalforhandlinger, kan sagen behandles ved et lokalt mæglingsmøde.

##### Lokal mægling

4. Ved lokal mægling forstås mægling foretaget af repræsentanter for Dansk Byggeri og fagorganisationernes lokale foreninger i hver enkelt by eller område.
5. Mæglingsmøde skal afholdes i alle tilfælde, såfremt en af parterne ønsker det.
6. Til lokal mægling henvises alle sager mellem den enkelte virksomhed og dennes ansatte vedrørende uoverensstemmelser om betaling og andre indbyrdes forhold i henhold til nærværende overenskomst og tilhørende prislister/ priskuranter samt andre indbyrdes aftaler mellem organisationerne.
7. Der nedsættes et mæglingsudvalg på 4 medlemmer, hvoraf 2 vælges af Dansk Byggeri og 2 af fagforeningen.
8. De respektive organisationer sørger for stedfortrædere for deres repræsentanter i mæglingsudvalget.
9. Mæglingsudvalgets medlemmer vælges som hovedregel af og blandt lokale repræsentanter for parterne.
10. Et medlem af mæglingsudvalget og én af stedfortræderne skal være uddannet i pågældende fag eller for 3F's vedkommende have kendskab til faget.
11. Er en mæglingsmand direkte part i en sag, skal mæglingsmanden ved en sådan behandling vige sit sæde i udvalget og erstattes med

en stedfortræder. En mæglingssag skal indbringes og behandles af Dansk Byggeri/fagforeningen inden for hvis område, det pågældende arbejdssted er beliggende.

12. Når en fagforening/Dansk Byggeri på et medlems vegne begærer en uoverensstemmelse forelagt mæglingsudvalget, skal begæringen skriftligt tilstilles den modstående lokale organisation med oplysning om, hvad uoverensstemmelsen drejer sig om. Modtageren skal inden 5 arbejdsdage bekræfte modtagelsen af mæglingsbegæringen til fagforeningen/Dansk Byggeri.
13. Den fagforening/Dansk Byggeri, der på behørig vis fremsætter begæring om mægling, kan kræve udvalget sammenkaldt til behandling af sagen senest 10 arbejdsdage efter, at begæringen er modparten i hænde.
14. Fremsætter udvalgets arbejdsgiver- eller arbejdstagerrepræsentanter ønske om, at udvalget skal bese det arbejde, hvorom sagen drejer sig, før denne behandles, skal sådant ønske imødekommes.
15. Ved en sags behandling indkalder den respektive fagforening/Dansk Byggeri sagens parter eller repræsentanter for disse til forelæggelse af sagen. Udvalget har krav på at få forelagt alle oplysninger af betydning for sagens bedømmelse.
16. En af Dansk Byggeris repræsentanter i udvalget leder mødet og fører protokollen samt drager omsorg for, at udvalgets forhandlinger foregår uden indblanding fra anden side. Er der i udvalget enighed om en afgørelse, er denne bindende for parterne og kan ikke appelleres til nogen anden instans. Protokollatet underskrives af samtlige medlemmer af mæglingsudvalget.
17. Opnås der ikke ved lokal mægling enighed om uoverensstemmelsen, kan denne forlanges behandlet ved den af undertegnede organisationer oprettede voldgiftsret. Mægling mellem organisationerne kan afholdes, hvis der er enighed herom, og sagen senest 2 måneder efter det lokale mæglingsmøde er fremsendt til modstående organisation.

### **Organisationsmægling**

18. Enhver uoverensstemmelse, som indberettes til organisationerne, efter at sagen ikke har kunnet bilægges ved lokal mægling, kan jf. stk. 14 søges bilagt ved mægling mellem 1 repræsentant for Dansk Byggeris og 1 repræsentant fra de modstående forbund. Den modstående organisation skal inden 7 arbejdsdage bekræfte modtagelsen af mæglingsbegæringen.

19. Mæglingen foregår på stedet, hvor uoverensstemmelsen er opstået, medmindre der er enighed om at se bort herfra. Organisationsmæglingen ledes af repræsentanten fra Dansk Byggeri. Parterne kan tilkaldes. Er de 2 repræsentanter enige om en afgørelse af sagen, er afgørelsen bindende for parterne og kan ikke appelleres til nogen anden instans. Såfremt der ikke opnås enighed, kan sagen videreføres til voldgiftsbehandling. En begæring om videreførelse af sagen skal være fremsendt til den modstående organisation senest 2 måneder efter organisationsmæglingen.

### **Tilpasningsforhandlinger ifølge § 3**

20. 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 Dansk Byggeri, at overenskomstens bestemmelser overholdes.

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

### **Voldgift**

21. Ingen uoverensstemmelse må føre til arbejdsstandsning, men skal, såfremt den ikke kan bilægges ved lokal mægling, organisationsmægling eller forhandling mellem organisationerne, afgøres ved voldgift. Fristen for videreførelse af en uoverensstemmelse fra lokal mægling til behandling ved voldgift er 2 måneder.
22. Organisationerne nedsætter en voldgiftsret, hvortil Dansk Byggeri vælger 2 og det/de modstående forbund 2 medlemmer. Et medlem fra såvel arbejdstager- som arbejdsgiverside skal være uddannet i det pågældende fag eller for Fagligt Fælles Forbund's vedkommende have kendskab til faget. For hvert kalenderår vælger organisationerne i fællesskab en faglig opmand for hvert enkelt fagligt område og en juridisk opmand samt eventuelt suppleanter for samme. Genvalg kan finde sted. Den juridiske opmand kan dog vælges ad

hoc. De faglige opmænd og eventuelle suppleanter skal være uddannet i eller have grundigt kendskab til de respektive fag. Hverken de faglige opmænd eller den juridiske opmand eller disses suppleanter må ernære sig ved faget eller være medlemmer af nogen af de interesserede organisationer. Kan der ikke mellem organisationerne opnås enighed om valg af opmænd eller suppleanter, anmodes formanden for Arbejdsretten om at udpege disse.

23. Faglige spørgsmål skal behandles af den faglige opmand, og juridiske spørgsmål skal behandles af den juridiske opmand. Ved faglige spørgsmål forstås normalt prisliste/priskurant-spørgsmål eller spørgsmål vedrørende øvrige prisfortolkningsområder, og ved juridiske spørgsmål forstås normalt spørgsmål vedrørende øvrige overenskomstforhold. Såfremt enighed ikke kan opnås om, hvorvidt et spørgsmål skal behandles af den faglige opmand eller den juridiske opmand, indkaldes begge opmænd, som da i fællesskab realitetsbehandler spørgsmålet og træffer afgørelse i sagen.
24. Når en af organisationerne begærer en sag behandlet, skal voldgiftsretten træde sammen inden for en frist af 1 måned. Hver organisation indkalder sin part i sagen.
25. En af Dansk Byggeris repræsentanter indkalder voldgiftsretten efter nærmere aftale med opmanden og det/de modstående forbundsrepræsentanter, samt leder mødet.
26. Sagen afgøres ved simpel stemmeflerhed mellem de 4 voldgiftsmænd, men hvor stemmeflerhed ikke opnås, afsiger opmanden kendelse. Opmanden kan, såfremt denne finder det hensigtsmæssigt, og sagens indhold tilsiger det, fremsende skriftlig motiveret kendelse. Afgøres sagen ved simpel stemmeflerhed mellem de 4 voldgiftsmænd, eller såfremt opmanden afsiger kendelse på stedet, udfærdiges et protokollat over den behandlede sag og dennes afgørelse. Protokollatet underskrives af voldgiftsrettens medlemmer og af opmanden. Afsiger opmanden skriftlig kendelse, skal denne tilstilles Dansk Byggeri og det respektive forbund snarest muligt efter voldgiftsmødets afholdelse. Afgørelser er, uanset om de er truffet ved stemmeflerhed eller ved kendelse, bindende for parterne.
27. Vægrer en af organisationerne sig ved at lade en sag afgøre ved voldgift under påberåbelse af, at den ikke angår forståelse af en mellem parterne bestående overenskomst, kan hver af organisationerne gennem henholdsvis Dansk Arbejdsgiverforening eller Landsorganisationen i Danmark indanke spørgsmålet om vægringens berettigelse for Arbejdsretten.

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

### **Organisationsforhandling**

29. Såfremt organisationerne er enige herom, kan en sag, inden den videreføres til Arbejdsretten eller voldgiftsbehandling, behandles på et møde mellem organisationerne. Et sådant møde skal afholdes inden 1 måned efter begæringen herom, medmindre parterne aftaler andet. Ligeledes forlænges varslet for videreførelse af sagen tilsvarende.

### **Tidsfrister**

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

### **Udbetaling efter mægling og voldgift**

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

## **§ 64 Arbejdsret**

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

## **§ 65 Hastesag**

I tilfælde, hvor der mellem arbejdsgiver og arbejdstager 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«.

## § 66 Arbejdsstandsning

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

## Kapitel 15 Ovn- og ildfast arbejde

### § 67 Ovn- og ildfast arbejde

Dansk Byggeri og Fagligt Fælles Forbund er enige om, at nærværende afsnit er fællesarbejde for medlemmer i Fagligt Fælles Forbunds Byggegruppe, samt at overenskomsten for murerarbejde, henholdsvis bygge- og anlægsarbejde, angiver vilkårene for udførelse af ovnmurerarbejde, medmindre der i nærværende afsnit er angivet undtagelser hertil.

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

Arbejdets omfang aftales inden påbegyndelse af opgaven.

#### **Normal arbejdstid**

1. Den normale effektive arbejdstids længde er pr. uge 37 timer. Den ugentlige arbejdstid fordeles på ugens 5 første dage. Den normale arbejdstid begynder kl. 07:00. Der afholdes 2 gange ½ times pause pr. arbejdsdag.

Spisepauserne placeres i overensstemmelse mellem medarbejdere og virksomheden.

Virksomheden og medarbejderen kan aftale, at der kun afholdes 1 spisepause pr. dag. For så vidt virksomheden og medarbejderne er enige derom, og såvel den lokale arbejdsgiver- og forbundsafdelinger er orienteret, kan arbejdstiden omlægges indenfor kl. 06:00 til kl. 18:00, når den daglige arbejdstid overholdes.

Der betales i sådanne tilfælde intet tillæg for overarbejde.

#### **Overarbejde / søn og helligdagsarbejde.**

2. Overarbejde skal ovnmurerne være villige til at udføre, når virksomheden skønner det nødvendigt. Overarbejde regnes fra normal arbejdstids ophør til normal arbejdstids begyndelse og betales for de første 3 timer med et tillæg på 50% og for efterfølgende timer med 100% beregnet af den minimale timeløn ekskl. værktøjsgodtgørelse. Af de nævnte 3 timer kan 1 time lægges umiddelbart før normal arbejdstids begyndelse. Søn- og helligdage samt lørdage betales med et tillæg på 100% beregnet af den minimale timeløn ekskl. værktøjsgodtgørelse. Under over-, søn- og helligdagsarbejde tilstås det arbejderne ½ times spisetid for hver fulde 3½ times ar-

bejde uden fradrag i betalingen herunder ½ times spisetid straks efter den normale arbejdstids ophør, såfremt overarbejde skal strække sig over mere end 1 time.

## Lønforhold

Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts

2007 indgår udgør minimallønssatsen ..... kr. 104,40

Ovmurertillæg pr. time ..... kr. 53,93

Minimalløn inkl. ovmurertillæg ..... kr. 158,33

Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts

2008 indgår udgør minimallønssatsen ..... kr. 106,90

Ovmurertillæg pr. time ..... kr. 53,93

Minimalløn inkl. ovmurertillæg ..... kr. 160,83

Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts

2009 indgår udgør minimallønssatsen ..... kr. 109,10

Ovmurertillæg pr. time ..... kr. 53,93

Minimalløn inkl. ovmurertillæg ..... kr. 163,03

Firmaet leverer fornødent værktøj. I modsat fald betales værktøjsgodtgørelse.

Pr. 1. maj 2007 udgør værktøjsgodtgørelse pr. time ..... kr. 2,36

Pr. 1. marts 2008 udgør værktøjsgodtgørelse pr. time ..... kr. 2,43

Pr. 1. marts 2009 udgør værktøjsgodtgørelse pr. time ..... kr. 2,50

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

Virksomheden leverer omkostningsfrit arbejdstøj.

Firmaets leverer personlige værnemidler i henhold til miljøloven.

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

## **Arbejdsbestemte tillæg**

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

## Kapitel 16 Øvrige bestemmelser

### § 68 Arbejdstøj

#### Arbejdstøj

1. Til medarbejdere med mere end 3 måneders ansættelse leverer arbejdsgiveren 1 sæt standard arbejdstøj 2 gange om året efter arbejdsgiverens valg. Arbejdstøjet skal være af sædvanlig og god kvalitet og vælges under hensyntagen til arbejdets art i virksomheden.
2. Udlevering af arbejdstøj kan indgå i en af virksomheden fastlagt årlig rytme.
3. Det udleverede arbejdstøj er medarbejderens ejendom og vedligeholdelsespligten påhviler medarbejderen.

#### Arbejdshandsker

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

### § 69 Vikararbejde

#### Medlem af Dansk Byggeri:

1. Dansk Byggeri optager som medlemmer virksomheder, der er vikarbureauer.
2. Ansættelse af vikarer på Dansk Byggeri's overenskomstområder er omfattet af gældende overenskomster mellem parterne. Det omfatter også de for arbejdsfunktionen bestående lokalaftaler og kutymer.

#### Ikke medlem Dansk Byggeri:

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 ansat eller af en anden person, der er underlagt medlemsvirksomhedens ledelsesret, f.eks. en vi-

kar, i modsætning til en arbejder, der er udsendt af en underentreprenør og undergivet dennes ledelsesret.

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

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

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

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

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

### **§ 70 Omgåelse af overenskomsten**

1. Der er mellem parterne enighed om, at hvis medarbejdernes ansættelsesforhold, i perioden efter begyndelsen af et bestemt angivet arbejde, ændres fra at være ansatte lønmodtagere til at være selvstændige erhvervsvirksomheder, beskæftiget på arbejdspladsen, uden at der i øvrigt sker andre ændringer i beskæftigelsesfor-

holdene (såkaldte "arme-og-ben-virksomheder"), kan det betragtes som en omgåelse af overenskomsten.

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 specielfirma antager medarbejdere til at udføre arbejdet.
3. Uoverensstemmelser om hvorvidt der er tale om en omgåelse af overenskomsten behandles i henhold til [Fagretlige Regler](#).

## § 71 Vinterbyggeri

### Generelt

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

- Bekendtgørelse nr. 995 af 6. oktober 2006 om bygge- og anlægsarbejder i perioden 1. november til 31. marts
- Bekendtgørelse nr. 589 af 22 juni 2001 om indretning af byggepladser og lignende arbejdssteder efter lov om arbejdsmiljø § 11, stk. 2 (inddækninger) og § 12, stk. 1, (stationære arbejdssteder).
- Ved mindre byggerier af mere end 3 arbejdsdages varighed, der udføres i perioden fra 1. oktober til 30. april, gennemføres tilsvarende vinterforanstaltninger, med mindre det vil være åbenbart urimeligt eller uhensigtsmæssigt.

Ved gennemførelse af vinterforanstaltninger skelnes der mellem:

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

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

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

b. Arbejdsgiveren leverer de nødvendige materialer og materiel til gennemførelse af de anviste vinterforanstaltninger. Overenskomstmæssige vinterforanstaltninger, det vil sige foranstaltninger, der er aftalt mellem de respektive overenskomstoparter. Disse vinterforanstaltninger udgør de under de enkelte fagområder angivne foranstaltninger, medmindre:

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

Hvor der udføres arbejdsoperationer på samme sted i længere tid jf. byggepladsbekendtgørelsens § 14, stk. 1, etableres der på arbejdsgiverens 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 arbejdsgiveren kunstig belysning, hvor dette er nødvendigt for en forsvarlig udførelse af arbejdet. Ar-

bejdsgiveren drager omsorg for at sikre egen vandforsyning mod følgerne af frost, hvor det er nødvendigt af hensyn til arbejdets udførelse. Arbejdstagerne har pligt til at udvise størst mulig omhu med beskyttelsesmaterialer, -materiel og lysforanstaltninger.

### **Murerarbejde**

1. Arbejdsgiveren leverer tørre mursten og drager omsorg for, at de opbevares tørre.
2. På stilladserne foretages hver dag ved arbejdets afslutning afdækning af mursten og udført murværk mod regn og sne. Det påhviler arbejdsgiveren at sørge for, at de hertil fornødne materialer leveres på stedet. Pålægning og fjernelse af afdækningsmaterialet på murværket påhviler hver enkelt arbejdstager, medens arbejdsgiveren sørger for pålægning og fjernelse af afdækningsmaterialet på mursten.
3. Arbejdsgiveren leverer og sikrer frostfri (brugbar) mørtel.
4. Arbejdstagerne er forpligtede til at skrabe baljerne ned, hælde vand på eller dække dem med vintermåtter eller andet materiale, når dette leveres på stedet. Endvidere skal arbejdstagerne affeje (rense) selve murværkets overflade for eventuel sne, forinden murerarbejdet fortsættes.
5. Ved udvendigt arbejde leveres materiale til læskærme, presenninger eller lignende til beskyttelse af arbejdstagerne mod blæst. Det påhviler arbejdstagerne at ophænge, flytte og nedtage læskærmenne.
6. Afbigelser fra bestemmelserne under dette afsnit kan dog finde sted i tilfælde, hvor forholdene bevirker, at deres gennemførelse skønnes urimelig.

### **Murerarbejdsmandsarbejde**

7. Mursten, der normalt leveres på paller, placeres hensigtsmæssigt på et stabilt og jævnt underlag af brædder, betonbelægning eller lignende, hævet over det tilstedeværende terræn.
8. Stenstablerne afdækkes således, at de i det væsentlige er skærmet mod sne og regn.
9. Mørtel skal frostsikres.
10. Det nødvendige daglige arbejde med iblanding af frostvæske i mørtel og beton, pålægning og aftagning af afdækningsmateriale, dog ikke på murværk, påhviler arbejdstagerne og er indbefattet i priser-

ne. Vedrørende pålægning og aftagning af afdækningsmaterialer, se priskuranten.

### **Fagretlig behandling**

Eventuelle uoverensstemmelser vedrørende de overenskomstmæssige vinterforanstaltninger (B) samt alle betalingsspørgsmål (A+B) behandles på sædvanlig måde i henhold til regler for behandling af faglig strid. Omfanget af vinterforanstaltninger (A) kan ikke behandles efter de fagretlige regler.

Se i øvrigt skema over årstids- og vejrligsbestemte foranstaltninger fra vejledning fra EBST om ny vinterbekendtgørelse, [Bilag 5](#), side 108.

<b>§ 72 Overenskomstens varighed</b>
--------------------------------------

Nærværende overenskomst træder i kraft fra og med den 1. marts 2007 og er gældende mellem overenskomtparterne, indtil den i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler skriftligt opsiges til en 1. marts, dog tidligst 1. marts 2010.

København, den 28. februar 2007

Fagligt Fælles Forbund

Dansk Byggeri

## AFSNIT 2 – ELEVER

### § 1 Den daglige arbejdstid

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

Er eleven afgivet til skole, er det dog skolens arbejdstid/møderegler der er gældende.

#### **Feriefridage**

2. Elevers 5 feriefridage betales ved afholdelse af feriefridagene med den aftalte elevløn.

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

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

Elever, der påbegynder eller afslutter elevforhold, optjener ret til ½ feriefridag pr. måneds ansættelse, dog max. 5 feriefridage pr. kalenderår.

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

Elever får kompensation for ikke afholdt feriefridage.

### § 2 Elevtiden

Der henvises til uddannelsesbekendtgørelsen for det pågældende fag.

### § 3 Løn

Den normale timeløn udgør for elever fra begyndelsen af den lønningensperiode, hvori henholdsvis 1. marts 2007, 1. marts 2008 og 1. marts 2009 falder følgende:

	1/3-07	1/3-08	1/3-09
1. lønperiode variabel	56,02	57,98	60,01
2. lønperiode 52 uger	68,05	70,43	72,90
3. lønperiode 52 uger	76,24	78,91	81,67
4. lønperiode 52 uger	89,88	93,03	96,29

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

### § 4 Voksenelever

1. I det tilfælde at firmaet ønsker at modtage AER's særlige refusions-sats for voksnelever, skal to særlige betingelser være opfyldt:
2. Vokseneleven skal mindst være 25 år ved uddannelsens begyndelse.
3. Lønnen skal under uddannelsesforløbet mindst udgøre fagets mindstebetalingssats.

### § 5 Elever i svendenes akkord

Ved elevers og voksnelevers deltagelse i akkord henvises til bestemmelserne, som gælder for svende/voksne arbejdere.

## § 6 Løn- og ansættelsesforhold

### Lønudbetaling

1. Elever ydes løn for 37 timer pr. uge inkl. søgnehelligdage med fradrag for eventuelle forsømmelser, der ikke skyldes sygdom.

### Graviditetsundersøgelse

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

### Barselsløn

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

### Barns første sygedag

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

### Skoleperiode

5. I skoleperioder ydes der løn med den for eleven gældende lønsats.

### Session

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

## § 7 Pension

Elever, bliver omfattet af pensionsordningen, når de er fyldt 20 år og har optjent 6 måneders anciennitet.

## **§ 8 Arbejdstøj**

1. Elever 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.

## **§ 9 Sikkerhedsfodtøj**

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

## **§ 10 Værktøj**

1. Til elever i murerfaget udleveres der af skolen ved uddannelsens start værktøj i henhold til den af Murerfagets Faglige Fællesudvalgs fastlagte værktøjsfortegnelse.
2. Værktøjet betales og vedligeholdes af virksomheden.
3. Skifter eleven uddannelsessted (uddannelsesaftale), påhviler værktøjspligten den virksomhed, der har uddannelsesaftalen.

## **§ 11 Rejsegodtgørelse**

### **Praktikperioden**

1. Elever ydes rejsegodtgørelse efter samme regler, som gælder for svende og voksne arbejdere.

### **Ude og rejsearbejde**

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

## Skoleperiode

3. Godtgørelse af befordringsudgifter ydes, hvor elevens samlede skolevej er 20 km eller derover.

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

4. Det er en betingelse for at opnå godtgørelse, at eleven ikke kunne deltage i undervisningen på en skole, der ligger nærmere ved elevens bopæl eller lærested end den skole, hvor den pågældende elev går.
5. Der skal i videst muligt omfang benyttes offentlige befordringsmidler. Hvis benyttelse af sådanne befordringsmidler vil medføre urimeligt store ulemper for den pågældende elev, kan eget befordringsmiddel anvendes.
6. Hvis offentlig befordring benyttes ydes godtgørelse for faktisk afholdte udgifter. Befordringen skal foretages på en efter de stedlige forhold billigste og mest hensigtsmæssige måde, og der skal, hvor dette er muligt, anvendes abonnementskort, klippekort o. lign.
7. Anvendes eget befordringsmiddel, ydes en godtgørelse svarende til det til enhver tid gældende befordringstilskud til deltagere på efteruddannelseskurser, p.t. 1,04 kr. pr. km, når den samlede skolevej er 20 km eller derover. Beløbet reguleres i overenskomsten med de takster, der fastsættes af AMS (Arbejdsmarkedsstyrelsen).

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

8. Til indkvarterede elever 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 arbejdsgiveren.

9. Bestemmelserne i stk. 5, 6 og 7 finder tilsvarende anvendelse på befordringsgodtgørelse efter stk. 4.
10. Ovennævnte befordringsgodtgørelse udbetales, efter modtaget dokumentation løbende bagud på de normale lønudbetalingsdage.

11. Hvis der på området "rejsegodtgørelse under skoleperioden" fremkommer offentlige eller generelle løsninger, træder disse i stedet for ovennævnte regler.
12. Er befordringen mellem flere undervisningsafdelinger af en skole nødvendig inden for samme dag, ydes der godtgørelse uanset betingelserne til afstanden i stk. 4.

## **§ 12 Velfærdsforanstaltninger**

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

## **§ 13 Smuds- og vandbygningstillæg**

Smuds- og vandbygningstillæg ydes efter samme regler, som gælder for svende/voksne arbejdere.

## **§ 14 Feriebestemmelser**

### **Feriegodtgørelse under uddannelse**

1. I elevtiden ydes ferie med løn.
2. Der gives ferie i 30 hverdage (6-dages uge) inden for et ferieår.
3. Som et tillæg til ferielønnen ydes et ferietillæg på 1 % af den løn, der er indtjent hos den pågældende mester/virksomhed i det forudgående optjeningsår.

### **Eksempel:**

Elevforhold påbegyndt i perioden 1. januar – 30. juni 2007.

Eleven har krav på 25 dages ferie (5 dages uge) inden for ferieåret 1. maj 2007 – 30. april 2008.

Elevforhold påbegyndt i perioden 1. juli - 31december 2007.

Eleven er først berettiget til hovedferie med løn i ferieåret 1. maj 2008 – 30. april 2009, og da med ferietillæg 1 pct. af den ferieberettede løn indtjent i 2007.

Holder mesteren/virksomheden derimod lukket for ferieafholdelse i perioden 1. oktober 2007 til 1. maj 2008, gives der eleven løn for de feriedage, for hvilke han ikke har optjent feriegodtgørelse, dog højest for en uge.

Særligt om feriegodtgørelse i forbindelse med fratræden

Ved fratræden eller udlæring ydes feriegodtgørelse med 12 ½, % af den ferieberettigede løn (udbetalt løn excl. løn under ferie og excl. udbetalt ferietillæg) for det løbende optjeningsår samt for den del af tidligere optjeningsår, for hvilken eleven ved sin fratræden endnu ikke har holdt ferie.

#### **Eksempel:**

Har eleven optjent ret til 5 ugers ferie, hvoraf 3 uger er afviklet inden fratrædelsen, er eleven berettiget til en feriegodtgørelse for det optjeningsår, der svarer til 2/5 af 12 ½ % af den ferie berettigede løn i optjeningsåret. Hvis eleven har fået ferietillægget (1 pct.) udbetalt, da eleven har holdt ferie, skal der kun betales feriegodtgørelse svarende til 2/5 af 11 ½ %. (12 ½ % minus 1 pct.).

#### **Feriegarantiordning**

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

#### **Feriepenge af akkordoverskud**

5. Når svende/voksne medarbejdere yder elever og voksenelever akkord-overskud, tilfalder den til beløbet svarende feriegodtgørelse og søgnehelligdagsbetaling eleverne.

### **§ 15 Særlige bestemmelser**

#### **Skole**

For elever gælder følgende:

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

#### **Svendeprøve**

Udgifter i forbindelse med elevens aflæggelse af svendeprøve betales af virksomheden.

## **§ 16 Fagretlig behandling**

Uoverensstemmelser om elevoverenskomstens regler behandles efter fagets [fagretlige regler](#).

## **§ 17 Ikrafttrædelse og opsigelse**

Nærværende overenskomst træder i kraft fra og med den lønningsperiode, hvor den 1. marts 2007 er placeret og er gældende mellem overenskomstparterne indtil den i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler skriftligt opsiges til en 1. marts, dog tidligst 1. marts 2010.

København, den 28. februar 2007

Fagligt Fælles Forbund

Dansk Byggeri

## **AFSNIT 3 - PROTOKOLLATER**

### **Protokollat om landsdækkende priskurant**

#### **Murerpriskurant**

Der er mellem parterne enighed om, at arbejdet med etablering af en landsdækkende priskurant fortsætter i overenskomstperioden.

Arbejdet færdiggøres til endelig godkendelse afsnit for afsnit og gennemføres at et snævert udvalg.

Opnås der enighed om et afsnit, herunder ikrafttrædelsestidspunktet, bortfalder de tilsvarende afsnit i priskuranterne for henholdsvis provinsen og København/Nordsjælland.

Opnås der ikke enighed om et afsnit fortsætter de tilsvarende afsnit uændret.

København, den 18. februar 2004

## **Protokollat om autoriserede kloakmestre**

Aftaler om funktionærlignende ansættelse for teknisk ansvarlige medarbejdere med uddannelse som kloakmester er kun gyldig, når autorisationen som kloakmester er udstedt af Dansk Gasmateriel Prøvning, og aftalen er indgået skriftligt på en af Dansk Byggeri og Fagligt Fælles Forbund udarbejdet ansættelsesblanket samt underskrevet af virksomheden og medarbejderen.

Spørgsmål om indførelse eller ophævelse af aftaler om funktionærlignende ansættelsesvilkår kan fagretligt behandles, men ikke indbringes for voldgiftsretten.

### **Lønvurdering**

Lønnen skal give udtryk for den enkelte medarbejders kvalifikationer, ansvar, indsats og dygtighed. Aftalen forhindrer ikke deltagelse i akkord. En gang om året tages lønnen for den ansatte på funktionærlignende vilkår op til vurdering og eventuelt regulering. Terminen herfor kan være den samme som for funktionærer ansat på virksomheden.

Uoverensstemmelse vedrørende lønniveau, eller lønregulering kan fagretligt behandles, men ikke indbringes for voldgiftsretten, dog kan spørgsmål om misforhold indbringes for voldgiftsretten.

### **Anciennitet**

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

### **Opsigelse**

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

Opsigelsen skal ske til en måneds udgang.

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

Det kan i den enkelte kontrakt aftales, at medarbejderen kan opsiges med en måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang, når den pågældende inden for et tidspunkt 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**

Arbejdstiden, tillige med betalingen herfor, fastsættes i henhold til overenskomsternes bestemmelser.

## **Uddannelse**

Autorisationsloven stiller krav om, at den teknisk ansvarliges uddannelse ajourføres. Organisationerne er derfor 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 kursusudtagelsen på virksomhedens foranledning, betaler virksomheden såvel rejseudgifter og kursusudgifter som løn. Eventuel dækning af løntab tilfalder virksomheden.

## **Beregning af ferieløn eller feriegodtgørelse**

Når medarbejderen holder ferie i ansættelsestiden, oppebærer denne efter eget valg

- enten sin almindelige løn for det antal feriedage, medarbejderen har ret til i henhold til sin beskæftigelse i virksomheden samt herudover et ferietillæg på 1% af den løn, der er indtjent i denne i det foregående optjeningsår ved beskæftigelse i virksomheden
- eller 12½% af den samlede løn i det foregående optjeningsår ekskl. eventuelt udbetalt ferieløn eller feriegodtgørelse.

Krav om procentberegnet feriegodtgørelse i stedet for ferie med løn skal dog være rejst før begyndelsen af det kalenderår, hvori feriegodtgørelsen indtjenes.

Ved fratræden udgør feriegodtgørelsen 12,½%, og der udstedes ferie-kort, jf. overenskomsternes bestemmelser.

## **Søgnehelligdage**

Medarbejdere ansat på funktionærlignende vilkår modtager fuld løn på søgnehelligdage samt Grundlovsdag.

## **Særlig opsparing**

For medarbejdere, der er ansat på funktionærlignende vilkår, oprettes pr. 1. marts 2007 en særlig opsparingsordning, hvortil arbejdsgiveren indbetaler 0,5 % af den ferieberettigede løn.

Pr. 1. marts 2008 udgør opsparingen 0,75 % og pr. 1. marts 2009 udgør opsparingen 1,0 %.

Der beregnes feriepenge (12½ %) af beløbet.

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**

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

### **Lønningsperiode og lønudbetaling**

Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår udbetales månedsløn på samme datoer, som er gældende for virksomhedens funktionærer. Lønnen kan af virksomheden indsættes på den pågældendes bank-, sparekasse- eller girokonto.

### **Fagretlig behandling**

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

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

Efter udløbet af ovennævnte varsler anses begge parter for frigjorte af ansættelsesforholdet, medmindre parterne fortsat er omfattet af enkeltstående overenskomstmæssige bestemmelser/ aftale, hvorunder det aktuelle arbejde henhører.

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

Organisationerne er enige om, at nærværende protokollat kan opsiges til selvstændig bortfald med 3 måneders varsel til en overenskomstperiodes udløb eller optages til forhandlinger ved fremtidige overenskomstforhandling dog tidligst i år 2010

København, den 8. februar 2000

## **Protokollat om priskurant for murerarbejdsmandsarbejde 2006**

Der er mellem parterne enighed om, at der i overenskomst perioden optages forhandlinger om følgende punkter i ovenstående priskurant.

Vægtfordelings % imellem priskurantens 4 afs. samt imellem de enkelte pos. Nr. i hvert afsnit.

Konsekvenserne i forbindelse med "Branchevejledningen om opmurings arbejde" (1 m løft).

Forhandlingerne om prisfastsættelse af Terrazzoarbejde, samt arbejdet med elastiske fuger, opstartes pr. 1-6-2007 og søges afsluttet inden 31-12-2007.

Endvidere optages der forhandling om følgende nye punkter.

- Trappetårne
- Platforme/afslæningsramper
- Elevatorfører
- Traller af forskellig størrelse
- Diagonal afsværtning
- Konsoller (langsgående stilladsgulv)
- Stilladsopmålingsteknik  
TB render, og musetrapper
- Ekstraopfyldning
- Flytning af baljestativer
- Rengøring af tvangsblandere m.v.

København, den 28 februar 2007

## **Protokollat om murerpriskuranterne**

Der er mellem parterne enighed om, at i Priskurant for murerarbejds-  
mænd i Provinsen af 1. september 1998 og i Priskuranten for Murerar-  
bejde i København og Nordsjællands 1. og 2. zone af 1. september 1999  
foretages en justering og opdatering.

Arbejdet søges færdiggjort senest den 31. december 2007

København, den 28 februar 2007

## **Protokollat om nyt landsdækkende fliseafsnit**

Der er mellem parterne enighed om, at de udarbejdede fliseafsnit sættes  
i kraft pr. 1. juli 2007 med en prøvetid på 1. år.

Efter udløbet af prøvetiden tager parterne stilling til om afsnittet skal fort-  
sætte. I modsat fald bortfalder det.

København, den 28 februar 2007

## **Protokollat om priskuranttillæg**

Der er mellem parterne enighed om, at:

Priskuranten for Murerarbejde i provinsen og Priskuranten for Murerar-  
bejde i København og Nordsjælland 1. og 2. zone samt dele af prisku-  
ranten for murerarbejdsmandsarbejde forhøjes fra begyndelsen af den  
lønningsuge hvori indgår:

1. marts 2007 ..... 3 %

1. marts 2008 ..... 3 %

1. marts 2009 ..... 3 %

Tillæggene sker for akkorder, der påbegyndes efter ovennævnte datoer.

København, den 28. februar 2007

## **Protokollat om lønudbetaling**

Parterne er enige om at nedsætte et udvalg med henblik på at modernisere kapitel 6.

Arbejdet søges afsluttet inden 31.12.2007.

København, den 28 februar 2007

## **Protokollat om uddannelse for murerbranchen**

Uddannelsen for murerbranchen for murer og murerarbejdsmænd har som sit formål at uddanne de uddannelsessøgende til at kunne varetage deres hverv og arbejdsopgaver i virksomhederne.

I den udstrækning Det Faglige Fællesudvalg i enighed finder det hensigtsmæssigt, at uddannelsessøgende murere og murerarbejdsmænd får indarbejdet arbejdsuddannelserne, certifikater m.v. i uddannelsen, kan dette indarbejdes i uddannelsesforløbet.

København, den 28 februar 2007

## **Protokollat om samarbejde og arbejdsmiljø**

Et godt samarbejde mellem ledelsen og medarbejderne i virksomheden er en væsentlig forudsætning for udvikling af virksomhedens produktivitet og konkurrencekraft og medarbejdernes trivsels- og udviklingsmuligheder.

Parterne er derfor enige om snarest at optage forhandlinger om en gennemgribende modernisering og udvikling af overenskomstens tillidsmandsregler.

De nye regler skal have til formål at styrke tillidsmandsinstitutionen og bør tage udgangspunkt i den enkelte virksomhed i modsætning til varierende arbejdspladser.

Hermed sikres mulighed for valg af tillidsmænd med større erfaring og eventuel anciennitet i virksomheden og derigennem en fælles interesse for øget opkvalificering af tillidsmanden til gavn for begge parter.

Der kan endvidere drøftes muligheder for valg af tillidsmand på tværs af de forskellige faggrupper.

Forhandlingerne om de ændrede tillidsmandsregler er der enighed om at indføre en bestemmelse om at der er adgang til ved lokal aftale at supplere og fravige forskellige overenskomstbestemmelser i kapitel 3. Sådanne aftaler skal være skriftlige og kan alene indgås med en tillidsrepræsentant, der er valgt efter overenskomstens bestemmelser.

Parterne er endvidere enige om også at optage forhandlinger om et tæt samarbejde om styrkelse af arbejdsmiljøarbejdet i branchen.

Samarbejdet kan bl.a. være oprettelse af fælles byggepladsbesøg med det formål at rådgive og vejlede parterne på de enkelte arbejdspladser om sikkerhed og sundhed og evt. iværksættelse af forsøg med aflønning af sikkerhedsrepræsentanter på udvalgte arbejdspladser.

Forhandlingerne om ovennævnte skal være tilendebragt senest 1. oktober 2007, og der er enighed om, at der fra denne dato opkræves et bidrag på 20 øre pr. arbejdstime for de medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten, til finansiering af de nævnte aktiviteter.

København, den 28. februar 2007

# Protokollat

## om Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond

### Formål

Parterne er enige om, at uddannelse er af stor betydning for bygge – og anlægsbranchen og byggematerialeindustriens udvikling.

Debatten om byggeriets fremtid viser, at der skal arbejdes for øget produktivitet, færre fejl, bedre arbejdsmiljø m.m. Der er derfor behov for øget fokus på medarbejdernes kompetenceudvikling, så de bliver klædt på til fremtidens udfordringer.

Det kan samtidig medvirke til at virksomhederne fortsat kan tiltrække og fastholde dygtige medarbejdere.

Derfor etableres Bygge – og anlægsbranchens Udviklingsfond, som har til formål at yde tilskud til medarbejdernes deltagelse i efter – og videreuddannelse.

Indbetalingerne til nuværende uddannelsesfonde indgår i Bygge- og anlægsbranchens Udviklingsfond.

### Overenskomstbestemmelser der udgår

Følgende overenskomstbestemmelse udgår og afløses af efterfølgende bestemmelser:

Dansk Byggeri – 3F Murer- og Murerarbejdsmandsoverenskomsten, § 55

### Frihed til uddannelse

Medarbejdere med minimum 3 måneders anciennitet gives, efter aftale med virksomheden, ret til at deltage i selvvalgt uddannelse af op til 2 ugers (10 arbejdsdages) varighed. Uddannelsen skal være relevant i forhold til beskæftigelse indenfor overenskomstens dækningsområde. Uddannelsen kan omfatte deltagelse i en individuel kompetencevurdering i forhold til relevant erhvervs- og markedsuddannelse indenfor overenskomstmrådet. 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.

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

### Økonomiske midler

Med virkning fra 1. januar 2008 indbetaler virksomheden 260 kr. pr. medarbejder pr. år. Beløbet forhøjes pr. 1. januar 2009 til 520 kr. pr. år.

Beløbet omregnes til et beløb pr. arbejdstime jfr. de nuværende bidrag til uddannelsesfonde efter nærmere aftale.

Fondens midler kan bl.a. anvendes til:

- Kompetencevurdering
- Almen og faglig efter – og videreuddannelse
- Styrkelse af læse-, stave- og regnefærdigheder
- Kampagner målrettet uddannelsesplanlægning i virksomhederne

Herudover kan midlerne anvendes efter retningslinier besluttet af fondens bestyrelse, f.eks. lederudviklingsaktiviteter.

### **Ledelse og administration**

Overenskomstens parter etablerer eller tilslutter sig et administrations-selskab, som administrerer de indbetalte bidrag. De nærmere retningslinjer herfor fastlægges i vedtægter, som parterne udarbejder i fællesskab inden d. 1.10 2007. Parterne etablerer sig med en paritetisk bestyrelse. Posten som formand for bestyrelsen besættes på skift 2 år ad gangen med en repræsentant fra henholdsvis arbejdstager- og arbejdsgiver. På tilsvarende vis besættes næstformandsposten.

Arbejdstagerorganisationerne besætter formandsposten i den første 2-årige periode og arbejdsgiverorganisationerne besætter næstformandsposten i samme periode.

Fondens bestyrelse træffer nærmere beslutning om:

- Opkrævning og administration af bidrag
- Retningslinjer for uddeling af midler
- Udbetaling af tilskud, herunder til udviklingsaktiviteter
- Regnskab mv., idet fondens regnskab skal underkastes revision
- (Fastlæggelse og opkrævning af VEU-bidrag i det omfang dette overdrages til arbejdsmarkedets parter.)

Fondens midler kan ansøges fra 1. januar 2008.

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

Herudover skal der tages behørigt hensyn til bidrag indbetalt til de forud for overenskomstfornyelsen eksisterende uddannelsesfonde. Der udarbejdes særskilt aftale herfor.

## **Ansøgninger**

Fondens midler kan ansøges af virksomheder efter anmodning fra medarbejdere, som er ansat under de overenskomster som er indgået mellem parterne.

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.

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

## **Uoverensstemmelser**

Såfremt en af organisationerne skønner, at bestemmelserne i protokollatet ikke virker efter deres hensigt, kan spørgsmål gøres til genstand for en drøftelse i bestyrelsen.

Konkrete uoverensstemmelser kan gøres til genstand for fagretslig behandling, (men kan dog ikke videreføres til faglig voldgift.)

## **Grundbetingelser for ordningen**

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

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

København, den 28. februar 2007

# AFSNIT 4 BILAG

## Bilag 1

### Hovedaftalen af 31. oktober 1973

med ændringer pr. 1. marts 1981, pr. 1. marts 1987 og 1. oktober 1992 mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Landsorganisationen i Danmark er gældende for overenskomstforholdet

#### §1

Da det er ønskeligt, at spørgsmål om løn- og arbejdsvilkår løses gennem afslutning af kollektive overenskomster, eventuelt under hovedorganisationernes medvirken, forpligter hovedorganisationerne og deres medlemmer sig til hverken direkte eller indirekte at lægge hindringer i vejen for, at arbejdsgivere og arbejdstagere organiserer sig inden for hovedorganisatoriske rammer. Som organisationsfjendtlig handling anses derfor forhold, hvorefter en af nærværende hovedaftale bundet part foretager handlinger rettet mod en anden part begrundet i organisationstilhørsforholdet og således ikke ud fra faglige motiver.

#### §2

1. Når der er indgået en kollektiv overenskomst, kan der inden for det område, som overenskomsten omfatter, og så længe den er gældende, ikke etableres arbejdsstandsning (strejke, blokade, lockout eller boykot), medmindre der er hjemmel herfor i "Norm for regler for behandling af faglig strid" eller i kollektiv overenskomst. Sympatistrejke eller sympatilockout kan i øvrigt etableres i overensstemmelse med aftaler og retspraksis.
2. Ingen arbejdsstandsning kan lovligt etableres, medmindre den er vedtaget med mindst 3/4 af de afgivne stemmer af en efter vedkommende organisations love dertil kompetent forsamling og er behørigt varslet i overensstemmelse med reglen i stk. 3. Undtaget herfra er alene arbejdsstandsninger i de i "Normen", § 5, stk. 2, nævnte tilfælde.
3. At man agter at forelægge en sådan forsamling forslag om arbejdsstandsning, skal 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 forsamlin-

gens 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.
2. Uoverensstemmelse om, hvorvidt der består overenskomst, afgøres ved Arbejdsretten, medmindre parterne er enige om at lade spørgsmålet afgøre ved faglig voldgift. Uoverensstemmelse om, hvilket område en overenskomst har, afgøres ved faglig voldgift.

### §4

1. Arbejdsgiverne udøver ledelsesretten i overensstemmelse med de i de kollektive overenskomster indeholdte bestemmelser og i samarbejde med arbejdstagerne og deres tillidsrepræsentanter i henhold til de mellem Landsorganisationen i Danmark og Dansk Arbejdsgiverforening til enhver tid gældende aftaler.
2. Såfremt der uden noget forbehold er antaget arbejdskraft til et bestemt angivet akkordarbejde, kan arbejdsforholdene ikke ændres, uden at vedkommende arbejdsgiver godtgør arbejderne det derved

eventuelt opståede økonomiske tab. Uoverensstemmelser herom afgøres ad fagretlig vej.

3. Ved afskedigelse af en arbejdstager må vilkårligheder ikke finde sted, og klager over påståede urimelige afskedigelser kan derfor behandles efter efterfølgende regler. Hovedorganisationerne anbefaler, at sager om påståede urimelige afskedigelser behandles hurtigst muligt af de berørte parter. Sager, i hvilke der nedlægges påstand om underkendelse af en afskedigelse, skal så vidt muligt være afsluttet inden udløbet af den pågældende arbejdstagers opsigelsesvarsel.
  - a. Såfremt der foretages afskedigelse af en arbejdstager, der har været uafbrudt beskæftiget i den pågældende virksomhed i mindst 9 måneder, har den pågældende arbejdstager ret til at begære skriftlig oplysning om grunden til afskedigelsen.
  - b. Hvis man fra arbejdstagerside hævder, at afskedigelsen er urimelig og ikke begrundet i arbejdstagerens eller virksomhedens forhold, kan afskedigelsen kræves behandlet lokalt mellem repræsentanter for virksomhedens ledelse og dens arbejdstagere. Den lokale forhandling skal være afsluttet inden for en frist af 14 dage fra underretning om afskedigelse. Såfremt arbejdsgiveren har afgivet åbenbart urigtige oplysninger om grunden til afskedigelsen, som er af væsentlig betydning for sagen, regnes ovennævnte frist fra det tidspunkt, hvor arbejdstagersiden blev eller burde være blevet bekendt med de korrekte oplysninger. Den lokale forhandling skal dog være afsluttet inden 3 måneder fra underretning om afskedigelsen.
  - c. Opnås der ikke herved enighed, skal der, hvis det interesserede fagforbund (eventuelt centralledelse) begærer sagen videreført, omgående optages forhandling mellem organisationerne.
  - d. Opnås der ikke herved enighed, har det interesserede fagforbund (eventuelt centralledelse) ret til at indgive klage til et af hovedorganisationerne nedsat Afskedigelsesnævn. Klagen skal være Afskedigelsesnævnets sekretariat og den modstående organisation i hænde inden for en frist af 7 dage efter afslutningen af organisationernes forhandling. Regler om Afskedigelsesnævnets sammensætning og sagsbehandling fastsættes i en forretningsorden for nævnet.

- e. Nævnet afsiger en motiveret kendelse. Hvis nævnet måtte finde, at den foretagne opsigelse er urimelig og ikke begrundet i arbejdstagerens eller virksomhedens forhold, kan nævnet efter påstand herom underkende opsigelsen, medmindre samarbejdet mellem virksomheden og arbejdstageren har lidt eller må antages at ville lide væsentlig skade ved en fortsættelse af ansættelsesforholdet. Finder nævnet, at opsigelsen er urimelig, men at ansættelsesforholdet alligevel ikke skal fortsætte, eller nedlægges der påstand om godtgørelse for en urimelig afskedigelse, jf. ovenfor, kan nævnet bestemme, at virksomheden skal betale den pågældende en godtgørelse. Størrelsen af denne skal afhænge af sagens omstændigheder og ancienniteten af den uberettiget afskedigede arbejdstager. Godtgørelsen kan ikke overstige 52 ugers løn beregnet efter den afskedigede arbejdstagers gennemsnitsfortjeneste det sidste år.
- f. Såfremt der for Afskedigelsesnævnet indbringes sager med påstand om, at der er sket en urimelig afskedigelse, og den afskedigede i henhold til lovgivningen har en anden retsstilling end i henhold til Hovedaftalens bestemmelser, skal Afskedigelsesnævnet efter påstand herom fra klageren lægge den pågældende lovgivning til grund ved sagens afgørelse.

## **§5 (udgået)**

### **Note**

Hovedorganisationerne er enige om, at der fortsat er forskel på lederes og almindelige lønmodtageres retlige stilling, således som det bl.a. fremgår af retspraksis.

Såfremt fjernelse af Hovedaftalens § 5 giver anledning til organisatoriske problemer på arbejdsmarkedet, vil parterne indgå i en drøftelse herom med henblik på at løse problemerne.

## **§6**

1. Hovedorganisationerne vil modvirke forsøg på at holde 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 tvungende grund hertil, kan arbejdsforholdet ikke afbrydes i varselperioden, jf. stk. 4, før dennes organisation har haft lejlighed til at prøve berettigelsen ved fagretlig behandling. Denne skal for at have opsættende virkning påbegyndes inden 1 uge.
4. Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, bortfalder den særlige varslingspligt i den kollektive overenskomst, i henhold til hvilken tillidsrepræsentanten er valgt. I sådanne tilfælde har tillidsrepræsentanten krav på det almindelige opsigelsesvarsel, der er gældende ifølge den kollektive overenskomst.
5. Agtes en tillidsrepræsentant forflyttet, således at hvervet ikke længere kan varetages, gælder samme retsstilling som ved afskedigelse, jf. stk. 2, 3 og 4.

### **§9**

1. Hovedorganisationerne vil fremme et godt samarbejde mellem organisationerne og virke for rolige og stabile arbejdsforhold i virksomhederne gennem samarbejdsudvalgene eller andre egnede organer.

2. Der må ikke fra nogen side lægges hindringer i vejen for, at en arbejdstager udfører så meget og så godt arbejde, som hans evner og uddannelse tillader ham.

## §10

1. I tilfælde af påstået brud på denne Hovedaftale såvel som, hvis der påstås at være begået brud på nogen anden kollektiv overenskomst indgået af hovedorganisationerne eller af deres medlemmer, skal der, inden klage indbringes for Arbejdsretten, afholdes fællesmøde under hovedorganisationernes medvirken.
2. Er det påståede overenskomstbrud en arbejdsstandsning, jf. § 2, og denne ikke forinden er ophørt, skal fællesmødet afholdes omgående og senest dagen efter arbejdsstandsningens iværksættelse. I øvrige tilfælde afholdes fællesmøde snarest muligt. Den begærende part kan forlange, at fællesmøde afholdes inden 7 dage.
3. Begæringen om fællesmøde skal i videst muligt omfang angive sagens omstændigheder og relevante bilag vedlægges begæringen.
4. Såfremt parterne er enige herom, kan det berammede fællesmøde afholdes telefonisk.
5. På fællesmødet skal de til grund for uoverensstemmelsen liggende omstændigheder klarlægges og forsøges løst. Der udarbejdes referat af møderne, hvoraf parternes standpunkter fremgår.

## §11

De under hovedorganisationerne hørende foreninger og virksomheder kan ikke ved at træde ud af hovedorganisationerne løse sig fra de forpligtelser, disse ved nærværende Hovedaftale er gået ind på. De vedbliver at stå ved magt, indtil denne Hovedaftale er bortfaldet efter opsigelse af en af hovedorganisationerne.

## §12

1. Hovedaftalen er gældende, indtil den med 6 måneders varsel opsiges til en 1. januar, dog tidligst 1. januar 1995. Den af hovedorganisationerne, der måtte have ønske om ændringer af Hovedaftalen, skal 6 måneder forud for opsigelsen underrette modparten herom, hvorefter der optages forhandlinger med det formål at opnå enighed og derved undgå opsigelse af Hovedaftalen.
2. Er forhandlinger om en fornyelse af Hovedaftalen efter stedfunden opsigelse ikke afsluttet til den pågældende 1. januar, gælder Hovedaftalen, uanset at opsigelsestidspunktet overskrides, indtil de ikraftværende kollektive overenskomster afløses af nye, og den bortfalder da ved de nye kollektive overenskomsters ikrafttræden.

## **Protokollat**

Der er mellem parterne enighed om, at arbejdsstandsninger bør undgås, og om, at organisationerne aktivt skal bidrage hertil, jf. herom Hovedaftalen i øvrigt.

Hovedorganisationerne er enige om snarest at søge udarbejdet nærmere retningslinier for afholdelse af fællesmøder vedrørende arbejdsstandsninger.

København, den 1. oktober 1992

## **Bilag 2**

### **Akkordafsavn**

	<b>1.3 2007</b>	<b>1.3.2008</b>	<b>1.3.2009</b>
Minimalløn udgør	104,40	106,90	109,40
Akkordafsavnstillæg	25,00	22,50	20,00
Minimalløn incl. Akkordafsavnstillæg	129,40	129,40	129,40

## **Bilag 3**

### **Ansættelsesbevis**

I den trykte overenskomst vil ansættelsesbeviset stå her.

## Vejledning

### **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. Afkryds 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. Det er lønmodtagerparten, som skal anføres og ikke det forbund, som lønmodtageren er medlem af.

Medlemmer af BAT-kartellet er følgende forbund:

Specialarbejderforbundet i Danmark (herunder murerarbejde)

Træ-Industri-Byg i Danmark

Dansk Metalarbejderforbund

Malerforbundet i Danmark

Dansk EI-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 6 måneders anciennitet under en overenskomst i branchen. Anciennitet optjenes på tværs af virksomhedstilknytning. Såfremt ancienniteten på 6 måneder ikke er opnået, skal det præcist anføres hvor mange måneder/uger, der er tilbage, før ancienniteten er optjent.

### **Til punkt 4:**

Forekommer der andre lønafregningsformer, skal disse vedhæftes ansættelsesbeviset.

(I henhold til overenskomst mellem Dansk Byggeri og Malerforbundet i Danmark sker ansættelsen udelukkende på akkord.)

### **Til punkt 6 og 7:**

Hvis der i personalehåndbog eller lignende eksisterer andre regler understreges punkt 6 og 7, og gældende regler udleveres sammen med ansættelsesbeviset.

## **Bilag 4**

### **Ansættelsesbeviser i.h.t. sociale kapitler**

I den trykte udgave vil ansættelsesbeviset være optrykt.

## Bilag 5

### Skema over årstids- og vejrligsbestemte foranstaltninger

**Skema over årstids- og vejrligsbestemte foranstaltninger fra vejledning fra EBST om ny vinterbekendtgørelse**

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

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