Industri- og Værkstedsoverenskomst 2018

Dansk Håndværk
Vi gør os umage

FAGLIGT FÆLLES FORBUND

Overenskomstbestemmelser	side	18
Maskinsnedkerelever	side	124
Snedkeruddannelsen: Bygningssnedker, Møbelsnedker, Træoperatør og Bygningsmontør	side	137
Bilag	side	148

Industri- og Værkstedsoverenskomst
1. marts 2018 - 1. marts 2020

Landsoverenskomst
mellem
Dansk Håndværk
og
3F Fagligt Fælles Forbund

Organisationernes adresse og telefonnumre:

Dansk Håndværk
Islands Brygge 26
2300 København S

Tlf. 32 63 04 70

3F Fagligt Fælles Forbund
Kampmannsgade 4
1790 København V

Tlf. 70 30 03 00

Varenr. 1030

INDHOLDSFORTEGNELSE

PRÆAMBEL 17

KAPITEL 1. OMRÅDE OG DEFINATIONER 18

§ 1. Overenskomstens område 18
Stk. 1. Dækningsområde 18
Stk. 2. Fagområde 18

§ 2. Definition af Industri- og Værkstedsområdet 18
Stk. 1. Virksomhedstyper 18
Stk. 2. Definition af arbejdspladsen 18
Stk. 3. Udearbejde 19
Stk. 4. Arbejdslokalerne 19

§ 3. Nyoptagne virksomheder 19
Stk. 1. Medlemskab af DA-organisation 19
Stk. 2. Omfattet af tiltrædelsesoverenskomst 19
Stk. 3. Garanti for feriepenge og SH-betaling 20

§ 4. Gensidige forpligtelser 20
Stk. 1. Hensigtserklæring 20
Stk. 2. Forbud mod andre bestemmelser 20
Stk. 3. Medarbejderbestemmelser 20
Stk. 4. Virksomhedsbestemmelser 21
Stk. 5. Organisationernes bestemmelser 21
Stk. 6. Hovedaftalen 21

§ 5. Vikararbejde 21
Stk. 1. Medlem af Dansk Håndværk 21
Stk. 2. Ikke medlem af Dansk Håndværk 21
Stk. 3. Anciennitet 22
Stk. 4. Underretning til TR/lokalafdeling 23

§ 6 Udenlandske medarbejderes løn og ansættelsesforhold 24

KAPITEL 2. ANSÆTTELSESFORHOLD 27

§ 7. Ansættelsesbevis 27
Stk. 1. Retsgrundlag 27
Stk. 2. Anvendelse af ansættelsesbevis 27
Stk. 3. Ændringer i ansættelsesforholdet 27
Stk. 4. Manglende overholdelse 27

§ 8. Funktionærlignende ansættelsesvilkår 28
Stk. 1. Lønvurdering 28
Stk. 2. Anciennitet 28
Stk. 3. Opsigelse 29
Stk. 4. Arbejdstid 29
Stk. 5. Uddannelse 29
Stk. 6. Ferie 29
Stk. 7. Søgnehelligdage, fridage og feriefridage 29
Stk. 8. Kompensation/feriefridage 30
Stk. 9. Særlig opsparing 30
Stk. 10. Sygdom 30
Stk. 11. Lønningsperiode og lønudbetaling 30
Stk. 12. Fagretlig behandling 30

§ 9. Konkurrenceforvridende arbejde 31

§ 10. Forsøgsordninger 31

KAPITEL 3. ARBEJDSTID 31

§ 11. Arbejdstidens længde 31

§ 12. Arbejdstidens lægning 32
Stk. 1. Arbejdstidens lægning 32
Stk. 2. Pauser 32
Stk. 3. Medbestemmelse 32
Stk. 4. Blandede virksomheder 32
Stk. 5. Konsulentbistand 32

§ 13. Speciel arbejdstid 33

§ 14. Varierende ugentlig arbejdstid 33
Stk. 1. Lokal enighed/varighed 33
Stk. 2. Dispensation 33
Stk. 3. Overarbejde 33

Stk. 4. Manglende enighed 34
Stk. 5. Opsigelse 34
Stk. 6. Timeopgørelse 34
Stk. 7. Timebank 34

§ 15. Flextid 34

§ 16. Midlertidig forkortelse af arbejdstiden 35

(arbejdsfordeling) 35
Stk. 1. Varsel og omfang 35
Stk. 2. Hjemsendelsesperiode 35
Stk. 3. Fravigelser 35
Stk. 4. Ansættelse og frigørelse 36
Stk. 5. Ændringer og ophør 36
Stk. 6. Hasteordrer 36
Stk. 7. Overarbejde 36
Stk. 8. Afgrænsning 36
Stk. 9. Afgrænsning/overarbejde 36
Stk. 10. Manglende enighed 37

§ 17. Weekendarbejde 37
Stk. 1. Arbejdstid 37
Stk. 2. Lønforhold 38
Stk. 3. Fridage og arbejde på søgnehelligdage 38
Stk. 4. Sygedagpenge 38
Stk. 5. Ferie 38
Stk. 6. ATP 38
Stk. 7. Overflytning 38
Stk. 8. Øvrige bestemmelser 39

§ 18. Arbejde på deltid 39
Stk. 1. Arbejdstidens længde 39
Stk. 2. Arbejdstidens længde og placering 39
Stk. 3. Aflønning 39
Stk. 4. Søgnehelligdage, fridage og feriefridage 40
Stk. 5. Overarbejde 40
Stk. 6. Deltidsarbejde udenfor normal arbejdstid 40
Stk. 7. Sikring af fuldtidsbeskæftigede 40
Stk. 8. Opsigelsesbestemmelser 40
Stk. 9. Deltidsbeskæftigedes medlemskab 40

§ 19. Skifteholdsarbejde **41**
Stk. 1. Anvendelse af skifteholdsarbejde 41
Stk. 2. Forudsætninger for skifteholdsarbejde 41
Stk. 3. Placering af arbejdstid ved skifteholdsarbejde 41
Stk. 4. Normal arbejdstid ved skifteholdsarbejde 42
Stk. 5. Etablering af og overgang til skifteholdsarbejde 43
Stk. 6. Tillægsbetaling for skifteholdsarbejde 44
Stk. 7. Ændring af fastlagt arbejdstid ved skifteholdsarbejde 45
Stk. 8. Varsel, opgørelse og tillæg ved ændring af fastlagt arbejdstid 46
Stk. 9. Lokalaftaler 48

§ 20. Fravigelse af overenskomsten **48**

§ 21. Uheld, fabriksstandsning m.v. **49**

KAPITEL 4. OVERARBEJDE **50**

§ 22. Definition af overarbejde **50**

§ 23. Tillæg for overarbejde **50**
Stk. 1. Personlig timeløn 50
Stk. 2. Overarbejdstillæg 50
Stk. 3. Arbejdsfrie lørdage 50
Stk. 4. Søndage, søgnehelligdage og fridage 50

§ 24. Varsling af overarbejde **51**

§ 25. Opgørelse af overarbejde **51**
Stk. 1. Forsømt tid 51
Stk. 2. Fradrag 51
Stk. 3. Betalt hvilepause 51

§ 26. Begrænsning af overarbejde **51**

§ 27. Afspadsering af overarbejde **52**
Stk. 1. Tvingende grunde 52
Stk. 2. Udbetaling for overarbejde 52

§ 28. Dispensation for afspadsering **52**
Stk. 1. Dispensationsansøgning 52

Stk. 2. Særlige tilfælde 52

KAPITEL 5. LØNFORHOLD 53

§ 29. Minimalløn 53
Stk. 1. Minimalløn 53
Stk. 2. Ungarbejder- og forpraktikantlønninger 53
Stk. 3. Oprydningsarbejde og lign. 53

§ 30. Personlig timeløn 54
Stk. 1. Forhandlingspartnerne 54
Stk. 2. Tidligere løn 54
Stk. 3. Misforhold 54
Stk. 4. Aflønningsformer 54
Stk. 5. Begrænsning 54

§ 31. Lønudbetaling 55
Stk. 1. Lønperiode 55
Stk. 2. Udbetaling 55
Stk. 3. Lønstatistik 55
Stk. 4. Anden lønudbetaling 55
Stk. 5. Lønopgørelse 55
Stk. 6. Lønudbetaling ved fratrædelse 56
Stk. 7. Udbetaling efter mægling/voldgift 56
Stk. 8. Elektroniske dokumenter 56

§ 32. Sikkerhed for løn 57

§ 33. Regnskabsaflæggelse 57

KAPITEL 6. LØNSYSTEMER/AKKORD 58

§ 34. Produktionstillægsordninger 58
Stk. 1. Indførelse af produktionsfremmende lønsystemer 58
Stk. 2. Fast lønandel 58
Stk. 3. Produktionstillæg 58
Stk. 4. Omfang 58
Stk. 5. Opsigelse 59
Stk. 6. Forhandlingspligt 59
Stk. 7. Uenighed 59

§ 35. Fastsættelse af akkord 59
Stk. 1. Fri forhandling 59
Stk. 2. Uenighed 59
Stk. 3. Løn efter uenighed 59
Stk. 4. Hjælpemedarbejdere 60

§ 36. Opsigelse af akkord 60
Stk. 1. Opsigelse af akkord 60
Stk. 2. Forhandlingspligt 60
Stk. 3. Løn efter opsigelse 60

§ 37. Forskud på akkordløn 60

§ 38. Erstatning for ventetid 61

KAPITEL 7. PENSIONSFORHOLD 62

§ 39. Pension 62
Stk. 1. Pensionsaftale 62
Stk. 2. Personkreds 62
Stk. 3. Pensionsbidrag 62
Stk. 4. Sundhedsordning 64
Stk. 5. Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov 64
Stk. 6. Udsendte medarbejdere 65

KAPITEL 8. SYGDOM OG BARSEL 66

§ 40. Løn ved sygdom og tilskadekomst 66
Stk. 1. Fuld løn på ulykkesdagen + 4 dage 66
Stk. 2. Periode og betaling 66
Stk. 3. Speciallæger m.v. 66
Stk. 4. Skifteholdsarbejde 66
Stk. 5. Anciennitet 67
Stk. 6. Sygedagpengelovens regler 67
Stk. 7. § 56-aftaler 67
Stk. 8. Begrænsninger 67
Stk. 9. Første sygedag 67
Stk. 10. Ferie- og SH-betaling 67
Stk. 11. Løn under sygdom på søgnehelligdage 68
Stk. 12. Tilbagefald 68
Stk. 13. Delvis sygdom 68

§ 41. Løn under barsel/børneomsorgsdage 69
Stk. 1. Periode og betaling 69
Stk. 2. Fædreorlov 69
Stk. 3. Forældreorlov 69
Stk. 4. Løn under barsel på søgnehelligdage 70
Stk. 5. Børneomsorgsdage 70

§ 42. Frihed ved barns/børns sygdom 70
Stk. 2. Betalingssatsen 71
Stk. 3. Dokumentation 71
Stk. 4. Børns hospitalsindlæggelse 71

§ 43. Omsorgsdage 72

§ 44. Forsørgertabsydelse 72

KAPITEL 9. FERIE OG FERIEGODTGØRELSE 73

§ 45. Optjening af ferie 73

§ 46. Afholdelse af ferie 73
Stk. 1. Ferieåret 73
Stk. 2. Hovedferie 74
Stk. 3. Restferie 74
Stk. 4. Lægning af ferie 74
Stk. 5. Flytning af ferie 74
Stk. 6. Kollektiv ferielukning 75
Stk. 7. Kollektiv ferielukning mellem jul og nytår 75

§ 47. Sygdom og ferie 75
Stk. 1. Sygdom/raskmelding ved individuel ferie 75
Stk. 2. Sygdom/raskmelding ved kollektiv lukning 75
Stk. 3. Sygemelding efter feriens begyndelse 76

§ 48. Overførsel af ferie 76

§ 49. Feriegodtgørelse 77
Stk. 1. Feriegodtgørelse 77
Stk. 2. Beregning af sygeferiegodtgørelse 77

§ 50. Feriepengeinfo 77
Stk. 1. Optjent feriegodtgørelse 77

Stk. 2. Information om feriegodtgørelse 77
Stk. 3. Fritagelse for NemID 77
Stk. 4. Fejl i optjente feriedage 78

§ 51. Udbetaling af feriegodtgørelse 78
Stk. 1 Udbetaling af feriegodtgørelse. 78
Stk. 2 Udbetaling af feriegodtgørelse uden at ferie holdes 78

§ 52. Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieårets udløb 79
Stk. 1. Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieårets udløb 79

§ 53. Særlige bestemmelser 80
Stk. 1. Forældelse af feriegodtgørelse 80
Stk. 2. Afkald på ferie 80
Stk. 3. Modregning og tilbageholdelse 80
Stk. 4. Arbejde i ferien 81
Stk. 5. Uoverensstemmelser 81
Stk. 6. Feriepengegaranti 81
Stk. 7. Ved virksomhedens konkurs 81

§ 54. Feriefond 82

KAPITEL 10. SØGNEHELLIGDAGE, FRIDAGE OG FERIEFRIDAGE 83

§ 55. SH-betaling 83
Stk. 1. SH-opsparing 83
Stk. 2. SH-Udbetaling 83
Stk. 3. Udbetalingstidspunkt 84
Stk. 4. Ret til forskudsudbetaling 84
Stk. 5. Restudbetaling 84
Stk. 6. Fratrædelse 84
Stk. 7. Dødsfald 84
Stk. 8. Tvistigheder 85

§ 56. Søgnehelligdage 85
Stk. 1. Helligdage 85
Stk. 2. Arbejde på søgnehelligdage 85

§ 57. Fridage **85**

§ 58. Feriefridage **85**
Stk. 1. Feriefridage 85
Stk. 2. Sygdom på feriefridage 86

§ 59. Garanti for SH-betaling **86**

KAPITEL 11. SAMARBEJDE **87**

§ 60. Valg af tillidsrepræsentant **87**
Stk. 1. Tillidsrepræsentantområder 87
Stk. 2. Valggrundlag 87
Stk. 3. Stedfortræder 87
Stk. 4. Skiftehold 87
Stk. 5. Valget 88
Stk. 6. Godkendelse af valg 88
Stk. 7. Fællestillidsrepræsentant 88

§ 61. Talsrepræsentanter **89**

§ 62. Tillidsrepræsentantens pligter og rettigheder **89**
Stk. 1. Samarbejde – lokalforhandlingen 89
Stk. 2. Klager 89
Stk. 3. Tillidsrepræsentant og arbejdstider 89
Stk. 4. Løn ved tillidsrepræsentantarbejde 90
Stk. 5. Ret til kurser 90
Stk. 6. Adgang for lokalafdelingen 90
Stk. 7. Orientering ved ansættelser og afskedigelser 90
Stk. 8. Arbejdsmiljø 90
Stk. 9. Forebyggelse af sygefravær 91

§ 63. Afskedigelse af tillidsrepræsentant **92**
Stk. 1. Fagretlig behandling 92
Stk. 2. Tvingende grunde 92
Stk. 3. Arbejdsmangel 92
Stk. 4. Fratrådt tillidsrepræsentant 93
Stk. 5. Afbrydelse af arbejdsforhold 93
Stk. 6. Fagretlig behandling ved arbejdsmangel 93

§ 64. Afskedigelse af valgte med tillidshverv **93**

§ 65. Arbejdsmiljørepræsentanter 94

§ 66. Samarbejde og samarbejdsudvalg 94

§ 67. Det lokale samarbejde 95

§ 68. Faglig klub 96
Stk. 1. Oprettelse af faglig klub 96
Stk. 2. Formål 96
Stk. 3. Bidrag til faglig klub 96
Stk. 4. Formand for klub 96
Stk. 5. Aftalers omfang 96

KAPITEL 12. UDDANNELSE 97

§ 69. Uddannelsesfond DA/LO 97

§ 70. Uddannelsesfond 97

§ 71. Kompetenceudviklingsfond 98
Stk. 1. Formål 98
Stk. 2. Uddannelsesplan 98
Stk. 3. Bidrag til Kompetenceudviklingsfonden 98
Stk. 4. Anvendelse af Kompetenceudviklingsfondens midler 98
Stk. 5. Elevers adgang til støtte 99
Stk. 6. Ledelse og administration 99

§ 72. Deltagelse i efter- og videreuddannelse 100
Stk. 1. Virksomhedsforanlediget uddannelse 100
Stk. 2. Selvvalgt uddannelse 101
Stk. 4. Ansøgning og udbetaling fondens midler 101

§ 73. Elevers uddannelse 102
Stk. 1. Dækningsområde 102
Stk. 2. Ret til lønforhandling 102
Stk. 3. Fridage og feriefridage 102
Stk. 4. Sygdom, barsel og barns/børns første sygedag 102
Stk. 5. Pension til elever 102
Stk. 6. Uoverensstemmelser/ forhandlingsregler 103

KAPITEL 13. SOCIALT KAPITEL 104

§ 74. Det rummelige arbejdsmarked 104
Stk. 1. Formålet 104
Stk. 2. Principper 104
Stk. 3. Fravigelse 104
Stk. 4. Godkendelse 104

§ 75. Seniorpolitik 105
Stk. 1. Formål 105
Stk. 2. Seniorordning 105
Stk. 3. Arbejdstid 106
Stk. 4. Ansættelsesbevis 106

KAPITEL 14. OPSIGELSER 107

§ 76. Skriftlig opsigelse 107

§ 77. Opsigelsesvarslernes længde 107
Stk. 1. Opsigelse fra virksomhedsside 107
Stk. 2. Opsigelse fra medarbejderside 107
Stk. 3. Frihed til vejledning ved afskedigelse 108
Stk. 4. Tidsbegrænset genansættelse 108
Stk. 5. Fratrædelsesgodtgørelse til medarbejdere med længere anciennitet 108
Stk. 6. Kursus i opsigelsesperioden 109

§ 78. Anciennitetsregler 110
Stk. 1. Afbrydelse 110
Stk. 2. Arbejdsmangel 110
Stk. 3. Sygdom og militærtjeneste 110
Stk. 4. Genansættelse 110

§ 79. Opsigelse under sygdom 110
Stk. 1. 4-måneders regel 110
Stk. 2. Ansættelsesforholdets udløb 111
Stk. 3. Opsigelse før sygdom 111

§ 80. Opsigelse i forbindelse med ferie 111

§ 81. Overtrædelse af varselsbestemmelserne 111

Stk. 1. Erstatning/virksomhed 111
Stk. 2. Erstatning/medarbejder 112
Stk. 3. Garantiordning 112

§ 82. Bortfald af varslingspligten 112

§ 83. Særlige forhold 112
Stk. 1. Undtagelsesbestemmelser 112
Stk. 2. Afskedigelser i større omfang 112
Stk. 3. Opsigelse under sygdom ved afskedigelse i større omfang 112

KAPITEL 15. LOKALAFTALER 114

§ 84. Lokalaftaler mellem virksomheden og medarbejderne 114
Stk. 1. Opsigelse 114
Stk. 2. Opsigelse af produktionstillægsordninger 114
Stk. 3. Genforhandling 114
Stk. 4. Frigørelse 114
Stk. 5. Information 114

§ 85. Fravigelse af overenskomsten 114

KAPITEL 16. FAGRETLIGE REGLER 116

§ 86. Behandling af faglig strid 116
Stk. 1. Lokalforhandling 116
Stk. 2. Organisationsmægling 116
Stk. 3. Mæglingsbegæring – frist 116
Stk. 4. Sted for mæglingen 117
Stk. 5. Oplysning om mæglingsmænd 117
Stk. 6. Ligeløn 117

§ 87. Organisationsmøde 117

§ 88. Faglig voldgift 117
Stk. 1. Faglig voldgift 117
Stk. 2. Frist for begæring 117
Stk. 3. Voldgiftsretten 118
Stk. 4. Tidspunkt for voldgift 118

Stk. 6. Forretningsgang 119
Stk. 7. Kendelse 119
Stk. 8. Afholdelse af udgifter 119

§ 89. Forhandlingsmøde 119

§ 90. Organisationsudvalgsmøde 119
Stk. 1. Organisationsudvalg 119
Stk. 2. Principielle afgørelser 119
Stk. 3. Referat – Organisationsudvalgsmøde 120

§ 91. Brud på overenskomsten 120
Stk. 1. Kompetent forsamling 120
Stk. 2. Varsling af arbejdsstandsning 120

§ 92. Særlige forhold 121
Stk. 1. Habilitet 121
Stk. 2. Retsgrundlaget 121

KAPITEL 17. ØVRIGE BESTEMMELSER 122

§ 93. Implementering af EU-direktiver 122

§ 94. Ikrafttrædelsesdato 122

§ 95. Overenskomstens opsigelse 122

Lærlingebestemmelser for maskinsnedkerfaget

INDHOLDSFORTEGNELSE

§ 1. Område 125
§ 2. Uddannelsesforløb 125
§ 3. Ændring af læretiden 126
§ 4. Uddannelsesaftalen 126
§ 5. Mødepligt under skoleophold 127
§ 6. Lønninger 127
§ 7. Refusion af udbetalt løn under skoleophold 128
§ 8. Befordringsgodtgørelse 128
§ 9. Ferie 130
§ 10. Uddannelse i fritid med støtte 132
§ 11. Overarbejde 132
§ 12. Pension og forsikringsydelser 132
§ 13. Løn under sygdom 133
§ 14. Barselsløn 133
§ 15. Virksomhedslukning 133
§ 16. Farligt arbejde 133
§ 17. Undervisningsmateriale 134
§ 18. Arbejdstøj 134
§ 19. Anciennitet 134
§ 20. Særlige bestemmelser for ikke permanente arbejdspladser 134
§ 21. Fagretlige regler 135

Snedkeruddannelsen:
Bygningssnedker, Møbelsnedker, Træoperatør og Bygnings-montør

§ 1. Den daglige / ugentlige arbejdstid 138
§ 2. Elevtiden 138
§ 3. Løn 138
§ 4. Overarbejde 140
§ 5. Voksenelever 141
§ 6. Elever i svendenes akkorder 141
§ 7. Løn- og ansættelsesvilkår 141
§ 8. Pension 142
§ 9. Forsikringsydelser til elever 142
§ 10. Arbejdstøj 142
§ 11. Sikkerhedsfodtøj 142
§ 12. Værktøj 142
§ 13. Rejsegodtgørelse 142
§ 14. Velfærdsforanstaltninger 145
§ 15. Smuds- og vandbygningstillæg 145
§ 16. Feriebestemmelser 145
§ 17. Særlige bestemmelser 147
§ 18. Fagretlig behandling 147

Bilag

Bilag A	Ansættelsesbevis	150
Bilag B	Aftale om funktionærlignende ansættelse	152
Bilag C	Pension – Fleksjob	157
Bilag D	Aftale om ferieoverførsel	158
Bilag E	Varsling m.v. i forbindelse med afskedigelser i større omfang	160
Bilag F	Virksomhedsaftale om arbejde i udlandet	166
Bilag G	Internt arbejdsmiljøarbejde	175
Bilag H	11-timers reglen	176
Bilag I	Prislister / Dansk Håndværk	177
Bilag J	EU-direktiv om arbejdstid	178
Bilag K	EU-direktiv om børn og unge	182
Bilag L	EU-direktiv om forældreorlov	186
Bilag M	EU-direktiv om deltidsarbejde	187
Bilag N	EU-direktiv om tidsbegrænset ansættelse	190
Bilag O	Barselsudligningsordning	194
Bilag P	Aftale om forpraktikanter	195
Bilag Q	Skiftehold	198
Bilag R	Hovedaftalen af 31. oktober 1973	199
Bilag S	Ligelønsloven	206
Bilag T	Langtidsvirkningerne af natarbejde	210
Bilag U	Skolehjem/kostophold	211
Bilag V	Afklaring af om en udefrakommende virksomhed udfører vikararbejde	212
Bilag W	Den nye ferielov som træder i kraft den 1. september 2020	214
Bilag X	Persondataforordning nr. 2016/679 om behandling af personoplysninger	215
Bilag Y	Uddannelse og kompetenceudvikling	216

Præambel

Parterne er enige om, at overenskomsten er en områdeoverenskomst

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

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

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

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

Kapitel 1. OMRÅDE OG DEFINATIONER

§ 1. Overenskomstens område

Stk. 1. Dækningsområde

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

Stk. 2. Fagområde

Overenskomsten dækker følgende fagområder på industri- og værkstedsområdet:

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

§ 2. Definition af Industri- og Værkstedsområdet

Stk. 1. Virksomhedstyper

Fremstillingsvirksomheder og værksteder for møbel, inventar, bygningskomponenter, savværker, trævarer, overfladebehandling, emballage, reparationsarbejdere på værksted, elementfabrikker, stationære materielpladser og andet lignende arbejde, uanset materialets art, f.eks. træ, metal, plast, komposit og lignende, hvorved medarbejdere er fast beskæftigede samt efterhjælp af egne produkter.

Stk. 2. Definition af arbejdspladsen

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

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

Medarbejderen betragtes dog som omfattet af bygningsoverenskomsten, såfremt medarbejderen de sidste 2 måneder har været beskæftiget ved arbejde uden for værkstederne. En medarbejder, der i de sidste 2 måneder, har været beskæftiget på værksted,

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

Stk. 3. Udearbejde

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

Stk. 4. Arbejdslokalerne

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

§ 3. Nyoptagne virksomheder

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

Stk. 1. Medlemskab af DA-organisation

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

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

Stk. 2. Omfattet af tiltrædelsesoverenskomst

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

af gældende lokale aftaler (tidløn, akkord m.m.).

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

Stk. 3. Garanti for feriepenge og SH-betaling

Paragraf 50, 53 og 59 får virkning fra førstkommende kvartals start, efter at forbundet har modtaget skriftlig meddelelse om nyoptagne virksomheders medlemskab af Dansk Håndværk.

§ 4. Gensidige forpligtelser

Stk. 1. Hensigtserklæring

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

Stk. 2. Forbud mod andre bestemmelser

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

Stk. 3. Medarbejderbestemmelser

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

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

Så længe et ansættelsesforhold vedvarer, er medarbejderen uberettiget til uden for ansættelsesforholdet at påtage sig andet betalt arbejde, uden virksomhedens samtykke. Overtrædelse af denne bestemmelse kan medføre afskedigelse efter forelæggelse for organisationerne.

Stk. 4. Virksomhedsbestemmelser

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

Stk. 5. Organisationernes bestemmelser

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

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

Stk. 6. Hovedaftalen

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

§ 5. Vikararbejde

Stk. 1. Medlem af Dansk Håndværk

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

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

Stk. 2. Ikke medlem af Dansk Håndværk

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

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

Dansk Håndværk tilkendegiver, at overenskomsten finder anvendelse for de medarbejdere, der udsendes af et vikarbureau til at arbejde på en medlemsvirksomhed inden for overenskomstens

faglige gyldighedsområde i den tidsperiode, vikararbejdet strækker sig over.

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

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

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

Stk. 3. Anciennitet

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

a) **Overførsel af anciennitet fra vikarbureau til rekvirentvirksomhed**
Såfremt en vikarbureauvikar har arbejdet i mindst 3 måneder på rekvirentvirksomheden medregnes anciniteten fra den seneste vikarperiode i følgende tilfælde: Hvis vikarbureauvikaren fastansættes i direkte forlængelse af vikararbejdet eller hvis vikararbejdet på rekvirentvirksomheden ophører på grund af arbejdsmangel og vikarbureauvikaren fastansættes inden 10 arbejdsdage fra ophøret.
Ovennævnte gælder dog ikke for tidsbegrænset ansættelse efter §77 stk. 4.

b) **Overførsel af anciennitet imellem vikarbureauer**
Hvis en vikar, der har været udsendt til en rekvirentvirksomhed, udsendes af et nyt vikarbureau til samme rekvirentvirksomhed, inde der er gået 10 arbejdsdage fra vikarens ophør på rekvirentvirksomhed, kan vikaren anmode om at få sin anciennitet under overenskomsten overført til det nye vikarbureau. Det er alene anciennitet fra det seneste arbejdsforhold i rekvirentvirksomhed der overføres. Vikaren skal anmode det nye vikarbureau om overførelse af anciennitet senest 2 uger efter han er påbegyndt sin udsendelse til rekvirentvirksomhed og skal på

forlangende kunne dokumentere anciennitetеn, der ønskes overført. Vikaren bevarer den overførte anciennitet så længe vikaren er udsendt til samme virksomhed.

c) Overførelse af anciennitet fra rekvirentvirksomhed til vikarbureau

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

Stk. 4. Underretning til TR/lokalafdeling

Inden en virksomhed anvender vikarer, underrettes vedkommende tillidsrepræsentant herom.

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

Stk. 5 Øvrige forhold

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

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

§ 6 Udenlandske medarbejderes løn og ansættelsesforhold

Afsnit A

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

1. 3F retter derfor omgående henvendelse til Dansk Håndværk, såfremt man bliver bekendt med forhold, der kan forudses at medføre problemer eller uoverensstemmelser. Tilsvarende retter Dansk Håndværk omgående henvendelse til 3F.
2. Sådanne henvendelser skal resultere i et omgående møde mellem overenskomstparterne. Repræsentanter for de involverede parter, herunder fra forbundet, kan deltage.
3. Alle relevante baggrundsoplysninger forelægges eller fremskaffes hurtigst muligt.
4. Dansk Håndværks medlemsvirksomheder, der beskæftiger udenlandsk arbejdskraft, skal indpasse denne i virksomhedens lønniveau, ligesom øvrige overenskomstmæssige vilkår skal overholdes.
5. Hvor en udenlandsk virksomhed er involveret i en entreprise for en af Dansk Håndværks medlemsvirksomheder, og hvor den pågældende virksomhed ikke er overenskomstdækket, tilstræber Dansk Håndværk og 3F ligeledes en forhandlingsløsning for at undgå, at kollektive kampskridt iværksættes. Parterne er enige om i sådanne situationer, at virksomheden kan optages i Dansk Håndværk, selv om en konflikt er bebudet eller varslet. Såfremt konflikten er etableret, gælder Hovedaftalens § 2, stk. 6.

   3F forpligter sig til at afgive konfliktvarsel med mindst 14 kalenderdage. Kopi tilstilles Dansk Håndværk.
6. Såfremt den udenlandske virksomhed under forhandlingerne eller efterfølgende optages som medlem af Dansk Håndværk skal lønniveauet tilpasses, eventuelt under organisationernes medvirken.

Afsnit B

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

finder anvendelse indenfor de i nærværende protokollat, Afsnit B, pkt. 1, nævnte områder.

Overenskomstparterne er endvidere enige om:

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

Afsnit C
Kodeks for aftaler med udenlandske medarbejdere

1. Mellem overenskomstparterne er der enighed om, at det for udenlandske medarbejdere kan være hensigtsmæssigt, at virksomheden sørger for bolig, transport m.v. for medarbejderne under opholdet i Danmark.
2. Overenskomstparterne er samtidig enige om, at det skal være frivilligt for medarbejderne at indgå en aftale med virksomheden om køb af ydelser i tilknytning til ansættelsesforholdet, og at det efter parternes forståelse vil være i strid med Industri- og Værkstedsoverenskomsten
3. At betinge et ansættelsesforhold af, at medarbejderne indgår en sådan aftale.
4. I forlængelse heraf er parterne enige om, at medarbejderne efter indgåelsen af en frivillig aftale med virksomheden om køb af serviceydelser skal have mulighed for at opsige aftalen med en måneds varsel til udgangen af en måned, medmindre et andet, kortere varsel er aftalt.
5. Såfremt Dansk Håndværks medlemsvirksomheder indgår sådanne frivillige aftaler med sine udenlandske medarbejdere, er der enighed mellem overenskomstparterne om det naturlige i, at betalingen for ydelserne kan fratrækkes i forbindelse med lønudbetalingen.

6. Organisationerne er enige om at anbefale, at såfremt køb af ydelser sker i form af modregning i lønnen bør, dette fremgå af lønsedlen.

KAPITEL 2. ANSÆTTELSESFORHOLD

§ 7. Ansættelsesbevis

Stk. 1. Retsgrundlag

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

Ansættelseskodeks

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

Stk. 2. Anvendelse af ansættelsesbevis

Ved ansættelse af medarbejdere ud over 1 måned med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på over 8 timer, skal der udarbejdes et ansættelsesbevis. Dette udleveres senest 1 måned efter ansættelsesforholdets påbegyndelse. Ansættelsesbeviset skal indeholde mindst samme oplysninger som fremhævet i ansættelsesbeviset i bilag A.

Parterne anbefaler, at det som bilag A optrykte ansættelsesbevis anvendes.

Stk. 3. Ændringer i ansættelsesforholdet

Ved ændringer af de i bilag A fremhævede oplysninger skal der hurtigst muligt og senest 1 måned efter, at ændringen er trådt i kraft, gives skriftlig oplysning til medarbejderen herom.

Stk. 4. Manglende overholdelse

Såfremt ansættelsesbeviset ikke er udleveret til medarbejderen i forbindelse med udløbet af de i stk. 2 eller 3 eller anmærkningen anførte tidsfrister, kan spørgsmålet behandles efter overenskomstens regler for behandling af faglig strid. Bod kan ikke pålægges en virksomhed, der senest 5 dage efter, at der på et møde mellem organisationerne er givet et pålæg om at udlevere ansættelsesbeviset, har opfyldt dette pålæg, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesbeviser.

Anmærkning

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

§ 8. Funktionærlignende ansættelsesvilkår

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

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

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

Stk. 1. Lønvurdering

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

Aftalen forhindrer ikke deltagelse i akkord eller bonusordninger.

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

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

Stk. 2. Anciennitet

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

Ved overgang til funktionærlignende ansættelse modregnes et

beløb svarende til 1/160,33 del af månedslønnen pr. time ved udbetaling af feriepenge fra feriekort.

Stk. 3. Opsigelse

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

Opsigelsen skal ske til en måneds udgang.

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

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

Stk. 4. Arbejdstid

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

Stk. 5. Uddannelse

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

Stk. 6. Ferie

Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår holdes ferie med feriegodtgørelse, jf. ferieloven.

Stk. 7. Søgnehelligdage, fridage og feriefridage

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

Stk. 8. Kompensation/feriefridage

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

Stk. 9. Særlig opsparing

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

Af den ferieberettigede løn indbetales der:

Pr. 1. marts 2018	2,0 %
Pr. 1. marts 2019	3,4 %
Pr. 1. marts 2020	4,0 %

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

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

Ved fratræden udbetales saldoen sammen med den sidste løn.

Stk. 10. Sygdom

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

Stk. 11. Lønningsperiode og lønudbetaling

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

Stk. 12. Fagretlig behandling

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

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

den pågældende medarbejder gældende opsigelsesvarsel i henhold til nærværende aftale.

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

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

§ 9. Konkurrenceforvridende arbejde

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

§ 10. Forsøgsordninger

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

Forsøgsordningen forudsætter godkendelse fra Dansk Håndværk og 3F forud for disses ikrafttrædelse.

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

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

KAPITEL 3. ARBEJDSTID

§ 11. Arbejdstidens længde

Den normale effektive arbejdstid er 37 timer ugentlig.

§ 12. Arbejdstidens lægning

Stk. 1. Arbejdstidens lægning

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

Stk. 2. Pauser

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

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

1. marts 2018	kr. 32,40
1. marts 2019	kr. 32,95
1. marts 2020	kr. 33,45

Stk. 3. Medbestemmelse

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

Stk. 4. Blandede virksomheder

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

Stk. 5. Konsulentbistand

For at fremme produktionen i virksomhederne mest muligt samt indgå aftaler om arbejdstid, der tilgodeser både virksomhederne og medarbejderne bedst muligt, stiller organisationerne i fornødent omfang konsulenter til rådighed for vejledning om og etablering af arbejdstidsbestemmelser i §§ 11, 12, 13, 14, 15, 17, 19 og 20.

§ 13. Speciel arbejdstid

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

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

1. marts 2018	kr. 51,65
1. marts 2019	kr. 52,50
1. marts 2020	kr. 53,35

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

§ 14. Varierende ugentlig arbejdstid

Stk. 1. Lokal enighed/varighed

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

Stk. 2. Dispensation

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

Parterne indsender en sådan ansøgning til deres respektive organisationer.

Stk. 3. Overarbejde

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

Stk. 4. Manglende enighed

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

Stk. 5. Opsigelse

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

Stk. 6. Timeopgørelse

Overskud/underskud af arbejdstid skal afvikles inden fratræden.

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

Stk. 7. Timebank

Aftaler om arbejdstidens placering træffes med den enkelte medarbejder eller grupper af medarbejdere, og kan administreres via en timebank. Optjente timer indsættes på den enkeltes konto/timebank i virksomheden. Optjenings- og afviklingsperioder aftales mellem virksomheden og den enkelte medarbejder, idet der tages hensyn til medarbejderens ønske om afviklingstidspunkter. Optjening og afvikling af timer foretages i forholdet 1:1 med mindre andet aftales.

§ 15. Flextid

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

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

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

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

§ 16. Midlertidig forkortelse af arbejdstiden (arbejdsfordeling)

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

Forinden en arbejdsfordeling iværksættes, drøfter de lokale parter muligheden for at benytte situationen til efter- og videreuddannelse. Under henvisning til regelsættet for kompetenceudviklingsfonden jf. § 71 kan efter- og videreuddannelsen eventuelt foregå i regi af denne.

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

Stk. 1. Varsel og omfang

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

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

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

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

Stk. 2. Hjemsendelsesperiode

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

Stk. 3. Fravigelser

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

Stk. 4. Ansættelse og frigørelse

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

Afskedigelse begrundet i medarbejderens egne forhold kan foretages under arbejdsfordelingen.

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

Stk. 5. Ændringer og ophør

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

Stk. 6. Hasteordrer

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

Stk. 7. Overarbejde

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

Stk. 8. Afgrænsning

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

Stk. 9. Afgrænsning/overarbejde

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

Stk. 10. Manglende enighed

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

§ 17. Weekendarbejde

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

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

Stk. 1. Arbejdstid

a. Der arbejdes normalt i hold á indtil 24 timer på lørdage og søndage. Medarbejdere, der er ansat til weekendarbejde, kan kun undtagelsesvis arbejde på ugens fem første dage, og kun efter godkendelse i organisationerne.

b. Weekendarbejde påbegyndes normalt lørdag morgen kl. 06.00, med mindre andet aftales.

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

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

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

   Der kan ikke oppebæres supplerende understøttelse.

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

Stk. 2. Lønforhold

a. Der ydes overenskomstmæssig løn svarende til det, der i øvrigt er aftalt på det pågældende område i virksomheden.

b. Endelig ydes tillæg for arbejde på lørdage og søndage i henhold til overenskomstens § 23. Det kan lokalt aftales, at tillæggene fordeles som et gennemsnit på samtlige timer.

Stk. 3. Fridage og arbejde på søgnehelligdage

a. Arbejdstiden tilrettelægges forud for arbejdets påbegyndelse, således at det klart fremgår, hvilke dage (lørdage/søndage), der er arbejdsfri. Såfremt der er fastlagt arbejdsfri dage, udbetales for disse dage et beløb svarende til den enkelte medarbejders gennemsnitstimefortjeneste for det antal timer, der skulle have været arbejdet de pågældende dage. Beløbet betales af den enkelte medarbejders SH-konto, jf. § 55.

b. For arbejde på søgnehelligdage betales alene den normale løn, og der betales således ikke SH-forskud.

Stk. 4. Sygedagpenge

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

Stk. 5. Ferie

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

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

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

Stk. 6. ATP

ATP-bidrag beregnes med fuldt bidrag.

Stk. 7. Overflytning

Den enkelte virksomheds ledelse forbeholder sig ret til at lade

medarbejderne overgå til normalt holddriftsarbejde eller daghold, såfremt der opstår mandskabsmangel, ordremangel, kapacitetstilpasningsproblemer m.v.

Stk. 8. Øvrige bestemmelser

Hvor intet andet er nævnt, er overenskomstens bestemmelser gældende.

Anmærkning

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

§ 18. Arbejde på deltid

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

Stk. 1. Arbejdstidens længde

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

Stk. 2. Arbejdstidens længde og placering

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

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

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

Stk. 3. Aflønning

Aflønning af deltidsbeskæftigede sker i henhold til de almindelige gældende overenskomstmæssige bestemmelser, således at der

ikke ydes de omhandlede medarbejdere nogen form for lønmæssig kompensation, fordi arbejdstiden er kortere end den normale.

Stk. 4. Søgnehelligdage, fridage og feriefridage

De i § 55, stk. 2, anførte forskudsbeløb reduceres for de her omhandlede medarbejderes vedkommende i samme forhold, som arbejdstiden er reduceret i forhold til den normale ugentlige arbejdstid.

Stk. 5. Overarbejde

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

Stk. 6. Deltidsarbejde udenfor normal arbejdstid

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

1. marts 2018	kr. 42,05
1. marts 2019	kr. 42,75
1. marts 2020	kr. 43,40

Stk. 7. Sikring af fuldtidsbeskæftigede

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

Stk. 8. Opsigelsesbestemmelser

De i § 77 anførte opsigelsesvarsler er ligeledes gældende for deltidsmedarbejdere.

Stk. 9. Deltidsbeskæftigedes medlemskab

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

§ 19. Skifteholdsarbejde

Stk. 1. Anvendelse af skifteholdsarbejde

1.1
Skifteholdsarbejde er en af flere måder, som man kan tilrettelægge udvidet driftstid på.

1.2
Ved skifteholdsarbejde kan arbejdstiden placeres inden for hele døgnet, på alle ugens dage, hele året.

1.3
Skifteholdsarbejdere har forskellige daglige arbejdstider og arbejder efter en arbejdstidsplan.

Stk. 2. Forudsætninger for skifteholdsarbejde

2.1
Skifteholdsarbejde forudsætter, at der arbejdes på forskellige daglige arbejdstider efter en forud aftalt arbejdstidsplan, jf. stk. 3.6.

2.2
Arbejdstidsplaner kan udarbejdes på følgende grundlag:

1) Arbejdstidsplaner udarbejdes på baggrund af principper, der er lokal enighed om.

2) Arbejdstidsplaner udarbejdes ved lokal enighed.

3) Hvor der ikke kan opnås enighed om en arbejdstidsplan, kan virksomheden fastlægge en arbejdstidsplan, efter bestemmelserne i protokollat af 20. februar 1995 "Holddrift".

2.3
En medarbejder, hvis arbejdstid er fastlagt i en arbejdstidsplan med faste uger, i turnus eller efter skifteholdsplan, jf. stk. 3.6, betragtes som skifteholdsarbejder.

Stk. 3. Placering af arbejdstid ved skifteholdsarbejde

3.1
I forbindelse med skifteholdsarbejde regnes døgnet fra kl. 06.00 til kl. 06.00 eller fra normal arbejdstids begyndelse i den enkelte virksomhed til samme tidspunkt næste morgen, medmindre andet er skriftligt aftalt.

3.2
Skifteholdsarbejdere har forskellige daglige arbejdstider og arbej-

der i hold med skiftende arbejdstider. Der kan dog arbejdes på faste arbejdstider (faste hold) på alle 3 skift, såfremt der er enighed herom.

3.3
Ved tilrettelægning af arbejdstidsplanen skal der på bedst mulig måde gives skifteholdsarbejdere weekendfrihed.

3.4

Virksomhedens driftstid er uafhængig af den enkelte skifteholdsarbejders overenskomstmæssige arbejdstid.

3.5
Holdene afløser normalt hinanden, men hvor virksomhedens drift kræver det, kan holdene overlappe hinanden, eller der kan være slip imellem dem.

3.6
Arbejdstiden fastlægges i en arbejdstidsplan, der indeholder en oversigt over de enkelte vagters placering. Arbejdstidsplanen kan udformes efter 3 forskellige principper:

a) Faste uger: kombination af hele uger med fast ugentlig arbejdstid på enten 1., 2. eller 3. skift, der gentages løbende.

b) Turnus: kombination af vagter på enten 1., 2. eller 3. skift, der gentages løbende over en turnusperiode.

c) Skifteholdsplan: kombination af vagter på enten 1., 2. eller 3. skift, der fastlægges for en given kalenderperiode.

Stk. 4. Normal arbejdstid ved skifteholdsarbejde

4.1
Den normale arbejdstid ved skifteholdsarbejde er afhængig af, hvilket af de tre principper for fastlæggelse af arbejdstiden der anvendes:

a) Faste uger: Ved en arbejdstidsplan med hele uger med fast ugentlig arbejdstid på enten 1., 2. eller 3. skift er den normale ugentlige arbejdstid:

1. 37 timer for den enkelte skifteholdsarbejder ved arbejde på 1. skift,

2. 34 timer for den enkelte skifteholdsarbejder ved arbejde på 2. eller 3. skift.

Den enkelte skifteholdsarbejders arbejdstid skal løbende reduceres med 1/5 af ugenormen, når en søgnehelligdag, feriedag eller overenskomstmæssig fridag falder på en af ugens første fem dage. Der kan etableres overarbejde på indtil 3 timer pr. uge på alle tre skift, forudsat at der er lokal enighed herom.

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

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

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

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

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

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

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

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

Stk. 5. Etablering af og overgang til skifteholdsarbejde

5.1
Der kan etableres skifteholdsarbejde for hele virksomheden, enkelte afdelinger eller enkelte produktionsområder. Et hold kan bestå af en eller flere skifteholdsarbejdere.

5.2
Ved etablering af skifteholdsarbejde skal medarbejderne gives mindst 5 x 24 timers varsel (alle kalenderdage indgår).
Samme varsel skal gives til medarbejdere, der ikke er skifteholdsarbejdere, men som overføres til skiftehold.

5.3
Varslet skal ikke gives til nyansatte medarbejdere, som antages til skiftehold.
For medarbejdere, der allerede er skifteholdsarbejdere, skal ændringer i arbejdstiden ske efter stk. 7.

5.4
Såfremt varslet ikke er givet, betales ind til varslets udløb med tillæg svarende til sædvanlige overarbejdstillæg, efter reglerne i § 23 for den tid, der ligger uden for virksomhedens normale dagarbejdstid. Hvis en sådan ikke findes for alle, anvendes den enkelte skifteholdsarbejders eller afdelings normale dagarbejdstid. Der er tale om en betalingsregel, som træder i stedet for betaling af skifteholdstillæg, men arbejdet er ikke overarbejde.

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

Stk. 6. Tillægsbetaling for skifteholdsarbejde

6.1
Der henvises til stk. 7 for en nærmere beskrivelse af de begreber, der anvendes i stk. 6.

6.2

Skifteholdsarbejde betales med følgende	1.3.2018	1.3.2019	1.3.2020
Tillæg 1 pr. time	41,10	41,75	42,40
Tillæg 2 pr. time	88,00	89,40	90,80
Tillæg 3 pr. time	88,35	89,75	91,20
Tillæg 4 pr. time	27,80	28,25	28,70
Tillæg 5 pr. gang	220,40	223,95	227,55

6.3
Hverdage fra kl. 18.00 til kl. 06.00 med undtagelse af lørdage: Tillæg 1.
Fra lørdag kl. 14.00 til søndagsdøgnets afslutning: Tillæg 2.
Søgnehelligdage og overenskomstmæssige fridage: Tillæg 2.
Der skal ikke herudover ydes betaling i henhold til § 23 for den normale planlagte arbejdstid.

6.4
Det kan lokalt aftales, at betalingerne påbegyndes og afsluttes indtil 8 timer tidligere end anført. På denne måde kan der med samme tillægsbetalinger gives fri fredag aften/nat i stedet for søndag af-

ten/nat. Afsluttes f.eks. betalingen for søndagsdøgnet søndag aften kl. 22.00, betales Tillæg 1 fra dette tidspunkt til mandag kl. 06.00. Som følge heraf betales Tillæg 2 fra lørdag kl. 06.00 til søndag kl. 22.00.

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

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

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

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

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

Stk. 7. Ændring af fastlagt arbejdstid ved skifteholdsarbejde

Den fastlagte arbejdstid kan ændres på flere måder:

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

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

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

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

installationer, som har afgørende indflydelse på produktionen.

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

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

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

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

*Hvis varslet er overholdt.

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

8.1 Varsel

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

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

Hvis arbejdstiden skal ændres inden varslets udløb, betales de skifteholdsarbejdere, der har krav på varsel, med tillæg svarende til sædvanlige overarbejdstillæg, for den tid, der ligger uden for virksomhedens normale dagarbejdstid. Hvis en sådan ikke findes for alle, anvendes den enkelte medarbejders (eller afdelings/gruppes) normale dagarbejdstid. Der er tale om en betalingsregel, som træder i stedet for betaling af skifteholdstillæg, men arbejdet er ikke overarbejde.

8.2 Opgørelse af arbejdstiden

Ved ændringer efter stk. 7.1, a, b, c og d, skal arbejdstiden opgøres

individuelt for hver enkelt skifteholdsarbejder i den lønperiode, ændringen sker i.

Opgørelsen foretages ved:

1. at sammentælle de arbejdstimer, der faktisk er blevet arbejdet i den lønningsperiode, hvor ændringer får virkning, og

2. sammenholde dette antal med den overenskomstmæssige normtid, jf. stk. 4, dvs. efter evt. reduktion, for denne lønningsperiode.

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

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

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

8.3 Opgørelse af arbejdstiden ved afskedigelse

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

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

8.4 Akut overflytning

Skifteholdsarbejdere, der på grund af akutte hændelser, jf. stk. 7 d, får afbrudt eller omlagt deres skifteholdsarbejde eller overflyttes til et andet hold, har ikke krav på 5 x 24 timers varsel.

Ved overflytning som følge af akutte hændelser betales et engangsbeløb, jf. stk. 6.2, Tillæg 5.
Eksisterende lokale ordninger kan ikke forringes ved denne bestemmelse.

8.5 Forskydning og inddragelse af vagtlistefridag

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

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

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

Stk. 9. Lokalaftaler
Ud over de i denne paragraf nævnte bestemmelser er der adgang til at indgå lokalaftaler under hensyntagen til virksomhedernes særlige forhold om lægning af arbejdstid, holdskifte og spisepauser samt udjævning af betalingerne over en periode. Sådanne aftaler skal indgås skriftligt og sker i henhold til § 84.

Stk. 10. Helbredskontrol ved natarbejde
I Industri- og Værkstedsoverenskomsten bilag j, om EU-Arbejdstidsdirektiv har overenskomstparterne aftalt regler om, at natarbejdere skal tilbydes en virksomhedsbetalt helbredskontrol, inden de påbegynder beskæftigelse som natarbejder, og at medarbejdere, der efter samme bilags pkt. 2.3 og 2.4 bliver klassificeret som natarbejdere, skal tilbydes helbredskontrol inden for regelmæssige tidsrum på højst 2 år. Bilagets punkt 9, indeholder desuden regler om, hvornår og hvordan helbredskontrollen skal gennemføres.

§ 20. Fravigelse af overenskomsten

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

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

Satserne kan ikke ændres i nedadgående retning.

§ 21. Uheld, fabriksstandsning m.v.

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

KAPITEL 4. OVERARBEJDE

§ 22. Definition af overarbejde

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

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

§ 23. Tillæg for overarbejde

Stk. 1. Personlig timeløn

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

Stk. 2. Overarbejdstillæg

Hverdage:

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

Heraf kan én klokketime lægges forud for den normale arbejdstid.

For alle øvrige overarbejdstimer	100 procent

Stk. 3. Arbejdsfrie lørdage

På arbejdsfrie lørdage betales 100 % for alle timer.

For overarbejde på lørdage betales for mindst 4 timer.

Stk. 4. Søndage, søgnehelligdage og fridage

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

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

§ 24. Varsling af overarbejde

Når overarbejde ønskes udført, skal dette meddeles dagen før.

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

Inden overarbejdet udføres, skal områdets tillidsrepræsentant underrettes.

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

§ 25. Opgørelse af overarbejde

Stk. 1. Forsømt tid

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

Stk. 2. Fradrag

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

Stk. 3. Betalt hvilepause

Ved overarbejde ud over en time daglig, skal dette påbegyndes med ¼ times betalt hvilepause.

Der skal holdes en betalt hvilepause på ½ time for hver 4. time, der arbejdes over.

§ 26. Begrænsning af overarbejde

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

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

§ 27. Afspadsering af overarbejde

Stk. 1. Tvingende grunde

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

Dette overarbejde afspadseres inden for 3 måneder efter dets udførelse.

Stk. 2. Udbetaling for overarbejde

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

Ingen kan fratræde inden afspadsering har fundet sted.

§ 28. Dispensation for afspadsering

Stk. 1. Dispensationsansøgning

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

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

Stk. 2. Særlige tilfælde

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

Dispensationsansøgningen skal fremsendes til organisationerne underskrevet af de lokale parter.

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

§ 29. Minimalløn

Stk. 1. Minimalløn

For medarbejdere over 18 år er minimallønnen pr. time:

1. marts 2018	kr. 122,30
1. marts 2019	kr. 124,30
1. marts 2020	kr. 126,30

Stk. 2. Ungarbejder- og forpraktikantlønninger

Timelønnen til ungarbejdere og forpraktikanter udgør en procentsats af minimallønnen for medarbejdere over 18 år (§29, stk. 1) begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2018 indgår:

15 år men ikke 16 år (40 %)	kr.	48,90
16 år men ikke 17 år (50 %)	kr.	61,15
17 år men ikke 18 år (70 %)	kr.	85,60

Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2019 indgår, udgør timelønnen:

15 år men ikke 16 år (40 %)	kr.	49,70
16 år men ikke 17 år (50 %)	kr.	62,15
17 år men ikke 18 år (70 %)	kr.	87,00

Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2020 indgår, udgør timelønnen:

15 år men ikke 16 år (40 %)	kr.	50,50
16 år men ikke 17 år (50 %)	kr.	63,15
17 år men ikke 18 år (70 %)	kr.	88,40

Øvrige regler for forpraktikanter henvises til bilag P.

Stk. 3. Oprydningsarbejde og lign.

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

§ 30. Personlig timeløn

Organisationerne anbefaler, at virksomhederne ligger en systematisk vurdering til grund ved fastsættelsen af lønspredningen, således at der for den enkelte medarbejder tages behørigt hensyn f.eks. til dennes dygtighed, erfaring, uddannelse og indsats i produktionen, ligesom der skal tages hensyn til arbejdets krav til udøveren, herunder også særlige gener, der er forbundet med arbejdets udførelse. Den systematiske vurdering kan eventuelt ske i et kvalifikationslønsystem.

Stk. 1. Forhandlingspartnerne

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

Stk. 2. Tidligere løn

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

Stk. 3. Misforhold

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

Stk. 4. Aflønningsformer

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

Stk. 5. Begrænsning

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

Som forhandling regnes kun aftaler, der udløser lønregulering.

§ 31. Lønudbetaling

Stk. 1. Lønperiode

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

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

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

Stk. 2. Udbetaling

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

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

Stk. 3. Lønstatistik

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

Stk. 4. Anden lønudbetaling

Der er adgang til at træffe lokale aftaler om lønudbetaling ved overførsel til bank eller sparekasse på checkkonto eller på anfordring.

Stk. 5. Lønopgørelse

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

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

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

Specifikation skal som minimum indeholde følgende oplysninger:

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

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

Stk. 6. Lønudbetaling ved fratrædelse

Fratrædende medarbejderes tilgodehavende løn tilsendes den først følgende normale lønudbetalingsdag.

Stk. 7. Udbetaling efter mægling/voldgift

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

Stk. 8. Elektroniske dokumenter

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

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

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

§ 32. Sikkerhed for løn

3F skal i ethvert tvivlsomt tilfælde have ret til hos virksomheden at forlange sikkerhed for arbejdslønnen.

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

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

§ 33. Regnskabsaflæggelse

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

§ 34. Produktionstillægsordninger

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

Stk. 1. Indførelse af produktionsfremmende lønsystemer

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

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

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

Stk. 2. Fast lønandel

Den faste lønandel kan aftales som:

a. den for hver enkelt deltagende medarbejder gældende personlige timeløn, eller

b. en fast lønandel fælles for alle uafhængig af de personlige timelønninger, dog fastsat inden for rammerne af de gældende personlige timelønninger.

Stk. 3. Produktionstillæg

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

Stk. 4. Omfang

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

Stk. 5. Opsigelse

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

Stk. 6. Forhandlingspligt

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

Stk. 7. Uenighed

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

§ 35. Fastsættelse af akkord

Stk. 1. Fri forhandling

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

Stk. 2. Uenighed

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

Stk. 3. Løn efter uenighed

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

Stk. 4. Hjælpemedarbejdere

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

§ 36. Opsigelse af akkord

Stk. 1. Opsigelse af akkord

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

Stk. 2. Forhandlingspligt

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

Stk. 3. Løn efter opsigelse

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

§ 37. Forskud på akkordløn

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

§ 38. Erstatning for ventetid

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

KAPITEL 7. PENSIONSFORHOLD

§ 39. Pension

Stk. 1. Pensionsaftale

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

Stk. 2. Personkreds

Virksomheden indbetaler pension til medarbejdere, der er fyldt 18 år – elever skal være fyldt 20 år. Forudsætning for indbetaling af pension er 6 måneders anciennitet på overenskomstområdet eller medarbejderen har været omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning fra et tidligere ansættelsesforhold eller i tilsvarende periode har haft erhvervsarbejde.

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

Der må ikke stilles helbredskrav ved indtræden i pensionsordningen.

Pension til elever – se elevbestemmelser.

Stk. 3. Pensionsbidrag

Pensionsbidraget udgør:

Virksomhed	Medarbejder	I alt
8,4 %	4,2 %	12,6 %
Virksomhedsandel udgår 2/3, Medarbejderandelen 1/3		
Virksomheder omfattet af sundhedsordning hos PensionDanmark		
8,55 %	4,2 %	12,75 %

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

Ferietillæg til funktionærlignende medarbejdere indgår ligeledes i beregningsgrundlaget for pensionsbidrag.

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

Arbejdsgiverne indbetaler lønmodtagernes andel og foretager en samlet indbetaling til PensionDanmark. Pensionsbidraget skal indbetales senest den 10. i måneden efter, det er indtjent. Der henvises i øvrigt til vejledningen fra PensionDanmark.

Optrapningsordning

Der indføres følgende optrapningsordning for nyoptagne medlemmer af Dansk Håndværk:

Nyoptagne medlemmer af Dansk Håndværk, der forinden indmeldelsen ikke har en pensionsordning for medarbejderne, eller som for disse medarbejdere har en pensionsordning med lavere pensionsbidrag, kan kræve, at pensionsbidraget fastsættes således:

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

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

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

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

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

Stk. 4. Sundhedsordning

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

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

Sundhedsordningen omfatter endvidere elever.

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

Nye virksomheder

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

Virksomheder der på indmeldelsestidspunktet er omfattet af egen sundhedsordning og som på tro og love erklærer, at denne mindst svarer til den til en hver tid gældende sundhedsordning i PensionDanmark, omfattes ikke af PensionDanmarks sundhedsordning, med mindre andet aftales.

Stk. 5. Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov

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

Pensionsbidraget udgør:

Arbejdsgiverbidrag kr. pr. time / kr. pr. måned	Arbejdstagerbidrag kr. pr. time / kr. pr. måned	Samlet bidrag kr. pr. time / kr. pr. måned
7,00 / 1.120,00	3,50 / 560,00	10,50 / 1.680,00
Efter 1. juli 2015 8,50 / 1.360,00	Efter 1. juli 2015 4,25 / 680,00	Efter 1. juli 2015 12,75 / 2.040,00

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

Stk. 6. Udsendte medarbejdere

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

KAPITEL 8. SYGDOM OG BARSEL

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

§ 40. Løn ved sygdom og tilskadekomst

Stk. 1. Fuld løn på ulykkesdagen + 4 dage

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

Stk. 2. Periode og betaling

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

Pr. 1. marts 2018	kr. 148,00 pr. time
Pr. 1. marts 2019	kr. 150,00 pr. time
Pr. 1. marts 2020	kr. 152,00 pr. time

Betalingen ydes i indtil 9 uger inklusiv de i stk. 1 nævnte dage.

Stk. 3. Speciallæger m.v.

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

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

Stk. 4. Skifteholdsarbejde

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

Stk. 5. Anciennitet

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

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

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

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

Stk. 6. Sygedagpengelovens regler

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

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

Stk. 7. § 56-aftaler

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

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

Stk. 8. Begrænsninger

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

Stk. 9. Første sygedag

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

Stk. 10. Ferie- og SH-betaling

I ovennævnte periode (9 uger) betales ferie-, SH-betaling samt pension.

Stk. 11. Løn under sygdom på søgnehelligdage

Ved sygdom på søgnehelligdage, i perioder hvor arbejdsgiveren modtager refusion fra det offentlige, udbetales der ikke SH-forskud, hvis medarbejderen opfylder anciennitetskravet og dermed ret til løn under sygdom.

Stk. 12. Tilbagefald

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

Stk. 13. Delvis sygdom

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

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

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

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

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

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

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

§ 41. Løn under barsel/børneomsorgsdage

Stk. 1. Periode og betaling

Arbejdsgiveren udbetaler til medarbejdere, der på det forventede fødsels- eller adoptionstidspunkt har 6 mdr. anciennitet, løn under fravær på grund af barsel fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt og indtil 14 uger efter fødslen (graviditetsorlov/barselsorlov).

Til adoptanter udbetales løn under barsel i 14 uger fra barnets modtagelse.

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

Pr. 1. marts 2018	kr. 148,00 pr. time
Pr. 1. marts 2019	kr. 150,00 pr. time
Pr. 1. marts 2020	kr. 152,00 pr. time

Der betales ferie-, SH-betaling samt pension af beløbet.

Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

Beregningen af betalingen foretages på baggrund af de sidste 4 arbejdsugers indtjening forud for orloven.

Under de 14 ugers barselsorlov ydes forhøjet pensionsbidrag jf. § 39.

Stk. 2. Fædreorlov

Under samme betingelser som stk. 1, betales der i indtil 2 uger løn under "fædreorlov", der placeres inden for 14 uger efter fødslen, jf. Bekendtgørelse af lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel.

Stk. 3. Forældreorlov

Arbejdsgiveren yder endvidere betaling under forældreorlov i indtil 13 uger.
Af disse 13 uger har hver af forældrene ret til at holde 5 uger.

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

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

Betalingen i disse 13 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden.

Frem til 30. juni 2018, dog max. samme sats som i stk. 1 pr. time.

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

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

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

Stk. 4. Løn under barsel på søgnehelligdage

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

Stk. 5. Børneomsorgsdage

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

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

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan - efter begæring herom - få udbetalt et beløb fra sin søgnehelligdags- og feriefridagskonto.

Bestemmelserne træder i kraft 1. maj 2018.

§ 42. Frihed ved barns/børns sygdom

Stk. 1. Barns sygdom

Til medarbejdere og ansatte under uddannelse indrømmes der fri-

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

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

Ændringerne træder i kraft 1. maj 2018 og har virkning for børns sygdom, der opstår fra og med den 1. maj 2018.

Stk. 2. Betalingssatsen

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

Stk. 3. Dokumentation

Som dokumentation kan kræves tro- og love erklæring.

Stk. 4. Børns hospitalsindlæggelse

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

Reglen vedrører børn under 14 år. Ved kritisk sygdom forhøjes 14 år til 18 år.

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

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

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Der ydes betaling som under sygdom.

Der betales ferie-, SH-betaling samt pension af beløbet.

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

§ 43. Omsorgsdage

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

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

§ 44. Forsørgertabsydelse

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

KAPITEL 9. FERIE OG FERIEGODTGØRELSE

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

§ 45. Optjening af ferie

Ferie optjenes med 2,08 dages ferie for hver måneds ansættelse i et kalenderår.

Ved ansættelse af kortere varighed end én måned beregnes ferien på tilsvarende måde i forhold til ansættelsens længde.

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.

Har en medarbejder ikke optjent fuld ferieret (25 feriedage) med feriegodtgørelse eller løn, har medarbejderen ret til at få antallet af feriedage suppleret op til fuld ferieret, uden at der hertil er knyttet en ret til feriegodtgørelse eller løn.

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

§ 46. Afholdelse af ferie

Stk. 1. Ferieåret

Ferie skal holdes i det efter optjeningsåret følgende år, der går fra 1. maj til 30. april (ferieåret).

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

Hvis ferien holdes i hele uger, ophører ferien ved normal arbejdstids begyndelse første normale arbejdsdag efter feriens afslutning. Hvor virksomhedens drift gør det nødvendigt, iværksættes ferien ved lukning af denne, men ellers iværksættes ferien ved, at der successivt gives medarbejderne ferie.

Stk. 2. Hovedferie

Hovedferien, der udgør mindst 15 arbejdsdage (3 hele sammenhængende kalenderuger), skal falde i tiden mellem 1. maj og 30. september.

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

Individuel hovedferie kan placeres i perioden 1. maj – 31. oktober.

Stk. 3. Restferie

Øvrige feriedage (restferie) skal gives i sammenhæng af mindst 5 arbejdsdage (kalenderuge), 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.

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

Ferien anses ikke for afbrudt af mellemliggende søgnehelligdage.

Stk. 4. Lægning af ferie

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

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

Virksomheden skal så tidligt som muligt give medarbejderne meddelelse om, hvornår ferien skal holdes, dog skal kollektiv hovedferie varsles senest 31. december, før hovedferien skal begynde og restferien skal varsles senest 1 måned før restferien begynder med mindre særlige omstændigheder hindrer dette.

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

Stk. 5. Flytning af ferie

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

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

Allerede påbegyndt ferie kan ikke udskydes.

Stk. 6. Kollektiv ferielukning

Hvis en virksomhed holder lukket under ferie, kan medarbejdere, der ikke er berettiget til optjent ferie i alle de dage, virksomheden holder lukket, ikke kræve særlig godtgørelse på grund af lukningen.

Stk. 7. Kollektiv ferielukning mellem jul og nytår

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.

Hvis virksomheden ikke fastsætter ferie mellem jul og nytår, skal virksomheden betale medarbejderen løn for de pågældende dage. Lønnen beregnes på grundlag af medarbejderens sædvanlige løn i de sidste 4 uger før jul.

§ 47. Sygdom og ferie

Stk. 1. Sygdom/raskmelding ved individuel ferie

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

Medarbejderen skal anmelde sygdom over for virksomheden på normal vis.

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

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

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

Den allerede udbetalte feriegodtgørelse og ferieløn skal anvendes under erstatningsferien.

Stk. 2. Sygdom/raskmelding ved kollektiv lukning

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

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

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.

Stk. 3. Sygemelding efter feriens begyndelse

En medarbejder som bliver sygemeldt efter feriens begyndelse har mod lægelig dokumentation ret til erstatningsferie efter 5 sygedage. Retten til erstatningsferie forudsætter at medarbejderen har sygemeldt sig overfor virksomheden.

§ 48. Overførsel af ferie

Det kan lokalt aftales, at optjente og ikke afviklede feriedage ud over 20 dage, overføres til det følgende ferieår.

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

Medarbejderen og arbejdsgiveren skal skriftligt indgå en aftale inden d. 30. september efter ferieårets udløb.

Organisationerne udarbejder i fællesskab en blanket, som kan anvendes ved aftale om overførsel af ferie, se bilag D.

Ved overførsel af ferie skal arbejdsgiveren inden d. 30. september efter ferieårets udløb skriftligt meddele den, der skal udbetale feriegodtgørelsen, at ferien overføres.

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.

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.

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.

§ 49. Feriegodtgørelse

Stk. 1. Feriegodtgørelse

Feriegodtgørelse udgør 12½ % af den samlede arbejdsløn i optjeningsåret.

Virksomheden beregner feriegodtgørelse af ethvert indkomstskattepligtigt lønbeløb og personalegode, for hvilket der ikke indrømmes fradrag i indtægten og som er vederlag for arbejde under ansættelsen.

Stk. 2. Beregning af sygeferiegodtgørelse

Virksomheden betaler tillige sygeferiegodtgørelse af de perioder, hvor medarbejderen var fraværende på grund af sygdom eller tilskadekomst i optjeningsåret.

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

Sygeferiegodtgørelsen ydes fra anden sygefraværsdag.

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

§ 50. Feriepengeinfo

Stk. 1. Optjent feriegodtgørelse

Virksomheden indberetter løbende feriegodtgørelse til e-Indkomst sammen med afregning af skat en gang om måneden. Oplysningerne overføres til www.feriepengeinfo.dk, hvor medarbejderen løbende kan få oplysninger om netto-feriegodtgørelse.

Stk. 2. Information om feriegodtgørelse

Medarbejderen modtager oplysninger om optjent feriegodtgørelse i en samlet indberetning fra Feriepengeinfo. Denne information udsendes elektronisk til medlemmet medio marts, via www.Borger.dk.

Stk. 3. Fritagelse for NemID

Hvis medarbejderen er fritaget for at bruge NemID, kan medlemmet downloade en blanket på www.feriepengeinfo.dk.
Blanketten fremsendes til Feriepengeinfo ATP-huset, Kongens Vænge 8, 3400 Hillerød, som herefter beder virksomheder om at udbetale det ansøgte feriegodtgørelse.

Stk. 4. Fejl i optjente feriedage

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

§ 51. Udbetaling af feriegodtgørelse

Stk. 1 Udbetaling af feriegodtgørelse.

Medarbejderen har ret til feriegodtgørelse fra de virksomheder, hvor han tidligere har været beskæftiget.

Medarbejderen skal gå ind på www.borger.dk/feriepenge

- Log ind på selvbetjening med NemID
- Følg vejledningen

Såfremt udbetalingen kan ske uden afholdelse af ferie, skal årsagen oplyses, jf. stk. 2.

Stk. 2 Udbetaling af feriegodtgørelse uden at ferie holdes

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

a. Medarbejderen forlader arbejdsmarkedet

   Hvis medarbejderen forlader arbejdsmarkedet udbetaler virksomheden feriegodtgørelse for tidligere og løbende optjenings år til medarbejderen efter anmodning fra feriepengeinfo.

b. Feriepenge kr. 750,00 eller derunder ved fratrædelse

   Feriegodtgørelse kan udbetales af virksomheden til medarbejderen ved fratræden, hvis beløbet er på kr. 750,00 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.

c. Optjent feriepenge i alt kr. 1.500,00

   Feriegodtgørelse for et optjeningsår udbetales til medarbejderen ved ferieårets begyndelse, uanset om ferie holdes, når beløbet er kr. 1.500,00 eller derunder efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag.

Når en medarbejder ønsker udbetalt feriegodtgørelse, uden at ferie holdes, anmoder medarbejderen om udbetaling som ved stk. 1.

d. Medarbejderen er ude af stand til at holde ferie.

   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.

e. Dødsfald

   I tilfælde af dødsfald tilfalder feriepengene afdødes bo.

§ 52. Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieårets udløb

Stk. 1. 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:

a. Feriegodtgørelse under kr. 2.250,00

   Hvis den uhævede feriegodtgørelse, ferie med løn og evt. ferietillæg udgør under kr. 2.250,00 efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag, udbetaler virksomheden feriegodtgørelsen til medarbejderen efter anmodning fra Feriepengeinfo.

b. Feriegodtgørelse under kr. 3.000,00 for ferie som er holdt

   Hvis feriegodtgørelsen udgør under kr. 3.000,00 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 Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering godkendt blanket.

c. Uhævet feriegodtgørelse for fratrådte medarbejdere

   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 Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering godkendt blanket.

d. Feriegodtgørelse svarende til 5. ferieuge

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 § 48, udbetales af virksomheden efter skriftlig anmodning fra medarbejderen på en af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering godkendt blanket.

e. Fortabelse af mulighed for udbetaling

Udbetaling af uhævede feriegodtgørelse, jf. stk. b, c og d, bortfalder, hvis medarbejderen ikke senest den 30. september efter ferieårets udløb skriftligt på en af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering godkendt blanket anmoder virksomheden om udbetaling og beløbet indbetales til feriefonden, jf. § 54.

§ 53. Særlige bestemmelser

Stk. 1. Forældelse af feriegodtgørelse

Feriegodtgørelse, som ikke er hævet inden 30. september efter udløbet af det ferieår, i hvilken ferien skulle være holdt, forældes og tilfalder 3F Fagligt Fælles Forbunds 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 Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering.

Stk. 2. Afkald på ferie

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

Stk. 3. Modregning og tilbageholdelse

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

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

Bevis for at medarbejderen skal have ferie, sker ved attestation/anmodning om feriegodtgørelse i henhold til reglerne i § 51.

Stk. 4. Arbejde i ferien

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

Stk. 5. Uoverensstemmelser

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

Stk. 6. Feriepengegaranti

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

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

Stk. 7. Ved virksomhedens konkurs

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

§ 54. Feriefond

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

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

Ikke hævet feriegodtgørelse indbetales til TIBs Feriefond.

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

Indbetalingerne kan af 3F Fagligt Fælles Forbund, for egen regning forlanges kontrolleret stikprøvevis ved revisor. Såfremt revisionen konstaterer, at virksomheden har undladt at afregne uhævet feriegodtgørelse, afholder virksomheden dog selv udgiften til revision.

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

KAPITEL 10. SØGNEHELLIGDAGE, FRIDAGE OG FERIEFRIDAGE

Organisationerne er enige om, at begreberne SH-opsparingen, SH-konto, SH-betaling, SH-dage, m.m. omfatter søgnehelligdage, overenskomstmæssige fridage, feriefridage, seniorfridage og børneomsorgsdage.

§ 55. SH-betaling

Stk. 1. SH-opsparing

Med det formål at yde medarbejderne betaling for SH-dage henlægger virksomheden for hver medarbejder et beløb af medarbejderens ferieberettigede løn på pr.

1. marts 2018	9,2 %
1. marts 2019	9,9 %
1. marts 2020	10,5%

Alle satser forhøjes med virkning fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. marts indgår.

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

Stk. 2. SH-Udbetaling

Den for hver enkelt medarbejder i kalenderåret henlagte SH-opsparing udbetales dels i form af et forskudsbeløb i forbindelse med den enkelte søgnehelligdag, fridag eller feriefridag, dels i form af en restbetaling, der opgøres ved kalenderårets afslutning, jf. stk. 5.

Forskudsbeløb udgør for hver søgnehelligdag, fridag og feriefridag for voksne over 18 år kr. 1.100,00

For ungarbejdere og forpraktikanter udgør forskudsbetalingen for hver søgnehelligdag, fridag og feriefridag kr. 650,00

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

For deltidsarbejdere beregnes betalingen forholdsmæssigt i forhold til ovennævnte betaling.

For weekendarbejdere udbetales 2½ gange forskudsbeløbet pr. afholdt SH-dag.

For elever udbetales fuld løn.

Stk. 3. Udbetalingstidspunkt

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

Stk. 4. Ret til forskudsudbetaling

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

Se dog § 58, stk. 1. om feriefridage med proportionel afholdelse.

Stk. 5. Restudbetaling

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

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

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

Stk. 6. Fratrædelse

En medarbejder, som fratræder virksomheden, får ved afgangen fra virksomheden afregnet et eventuelt over-/underskud på SH-kontoen.

Stk. 7. Dødsfald

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

Stk. 8. Tvistigheder

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

§ 56. Søgnehelligdage

Stk. 1. Helligdage

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

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

Betaling for søgnehelligdage ydes i henhold til § 55.

Stk. 2. Arbejde på søgnehelligdage

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

§ 57. Fridage

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

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

Betalingen for de nævnte fridage sker i henhold til § 55.

Alle elever omfattes af ovennævnte dage.

§ 58. Feriefridage

Stk. 1. Feriefridage

Medarbejderne har ret til 5 feriefridage pr. kalenderår.

Alle elever omfattes af ovennævnte dage.

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

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

Tilsvarende metode finder anvendelse for weekendarbejde.

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

Frihed for deltidsmedarbejdere beregnes forholdsmæssigt.

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

Betalingen for feriefridage sker i henhold til § 55.

Stk. 2. Sygdom på feriefridage

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

§ 59. Garanti for SH-betaling

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

§ 60. Valg af tillidsrepræsentant

Stk. 1. Tillidsrepræsentantområder

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

Stk. 2. Valggrundlag

Tillidsrepræsentanten vælges blandt de anerkendte dygtige medarbejdere i virksomheden, dog kan tillidsrepræsentanten ikke vælges blandt medarbejdere med mindre end 9 måneders anciennitet – medmindre virksomheden og medarbejderne er enige herom. Ungarbejdere og lærlinge er ikke valgbare. I virksomheder eller fabriksafdelinger med 4 medarbejdere eller derunder vælges ingen tillidsrepræsentant, medmindre begge parter ønsker det. Lærlinge medregnes ikke ved opgørelse af valggrundlaget.

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

Stk. 3. Stedfortræder

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

Stk. 4. Skiftehold

I virksomheder, hvor der arbejdes i skiftehold i henhold til § 19, vælges en talsmand på hold med mere end 8 medarbejdere, hvor den faste tillidsrepræsentant ikke arbejder eller i øvrigt hvor

begge parter ønsker det. Talsmandens navn skal meddeles virksomheden, og pågældende har samme beskyttelse, som den faste tillidsrepræsentant, så længe det pågældende hold opretholdes.

Stk. 5. Valget

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

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

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

Stk. 6. Godkendelse af valg

Valget er gældende for 2 år ad gangen.

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

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

Genvalg kan i denne periode finde sted.

Stk. 7. Fællestillidsrepræsentant

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

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

§ 61. Talsrepræsentanter

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

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

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

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

§ 62. Tillidsrepræsentantens pligter og rettigheder

Stk. 1. Samarbejde – lokalforhandlingen

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

Stk. 2. Klager

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

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

Stk. 3. Tillidsrepræsentant og arbejdstider

Når tillidsrepræsentanten, for at udføre sine erhverv, må forlade

sit arbejde, skal det ske med forudgående underretning til ledelsen eller dennes repræsentant.

Stk. 4. Løn ved tillidsrepræsentantarbejde

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

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

Stk. 5. Ret til kurser

Tillidsrepræsentanten har ret til arbejdsfrihed i indtil 20 arbejdsdage, dog max. 5 kursusperioder pr. år, i forbindelse med deltagelse i de af fagorganisationerne arrangerede kurser. Deltagelsen i kurser skal varsles snarest muligt og med mindst 4 ugers varsel.

Korterevarende kurser skal varsles med mindst 2 uger.

Stk. 6. Adgang for lokalafdelingen

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

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

Stk. 7. Orientering ved ansættelser og afskedigelser

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

Stk. 8. Arbejdsmiljø

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

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

Stk. 9. Forebyggelse af sygefravær

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

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

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

De nærmere retningslinjer aftales på den enkelte virksomhed.

Stk. 10. Tillidsrepræsentant og uddannelsesaftale

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

Stk. 11. Faglig opdatering af ophørt tillidsrepræsentant

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

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

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

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

§ 63. Afskedigelse af tillidsrepræsentant

Stk. 1. Fagretlig behandling

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

Stk. 2. Tvingende grunde

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

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

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

Stk. 3. Arbejdsmangel

En afskedigelse af en tillidsrepræsentant begrundet i arbejdsmangel skal ske med de normale i § 77 indeholdte varsler. Dersom en tillidsrepræsentant er blevet afskediget på grund af driftsstandsning, arbejdsmangel eller lignende, bør tillidsrepræsentanten have adgang til at komme i arbejde ved først givne lejlighed, for så vidt virksomheden har passende arbejde til tillidsrepræsentanten.

Stk. 4. Fratrådt tillidsrepræsentant

En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan mindst 1 år og som fortsat beskæftiges på virksomheden, har inden for 1 år efter fratræden som tillidsrepræsentant ved afskedigelse fra virksomheden krav på 6 ugers opsigelsesvarsel udover varslet i henhold til § 77.

Denne regel gælder alene for fratrådte tillidsrepræsentanter.

Stk. 5. Afbrydelse af arbejdsforhold

Når en tillidsrepræsentant er valgt i henhold til § 60 kan vedkommendes arbejdsforhold i varselsperioden ikke afbrydes, før afskedigelsens berettigelse er prøvet ved fagretlig behandling.

Stk. 6. Fagretlig behandling ved arbejdsmangel

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

§ 64. Afskedigelse af valgte med tillidshverv

For de af medarbejderne valgte:

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

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

Anmærkning

For afskedigelse af tillidsrepræsentanter og andre med lignende beskyttelse jf. §§ 64 og 65 gælder reglerne i § 63.

Dog er der mellem parterne enighed om, at opsigelse af tillidsrepræsentanter vil kunne ske i tilfælde af sygdom, såfremt der foreligger tvingende årsager hertil. Denne bestemmelse er ikke begrænset af 4 måneders reglen.

§ 65. Arbejdsmiljørepræsentanter

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

§ 66. Samarbejde og samarbejdsudvalg

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

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

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

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

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

§ 67. Det lokale samarbejde

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

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

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

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

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

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

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

1. marts 2018 - 45 øre
1. marts 2019 - 50 øre

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

3F opretter en fond som forestår administrationen af udbetalingerne.

§ 68. Faglig klub

Stk. 1. Oprettelse af faglig klub

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

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

Stk. 2. Formål

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

Stk. 3. Bidrag til faglig klub

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

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

Stk. 4. Formand for klub

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

Stk. 5. Aftalers omfang

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

KAPITEL 12. UDDANNELSE

§ 69. Uddannelsesfond DA/LO

Virksomheden yder det til enhver tid aftalte beløb indgået mellem DA/LO. Pr. 1. januar 2015 udgør bidraget 42 øre pr. præsteret arbejdstime. Virksomhedens bidrag opkræves særskilt af Dansk Håndværk og indbetales til LO i henhold til gældende regler.

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

Stigningerne finder fremover sted med 1 års forsinkelse.

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

§ 70. Uddannelsesfond

Tiltrædelsesoverenskomster

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

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

1. marts 2018 105 øre
1. marts 2019 105 øre
1. marts 2020 105 øre

§ 71. Kompetenceudviklingsfond

Stk. 1. Formål

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

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

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

Kompetenceudviklingsfonden kan yde tilskud ved både virksomhedsforanlediget uddannelse, jf. § 72, stk. 1 og ved selvvalgt uddannelse, jf. § 72, stk. 2.

Stk. 2. Uddannelsesplan

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

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

Stk. 3. Bidrag til Kompetenceudviklingsfonden

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

Stk. 4. Anvendelse af Kompetenceudviklingsfondens midler

Mindst 75 % af fondens midler skal bruges til uddannelse.

Fondens midler kan bl.a. anvendes til:

Kompetencevurdering

Almen og faglig efter- og videreuddannelse

Styrkelse af læse-, stave- og regnefærdigheder

Kampagner målrettet uddannelsesplanlægning i virksomheden.

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

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

Såfremt 3F eller Dansk Håndværk skønner, at bestemmelserne om Kompetenceudviklingsfonden ikke virker efter hensigten, kan spørgsmål gøres til genstand for en drøftelse i bestyrelsen.

Konkrete uoverensstemmelser kan gøres til genstand for fagretlig behandling, jf. kapitel 16. Uoverensstemmelser kan dog ikke videreføres til faglig voldgift.

Stk. 5. Elevers adgang til støtte

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

Stk. 6. Ledelse og administration

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

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

Fondens bestyrelse træffer nærmere beslutning om:

Opkrævning og administration af bidrag

Retningslinjer for uddeling af midler

Udbetaling af tilskud, herunder til udviklingsaktiviteter

Regnskab m.v., idet fondens regnskab skal underkastes revision

(Fastlæggelse og opkrævning af VEU-bidrag i det omfang dette overdrages til arbejdsmarkedets parter.)

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

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

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

§ 72. Deltagelse i efter- og videreuddannelse

Stk. 1. Virksomhedsforanlediget uddannelse

Uddannelse foranlediget af virksomheden betales i perioden med fuld løn, dog max 135,00 kr. pr. time med tillæg af feriepenge, SH-opsparing og pensionsopsparing.

Virksomheden modtager VEU-refusion og et tilskud pr. time fra kompetenceudviklingsfonden på 70,00 kr. pr. kursustime.

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

Alle øvrige betales med fuld løn, dog max 127,00 kr. pr. time. Der kan maksimalt udbetales tilskud fra fonden for 74 timer pr. år pr. medarbejder efter denne regel.

Hvis timeantallet overstiger 74 timer pr. år pr. medarbejder, betales stk. 1 og der ydes ikke tilskud fra fonden.

Stk. 2. Selvvalgt uddannelse

Selvvalgt uddannelse for medarbejdere med 3 måneders anciennitet, der er medlem af den overenskomstbærende organisation, betales med fuld løn, dog max kr. 135,00 pr. time med tillæg af feriepenge, SH-betaling og pensionsbidrag, og arbejdsgiveren modtager refusion af VEU-godtgørelsen samt tilskud fra fonden på kr. 70,00 pr. kursustime. Der kan maksimalt ydes tilskud fra fonden i 74 timer pr. medarbejder pr. år.

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

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

Stk. 3. Opsparing af uddannelse

Medarbejdere kan - efter aftale med virksomheden – afvikle ikke forbrugt uddannelse, jf. § 72, stk. 1 og stk. 2, fra de forudgående to kalenderår, dog maksimalt 12 uddannelsesuger pr. år. De ældste uger forbruges først. Ugerne forbruges proportionalt.

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

Fremgangsmåde/plan i henhold til bilag Y.

Stk. 4. Ansøgning og udbetaling fondens midler

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

Ovennævnte satser i § 72, stk. 1 og § 72, stk. 2, kan i perioden reguleres af fondens bestyrelse.

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

Fagligt Fælles Forbund står for udbetalingen.

§ 73. Elevers uddannelse

Stk. 1. Dækningsområde

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

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

- Maskinsnedkeruddannelsen
- Træfagenes Industrielle Snedkeruddannelse
- Træfagenes Byggeuddannelse

Se Maskinsnedkerfaget, side 115 og Snedkeruddannelse, side 128.

Stk. 2. Ret til lønforhandling

Voksenelever og elever med uddannelsesaftale har krav på mindst en gang pr. løntrin, at forhandle om et personligt tillæg til deres løn. Et evt. løntillæg overføres ikke til næste løntrin, men genforhandles.

Stk. 3. Fridage og feriefridage

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

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

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

Stk. 5. Pension til elever

Elever omfattes af pensionsordningen fra det fyldte 20. år efter samme regler, som er gældende for øvrige medarbejdere.

Stk. 6. Uoverensstemmelser/ forhandlingsregler

1. Uoverensstemmelser mellem elev og virksomhed omhandlende eksempelvis adfærd eller overenskomstbestemmelser skal forelægges Dansk Håndværk og 3F – Fagligt Fælles Forbund.

2. Organisationerne indkalder herefter sagens parter, for snarest muligt at afholde et møde hvor sagen søges forligt. Foruden organisationerne deltager eleven samt virksomheden eller en repræsentant for denne. En repræsentant fra 3F lokalafdeling kan deltage.

3. Opnås der ikke enighed på mødet skal sagen forelægges det faglige udvalg forinden videreførelse til Tvistighedsnævnet.

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

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

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

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

§ 74. Det rummelige arbejdsmarked

Stk. 1. Formålet

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

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

Stk. 2. Principper

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

Stk. 3. Fravigelse

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

Stk. 4. Godkendelse

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

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

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

§ 75. Seniorpolitik

Stk. 1. Formål

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

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

Stk. 2. Seniorordning

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

I seniorordningen kan medarbejderen vælge at anvende indbetalingen til SH-kontoen til finansiering af seniorfridage.

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

Medarbejderen og virksomheden kan aftale, at medarbejderen fra 5 år før seniorordningen kan iværksættes, kan opspare værdien af ikke-afholdte feriefridage, jf. § 58 og akkumulere denne. Værdien heraf kan komme til udbetaling i forbindelse med afholdelse af yderligere seniorfridage.

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

Ved afholdelse af seniorfridage reduceres SH-kontoen med et beløb svarende til løn under sygdom.

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen senest 1. april give virksomheden skriftlig besked om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning med seniorfridage i det kommende ferieår, og i så fald, hvor stor en andel af pensionsbidraget, medarbejderen ønsker at konvertere til løn. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at holde det kommende ferieår. Dette valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. april meddele virksomheden om, der ønskes ændringer for det kommende ferieår.

Ved seniorordningens første år, sker konverteringen fra og med den lønningsperiode, hvori medarbejderen er 5 år fra den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

Placeringen af seniorfridage sker medmindre andet aftales efter de samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage jf. § 58.

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

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

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

Bestemmelsen træder i kraft 1. marts 2018, dog således, at medarbejdere tidligst kan holde seniorfridage i ferieåret 2018-2019.

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

Stk. 3. Arbejdstid

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

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

Stk. 4. Ansættelsesbevis

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.

Uoverensstemmelser om ansættelsesbeviset og ansættelsen i øvrigt kan behandles fagretligt efter gældende regler.

KAPITEL 14. OPSIGELSER

§ 76. Skriftlig opsigelse

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

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

Modtagelsen af opsigelsen skal bekræftes ved modpartens underskrift.

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

Virksomhederne udleverer de af organisationerne udformede blanketter til brug ved opsigelse.

Ingen kan fratræde før alt afspadseringspligtigt overarbejde er afspadseret.

§ 77. Opsigelsesvarslernes længde

Stk. 1. Opsigelse fra virksomhedsside

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

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

Ved opsigelse efter 8 ugers ansættelse regnes altid med fratrædelse til kalenderugens udgang.

Stk. 2. Opsigelse fra medarbejderside

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

Stk. 3. Frihed til vejledning ved afskedigelse

Medarbejdere, som afskediges med opsigelsesvarsel efter § 77, stk. 1, på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til to timer – placeret hurtigst muligt, dog senest 5 arbejdsdage efter afskedigelsen, under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold - til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen.

Stk. 4. Tidsbegrænset genansættelse

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

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

Stk. 5. Fratrædelsesgodtgørelse til medarbejdere med længere anciennitet

1. Såfremt en medarbejder, der har været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed i 3, 6 eller 8 år, uden egen skyld bliver opsagt, skal arbejdsgiveren ved medarbejderens fratræden betale en særlig fratrædelsesgodtgørelse, som fastsættes i andele og efter anciennitet. 3 års ansættelse udløser 1 andel, 6 års ansættelse udløser 2 andele. 8 års ansættelse udløser 3 andele.

2. En andel udgør et beløb svarende til forskellen mellem det til enhver tid gældende dagpengebeløb pr. måned og lønnen pr. måned med fradrag af 15 %.
   Hver andel kan minimum udgøre kr. 2.500 og maksimal udgøre kr. 15.000.

   Lønnen opgøres som medarbejderens samlede indtjening pr. time, herunder akkordtillæg bonus, holddriftstillæg, genetillæg m.v. Beløbet opgøres på opsigelsestidspunktet. Pensionsbidraget indgår ikke i beregningsgrundlaget.

3. Bestemmelsen i pkt. 1 finder ikke anvendelse såfremt medarbejderen ved fratrædelsen har opnået anden ansættelse, oppebærer pension, eller af andre årsager ikke oppebærer dagpenge. Endelig udbetales godtgørelsen ikke, hvis medarbejderen i forvejen har krav på fratrædelsesgodtgørelse, forlænget opsigelsesvarsel eller lignende vilkår, der giver en bedre ret end overenskomstens almindelige opsigelsesregler.

4. Medarbejdere, der oppebærer godtgørelse i henhold til pkt. 1, og i forbindelse med genansættelse indtræder i deres optjente anciennitet, opnår først på ny ret til godtgørelse i henhold til denne bestemmelse, når betingelserne i pkt. 1 er opfyldte i relation til den nye ansættelse.

5. Såfremt den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er en anden end 37 timer, f.eks. på deltid eller skiftehold, ændres forholdstallet tilsvarende.
   Parterne er enige om, at bestemmelsen ikke finder anvendelse i forbindelse med hjemsendelse. Dette gælder uanset, hvilken terminologi, der konkret anvendes, så længe der er tale om en afbrydelse af ansættelsesforholdet, der efter sin karakter er midlertidig. Såfremt en afbrydelse, der først var midlertidig, senere måtte vise sig at være permanent, aktualiseres arbejdsgiverens forpligtelse efter bestemmelsen.

Stk. 6. Kursus i opsigelsesperioden

Medarbejdere, med minimum 3 måneders anciennitet, og som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, er berettiget til 2 uger frihed til relevant uddannelse i opsigelsesperioden med tilskud efter reglerne i § 72.
Medarbejderen skal som betingelse for udnyttelse af denne ret, hurtigst muligt og senest inden for de første 5 arbejdsdage efter opsigelsen, skriftligt meddele arbejdsgiveren om retten ønskes benyttet.

Hvis medarbejderen gør brug af ovenstående ret, forlænges opsigelsesfristen i henhold til § 77, stk. 1 med en uge.

Medarbejderen har endvidere ret til at benytte ikke forbrugt frihed til uddannelse med støtte fra kompetenceudviklingsfonden i op til to uger, jf. § 72 stk. 2.

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

§ 78. Anciennitetsregler

Som afbrydelse af anciennitetеn regnes ikke:

Stk. 1. Afbrydelse

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

Stk. 2. Arbejdsmangel

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

Stk. 3. Sygdom og militærtjeneste

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

Stk. 4. Genansættelse

Medarbejdere, som opsiges i henhold til § 77 eller som afbrydes i arbejdet, jf. nærværende bestemmelser, men genoptager arbejdet, når dette tilbydes medarbejderne inden for et tidsrum af 15 måneder, genindtræder i på virksomheden tidligere opnået anciennitet. Såfremt medarbejderen dokumenterer ikke at have haft arbejde i fraværsperioden inden for et tidsrum af indtil 2 år, genindtræder medarbejderen i den på virksomheden tidligere opnået anciennitet

§ 79. Opsigelse under sygdom

Stk. 1. 4-måneders regel

Medarbejdere, der i henhold til bestemmelserne i § 77 har krav på opsigelsesvarsel, kan ikke under dokumenteret sygdom opsiges inden for de første 4 måneder af den periode, hvori de på grund af sygdom er uarbejdsdygtige.

Stk. 2. Ansættelsesforholdets udløb

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

Stk. 3. Opsigelse før sygdom

Opsigelse afgivet før sygdommens indtræden fortsætter til udløb efter de i § 77 angivne frister.

Sygedage ligestilles med arbejdsdage.

Anmærkning

For afskedigelse af tillidsrepræsentanter og andre med lignende beskyttelse jf. §§ 64 og 65 gælder reglerne i § 63.

Dog er der mellem parterne enighed om, at opsigelse af tillidsrepræsentanter vil kunne ske i tilfælde af sygdom, såfremt der foreligger tvingende årsager hertil. Denne bestemmelse er ikke begrænset af 4 måneders reglen.

§ 80. Opsigelse i forbindelse med ferie

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

Ferie- og feriefridage regnes ikke med i opsigelsesvarslet.

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

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

§ 81. Overtrædelse af varselsbestemmelserne

Stk. 1. Erstatning/virksomhed

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

Stk. 2. Erstatning/medarbejder

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

Stk. 3. Garantiordning

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

§ 82. Bortfald af varslingspligten

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

§ 83. Særlige forhold

Stk. 1. Undtagelsesbestemmelser

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

Om opsigelse af tillidsrepræsentanter, se § 63.

Stk. 2. Afskedigelser i større omfang

Ved afskedigelser i større omfang gælder bestemmelserne i bilag E.

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

Ved afskedigelser af større omfang kan opsigelse finde sted under sygdom. Det er dog en forudsætning, at afskedigelserne er omfattet af Bilag E – Varsling m.v. i forbindelse med afskedigelser i større omfang, eller at afskedigelserne sker i forbindelse med virksomhedslukning.

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

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

KAPITEL 15. LOKALAFTALER

§ 84. Lokalaftaler mellem virksomheden og medarbejderne

Stk. 1. Opsigelse

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

Stk. 2. Opsigelse af produktionstillægsordninger

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

Stk. 3. Genforhandling

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

Stk. 4. Frigørelse

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

Stk. 5. Information

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

§ 85. Fravigelse af overenskomsten

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

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

Satserne kan ikke ændres i nedadgående retning.

§ 86. Behandling af faglig strid

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

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

Stk. 1. Lokalforhandling

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

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

Stk. 2. Organisationsmægling

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

Stk. 3. Mæglingsbegæring – frist

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

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

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

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

Stk. 4. Sted for mæglingen

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

Stk. 5. Oplysning om mæglingsmænd

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

Stk. 6. Ligeløn

Der henvises til Bilag S.

§ 87. Organisationsmøde

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

§ 88. Faglig voldgift

Stk. 1. Faglig voldgift

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

Stk. 2. Frist for begæring

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

Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale.

Stk. 3. Voldgiftsretten

Voldgiftsretten består af 5 medlemmer:
1 formand/opmand og 2 repræsentanter fra hver af parterne.

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

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

Stk. 4. Tidspunkt for voldgift

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

Stk. 5. Frister for udveksling af skrifter

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

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

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

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

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

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

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

Stk. 6. Forretningsgang

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

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

Stk. 7. Kendelse

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

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

Stk. 8. Afholdelse af udgifter

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

§ 89. Forhandlingsmøde

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

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

§ 90. Organisationsudvalgsmøde

Stk. 1. Organisationsudvalg

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

Organisationsudvalgsmøde kan begæres af en af overenskomstparterne.

Stk. 2. Principielle afgørelser

Såfremt en af overenskomstparterne skønner, at en afgørelse i en lokal uoverensstemmelse vil kunne få principiel betydning for hele

overenskomstområdet, kan uoverensstemmelsen begæres behandlet ved organisationsudvalgsmøde.

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

Stk. 3. Referat – Organisationsudvalgsmøde

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

Anmærkning

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

§ 91. Brud på overenskomsten

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

Stk. 1. Kompetent forsamling

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

Stk. 2. Varsling af arbejdsstandsning

At man agter at forelægge en sådan forsamling forslag om arbejdsstandsning, skal tilkendegives den anden hovedorganisations forretningsudvalg ved særlig og anbefalet skrivelse mindst 14 dage før, arbejdsstandsningen efter forslaget agtes iværksat, og der skal på samme måde gives den anden part meddelelse om forsamlingens beslutning, mindst 7 dage forinden arbejdsstandsningen iværksættes. Arbejdsstandsning kan inden for de områder, overenskomsterne omfatter, ikke iværksættes, så længe overenskomsterne er gældende, medmindre der er hjemmel herfor i "Norm for regler for behandling af faglig strid" eller i kollektiv overenskomst. Sympatistrejke eller sympatilockout kan i øvrigt etableres i overensstemmelse med hidtidige aftaler og retspraksis.

§ 92. Særlige forhold

Stk. 1. Habilitet

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

Stk. 2. Retsgrundlaget

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

KAPITEL 17. ØVRIGE BESTEMMELSER

§ 93. Implementering af EU-direktiver

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

Det tilstræbes, at implementeringen er tilendebragt senest den 1. august 2011.

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

De implementerede tekster vedlægges overenskomsten som bilag.

§ 94. Ikrafttrædelsesdato

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

§ 95. Overenskomstens opsigelse

Denne overenskomst, med tilhørende bilag A – U, der træder i kraft 1. marts 2018, er bindende for undertegnede organisationer, indtil den af parterne i henhold til de til enhver tid gældende regler opsiges til ophør en 1. marts, dog tidligst 1. marts 2021.

Selvom overenskomsten er opsagt eller udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst er iværksat i overensstemmelse med reglerne i § 91.

København den 23. februar 2018

Dansk Håndværk	3F Fagligt Fælles Forbund
Morten Frihagen	Allan B. Schmidt

Lærlingebestemmelser for
Maskinsnedkerfaget

Sekretariatet for det faglige udvalg
Snedkernes Uddannelser
Bygmestervej 5, 2
2400 København NV
Tlf: 7020 8630
Fax: 7020 8640
E-mail: post@snedkerudd.dk
Hjemmeside: www.snedkerudd.dk/
Yderligere information om Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB):
Kongens Vænge 8
3400 Hillerød
Tlf.: 70 11 12 13
Hjemmeside: www.borger.dk/aub

INDHOLDSFORTEGNELSE

§ 1. Område 125
§ 2. Uddannelsesforløb 125
§ 3. Ændring af læretiden 126
§ 4. Uddannelsesaftalen 126
§ 5. Mødepligt under skoleophold 127
§ 6. Lønninger 127
§ 7. Refusion af udbetalt løn under skoleophold 128
§ 8. Befordringsgodtgørelse 128
§ 9. Ferie 130
§ 10. Uddannelse i fritid med støtte 132
§ 11. Overarbejde 132
§ 12. Pension og forsikringsydelser 132
§ 13. Løn under sygdom 133
§ 14. Barselsløn 133
§ 15. Virksomhedslukning 133
§ 16. Farligt arbejde 133
§ 17. Undervisningsmateriale 134
§ 18. Arbejdstøj 134
§ 19. Anciennitet 134
§ 20. Særlige bestemmelser for ikke permanente arbejdspladser 134
§ 21. Fagretlige regler 135

§ 1. Område
Stk. 1
Reglerne i denne aftale gælder for lærlinge og voksne lærlinge, som ansættes i henhold til Lov om erhvervsuddannelser, herunder lærlinge der uddanner sig til maskinsnedker eller produktionsassistent.

Stk. 2
Bestemmelserne omfatter desuden øvrige lærlinge, der uddannes af voksne, omfattet af Træ- og Møbeloverenskomsten mellem 3F og DIO 1/Træ- og Møbelindustrien.

§ 2. Uddannelsesforløb
Der henvises til uddannelsesbekendtgørelsen for den pågældende uddannelse.

Uddannelserne veksler mellem uddannelse i virksomheden og uddannelse på teknisk skole.

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

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

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

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

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

Afsluttende eksamen:
I forbindelse med afviklingen af det sidste skoleophold på uddannelsen som produktionsassistent eller anden kort lærlingeuddannelse aflægger lærlingen eksamen på skolen.

Det faglige udvalg udsteder et bevis.

Der opkræves gebyr efter gældende regler.

§ 3. Ændring af læretiden
A: Nedsat læretid:
Såfremt den uddannelsessøgendes forudgående beskæftigelse og relevante uddannelse findes tilstrækkelig, er der mulighed for at gennemføre uddannelsen på nedsat læretid.

B: Forlængelse af uddannelsestiden:
Forlænges uddannelsestiden af uforudsete årsager, eksempelvis forsinkelse af skoleundervisningen og tilskadekomst på virksomheden, betales i den forlængede uddannelsestid den for fagets voksne arbejdere overenskomstmæssige fastsatte mindstebetaling.

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

Enhver ændring af læretiden skal godkendes af det faglige udvalg.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3.2018 pr. time kr. 122,30
1.3.2019 pr. time kr. 124,30
1.3.2020 pr. time kr. 126,30

Stk. 2.
Mindstebetaling for lærlinge

1. marts 2017
1. løntrin, variabel pr. uge kr. 2.446,00
2. løntrin, 52 uger pr. uge kr. 2.843,00
3. løntrin, 52 uger pr. uge kr. 3.753,00
4. løntrin, 52 uger pr. uge kr. 4.276,00

1. marts 2018
1. løntrin, variabel pr. uge kr. 2.487,00
2. løntrin, 52 uger pr. uge kr. 2.891,00
3. løntrin, 52 uger pr. uge kr. 3.817,00
4. løntrin, 52 uger pr. uge kr. 4.349,00

1. marts 2019
1. løntrin, variabel pr. uge kr. 2.530,00
2. løntrin, 52 uger pr. uge kr. 2.940,00
3. løntrin, 52 uger pr. uge kr. 3.881,00
4. løntrin, 52 uger pr. uge kr. 4.423,00

1. marts 2020
1. løntrin, variabel pr. uge kr.
2. løntrin, 52 uger pr. uge kr.
3. løntrin, 52 uger pr. uge kr.
4. løntrin, 52 uger pr. uge kr.

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

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

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

Erhvervsgrunduddannelse – EGU

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

§ 7. Refusion af udbetalt løn under skoleophold
Arbejdsgiveren kan efter ansøgning til Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB), få refusion for lærlingens løn ved skoleophold.

§ 8. Befordringsgodtgørelse og skolehjem
Virksomheden godtgør lærlingens udgifter ved befordring, når den samlede skolevej er 20 km eller derover.

Den samlede skolevej er den nærmeste vej fra sædvanlig bopæl eller lærested til skole og tilbage til bopæl eller lærested. Endvidere medregnes afstanden mellem indkvarteringssted og skole.

Lærlinge skal i videst muligt omfang benytte offentlige transportmidler på den billigste og mest hensigtsmæssige måde. Hvor det er muligt, anvendes abonnementskort, klippekort eller lignende.

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

Ved offentlig befordring yder AUB godtgørelse for faktisk afholdte udgifter.

Godtgørelsen for kørsel i egen bil svarer til godtgørelsen for billigste offentlige transportmiddel.

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

Befordringstilskuddet ydes efter ansøgning til AUB.

Virksomheden skal betale udgiften til ophold på skolehjem, som fastlægges i de årlige finanslove:

a) Hvor eleven beordres til skoleophold i henhold til gældende regler om frit skolevalg.

b) Hvor elevens deltagelse i uddannelse alene kan finde sted på en skole, som berettiger til optagelse på skolehjem med betaling efter den takst (2017-niveau: 500 kr./uge), som er fastsat i de årlige finanslove.

Nødvendigt forskud til afholdelse af disse udgifter udbetales til lærlingen forud for skoleopholdets påbegyndelse, og lærlingen foretager afregning umiddelbart efter hjemkomsten til virksomheden.
Virksomheden afholder udgifterne til voksenlærlinges undervisning på skole, eventuelt supplerende uddannelse uden for virksomheden og til svendeprøve.

Anmærkning
Se bilag 21 om finansiering af udgift til skolehjem.

§ 9. Ferie
Lærlinge er på linje med øvrige medarbejdere omfattet af ferieloven.
I læreforhold, der påbegyndes i perioden fra 1. januar til 1. juli, har lærlingen ret til 25 arbejdsdages ferie i den samtidige ferieperiode.

I læreforhold, der påbegyndes efter 1. juli, har lærlingen ikke ret til ferie med løn i det ferieår, hvor læreforholdet indgås jf. ferielovens § 9, stk. 3.

Såfremt virksomheden, hvor lærlingen kommer i lære, holdes lukket på grund af kollektiv ferie i perioden fra 1. oktober til 1. maj, betaler læremesteren trods ovennævnte bestemmelse den i ferielovens § 9, stk. 3 nævnte løn for de feriedage, hvortil lærlingen ikke har optjent ret til feriegodtgørelse gennem den tidligere beskæftigelse – dog maksimalt for 5 arbejdsdage.

I læreforhold, der påbegyndes efter 1. juli, har lærlingen ret til fuld ferie i det efterfølgende ferieår, uanset, at der ikke foreligger optjening i fuld udstrækning.

Hvis ferien andrager 15 arbejdsdage eller derunder, skal den gives og holdes i sammenhæng i tiden 2. maj til 30. september. Er feriedagenes antal større end 15 arbejdsdage, kan de feriedage, der overstiger 15 arbejdsdage gives enten helt eller delvis i sammenhæng med hovedferien eller i den del af ferieåret, der falder uden for ferieperioden, d.v.s. efter 30. september.

Feriegodtgørelse:
Feriegodtgørelse udbetales i form af løn, hvis størrelse skal svare til lønnen på det tidspunkt, hvor ferien afholdes.

I læreforhold, der påbegyndes efter 1. juli, har lærlingen ud over lønkrav på et tillæg på 1 % af den løn, der er indtjent i det foregående optjeningsår som lærling, jf. ferielovens § 23. Ved beregning af dette tillæg ses bort fra løn, der er udbetalt under eventuel ferie. Hvis ferien holdes delt, kan dette tillæg gives til hovedferien eller deles forholdsmæssigt.

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

Afslutning af læreforhold.
Forår:
Når lærlingens uddannelsesaftale udløber om foråret, og denne forlader lærestedet, har lærlingen krav på feriegodtgørelse på 12,5 % + 1 % af den i det forudgående optjeningsår indtjente løn samt 12,5 % af den optjente løn i den forløbne del af det løbende indtjeningsår.

Efterår:
Når lærlingens uddannelsesaftale udløber om efteråret, og denne forlader lærestedet, skal ferie være afholdt med løn, før udløb af uddannelsesaftale, dog kan 2 ugers ferie henstå til afholdelse efter læreforholdets udløb. Feriegodtgørelse for det løbende optjeningsår udgør 12,5 %, og kan ikke hæves før i det følgende ferieår. I beregning af feriegodtgørelse medregnes ikke løn under afholdt ferie.
Hvis læreforholdet afbrydes eller ophører i læretiden, har lærlingen krav på feriegodtgørelse som nævnt ovenfor.

Fridage
Nytårsdag, Skærtorsdag, Langfredag, 2. påskedag, 2. pinsedag, Store Bededag, Kr. himmelfartsdag, 1. og 2. juledag, 1. maj, Grundlovsdag samt 24. december.

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

Feriefridag/børns sygdom/børneomsorgsdage
Der ydes frihed efter samme regler, som er gældende for øvrige medarbejdere, med den for lærlingen gældende lønsats, dog afholdes børneomsorgsdagene uden løn, men lærlingen kan få udbetalt et beløb fra sin fritvalgs lønkonto.

Virksomheden giver lærlingen den fornødne frihed til at deltage i session og borgerligt ombud, såfremt dette foregår inden for den normale arbejdstid. Lærlingen har pligt til straks ved indkaldelsen at meddele virksomheden tidspunktet.

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

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

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

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

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

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

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

§ 12. Pension og forsikringsydelser
Lærlinge tilsluttes og omfattes af industriens pensionsordning efter 2 måneders anciennitet og fra det fyldte 20. år. Disse betingelser bortfalder for lærlinge, der ved uddannelsesaftalens indgåelse er omfattet af en arbejdsmarkedspension, baseret på kollektiv overenskomst.

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

c) Forsikring ved kritisk sygdom d) Dødsfaldssum

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

Omkostningerne ved ordningen afholdes af arbejdsgiveren.

Såfremt medarbejderen overgår til at være omfattet af Industriens Pension, eller en anden arbejdsgiverbetalt pensionsordning, ophører arbejdsgiverens forpligtelse efter denne bestemmelse.

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

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

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

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

§ 14. Barselsløn
Der ydes frihed efter reglerne i sygedagpengeloven med den for lærlingen gældende lønsats.

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 20. Særlige bestemmelser for ikke permanente arbejdspladser
Følgende bestemmelser er gældende for lærlingeuddannelser, der er knyttet til Træ- og Møbeloverenskomsten Kap. L, Særlige bestemmelser for ikke permanente arbejdspladser:

a) Elever i svendenes akkorder
Ved elevers og voksenelevers deltagelse i akkord henvises til bestemmelserne, som gælder for øvrige medarbejdere

b) Værktøj
Virksomheden udleverer værktøj i henhold til den af Træfagenes faglige udvalg udarbejdede værktøjsfortegnelse, og det afregnes efter aftale mellem parterne.

c) Rejsegodtgørelse
Praktikperioden
Elever ydes rejsegodtgørelse efter samme regler, som gælder for øvrige medarbejdere.

Køretid
Køretid er 50 % af øvrige medarbejderes sats.

Ude- og rejsearbejde
Hvor eleven udfører ude- eller rejsearbejde, ydes betaling efter samme regler, som gælder for øvrige medarbejdere.

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

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

f) Feriepenge af akkordoverskud
Når øvrige medarbejdere yder elever og voksenelever akkordoverskud, tilfalder den til beløbet svarende feriegodtgørelse og Fritvalgs Lønkonto eleverne.

§ 21. Fagretlige regler
Stk.1.
Fremkommer der til organisationerne klager over uddannelsesforhold, forelægges klagen for det pågældende faglige udvalg. Udvalget behandler herefter sagen i henhold til bestemmelserne i Erhvervsuddannelsesloven og i øvrigt efter de mellem organisationerne aftalte regler.

Stk. 2.
Fortolkning af lærlingebestemmelserne følger de fagretlige regler.

Stk. 3.
Uoverensstemmelser mellem lærlinge og virksomheder søges, såfremt det drejer sig om overenskomstforhold, forligt ved forhandling under medvirken af organisationerne jf. fagets fagretlige regler, dog kan uoverensstemmelser ikke videreføres til voldgift. Såfremt enighed ikke opnås, indbringes sagen for det faglige udvalg førend videreførelse ved Tvistighedsnævnet.

Stk. 4.
Såfremt en sag videreføres til Tvistighedsnævnet og afvises af dette, fordi der er tale om fortolkning af lærlingeafsnittet i overenskomsten, genoptages sagen til fornyet behandling mellem organisationerne. Såfremt enighed ikke opnås, kan sager af denne karakter videreføres til endelig afgørelse ved faglig voldgift.

Snedkeruddannelsen:
Bygningssnedker, Møbelsnedker, Træoperatør og Bygnings-montør

§ 1. Den daglige / ugentlige arbejdstid 138
§ 2. Elevtiden 138
§ 3. Løn 138
§ 4. Overarbejde 140
§ 5. Voksenelever 141
§ 6. Elever i svendenes akkorder 141
§ 7. Løn- og ansættelsesvilkår 141
§ 8. Pension 142
§ 9. Forsikringsydelser til elever 142
§ 10. Arbejdstøj 142
§ 11. Sikkerhedsfodtøj 142
§ 12. Værktøj 142
§ 13. Rejsegodtgørelse 142
§ 14. Velfærdsforanstaltninger 145
§ 15. Smuds- og vandbygningstillæg 145
§ 16. Feriebestemmelser 145
§ 17. Særlige bestemmelser 147
§ 18. Fagretlig behandling 147

Snedkeruddannelsen

Bygningssnedker, møbelsnedker, træoperatør og bygningsmontør

§ 1 Den daglige / ugentlige arbejdstid

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

Er 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

1. Mindstelønnen for elever udgør fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:

1. marts 2017	Pr. time	Pr. uge
1. lønperiode, variabel	64,65 kr.	2.391,35 kr.
2. lønperiode, 52 uger	78,05 kr.	2.888,05 kr.
3. lønperiode, 52 uger	88,95 kr.	3.290,65 kr.
4. lønperiode, 52 uger	107,35 kr.	3.971,75 kr.
1. marts 2018		
1. lønperiode, variabel	65,75 kr.	2.432,00 kr.
2. lønperiode, 52 uger	79,40 kr.	2.937,10 kr.
3. lønperiode, 52 uger	90,45 kr.	3.346,60 kr.
4. lønperiode, 52 uger	109,15 kr.	4.039,25 kr.
1. marts 2019		
1. lønperiode, variabel	66,85 kr.	2.473,30 kr.
2. lønperiode, 52 uger	80,75 kr.	2.987,05 kr.
3. lønperiode, 52 uger	92,00 kr.	3.403,50 kr.
4. lønperiode, 52 uger	111,05 kr.	4.107,95 kr.
1. marts 2020		
1. lønperiode, variabel		
2. lønperiode, 52 uger		
3. lønperiode, 52 uger		
4. lønperiode, 52 uger		

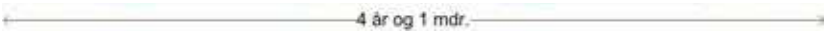
2. Uanset påbegyndelsesdatoen reguleres lønnen altid bagud fra svendeprøvens afslutningstidspunkt med 52 uger for 4., 3. og 2. løntrin.

Industrioperatør/træoperatør/bygningsmontør

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

4. EUX-elever følger det pågældende fags elevoverenskomst,

herunder lønninger, dog reguleres lønnen som følger: Uanset påbegyndelsesdagen reguleres lønnen bagud fra afslutningstidspunkter af 2H eller uge 25 i afslutningsåret, med 52 uger for 4., 3., og 2. løntrin. Læretiden efter 2H aflønnes med minimum med den til enhver tid gældende mindstebetalingssats til medarbejdere i den respektive overenskomst.



EGU – Elever

1.

EGU længde	For elever u/18 år følges lærlingesatsen	For elever ml. 18-25 år følges lærlingesatsen	For elever over 25 år følges minimallønssatsen
1. år	1. lønperiode	3. lønperiode	1. marts 2017 – kr.117,60
2. år	2. lønperiode	4. lønperiode	1. marts 2018 – kr. 119,60
3. år	3. lønperiode	4. lønperiode	1. marts 2019 – kr. 121,60

§ 4 Overarbejde

1. Elever, der er fyldt 18 år, kan udføre overarbejde efter samme retningslinjer og i samme udstrækning, som er gældende for øvrige medarbejdere.

2. Arbejdstiden for elever under 18 år må ikke overstige den sædvanlige arbejdstid for øvrige medarbejdere.

3. Elever under 18 år må ikke beskæftiges mere end i alt 10 timer pr. dag.

4. For arbejde, der udføres uden for den i den enkelte uge fastlagte normale daglige arbejdstid betales efter det løntrin, eleven er placeret på, samt tillæg efter overenskomstens § 23.

5. Elever, der udfører overarbejde, betales udover lønnen i stk. 4 12½ % i feriegodtgørelse, der udbetales til hovedferien.

§ 5 Voksenelever

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

- Vokseneleven skal mindst være 25 år ved uddannelsens begyndelse.
- Lønnen skal under uddannelsesforløbet mindst udgøre fagets mindste betalingssats, jf. § 29, stk. 1.
- 1. marts 2018 122,30
- 1. marts 2019 124,30
- 1. marts 2020 126,30

§ 6 Elever i svendenes lønsystemer/akkord

Ved elevers og voksenelevers deltagelse i lønsystemer/akkord henvises til bestemmelserne, som gælder for øvrige medarbejdere.

§ 7 Løn- og ansættelsesvilkår

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 øvrige medarbejdere med den for eleven gældende lønsats, dog maksimalt den for øvrige medarbejdere gældende maksimumssats.

Barselsløn

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

Barns første sygedag og omsorgsdage

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

Sundhedsordning

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

Skoleperiode

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

Session

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

§ 8 Pension

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

§ 9 Forsikringsydelser til elever

1. Elever/lærlinge, der ikke allerede er omfattet af en arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning, har for elevforhold, der indgås efter 1. marts 2011 krav på følgende forsikringsydelser:

Løbende pension ved førtidspension (årligt) 33.000 kr.

Engangsbeløb ved visse kritiske sygdomme (100.000 kr.)
Engangsbeløb ved dødsfald (100.000 kr.)
PensionDanmark sundhedsordning Hurtig diagnose

2. Virksomheden afholder udgifterne ved ordningen, der etableres i regi af PensionDanmark.

3. Såfremt eleven overgår til at være omfattet af Pension Dan-

mark ophører virksomhedens forpligtelse efter denne bestemmelse.

§ 10 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.

§ 11 Sikkerhedsfodtøj

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

§ 12 Værktøj

Virksomheden udleverer værktøj i henhold til den af Snedkerfagets Fællesudvalg udarbejdede værktøjsfortegnelse, og det afregnes efter aftale mellem parterne.

§ 13 Rejsegodtgørelse

Praktikperioden

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

Køretid

2. Køretid er 50 % af øvrige medarbejderes sats.

Ude og rejsearbejde

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

(Se i øvrigt protokollat 8 i overenskomsten mellem Dansk Byggeri og 3F)

Skoleperiode

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. Hvis offentlig befordring benyttes ydes godtgørelse for faktisk afholdte udgifter. Befordringen skal foretages på en efter de stedlige forhold billigste og mest hensigtsmæssige måde, og der skal, hvor dette er muligt, anvendes abonnementskort, klippekort eller lignende.

8. Anvendes eget befordringsmiddel, ydes en godtgørelse svarende til det til enhver tid gældende befordringstilskud til deltagere på efteruddannelseskurser, p.t. 0,97 kr. pr. km, når den samlede skolevej er 20 km eller derover. Beløbet reguleres i overenskomsten med de takster, der fastsættes af Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen.

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

9. Til indkvarterede 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 afstandsbetingelsen i stk. 4 er opfyldt.

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

Virksomhederne kan få udgifterne forbundet med elevers ophold på skolehjem dækket af Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond.

10. Bestemmelserne i stk. 5, 6 og 7 finder tilsvarende anvendelse på befordringsgodtgørelse efter stk. 4.

11. Ovennævnte befordringsgodtgørelse udbetales, efter modtaget dokumentation løbende bagud på de normale lønudbetalingsdage.

12. Hvis der på området "rejsegodtgørelse under skoleperioden" fremkommer offentlige eller generelle løsninger, træder disse i stedet for ovennævnte regler.

13. Er befordringen mellem flere undervisningsafdelinger af en skole nødvendig inden for samme dag, ydes der godtgørelse uanset betingelserne til afstanden i stk. 4.

§ 14 Velfærdsforanstaltninger

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

§ 15 Smuds- og vandbygningstillæg

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

§ 16 Feriebestemmelser

1. Der henvises til bestemmelserne i ferieloven.

Feriegarantiordning

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

Feriepenge af akkordoverskud

3. Når øvrige medarbejdere yder elever og voksenelever akkordoverskud, tilfalder den til beløbet svarende feriegodtgørelse og søgnehelligdags- og feriefridagsbetaling eleverne.

Eksempel:

Elevforhold påbegyndt i perioden 1. januar – 30. juni 2017.

Eleven har krav på 25 dages ferie (5 dages uge) inden for ferieåret 1. maj 2017 – 30. april 2018.

Elevforhold påbegyndt i perioden 1. juli – 31. december 2017.

Eleven er først berettiget til hovedferie med løn i ferieåret 1. maj 2018 – 30. april 2019, og da med ferietillæg 1 pct. af den feriberettigede løn indtjent i 2017.

Holder virksomheden derimod lukket for ferieafholdelse i perioden 1. oktober 2017 til 1. maj 2018, gives der eleven løn for de feriedage, for hvilke der ikke er optjent feriegodtgørelse, dog højst 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 ekskl. løn under ferie og ekskl. 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 dette optjeningsår, der svarer til 2/5 af 12 ½ % af den ferieberettigede løn i optjeningsåret. Hvis eleven har fået ferietillægget (1 %) udbetalt, da eleven har holdt ferie, skal der kun betales feriegodtgørelse svarende til 2/5 af 11 ½ %. (12 ½ % minus 1 %).

§ 17 Særlige bestemmelser

Skole

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

Svendeprøve

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

§ 18 Fagretlig behandling

Uoverensstemmelse om elevoverenskomstens regler behandles efter fagets fagretlige regler.

INDHOLDSFORTEGNELSE – BILAG

Bilag A	Ansættelsesbevis	149
Bilag B	Aftale om funktionærlignende ansættelse	151
Bilag C	Pension – Fleksjob	156
Bilag D	Aftale om ferieoverførsel	157
Bilag E	Varsling m.v. i forbindelse med afskedigelser i større omfang	159
Bilag F	Virksomhedsaftale om arbejde i udlandet	165
Bilag G	Internt arbejdsmiljøarbejde	174
Bilag H	11-timers reglen	175
Bilag I	Prislister / Dansk Håndværk	176
Bilag J	EU-direktiv om arbejdstid	177
Bilag K	EU-direktiv om børn og unge	181
Bilag L	EU-direktiv om forældreorlov	185
Bilag M	EU-direktiv om deltidsarbejde	186
Bilag N	EU-direktiv om tidsbegrænset ansættelse	189
Bilag O	Barselsudligningsordning	193
Bilag P	Aftale om forpraktikanter	194
Bilag Q	Skiftehold	197
Bilag R	Hovedaftalen af 31. oktober 1973	198
Bilag S	Ligelønsloven	206
Bilag T	Langtidsvirkningerne af natarbejde	209
Bilag U	Skolehjem/kostophold	210
Bilag V	Afklaring af om en udefrakommende virksomhed udfører vikararbejde	211
Bilag W	Den nye ferielov som træder i kraft den 1. september 2020	213
Bilag X	Persondataforordning nr. 2016/679 om behandling af personoplysninger	214
Bilag Y	Uddannelse og kompetenceudvikling	215

Bilag A
ANSÆTTELSESBEVIS
For ansættelse omfattet af overenskomsten mellem Dansk Håndværk og 3F Fagligt Fælles Forbund

Undertegnede arbejdsgiver (navn):		**CVR-nr.:**
Adresse:		
Postnr./by:		**Tlf.nr.:**

ansætter herved

Medarbejderens fulde navn:		**Cpr.nr.:**
Adresse:		**Tlf.nr.:**
Postnr./by:		
Pengeinstitut:	**Reg.nr.:**	**Kontonr.:**
Jobkategori:		

For ansættelsesforholdet gælder den mellem Dansk Håndværk og 3F Fagligt Fælles Forbund til enhver tid gældende overenskomst, hvori der bl.a. er fastsat regler for arbejdstid, opsigelsesvarsel, arbejdsmarkedspension, akkord, bonus, ferie, søgnehelligdage, fridage og feriefridage samt eventuelle lokalaftaler.

Tiltrædelsesdato:
Hvis ansættelsesforholdet er tidsbegrænset angives ophørsdatoen:
Ansættelsesforholdet er begrænset til udførelse af følgende opgave (akkord):
Fast arbejdssted eller hovedarbejdssted (virksomhedens adresse angives):
☐ **Skiftende arbejdssteder (bygge og anlæg)**

Personlig timeløn på ansættelsestidspunktet: kr.
Lønnen udbetales: ☐ **Ugentligt** ☐ **Hver 14. dag** ☐ **Andet** **Lønperiode angives:**

Der kan på virksomheden forekomme akkordarbejde, bonusordninger eller andre produktivitetsfremmende lønsystemer, hvor lønnen fastsættes efter reglerne i overenskomsten eller lokalaftaler.

Er medarbejderen berettiget til arbejdsmarkedspension efter overenskomstens bestemmelser ved efter ansættelse § 39,
☐ Ja ☐ Nej
Hvis nej, hvornår er medarbejderen berettiget _____/____20__

Medarbejderen bekræfter at have afholdt følgende antal feriefridage i indeværende kalenderår: _____feriefridage

Medarbejderen bekræfter ikke at lide af en kronisk eller anden sygdom som vil have væsentlig betydning for medarbejderens arbejdsdygtighed ved det pågældende arbejde.

Ved sygdom er medarbejderen forpligtiget til at anmelde dette til arbejdsgiveren snarest muligt og senest kl.:

Medarbejderen er ansat i virksomheden til udførelse af arbejde under ovennævnte overenskomstforhold.

Den:

Virksomheden

Medarbejderen

Bilag B

Ansættelsesbevis for funktionærlignende ansættelse omfattet af **Industri- og værkstedsoverenskomsten**	**Dansk Håndværk & 3F**

1. Parter	
Undertegnede arbejdsgiver (navn):	CVR-nr.:
Adresse:	Tlf.nr.:
Postnr./by:	
ansætter herved på funktionærlignende vilkår:	
Medarbejderens fulde navn:	CPR-nr.:
Adresse:	Tlf.nr.:
Postnr./by:	
Bank/konto nr.:	
2. Jobkategori	
Jobkategori/Stillingsbetegnelse:	
Der henvises til eventuelle personaleregulativer i virksomheden. Disse udleveres samtidig med denne ansættelsesaftale til medarbejderen.	

3. Tiltrædelsesdato

Ansættelsen på funktionærlignende vilkår har virkning fra (dato):
☐ Ansættelsesforholdet er tidsbegrænset og ophører:
☐ Ansættelsesforholdet er begrænset til udførelse af følgende opgave(r):
4. Arbejdssted
Fast arbejdssted eller hovedarbejdssted (f.eks. virksomhedens adresse):
Postnr./by:
☐ Skiftende arbejdssteder
5. Arbejdstid
For så vidt angår arbejdstid - den normale arbejdstid, weekendarbejde, deltidsbeskæftigelse, flextid, arbejde på speciel arbejdstid og skiftehold - henvises til § 8 vedrørende funktionærlignende ansættelser samt eventuelle lokalaftaler. Overarbejde udføres i henhold til industri- og værkstedsoverenskomst, kapitel 4.

6. Løn og andre løndele
Lønnen er aftalt til kr.: _____ pr. måned, som udbetales månedsvis bagud på samme dato som for virksomhedens funktionærer. Én gang om året tages lønnen for den enkelte op til vurdering og eventuel regulering. Der indbetales til en særlig opsparing udover lønnen jf. § 8 stk. 9. Medarbejdere ansat på funktionærlignende vilkår modtager fuld løn på søgnehelligdage, fridage og feriefridage Overarbejdsbetaling, tillæg for arbejde i skiftehold, betaling for ude- og rejsearbejde og genetillæg i øvrigt betales efter Industri- og værkstedsoverenskomsten. På virksomheden kan forekomme akkordarbejde, bonusordninger eller andre produktivitetsfremmende lønsystemer, hvor lønnen fastsættes efter reglerne i Industri- og værkstedsoverenskomsten eller lokalaftaler.
7. Ferie
Der ydes ferie i henhold til Ferieloven og Industri- og værkstedsoverenskomsten med feriegodtgørelse. Derudover gælder industri- og værkstedsoverenskomstens bestemmelser om ferie.
8. Sygdom
Der ydes fuld løn under sygdom og tilskadekomst. Ved sygdom er medarbejderen forpligtet til at anmelde dette til arbejdsgiveren snarest muligt og senest kl.:_____

9. Pension

Arbejdsmarkedspension ydes efter overenskomstens kapitel 7.
Er medarbejderen berettiget til arbejdsmarkedspension efter overenskomstens bestemmelser ved ansættelsen
Ja ☐ Nej ☐
Hvis nej, hvornår er medarbejderen berettiget
___/___ 20__

10. Opsigelse

Ved opsigelse gælder Funktionærlovens § 2 om opsigelsesvarsel.

De første 3 måneder af ansættelsesforholdet er prøvetid, og i denne skal eventuel opsigelse ske skriftligt med 14 dages varsel til en hvilken som helst dag.

Ansættelsesforholdet kan opsiges af medarbejderen med 1 måneds varsel til ophør ved udløbet af en kalendermåned.

Af virksomheden kan ansættelsesforholdet opsiges til ophør ved udløbet af en kalendermåned således:

- med et varsel på 1 måned, hvis opsigelse afgives inden udløbet af 5 måneder (inkl. prøvetid)
- med et varsel på 3 måneder, hvis opsigelse angives inden udløbet af 2 år og 9 måneder
- med et varsel på 4 måneder, hvis opsigelse angives inden udløbet af 5 år og 8 måneder
- med et varsel på 5 måneder, hvis opsigelse angives inden udløbet af 8 år og 7 måneder
- med et varsel på 6 måneder, hvis opsigelse angives herefter.

Opsigelse efter prøvetidens udløb skal ske skriftligt fra begge sider og være modtageren i hænde senest sidste dag i måneden.

☐ Anden aftale:

_____

120-dags-reglen:
Det er aftalt, at medarbejderen kan opsiges med 1 måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang, når medarbejderen inden for et tidsrum af 12 på hinanden følgende måneder har oppebåret løn under sygdom i i alt 120 dage. Opsigelsens gyldighed er betinget af, at den sker i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage, og mens medarbejderen endnu er syg, hvorimod gyldigheden ikke berøres af, at medarbejderen er vendt tilbage til arbejdet, efter at opsigelse er sket.

11. Overenskomst

For ansættelsesforholdet i øvrigt gælder Industri- og værkstedsoverenskomst (indgået mellem Dansk Håndværk og 3F), herunder § 8 vedrørende funktionærlignende ansættelsesvilkår samt nærværende aftale og eventuelle lokalaftaler på virksomheden.

12. Øvrige forhold

Dato:

Virksomheden	Medarbejderen

Bilag C

Pension – Fleksjob

Mellem nedenstående parter er der enighed om følgende, gældende for ansættelsesforhold, der er omfattet af overenskomster indgået mellem parterne.

Parterne er enige om at fravige overenskomsternes obligatoriske bestemmelser om tilknytning til en bestemt pensionsordning for personer, der beskæftiges i et tilskudsberettiget fleksjob på følgende måde:

Medarbejdere, der beskæftiges i et tilskudsberettiget fleksjob og som på ansættelsestidspunktet er omfattet af/medlem af en eller flere pensionsordninger etableret ved kollektiv overenskomst, skal have pensionsbidraget indbetalt til den pensionsordning, hvortil der senest er indbetalt bidrag.

Hvis der ikke tidligere er indbetalt pensionsbidrag fra medarbejderen, skal pensionsbidraget indbetales til PensionDanmark. PensionDanmark skal i det tilfælde have særskilt besked om ansættelsesforholdet for medarbejderen.

København, den 6. marts 2003

Dansk Håndværk 3F Fagligt Fælles Forbund

Bilag D

Aftale om ferieoverførsel

Virksomheden	Medarbejderen
_____	_____

1. Overført ferie

1.1 Parterne har i overensstemmelse med nedenstående regler aftalt, at _____ feriedage overføres til senere ferieår. (max. 5 dage pr. år)

1.2 Der kan højst overføres 10 feriedage, og senest i 2. ferieår efter overførelsen af ferie, skal al ferie afholdes. Feriedage, som medarbejderen er forhindret i at afvikle på grund af sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andet fravær på grund af orlov, kan overføres uanset antallet af overførte feriedage i øvrigt.

2. Afvikling af overført ferie

Parterne har aftalt følgende om afvikling af den overførte ferie (sæt kryds)

2.1 _____ Ferien holdes i forlængelse af hovedferien i ferieåret 20__

2.2 _____ Ferien holdes i perioden

___ /___20___ - ___ /___20___

2.3 _____ Anden aftale (anføres her)

_____

2.4 Hvis der ikke er enighed om lægning af overført ferie, placeres ferien efter samme retningslinjer som lægning af restferie.

3. Øvrige bestemmelser

3.1 Aftaler om ferieoverførelse skal indgås inden ferieårets udløb den 30. april.

3.2 Overført ferie skal holdes forud for anden ferie.

3.3 Fratræder medarbejderen inden den overførte ferie er afholdt, udbetales feriegodtgørelsen for feriedage udover 25 feriedage i forbindelse med fratrædelsen.

3.4 Aftale om afvikling af overført ferie kan kun ændres ved indgåelse af en ny aftale.

3.5 Feriegodtgørelse svarende til ovennævnte feriedage for medarbejderen udgør kr.:_____

Beløbet udbetales ved ferieafholdelse eller i forbindelse med arbejdsforholdets ophør i virksomheden.

Dato:_____

Virksomheden	Medarbejderen

Bilag E

Varsling m.v. i forbindelse med afskedigelser i større omfang

Anvendelsesområde

§ 1.

Stk. 1.
Protokollatet finder anvendelse i forbindelse med afskedigelser, som påtænkes foretaget af en virksomhed af en eller flere grunde, som ikke kan tilregnes medarbejderen selv, når antallet af påtænkte afskedigelser inden for et tidsrum af 30 dage vil udgøre.

1. Mindst 10 i virksomheder, som normalt beskæftiger over 20 og færre end 100 medarbejdere.

2. Mindst 10 % af antallet af medarbejdere i virksomheder, som normalt beskæftiger mindst 100 og under 300 medarbejdere.

3. Mindst 30 i virksomheder, som normalt beskæftiger mindst 300 medarbejdere.

Stk. 2.
Ved opgørelse af antallet af afskedigelser efter stk. 1 medregnes andre ophør af ansættelsesforhold, som ikke kan tilregnes medarbejderen, herunder medarbejderens egen opsigelse, når opsigelsen er foranlediget af særlige gunstige fratrædelsesvilkår, forudsat at antallet af afskedigelser efter stk. 1 udgør mindst 5.

Stk. 3.
Protokollatet finder anvendelse, uanset om beslutningen om foretagelse af afskedigelser af større omfang træffes af virksomheden eller en virksomhed med bestemmende indflydelse, som virksomheden er en del af.

Stk. 4.
Protokollatet finder ikke anvendelse på:
1. Afskedigelser foretaget inden for rammerne af arbejdsaftaler, der er indgå et for en bestemt arbejdsopgave, medmindre disse afskedigelser foretages, før disse aftaler er udløbet eller opfyldt.
2. Afskedigelser af besætninger på søgående skibe.

Stk. 5.
Paragrafferne 8 og 10 finder ikke anvendelse på afskedigelser af medarbejdere, som berøres af standsning af en virksomheds aktiviteter som følge af en retsafgørelse, medmindre Det Regionale Beskæftigelsesråd anmoder om meddelelse.

§ 2.

Ved et arbejdssted, jvf. §§ 7, 8 og 10, forstås en enhed af arbejdsgiverens virksomhed, hvor en eller flere af virksomhedens medarbejdere er beskæftiget. Hvor en virksomhed har flere arbejdssteder beliggende i samme kommune, betragtes arbejdsstederne som et arbejdssted.

§ 3.

Stk. 1.
Protokollatet ændrer ikke bestående individuelle opsigelsesvarsler, der er fastsat i henhold til lov, individuel aftale eller nærværende overenskomst.

Stk. 2.
Protokollatet vedrører ikke de arbejdsretlige regler om de lovlige følger af kollektive arbejdskonflikter.

§ 4.

Stk. 1.
Bekendtgørelse nr. 788 af 26. september 1995 om virksomhedsbegreb og om opgørelse af antal af medarbejdere i forbindelse med foretagelse af afskedigelser af større omfang finder anvendelse på nærværende overenskomstområde, indtil den afløses af regler fastsat i henhold til lov nr. 414 af 1. juni 1994.

Pligt til forhandling m.v.

§ 5.

Stk. 1.
Agter en virksomhed at foretage afskedigelser, der er omfattet af § 1, skal virksomheden så tidligt som muligt indlede forhandlinger med medarbejderne på virksomheden eller disses repræsentanter, såfremt sådanne er valgt eller udpeget. Lønmodtagerne eller disses repræsentanter kan under forhandlinger ledsages af særligt sagkyndige.

Stk. 2.
Forhandlingerne skal have til formål at nå frem til en aftale om at undgå eller begrænse de påtænkte afskedigelser samt afbøde følgerne af disse ved aktiviteter, der navnlig tager sigte på omplacering eller omskoling af de afskedigede medarbejdere.

§ 6.

Stk. 1.
Virksomheden skal til brug for forhandlingerne efter § 5 give medarbejderne på virksomheden eller disses repræsentanter, såfremt sådanne er valgt eller udpeget, alle relevante oplysninger af betydning for sagen og give skriftlig meddelelse i det mindste om:

1. Årsagerne til de påtænkte afskedigelser.

2. Antallet af medarbejdere der påtænkes afskediget, hvilke relevante kategorier de tilhører, og over hvilket tidsrum det forudses, at afskedigelserne skal finde sted.

3. Antallet af medarbejdere der normalt beskæftiges på virksomheden, og hvilke kategorier de tilhører.

4. Hvilke kriterier der påtænkes ved udvælgelsen af de medarbejdere, der påtænkes afskediget.

5. Hvorvidt der blandt de medarbejdere, der påtænkes afskediget, er medarbejdere der har adgang til afskedigelsesgodtgørelser fastsat ved individuel eller kollektiv aftale, og i givet fald hvordan disse godtgørelser opgøres.

Stk. 2.
Virksomheden skal samtidig med den i stk. 1 nævnte skriftlige meddelelse fremsende en genpart af meddelelsen til Det Regionale Beskæftigelsesråd.

Varsling m.v.

§ 7.

Stk. 1.
Agter virksomheden efter at have forhandlet i overensstemmelse med reglerne i §§ 5 og 6 fortsat at foretage afskedigelser omfattet af § 1, skal virksomheden sende Det Regionale Beskæftigelsesråd skriftlig meddelelse herom. Meddelelsen sendes snarest muligt og senest 21 dage efter, at der er indledt forhandlinger i henhold til § 5.

Stk. 2.
Meddelelsen i henhold til stk. 1 skal indeholde alle oplysninger af betydning for behandlingen af sagen om de planlagte afskedigelser og om de i § 5 nævnte forhandlinger, navnlig om årsagerne til afskedigelserne, antallet af medarbejdere, der normalt beskæftiges på virksomheden, samt over hvilken periode det forudses, at afskedigelserne skal finde sted.

Stk. 3.
Virksomheden skal snarest muligt og senest 10 dage efter, at meddelelsen i henhold til stk. 1 er afsendt, give Det Regionale Beskæftigelsesråd underretning om, hvilke medarbejdere der vil være omfattet af afskedigelserne. Disse medarbejdere skal senest samtidig underrettes.

Stk. 4.
Virksomheden skal snarest muligt give Det Regionale Beskæftigelsesråd underretning om det endelige resultat af de i § 5 nævnte forhandlinger.

Stk. 5.
Virksomheden skal samtidig med meddelelserne i henhold til stk. 1 og 4 fremsende genpart heraf til medarbejderne på virksomheden eller disses repræsentanter, såfremt sådanne er valgt eller udpeget. Disse kan fremsende deres eventuelle bemærkninger til Det Regionale Beskæftigelsesråd. Genpart heraf fremsendes til virksomheden.

§ 8.

Stk. 1.
Afskedigelser, hvorom der er givet meddelelse efter § 7, stk. 1, får tidligst virkning 30 dage efter, at meddelelsen er sendt til Det Regionale Beskæftigelsesråd.

Stk. 2.
Hvor antallet af afskedigelser, der er omfattet af § 1, udgør mindst 50 % af antallet af medarbejdere på et arbejdssted, jvf. § 2, og der på arbejdsstedet normalt er beskæftiget mindst 100 medarbejdere, får disse afskedigelser for medarbejdere, der har krav på overenskomstens bestemmelser, tidligst virkning 8 uger efter, at meddelelsen er sendt til Det Regionale Beskæftigelsesråd.

Tavshedspligt

§ 9.

Stk. 1.
Medarbejderne på virksomheden eller disses repræsentanter og de i § 5, stk. 1 nævnte særlige sagkyndige samt virksomheden og dennes repræsentant må ikke videregive oplysninger, der udtrykkeligt er givet som fortrolige i henhold til nærværende protokollat.

Godtgørelse

§ 10.

Stk. 1.
En virksomhed, der i forbindelse med afskedigelser omfattet af § 1 undlader at indlede forhandlinger med medarbejderne efter § 5 eller undlader at sende meddelelse til Det Regionale Beskæftigelsesråd efter § 7, skal yde de pågældende medarbejdere en godtgørelse. Godtgørelsen udgør et beløb, der for medarbejderen svarer til 30 dages løn fra opsigelsestidspunktet. Fra godtgørelsen skal trækkes den løn, som medarbejderen har modtaget i en eventuel individuel opsigelsesperiode.

Stk. 2.
Hvor antallet af afskedigelser udgør mindst 50 % af antallet af medarbejdere på et arbejdssted, jvf. § 2, og der på arbejdsstedet normalt er beskæftiget mindst 100 medarbejdere, udgør den i stk. 1 nævnte godtgørelse et beløb, der for den enkelte medarbejder, der i henhold til overenskomstens bestemmelser har krav på et opsigelsesvarsel, svarer til 8 ugers løn fra opsigelsestidspunktet. Fra godtgørelsen trækkes den løn, som medarbejderen har modtaget i en eventuel individuel opsigelsesperiode.

Straffebestemmelser

§ 11.

Stk. 1.
Ved eventuel idømmelse af bod for virksomheders overtrædelse af bestemmelserne i §§ 5, 6 og 7 skal Arbejdsretten tage udgangspunkt i den ved de almindelige domstole udviklede praksis på området.

Stk. 2.
Er overtrædelsen begået af et selskab, en forening, en selvejende institution, en fond eller lignende, kan der pålægges den juridiske person som sådan bodansvar.

Stk. 3.
Der kan i forbindelse med sager om overtrædelse af aftalens bestemmelser ikke pålægges organisationsansvar.

§ 12.

Stk. 1.
I sager om overtrædelser af denne aftale kan virksomheden ikke gøre gældende, at den virksomhed, der har truffet beslutning om afskedigelser i større omfang, ikke har givet virksomheden den nødvendige information.

Bilag F

Virksomhedsaftale om arbejde i udlandet

Undertegnede organisationer er enige om, at den mellem parterne indgåede overenskomst alene er gældende på dansk territorium.

Ved arbejde i udlandet - herunder Færøerne og Grønland - må der individuelt aftales gensidigt bindende normalt ugentlig timetal.

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

Udsendte medarbejdere følger feriereglerne i overenskomsten mellem nedennævnte parter ved arbejde i udlandet.

1. VIRKSOMHEDSAFTALE OM ARBEJDE I UDLANDET

Mellem følgende virksomhed

og medarbejderne er indgået nedenstående aftale om udstationering af medarbejdere til arbejde i udlandet.

Kopi af aftalen skal straks efter indgåelsen tilsendes:

Dansk Håndværk
Islands Brygge 26
2300 København S.

og

3F Fagligt Fælles Forbund
Kampmannsgade 4
1790 København V.

Efter modtagelsen er der 8 dage til evt. indsigelse.

2. LØN- OG ARBEJDSFORHOLD

2.01 **Lønforhold:**
Inden for den aftalte arbejdstid betales minimallønnen som anvist i overenskomsten.

Forhandlinger om timelønsændring kan højst finde sted en gang årligt.

2.02 **Ugesedler:**
Lønningsugen følger kalenderugen. Ugesedlerne skal af medarbejderne sendes, afleveres eller telefaxes om fredagen.

2.03 **Lønudbetaling:**
Udbetaling af samtlige forfaldne lønninger og rejsegodtgørelse m.v. skal finde sted hver anden uge.

2.04 **Akkord:**
Akkordprislister og akkorderingsregler er som anvist i overenskomstens bestemmelser.

2.05 **Tidsfrister:**
De i overenskomstens fastsatte tidsfrister for aflevering af kritik og ugesedler samt akkordering, regnskaber m.v. skal i tilfælde, hvor virksomheden ikke har repræsentant på arbejdspladsen, betragtes som overholdt, når det inden for fristen er afsendt til virksomheden/medarbejderens adresse.

2.06 **Arbejdstid:**
Aftales der ikke bindende aftale om arbejdstiden jf. protokollat om arbejdstid af _____, kan en af følgende arbejdstider vælges:

a. 4-dages uge.
Den normale ugentlige arbejdstid er 37 timer fordelt over de 4 dage og forudsat, at ingen arbejdsdag er over 10 timer.

b. 5-dages uge.
Den normale ugentlige arbejdstid er 37 timer fordelt over de 5 dage og forudsat, at ingen arbejdsdag er over 10 timer.

c. Varierende uger.

Der kan etableres varierende uger, fordelt over 2 lønperioder (2 x 2 uger), forudsat den daglige arbejdstid ikke overstiger 10 timer. Ingen uger er mindre end 32 timer, og den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer.

2.07 **Overarbejde:**
Regler for over-, nat-, søn- og helligdagsarbejde tilpasses det pågældende lands forhold herunder betalingen. Der skal tillægges 25 %, medmindre andet aftales.

2.08 **Søn- og helligdag:**
Søndage, danske og det pågældende lands helligdage samt 1. maj er fridag.

2.09 **Ventetid/Materialemangel:**
Må en medarbejder vente på materialer, beslag eller lignende, skal virksomheden, dersom intet andet arbejde anvises medarbejderen, betale ventetiden med den gældende minimallønssats. Dog skal medarbejderen skriftligt give virksomheden 24 timers frist (fridage medregnes ikke i tidsfristen) til at skaffe de manglende materialer til veje.

Ventetiden skal opgøres på ugesedlen. Sker dette ikke, er fordringen bortfaldet. Betalingen for ventetiden udbetales førstkommende lønudbetalingsdag.

2.10 **Vejrligsstop:**
I tilfælde, hvor arbejdet på grund af vejrliget må indstilles eller ikke kan påbegyndes ved normal arbejdstids begyndelse, er medarbejderne forpligtet til at forblive på arbejdsstedet, medmindre andet aftales.
I perioder, indtil vejret bedres, kan virksomheden anvise andet arbejde, og medarbejderne må ikke vægre sig ved at udføre et sådant anvist arbejde, indtil det afbrudte arbejde kan genoptages.

Såfremt det ikke er muligt at anvise andet arbejde, betales ventetiden med den gældende minimallønssats.

2.11 **Transport:**
Virksomheden afholder udgifter til transport af medarbejder og medarbejderens personlige værktøj og bagage.
Virksomheden sørger for at anvise logi af rimelig standard i nærheden af arbejdsstedet. (Hotel, kro eller lign.) Medarbejderen kan dog meddele eget logivalg.
I forbindelse med en af virksomheden varslet ferie ydes fri

hjem- og udrejse.

2.12 **Opsigelse:**
Opsigelse sker i henhold til overenskomstens bestemmelser.

2.13 **Skurforhold:**
Det pågældende lands regler og kutymer.

2.14 **Ulykkestilfælde under arbejdet:**
Indtræffer under arbejdets gang et ulykkestilfælde, der bevirker indtægtstab for medarbejderen, betales personlig timeløn for resten af dagen.

2.15 **Tillidsrepræsentantregler:**
De i overenskomstens gældende regler.

2.16 **Tvister:**
Tvister behandles efter regler for behandling af faglig strid som anvist i overenskomsten, dog således at mægling/voldgift afholdes i Danmark.

2.17 **Ferie- og søgnehelligdagsgodtgørelse:**
Den i overenskomsten aftalte ferieordning er gældende incl. feriegaranti uanset aftalens varighed, så længe tilknytning til Dansk Håndværk er til stede.

2.18 **Pension:**
Den overenskomstmæssige pensionsordning er gældende.

3. FORPLIGTELSE INDEN UDREJSE

Forud for udrejsen indgås skriftlig aftale med den enkelte medarbejder om de på vedlagte bilag anførte forhold.

Endvidere skal følgende forhold være bragt i orden:

3.01 **Udstationering i indtil 1 år:**
Virksomheden drager omsorg for, at medarbejderen sikres ret til behandling for akut opståede sygdomme.
Hertil anvendes blanket E 111 ved henvendelse til sygesikringskontoret i medarbejderens bopælskommune.

3.02 **Den sociale sikringsordning:**
Endvidere skal virksomheden ved ansættelsesforholdets start drage omsorg for, at medarbejderen er omfattet af de

sociale sikringsordninger.
Hertil anvendes blanket E 101, der i udfyldt stand indsendes til Socialministeriet.
Forevisning af blanket E 101 i EU-lande skal medføre fritagelse for at betale bidrag til de sociale sikringsordninger der.
Blanketten skal bæres og forevises myndigheden ved krav.

3.03 **Forsikring:**
I arbejdsforholdet forsikrer virksomheden medarbejderen på lige fod som i Danmark, herunder erhvervsansvarsforsikring også på lige fod som i Danmark.

Endvidere tegnes forsikring for hjemtransport under sygdom og tilskadekomst.

3.04 **Skatteforhold:**
Medarbejdernes personlige skatteforhold er virksomheden uvedkommende.

Under ansættelsen kan ingen af aftaleparterne ved at ændre tilhørsforhold til andet land påføre modparten yderligere pligter.

4. MISLIGHOLDELSE AF ANSÆTTELSESFORHOLDET

4.01 Såfremt en af parterne misligholder ansættelsesforholdet, kan dette ophæves uden varsel.

4.02 Hjemrejse vil blive arrangeret af virksomheden ved først givne lejlighed.

4.03 Ved uoverensstemmelse om årsagen til hjemsendelse skal denne straks ved medarbejderens hjemkomst, senest 7 dage efter, afprøves ved en fagretlig behandling mellem organisationerne.

4.04 Såfremt hjemsendelse er berettiget, godtgør medarbejderen virksomheden de erholdte rejseudgifter til hjemrejsen.

4.05 Har virksomheden misligholdt ansættelsesforholdet, står det medarbejderen frit, hvorvidt han vil afbryde kontraktforholdet. Hjemrejsen betales i dette tilfælde af virksomheden.

4.06 Ved misligholdelse af en af parterne i ansættelsesforholdet, som ikke fører til umiddelbar ophævelse af dette, kan modparten foretage indberetning til sin organisation i Danmark, der inden 7 dage fra indberetningens modtagelse skal etablere en fagretlig behandling med den modstående organisation.

4.07 Uanset hvem af parterne, der måtte afbryde ansættelsesforholdet, kommer tilgodehavende løn, bonus, akkordoverskud m.m. til udbetaling ved første lønudbetaling efter kontraktens ophør.

4.08 Uomtvistede beløb udbetales ved førstkommende mulige lønudbetaling.

4.09 Hvor der opstår force majeure, kan virksomheden til enhver tid hjemsende medarbejderen uanset kontraktens indhold.

4.10 Det er virksomhedens pligt i videst muligt omfang at give medarbejderen oplysninger om de arbejds- og opholdsforhold, der måtte være på destinationen

5. OPHÆVELSE

5.01 **Ophævelse:**
Nærværende aftale kan af en af parterne opsiges med 3 måneders varsel dog tidligst til udløb efter opfyldelse af indgået ansættelseskontrakt.

Den

For virksomheden:	For medarbejderne:

Nærværende virksomhedsaftale og vedlagte ansættelseskontrakt anbefales af organisationerne.

Ansættelseskontrakt

Mellem undertegnede
virksomhed: _____

og medundertegnede: _____

CPR-nr.: _____

Navn: _____

Adresse: _____

Postnr.: _____ By: _____

er indgået aftale som nedenfor anført. I øvrigt er gældende den af virksomheden og medarbejderne indgåede virksomhedsaftale af _____, der er anbefalet af organisationerne for udstationerede medarbejdere til arbejde i udlandet.

BYGGEPLADSENS BELIGGENHED:

_____

LAND:

_____

Henvendelse fra medarbejder om arbejdsforhold rettes til:

Navn: _____ **Tlf.nr.:** _____

Ansættelsesperiode:

Første arbejdsdag er: _____

Forventes afsluttet i uge: _____

Arbejdstid:

Den ugentlige arbejdstid ansættes til _____ timer fordelt på ugens _____ dage.

Aftales ovennævnte arbejdstid ikke, fastlægges denne efter 2.06 a, b eller c.

Nærværende ansættelseskontrakt samt blanket E 101 skal bæres af medarbejderen under hele ansættelsesperioden og forevises myndigheden ved krav.

Lønforhold:
Akkord, jf. overenskomstens bestemmelser.
Den personlige timeløn er aftalt til DK kr._____

Hvor intet andet er anført om forventet afslutningstidspunkt, er kontrakten automatisk ophævet efter arbejdets afslutning.

Ønskes arbejdsforholdet forlænget, udfærdiges NYT ansættelses-brev herfor.

Sygdom:
I tilfælde af alvorlig sygdom eller ulykke skal underretning gives til:
(Medarbejderens pårørende)

Navn: _____

Adresse:_____

Tlf.nr.:_____

Lønudbetaling:
Lønnen udbetales i henhold til overenskomstens regler.

Det er endvidere aftalt, at der á conto hver 14. dag udbetales et beløb i det pågældende lands valuta

_____ på arbejdsstedet.

Betinget af E 101 tilladelse.

For virksomheden:	Medarbejderen:

Bilag G

Internt arbejdsmiljøarbejde

I medfør af gældende lov om arbejdsmiljø med tilhørende bekendtgørelse samt anvisning om internt arbejdsmiljøarbejde på virksomheden.

Med det formål at fremme et samarbejde om størst mulig arbejdssikkerhed angiver bekendtgørelsens regler for valg af arbejdsmiljørepræsentanter, for dannelsen af arbejdsmiljøgrupper og arbejdsmiljøudvalg, samt opregner de implicerede parters opgaver, pligter og rettigheder.

Yderligere oplysninger kan indhentes i den stedlige tilsynskreds.

Bilag H

11-timers reglen

Gældende arbejdsmiljølov rummer i afsnittene om arbejdstid en regel om den mindste hviletid i et døgn. I lov om arbejdsmiljø (§ 50) er reglen formuleret således: "Arbejdstiden skal tilrettelægges således, at de ansatte får en hvileperiode på mindst 11 sammenhængende timer indenfor hver periode på 24. timer."

Bilag I

Prislister / Dansk Håndværk

Følgende prislister er gældende for Dansk Håndværk:

1. Prislisten for tømrer- og snedkerarbejde m.v., som den foreligger aftalt med Dansk Byggeri.

2. Snedkerprislisten, som den foreligger aftalt med Dansk Industri og Træ- og Møbelindustrien.
   Værkstedsafsnit 50-59.
   Inventarafsnit 60-68.

3. Prislisten for glarmesterarbejde, som den foreligger aftalt med Glarmesterlauget i Danmark.

4. Prislisten for gulvarbejde, som den foreligger aftalt med Dansk Byggeri, gulvprislisten.

Bilag J

EU-direktiv om arbejdstid

Grundlaget for denne organisationsaftale er EU-direktiv nr. 93/104/EF af 23. november 1993 om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden samt dansk lovgivning, herunder specielt arbejdsmiljølovgivningen og ferieloven. Overenskomstparterne er enige om, at nævnte organisationsaftale implementerer ovennævnte direktiv.

Overenskomstparterne forstår ved:

Artikel nr. og titel

2.1 Arbejdstid

Det tidsrum, hvor medarbejderen er på arbejde og står til rådighed for arbejdsgiveren.

Eks. Rådighedsvagt, der via eksempelvis telefonservice overgår til aktiv tid, betragtes som arbejdstid.

2.2 Hviletid

Det tidsrum som ikke er arbejdstid.

Eks. Rådighedsvagt udenfor arbejdsstedet, der ikke overgår til præsteret arbejde, er hviletid.

Rejsetid til og fra et andet arbejdssted end det faste betragtes ikke som hviletid i det omfang den overstiger den ansattes normale daglige rejsetid til arbejdsstedet.

Pauser, der ikke betales af arbejdsgiveren, betragtes som hviletid.

2.3 Natperiode

Natperioden aftales på den enkelte virksomhed.

Natperioden er på 7 timer og skal omfatte tidsrummet fra kl. 00.00 til kl. 05.00.

Træffes der ikke lokalaftale herom, er natperioden fra kl. 22.00 til kl. 05.00.

2.4 Natarbejder

a) En medarbejder, der normalt udfører 3 timer af sin daglige arbejdstid i natperioden

eller,

b) der udfører natarbejde i mindst 300 timer inden for en periode af 12 måneder.

Eks. 1. En ansat medarbejder, flyttes til natarbejde, der ikke er fast natarbejde, skal betragtes som natarbejder, når der er udført natarbejde i den i art. 2.4 b) fastlagte periode - og tilbydes lægeundersøgelse, inden medarbejderen har opnået status som natarbejder.

Eks. 2. En nyansat medarbejder, der enten skal arbejde på fast nathold eller ansættes i henhold til en arbejdstidsplan, der gør medarbejderen til natarbejder, skal tilbydes lægeundersøgelse forud for ansættelsen.

2.5. Skifteholdsarbejde

Skifteholdsarbejde er arbejde efter en arbejdstidsplan, hvor der arbejdes i hold, og hvor medarbejdere afløser hinanden på de samme arbejdspladser og, hvor den enkelte medarbejder normalt arbejder på forskellige tidspunkter over en given periode af dage eller uger.

2.6 Skifteholdsarbejder

En medarbejder, som deltager i skifteholdsarbejde, betragtes som skifteholdsarbejder.

3. DAGLIG HVILETID

Er dækket af de gældende regler i arbejdsmiljølovens kap. 9 med tilhørende bekendtgørelse nr. 372 af 15. august 1980.

Hvor den daglige hviletid nedsættes, udskydes eller bortfalder ef-

ter gældende danske regler, skal der gives kompenserende hvileperiode.

Dette krav opfyldes, såfremt der indenfor en periode af 4 måneder har været mindst 11 timers frihed i gennemsnit inden for hvert arbejdsdøgn.

Ved beregningen indgår kun arbejdsdøgn.

4. PAUSER
Pauselægning aftales lokalt. Såfremt den daglige arbejdstid overstiger 6 timer, kan hver af de lokale parter kræve, at der på normale arbejdsdage holdes en pause. Ingen pause kan være af mindre end 10 minutters varighed.

5. UGENTLIG HVILETID
Er dækket af de gældende regler i arbejdsmiljølovens kap. 9 med tilhørende bekendtgørelse nr. 372 af 15. august 1980.

Hvor det ugentlige fridøgn udskydes eller bortfalder efter gældende danske regler, skal der gives kompenserende fridøgn.

Der kan lokalt træffes aftaler om, at det ugentlige fridøgn omlægges. Der må dog ikke være mere end 7 døgn mellem 2 fridøgn.

Dansk Håndværk og 3F Fagligt Fælles Forbund kan jf. bestemmelse herom godkende arbejdstidsplaner, hvor der er op til 12 døgn mellem to fridøgn.

6. MAKSIMAL UGENTLIG ARBEJDSTID
Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid inkl. overarbejde kan indenfor en 4 måneders periode ikke overstige 48 timer.

7. FERIE
Er dækket af den eksisterende ferielov og overenskomsten mellem Dansk Håndværk og 3F Fagligt Fælles Forbund.

8. NATARBEJDETS VARIGHED
Den normale arbejdstid for natarbejder kan ikke overstige 8 timer pr. arbejdsdøgn i gennemsnit over en periode på 3 måneder.

Ved beregning indgår det ugentlige fridøgn ikke.

Ved natarbejde af særligt risikofyldt karakter jf. arbejdsmiljølovens § 57, må arbejdstiden ikke overstige 8 timer pr. 24 timers periode.

9. HELBREDSKONTROL

Hyppighed

Medarbejderne skal tilbydes gratis helbredskontrol inden de begynder beskæftigelse som natarbejder.

Parterne er endvidere enige om, at medarbejdere, der efter bilagets pkt. 2 – 4 bliver klassificeret som natarbejdere, skal tilbydes helbredskontrol inden for regelmæssige tidsrum på højest 2 år.

Hvornår skal helbredskontrollen foregå

Parterne er enige om, at såfremt helbredskontrollen finder sted uden for den pågældende medarbejders arbejdstid, kompenserer arbejdsgiveren herfor.

Model for helbredskontrollens gennemførelse

Parterne er enige om, at helbredskontrollen skal foregå på følgende måde:

Medarbejderen udfylder et af parterne udarbejdet spørgeskema.

Derudover gennemgår medarbejderen en fysisk helbredsundersøgelse.

På baggrund af ovenstående samt dialog med medarbejderen udarbejder en læge en samlet konklusion til medarbejderen. Lægen skal besidde arbejdsmedicinske kompetencer.

De oplysninger, der fremkommer i forbindelse med helbredskontrollen er fortrolige og tilhører alene medarbejderen. Oplysningerne kan først komme til arbejdsgiverens kendskab i det tilfælde at medarbejderen selv tager initiativ hertil.

Såfremt, der er mulighed herfor, overføres natarbejdere, der lider af helbredsproblemer, som påviseligt skyldes, at de udfører natarbejde, til dagarbejde.

Parterne er enige om, at følge udvalgsarbejdet inden for andre sammenlignende områder.

Rapport til sikkerhedsudvalget på store virksomheder

Parterne finder det naturligt, at sikkerhedsorganisationen på den enkelte virksomhed på eget initiativ fører kontrol med, om helbredskontrollen gennemføres i overensstemmelse med reglerne.

Bilag K

EU-direktiv om børn og unge

Dansk Håndværk og 3F Fagligt Fælles Forbund har indgået nedenstående aftale med henblik på implementering af Rådets direktiv 94/33/EF af 22. juni 1994 om beskyttelse af unge på arbejdspladsen.

Udgangspunktet er taget i eksisterende regler, herunder især arbejdsmiljølovens bestemmelser om unge under 18 år.

Parterne er enige om følgende bestemmelser:

Art. 1 Formål

Denne bestemmelse udmøntes i konkrete direktivregler nedenfor, hvorfor særskilt implementering ikke er nødvendig.

Art. 2 Anvendelsesområde

Der henvises til bestemmelserne om børn og unge under 18 år i de til enhver tid gældende bestemmelser i arbejdsmiljøloven med dertil hørende bekendtgørelser.

Art. 3 Definitioner

a) Ved ung forstås enhver person under 18 år.

b) Ved barn forstås enhver ung under 15 år, eller enhver ung, der følger den obligatoriske fuldtidsundervisning, der er påbudt ved dansk lov.

c) Ved 15 til 17 årige forstås enhver ung, der er fyldt 15 år, men endnu ikke 18 år, og som ikke længere er omfattet af den obligatoriske fuldtidsundervisning, som er påbudt ved dansk lov.

d) Lettere arbejde: Der henvises til de til enhver tid gældende bestemmelser i arbejdsmiljøloven med dertil hørende bekendtgørelser.

e)+f) Arbejdstid og hviletid: Der henvises til pkt. 2.1 og 2.2 i organisationsaftale om implementering af EF direktivet om arbejdstid.

Art. 4 **Forbud mod børnearbejde**

Stk. 1 Unge, der er fyldt 15 år kan udføre erhvervsmæssigt arbejde på vilkår, der er fastlagt i dette protokollat.

Stk. 2b Børn, der er fyldt 14 år, kan dog arbejde i en virksomhed som led i en lærlingeuddannelse eller praktikordning.

Stk. 2c Børn, der er fyldt 13 år, kan udføre lettere arbejde, jf. de til enhver tid gældende bestemmelser i arbejdsmiljøloven med tilhørende bekendtgørelser.

Art. 5 **Kulturelle og lignende aktiviteter**

Der henvises til de til enhver tid gældende bestemmelser i arbejdsmiljøloven med tilhørende bekendtgørelser.

Art. 6 **Arbejdsgiverens almindelige forpligtelser**

Stk. 1 Implementeres via lovgivning.

Stk. 2 Unge skal såfremt deres arbejde vurderes at være omfattet af risiko for deres sikkerhed, fysiske eller psykiske sundhed eller udvikling, sikres en regelmæssig, relevant og gratis undersøgelse og kontrol af deres helbred. Dette uanset arbejdstidens placering.

Regelmæssig er i denne forbindelse mindst 1 gang pr. 18 måneder.

Art. 7 **Unges sårbarhed - arbejdsforbud**

Stk. 1-2 Implementeres via lovgivning.

Stk. 3 Der henvises til den til enhver tid gældende bekendtgørelse om unges farlige arbejde, hvori lærlinge er undtaget fra visse regler om sikkerhed og sundhed.

Art. 8 **Arbejdstid**

Stk. 1a Lærlinge, der ikke er fyldt 15 år, må maksimalt arbejde 8 timer om dagen og 40 timer om ugen.

Stk. 1b Om arbejdstiden for børn, der udfører arbejde uden for skoletid henvises til arbejdsmiljøloven med dertil hørende bekendtgørelser (især § 59 stk. 1).

Stk. 1c I ferieperioder af mindst 1 uges varighed må arbejdstiden for børn ikke overstige 7 timer pr. dag og 35 timer pr. uge.

Stk. 2 15 til 17 årige, herunder lærlinge må maksimalt arbejde 8 timer pr. dag og 40 timer pr. uge.

Stk. 3 For lærlinge regnes deltagelse i obligatoriske skoleperioder som arbejdstid.

Stk. 4 For unge, som er ansat af flere arbejdsgivere, lægges arbejdstiden sammen i relation til dette protokollat.

Stk. 5 Overenskomstparterne kan tillade, at arbejdstiden er længere for lærlinge og andre unge mellem 15 og 17 år i særlige tilfælde, eller hvis dette af objektive grunde er berettiget.

Art. 9 Natarbejde

Der henvises til arbejdsmiljøloven med tilhørende bekendtgørelser.

Art. 10 Hviletid

Stk. 1 For så vidt angår 15 til 17 årige henvises til de til enhver tid gældende regler i arbejdsmiljøloven med tilhørende bekendtgørelser.

Børn skal dog for hver periode på 24 timer have en sammenhængende hvileperiode på mindst 14 timer.

Stk. 2 Unge under 18 år skal inden for en 7 dages periode have en hvileperiode på mindst 2 dage om muligt i sammenhæng. Denne hvileperiode kan nedsættes til 36 timer, hvis det af tekniske eller organisatoriske grunde er berettiget.

Hvileperioden omfatter i princippet søndagen.

Art. 11 Årlig hvileperiode (Ferie)

Implementeres via lovgivning.

Art. 12 **Pauser**

Børn og unge, der ikke er fyldt 18 år, skal have en pause på mindst 30 minutter om muligt sammenhængende, hvis den daglige arbejdstid overstiger 4 1/2 time.

Art. 13 **15-17 åriges arbejde i tilfælde af force majeure**

For unge, der er fyldt 15 år, kan der tillades undtagelser fra reglerne om arbejdstid, den daglige hviletid samt pauser, såfremt dette arbejde er midlertidigt, skal udføres omgående, der ikke er voksne medarbejdere til rådighed, og der gives de pågældende tilsvarende kompenserende hvileperioder inden for 3 uger.

Art. 14 **Foranstaltninger**

Overtrædelse af dette protokollat kan behandles i henhold til reglerne for behandling af faglig strid.

Art. 15 **Tilpasning af bilaget**

Implementeres via lovgivning.

Art. 16 **Opretholdelse af beskyttelsesniveauet**

Implementeres via lovgivning.

Art. 17 **Afsluttende bestemmelser**

Protokollatet træder i kraft ved overenskomstens vedtagelse. Der kan dog ikke rejses fagretlige sager for forhold om overtrædelse af direktivet før efter 2. maj 1995.

Bilag L

EU-direktiv om forældreorlov

Adgangen til forældreorlov

Grundlaget for denne organisationsaftale er Rådets direktiv 96/34/EF af den 3. juni 1996 om rammeaftale vedrørende forældreorlov, der er indgået i UNICE, CEEP og EFS.

§ 1. Forældreorlov

Parterne anser direktivets bestemmelser om forældreorlov for implementeret gennem den gældende lovgivning.

§ 2. Arbejdsfrihed som følge af force majeure

En ansat har ret til arbejdsfrihed som følge af force majeure, når tvingende familiemæssige årsager gør sig gældende i tilfælde af sygdom eller ulykker, der gør den ansattes umiddelbare tilstedeværelse påtrængende nødvendig. Friheden er uden løn medmindre andet er aftalt individuelt eller følger af lokalaftaler eller kutymer.

Bestemmelsen berører ikke anvendelsen af øvrige regler om fravær.

§ 3. Pasning/pleje af alvorligt syge nærtstående

I tilknytning til reglerne i lov om lønmodtageres ret til fravær fra arbejde af særlige familiemæssige årsager om hjælp i forbindelse med pasning af alvorligt syge i hjemmet m.v. er parterne enige om, at anmodninger om orlov imødekommes i videst muligt omfang overfor medarbejdere, der ønsker at pleje nærtstående.

§ 4. Ikrafttræden

Protokollatet træder i kraft ved overenskomstens vedtagelse. Der kan dog ikke rejses fagretlige sager for forhold om overtrædelse af direktivet før efter 3. juni 1999.

Bilag M

EU-direktiv om deltidsarbejde

Dansk Håndværk og 3F Fagligt Fælles Forbund har indgået nedenstående aftale med henblik på at implementere Rådets direktiv 97/81/EF af 15. december 1997 om rammeaftale vedrørende deltidsarbejde, der er indgået mellem UNICE, CEEP og EFS

Overenskomstparterne er enige om,

- at den mellem parterne gældende overenskomst ikke strider mod nævnte direktivs bestemmelser, og
- at organisationsaftalen implementerer nævnte direktiv.

§ 1. Formål

Direktivets formål er:

a) at skabe grundlag for fjernelse af forskelsbehandling og en forbedring af kvaliteten af deltidsarbejde

b) at lette udviklingen af deltidsarbejde på frivillig basis og bidrage til en fleksibel tilrettelæggelse af arbejdstiden på en måde, der tager hensyn til behovene hos arbejdsgivere og arbejdstagere.

§ 2. Anvendelsesområde

Denne aftale finder anvendelse på alle ansatte, som er omfattet af deltidsbestemmelserne den mellem parterne indgåede kollektive overenskomst.

§ 3. Definitioner

Ved en deltidsansat forstår overenskomstparterne:

En ansat, hvis normale arbejdstid beregnet på en ugentlig basis eller i gennemsnit over en ansættelsesperiode på op til et år er lavere end den normale arbejdstid for en sammenlignelig fuldtidsansat.

Ved en sammenlignelig fuldtidsansat forstår overenskomstparterne:

En fuldtidsansat i samme virksomhed, der har samme type ansættelseskontrakt eller ansættelsesforhold, og som har samme eller tilsvarende arbejde/beskæftigelse.

Sammenligningen skal ske under hensyntagen til bl.a. forhold som anciennitet, kvalifikationer og færdigheder.

Hvor der ikke findes nogen sammenlignelig fuldtidsansat i samme virksomhed, skal sammenligningen foretages med en fuldtidsansat omfattet af den mellem parterne gældende kollektive overenskomst.

§ 4. Princippet om ikke-forskelsbehandling

Hvad angår ansættelsesvilkår må deltidsansatte ikke behandles på en mindre gunstig måde end sammenlignelige fuldtidsansatte udelukkende, fordi de arbejder på deltid, med mindre forskelsbehandlingen er begrundet i objektive forhold.

Princippet om forholdsmæssig aflønning og forholdsmæssige rettigheder gælder på nærværende aftales område.

Når det er hensigtsmæssigt og berettiget af objektive grunde, kan parterne gøre adgangen til særlige ansættelsesvilkår afhængig af betingelser som anciennitet, arbejdstid og indtjening.

§ 5. Muligheder for deltidsarbejde

I forhold til denne aftales formål, jf. § 1, og princippet om ikke-forskels-behandling, jf. § 4, er parterne enige om følgende:

Hvis parterne identificerer hindringer, der kan begrænse mulighederne for deltidsarbejde, da bør disse tages op til overvejelse med henblik på en eventuel fjernelse heraf.

Med forbehold for kollektiv overenskomst, praksis m.v. bør arbejdsgiveren inden for rammerne af bestemmelser om deltidsansatte i den for ansættelsesforholdet gældende kollektive overenskomst så vidt muligt tage følgende op til overvejelse:

a) anmodninger fra arbejdstagere om overførsel fra fuldtids- til deltidsarbejde, der bliver ledig i virksomheden

b) anmodninger fra arbejdstagere om overførsel fra deltids- til fuldtidsarbejde eller om forøgelse af deres arbejdstid, hvis muligheden opstår,

c) tilvejebringelse af rettidig information om ledige deltids- og fuldtidsstillinger i virksomheden,

d) foranstaltninger til lettelse af adgangen til deltidsarbejde for arbejdstagere omfattet af denne aftale, og hvor det er hensigtsmæssigt til lettelse af deltidsansattes adgang til erhvervsfaglig uddannelse med henblik på at øge deres karrieremuligheder og erhvervsfaglige mobilitet,

e) tilvejebringelse af hensigtsmæssig information om deltidsarbejde i virksomheden til eksisterende organer, der repræsenterer arbejdstagerne.

§ 6. Afsluttende bestemmelser

Nærværende aftale berører ikke den beskyttelse, som deltidsansatte har efter den mellem parterne gældende kollektive overenskomst.

Betingelser i relation til deltidsansattes adgang til særlige ansættelsesvilkår skal under hensyntagen til princippet om ikke-forskelsbehandling, jf. § 4, tages op til overvejelse med jævne mellemrum.

Denne aftale finder anvendelse med forbehold for mere specifikke fællesskabsbestemmelser.

Organisationsaftalen træder i kraft den 1. januar 2001. Der kan ikke rejses fagretlige sager om forståelse af aftalen tidligere end denne dato. Det gælder dog ikke overtrædelse af overenskomstbestemmelser.

I tilfælde af opsigelse af overenskomsten er parterne forpligtet til at overholde bestemmelserne vedrørende implementering af direktiv 97/81/EF af 15. december 1997 om rammeaftale vedrørende deltidsarbejde, der er indgået mellem UNICE, CEEP og EFS, indtil anden overenskomst træder i stedet eller direktivet ændres. Der er mellem parterne enighed om, at der ikke er konfliktadgang i forbindelse med denne implementeringsaftale.

København, den 28. januar 2000

Bilag N

EU-direktiv om tidsbegrænset ansættelse

Parterne har indgået følgende aftale med henblik på at implementere Rådets direktiv 1999/70/EF af 28. juni 1999 om rammeaftale vedrørende tidsbegrænset ansættelse, der er indgået af EFS, UNICE og CEEP:

Pkt. 1 – Anvendelsesområde:

Aftalen finder anvendelse på alle tidsbegrænsede ansatte på de underskrivende organisationers område, som er omfattet af en kollektiv overenskomst indenfor dette område. Aftalen gælder ikke for ansatte, der er under erhvervsmæssig grunduddannelse og lærlingeuddannelse.

Protokollatet finder anvendelse på personer med tids- og/eller opgavebestemt ansættelse:

1. Ved *"en tidsbegrænset ansat"* forstås i denne aftale en person, som indgår i et ansættelsesforhold, etableret direkte mellem den pågældende og en arbejdsgiver, når tidspunktet for ansættelsesforholdets udløb er fastsat ud fra objektive kriterier, såsom en bestemt dato, fuldførelse af en bestemt opgave eller indtrædelsen af en bestemt begivenhed.
2. Ved *" en sammenlignelig fastansat"* forstås i denne aftale en fastansat i samme virksomhed, der er i et tidsubegrænset ansættelsesforhold og som udfører samme eller tilsvarende arbejde/beskæftigelse, idet der tages hensyn til kvalifikationer/færdigheder.

I de tilfælde, hvor der ikke findes nogen sammenlignelig fastansat i samme virksomhed, og hvor der ikke foreligger en kollektiv overenskomst, der finder anvendelse eller som i øvrigt regulerer spørgsmålet, anvendes til sammenligning de kollektive overenskomster, som sædvanligvis er gældende indenfor vedkommende eller tilsvarende faglige område.

Aftalen gælder ikke for:

1. Personer, der stilles til rådighed af et vikarbureau for en brugervirksomhed.

2. Ansatte, hvis ansættelsesforhold er indgået i forbindelse med offentlige eller offentligstøttede programmer med henblik på uddannelse, integration og omskoling.

Pkt. 2 – Formål

Det er denne aftales formål:

at
forbedre kvaliteten af tidsbegrænset ansættelse ved at undgå forskelsbehandling,

at
sikre anvendelsen af tidsbegrænsede ansættelseskontrakter på en for begge parter acceptabel måde,

og at
fastsætte rammer, der skal hindre misbrug på grund af flere på hinanden følgende tidsbegrænsede ansættelsesforhold.

Pkt. 3 – Ikke-forskelsbehandling

Parterne er enige om, at ansættelsesvilkårene for medarbejdere med tids- og/ eller opgavebestemt arbejde i henhold til overenskomstens bestemmelser og den heraf afledte praksis inden for bygge- og anlægsområdet ikke må være mindre gunstig end vilkårene, der gælder for sammenlignelige fastansatte medarbejdere.

Pkt. 4 – Misbrug

Misbrug af tidsbegrænsede ansættelsesforhold må ikke finde sted.

For at forhindre misbrug kan fornyelse af flere på hinanden følgende tidsbegrænsede ansættelsesforhold hos samme arbejdsgiver kun ske, hvis fornyelsen er begrundet i objektive forhold. Det gælder f.eks. fornyelser:

1. der skyldes uforudsigelige forfald som sygdom, graviditet, barsel, orlov, borgerligt ombud eller lignende,
2. der følger efter ophør af tids- eller opgavebestemt akkord,
3. der skyldes sæsonbetinget arbejde,
4. hvor rammer eller vilkår for tidsbegrænsede ansættelser særligt fremgår af kollektive overenskomster eller aftaler,
5. der er nødvendige til løsning herunder udbedring af en oprindelig bestemt arbejdsopgave af midlertidig karakter.

Parterne er enige om, at de nævnte eksempler ikke er udtømmende.

Pkt. 5 – Information og høring

Ansatte med tidsbegrænset ansættelse, jf. direktivets definition, medregnes under deres ansættelse ved opgørelsen til valg til alle organer og hverv med medarbejderrepræsentation.

Pkt. 6 – Information om beskæftigelsesmuligheder

Arbejdsgiveren informerer de ansatte med tidsbegrænset ansættelse om, hvilke stillinger, der kan søges på virksomheden for at sikre, at de gives samme mulighed for at få en fast stilling som andre ansatte.

Arbejdsgiveren skal, for så vidt det er muligt, lette adgangen til passende faglig uddannelse for sine ansatte med tidsbegrænset ansættelse, således de kan forbedre deres færdigheder, deres karrieremuligheder og få større beskæftigelsesmæssig mobilitet.

Pkt. 7 – Øvrige bestemmelser

Bestemmelserne i denne aftale udgør ikke en gyldig begrundelse for at sænke det generelle niveau for beskyttelse af arbejdstagerne på det område, der omfattes af denne aftale.

Pkt. 8 - Uoverensstemmelser

Organisationsaftalen træder i kraft den 1. maj 2005. Der kan ikke rejses fagretlige sager om forståelsen af denne aftale tidligere end denne dato. Det gælder dog ikke overtrædelse af overenskomstbestemmelser.

Pkt. 9 – Ikrafttrædelse

Denne aftale træder i kraft den 1. maj 2005.

Pkt. 10 – Opsigelse

Aftalen kan opsiges med 6 måneders varsel til overenskomstens udløb, dog tidligst 1. marts 2008.

København, den 1. maj 2005

Dansk Håndværk 3F Fagligt Fælles Forbund

Bilag O

Barselsudligningsordning

Dansk Håndværk er berettiget til, at etablere en udligningsordning for så vidt angår omkostningerne til den mellem organisationerne aftalte barselsordning.

Dansk Håndværk fastlægger i givet fald, hvordan en sådan ordning skal opbygges og administreres.

Ordningen, der forudsætter opretholdelse af fuld dagpengerevision, etableres snarest muligt og senest 1. oktober 2005.

Bilag P

Aftale om forpraktikanter

Aftale om forpraktik mellem Dansk Håndværk og 3F Fagligt Fælles Forbund.

Baggrund

1. Frafaldet på erhvervsuddannelserne er bekymrende. Det er organisationernes vurdering, at en del af dette frafald kan undgås, hvis de — som vælger uddannelse — har bedre praktiske forudsætninger for at vurdere og fornemme om branchen/uddannelsen er noget for dem.

   Forpraktikken kan med fordel også bruges som introduktion inden for branchen for unge med anden etnisk baggrund.

Formål

2. Formålet med forpraktik for unge er følgende:

   - at virksomheden og den unge får mulighed for at opbygge et samarbejde, som efterfølgende ville kunne resultere i en uddannelsesaftale
   - at virksomheden får mulighed for at danne sig et indtryk af den unges personlige, almene og faglige kvalifikationer, og om disse passer ind i faget og virksomhedens organisation
   - at den unge via relevant arbejde får afprøvet evner og interesse for det valgte fag
   - at mindske frafaldet blandt lærlinge
   - at skabe flere potentielle praktikplader blandt flere virksomheder

Rammer

3. Forpraktikaftaler kan kun være gældende for unge, der er fyldt 15 år, og indtil de fylder 18 år.

   Virksomheden skal være godkendt som praktikvirksomhed til at uddanne lærlinge indenfor det fag, forpraktikanten ønsker at uddanne sig, idet aftalen indgås med den hensigt, at der i forlængelse af forpraktikforløbet indgås ordinær uddannelsesaftale.

   Forpraktikaftalen har en længde på maks. 6 måneder, men

kan efter aftale mellem virksomheden og forpraktikanten være kortere.

Hele forpraktikforløbet er omfattet af den til enhver tid gældende overenskomst på uddannelsesområdet indgået mellem henholdsvis Dansk Håndværk og 3F Fagligt Fælles Forbund.

4. Ved aftalens start udleveres mindst et sæt arbejdstøj og sikkerhedsfodtøj.

5. Aftalen kan til enhver tid skriftlig opsiges af begge parter med 5 arbejdsdages varsel. Opsiger virksomheden forpraktikaftalen inden aftalens udløb, skal virksomheden skriftlig begrunde, hvorfor forpraktikanten ikke kan fuldføre forpraktikaftalen.

   Kopi af opsigelse skal sendes til Det faglige Udvalg og Dansk Håndværk.

   Forpraktikaftalen bortfalder automatisk ved aftalens afslutningsdato og ved indgåelse af ordinær uddannelsesaftale.

6. Der kan individuelt aftales kortere arbejdstid i de tilfælde, hvor forpraktikanten har behov for sproglig og boglig opkvalificering.

   Kopi af forpraktikaftalen skal indsendes til Det faglige Udvalg og Dansk Håndværk.

Virksomhedens forpligtelser

7. Virksomheden sikrer, at forpraktikanten under hele aftaleperioden knyttes til en voksen uddannelsesansvarlig kontaktperson. Den uddannelsesansvarlige kontaktperson skal ved aftalens start sikre, at forpraktikanten modtager en grundig arbejdsmiljømæssig instruktion vedrørende fagets arbejdsopgaver.

8. Virksomheden giver løbende instruktion og fører effektivt tilsyn med, at arbejdet udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

9. Virksomheden giver forpraktikanten en begyndende indsigt i fagets arbejdsopgaver og tilrettelægger forpraktikantens deltagelse i arbejdsopgaver med sigte på at vedkommende - på "begynderstadiet" - tilegner sig det anvendte fagsprog

og bliver motiveret til en erhvervsuddannelse.

10. Virksomheden tegner en lovpligtig arbejdsskadeforsikring, der er dækkende under hele aftaleperioden.

Forpraktikantens forpligtelser

11. Deltage i den nødvendige sikkerhedsinstruktion i virksomheden ved aftalens start.

12. Følge de instrukser som virksomheden - og øvrige ansatte - giver med hensyn til sikkerhedsforanstaltninger og opgaver.

    Følge virksomhedens almindelige personaleadministrative bestemmelser, som er fastlagt og udleveret af virksomheden herunder:

    - anmeldelse af sygdom eller andet fravær
    - underretning om bopæl.

Bekendtgørelse om unges arbejde

Forpraktikanter under 18 år er omfattet af Arbejdstilsynet bekendtgørelse nr. 239 af 6. april 2005 med bilag, og der gøres opmærksom på de særlige bestemmelser i kapitel 8, vedrørende bemyndigelser og dispensationer m.v.

Ansættelsesaftale

Organisationerne udarbejder en standardaftale samt en vejledning.

Bilag Q

Skiftehold

Den til enhver tid gældende aftale om skiftehold mellem 3F Fagligt Fælles Forbund og Træ- og Møbelindustrien med senere ændringer, sidst pr. 01.03.2017 og tilhørende retsgrundlag og fortolkninger, er gældende for denne overenskomst.

Bilag R

Hovedaftalen af 31. oktober 1973
med ændringer pr. 1. marts 1981,
pr. 1. marts 1987 og 1. januar 1993
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.

1. 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.

2. At man agter at forelægge en sådan forsamling forslag om arbejdsstandsning, skal tilkendegives den anden hovedorganisations forretningsudvalg ved særlig og anbefalet skrivelse, mindst 14 dage før arbejdsstandsningen efter forslaget agtes iværksat, og der skal på samme måde gives den anden part meddelelse om forsamlingens beslutning, mindst 7 dage forinden arbejdsstandsningen iværksættes.

Ved varsling af retshåndhævende arbejdsstandsning nedsættes de ovenfor anførte varsler til henholdsvis mindst 7 dage og mindst 3 dage.

3. 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.
4. Som strejke eller lockout betragtes det, hvis værksteder eller arbejdspladser systematisk affolkes eller efterhånden lukkes.
5. 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.

§ 6

1. Hovedorganisationerne vil modvirke forsøg på at holde personer uden for arbejdstagerorganisationerne under påberåbelse af selskabsretlige og andre aftaler eller indehaver af anparter eller aktier, der ikke gør de pågældende til virkelige medejere af virksomheden.
2. Ved afgørelse af, om der er tale om en virkelig medejer, lægges der udover ejerskabet vægt på, om den pågældende medejer kan afskediges i henhold til almindelige ansættelsesretlige regler.

§ 7

1. Opsigelsesfristen for overenskomster angående priskuranter og øvrige arbejdsforhold er 3 måneder, medmindre andet er aftalt.
2. Selv om en overenskomst er opsagt eller udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst træder i stedet, eller arbejdsstandsning er iværksat i overensstemmelse med reglerne i § 2.

§ 8

1. Hovedorganisationerne er enige om, at der skal indføres tillidsmandsregler i de kollektive overenskomster, hvor arbejdsforholdets karakter gør det muligt.
2. Når en tillidsrepræsentant er valgt i henhold til de herfor gældende bestemmelser i den kollektive overenskomst, kan arbejdsforholdet, medmindre opsigelsen skyldes arbejdsmangel, ikke afbrydes, før dennes organisation har fået lejlighed til at prøve berettigelsen ved fagretlig behandling. Denne skal for at have opsættende virkning påbegyndes inden 1 uge og afsluttes hurtigst muligt.
3. Hvis en tillidsrepræsentant afskediges, fordi arbejdsmangel giver tvingende grund hertil, kan arbejdsforholdet ikke afbrydes i varselsperioden, jf. stk. 4, før dennes organisation har haft lejlighed til af prøve berettigelsen ved fagretlig behandling. Denne skal for at have opsættende virkning påbegyndes inden 1 uge.
4. Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, bortfalder den særlige varslingspligt i den kollektive overenskomst, i henhold til hvilken tillidsrepræsentanten er valgt. I sådanne tilfælde har tillidsrepræsentanten krav på det almindelige opsigelsesvarsel, der er gældende ifølge den kollektive overenskomst.
5. Agtes en tillidsrepræsentant forflyttet, således at hvervet ikke 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 over-

skrides, indtil de ikraftværende kollektive overenskomster afløses af nye, og den bortfalder da ved de nye kollektive overenskomsters ikrafttræden.

Protokollat

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

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

København, den 1. oktober 1992

Bilag S

Implementering af ligelønsloven

Overenskomstparterne er enige om at implementere ligelønsloven i overenskomsten.

Parterne er på den baggrund blevet enige om følgende protokollattekst:

§ 1. Der må ikke på grund af køn finde lønmæssig forskelsbehandling sted i strid med reglerne i denne aftale. Dette gælder både direkte forskelsbehandling og indirekte forskelsbehandling.

stk. 2. Enhver arbejdsgiver skal yde kvinder og mænd lige løn, for så vidt angår alle lønelementer og lønvilkår, for samme arbejde eller for arbejde, der tillægges samme værdi. Især når et fagligt kvalifikationssystem anvendes for lønfastsættelsen, bygges dette system på samme kriterier for mandlige og kvindelige lønmodtagere og indrettes således, at det udelukker forskelsbehandling med hensyn til køn.

stk. 3. Bedømmelsen af arbejdets værdi skal ske ud fra en helhedsvurdering af relevante kvalifikationer og andre relevante faktorer.

§ 1 a. Der foreligger direkte forskelsbehandling, når en person på grund af køn behandles ringere, end en anden person bliver, er blevet eller ville blive behandlet i en tilsvarende situation. Enhver form for dårligere behandling af en kvinde i forbindelse med graviditet og under kvinders 14 ugers fravær efter fødslen betragtes som direkte forskelsbehandling.

stk. 2. Der foreligger indirekte forskelsbehandling, når en bestemmelse, et kriterium eller en praksis, der tilsyneladende er neutral, vil stille personer af det ene køn ringere end personer af det andet køn, medmindre den pågældende bestemmelse, betingelse eller praksis er objektivt begrundet i et sagligt formål og midlerne til at opfylde det er hensigtsmæssige og nødvendige.

stk. 3. Løn er den almindelige grund- eller minimumsløn og alle andre ydelser, som lønmodtageren som følge af arbejdsforholdet

modtager direkte eller indirekte fra arbejdsgiveren i penge eller naturalier.

§ 2. En lønmodtager, hvis løn i strid med § 1 er lavere end andres, har krav på forskellen.

stk. 2. En lønmodtager, hvis rettigheder er krænket som følge af lønmæssig forskelsbehandling på grundlag af køn, kan tilkendes en godtgørelse. Godtgørelsen fastsættes under hensyn til lønmodtagerens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

§ 2 a. En lønmodtager har ret til at videregive oplysninger om egne lønforhold. Oplysningerne kan videregives til enhver.

§ 3. En arbejdsgiver må ikke afskedige eller udsætte en lønmodtager, herunder en lønmodtagerrepræsentant, for anden ugunstig behandling fra arbejdsgiverens side som reaktion på en klage, eller fordi lønmodtageren eller lønmodtagerrepræsentanten har fremsat krav om lige løn, herunder lige lønvilkår, eller fordi denne har videregivet oplysninger om løn. En arbejdsgiver må ikke afskedige en lønmodtager eller en lønmodtagerrepræsentant, fordi denne har fremsat krav efter § 4, stk. 1.

stk. 2. Det påhviler arbejdsgiveren at bevise, at en afskedigelse ikke er foretaget i strid med reglerne i stk. 1. Hvis afskedigelsen finder sted mere end et år efter, at lønmodtageren har fremsat krav om lige løn, gælder 1. pkt. dog kun, hvis lønmodtageren påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at afskedigelsen er foretaget i strid med stk. 1.

stk. 3. En afskediget lønmodtager kan nedlægge påstand om en godtgørelse eller genansættelse. Eventuel genansættelse sker i overensstemmelse med principperne i Hovedaftalen. Godtgørelsen fastsættes under hensyntagen til lønmodtagerens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

§ 4. En arbejdsgiver med mindst 35 ansatte skal hvert år udarbejde en kønsopdelt lønstatistik for grupper med mindst 10 personer af hvert køn opgjort efter den 6-cifrede DISCO-kode til brug for høring og information af de ansatte om lønforskelle mellem mænd og kvinder på virksomheden. Dette gælder dog ikke virksomheder i brancherne landbrug, gartneri, skovbrug og fiskeri. Hvis den kønsopdelte lønstatistik af hensyn til virksomhedens legitime interesser er modtaget som fortrolig, må oplysningerne ikke videregives.

stk. 2. Den kønsopdelte lønstatistik efter stk. 1 skal opgøres for medarbejdergrupper med en detaljeringsgrad svarende til den 6-cifrede DISCO-kode. Arbejdsgiveren har i øvrigt pligt til at redegøre for statistikkens udformning og for det anvendte lønbegreb.

stk. 3. Virksomheder, der indberetter til den årlige lønstatistik hos Danmarks Statistik, kan uden beregning rekvirere en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 fra Danmarks Statistik.

stk. 4. Arbejdsgiverens forpligtelse til at udarbejde en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 bortfalder, hvis arbejdsgiveren indgår aftale med de ansatte på virksomheden om at udarbejde en redegørelse. Redegørelsen skal både indeholde en beskrivelse af vilkår, der har betydning for aflønning af mænd og kvinder på virksomheden, og konkrete handlingsorienterede initiativer, der kan have et forløb på op til 3 års varighed, og den nærmere opfølgning herpå i redegørelsens periode. Redegørelsen skal omfatte alle virksomhedens medarbejdere og behandles i overensstemmelse med reglerne i Samarbejdsaftalen. Redegørelsen skal senest være udarbejdet inden udgangen af det kalenderår, hvor pligten til at udarbejde kønsopdelt lønstatistik bestod.

§ 5. En lønmodtager, som ikke mener, at arbejdsgiveren overholder pligten til at yde lige løn, herunder lige lønvilkår, efter denne aftale, kan søge kravet fastslået ved fagretlig behandling.

stk. 2. Hvis en person, der anser sig for krænket, jf. § 1, påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at der er udøvet direkte eller indirekte forskelsbehandling, påhviler det modparten at bevise, at ligebehandlingsprincippet ikke er blevet krænket.

§ 6. Hvor forbundet finder baggrund for at rejse en fagretlig sag i henhold til ovenstående regler, kan der afholdes besigtigelse på virksomheden med deltagelse af organisationerne, inden sagen behandles fagretligt.

stk. 2. Ved fagretlige sager om ligeløn aftales på mæglingsmødet, eller forud for dette, hvilke oplysninger, der vil blive udleveret til forbundet med henblik på en vurdering af sagen.

Parterne er enige om, at ligelønsloven herefter ikke finder anvendelse på ansættelsesforhold omfattet af overenskomsterne imellem dem, og at tvister vedrørende ligeløn skal løses i det fagretlige system mellem de overenskomstbærende parter.

Parterne er endvidere enige om i denne aftale at indarbejde ændringer i ligelønsloven, som følge af eventuelle ændringer af EU-retlige forpligtelser.

Bilag T

Forskning i langtidsvirkningerne af natarbejde

Parterne er enige om, at følge det udvalgsarbejde, der bliver igangsat mellem DI og CO-industri, jf. aftale herom af 22. februar 2010, og anvender resultaterne herfra på Industri- og Værksteds-overenskomsten

Bilag U

Skolehjem/kostophold

Virksomheden forpligtes til at betale den udgift til skolehjem, som følger af, at eleven er optaget på skolehjem, når dette er nødvendigt for elevens gennemførelse af uddannelsen.

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

Fra 1. januar 2015 får arbejdsgiverne ret til refusion af udgifter i forbindelse med Erhvervsskoleelevers ophold på skolehjem. AUB udbetaler refusionen automatisk på baggrund af skolernes oplysning om elevernes kostophold på skolehjem.

Retten til refusion gælder for Skolehjem/kostophold, der er:

- Nødvendige, dvs. at transporttiden mellem elevens hjem og nærmeste skole er mindst fem kvarter.
- Aftalt mellem eleven og arbejdsgiver, hvis skolen ikke er nærmeste skole.

Virksomhedens betaling af skolehjem forudsætter, at eleven overnatter på skolen.

Bilag V

Afklaring af om en udefrakommende virksomhed udfører vikararbejde

1. Med henblik på hurtig afklaring af, om der i konkrete tilfælde er tale om vikararbejde omfattet af § 5, kan tillidsrepræsentanten på en rekvirentvirksomhed anmode om at få oplysninger fra rekvirentvirksomheden om udefrakommende virksomheder, der udfører arbejde for rekvirentvirksomheden, som ellers naturligt kunne udføres af rekvirentvirksomhedens ansatte medarbejdere. I tilfælde af, at der er tale om en entrepriseaftale oplyses i henhold til dot 1 og 2 i punkt 6

2. Anmodningen skal ske i tilknytning til en eller flere udefrakommende virksomheders arbejde for rekvirentvirksomheden.

3. Hvis der efter den lokale informationsudveksling og drøftelse fortsat er uenighed om, hvorvidt der er tale om vikararbejde omfattet af § 5, kan 3F begære et afklarende møde overfor DH. Referat af de lokale drøftelser fremsendes sammen med mødebegæringen.

4. 3F kan ligeledes begære et afklarende møde overfor DH i de tilfælde, hvor der ikke har kunnet ske en lokal drøftelse af en udefrakommende virksomheds arbejde for rekvirentvirksomheden, fordi der ikke er valgt tillidsrepræsentant på rekvirentvirksomheden.

5. Et afklarende møde skal afholdes hurtigst muligt og senest 7 arbejdsdage efter modtagelse af begæringen på rekvirentvirksomheden, med mindre andet aftales imellem parterne.

6. På mødet skal der som minimum oplyses om følgende:

   - Den udefrakommende virksomheds navn og CVR-nummer (P-nummer) eller RUT-nummer
   - Navnet på rekvirentvirksomhedens kontaktperson hos den udefrakommende virksomhed
   - Beskrivelse af den udefrakommende virksomheds opgaver i rekvirentvirksomheden og den forventede tidsplan for deres løsning
   - Beskrivelse af ledelses- og instruktionsbeføjelserne overfor den udefrakommende virksomheds medarbejdere

Oplysningerne vil kunne fremlægges mundtligt på det afklarende møde. Der skrives et referat af mødet.

7. Hvis parterne er enige om, at den udefrakommende virksomhed udfører vikararbejde omfattet af § 5 foregår eventuel videre behandling af sagen i henhold til § 5.

Er der uenighed om, hvorvidt den udefrakommende virksomhed udfører vikararbejde omfattet af § 5, kan sagen videreføres efter reglerne om fagretlig behandling i overenskomsten. Det kan i denne forbindelse aftales imellem parterne, at sagen behandles direkte på et organisationsmøde. I så fald regnes fristen for begæring af dette fra afholdelsen af det afklarende møde.

Bilag W

Den nye ferielov som træder i kraft den 1. september 2020

Parterne er enige om, at bestemmelserne i den nye ferielov samt hertil hørende bekendtgørelser herunder også lovgivning som ændres ifølge af den nye ferielov, vil blive tilpasset overenskomsten i overenskomstperioden samt de overgangsordninger, der er i den nye ferielov.

Parterne er i den forbindelse enige om, at oprette et udvalg, der skal foretage tilpasning. Tilpasningerne afsluttes senest den 1. maj 2019.

Bilag X

Persondataforordning nr. 2016/679 om behandling af personoplysninger

Parterne er enige om, at bestemmelserne i overenskomsterne og den sagsbehandling, der knytter sig hertil, skal fortolkes og behandles i overensstemmelse med Persondataforordningen, som træder i kraft i Danmark den 25. maj 2018.

Parterne er endvidere enige om at den nuværende praksis om behandling og udlevering af personoplysninger opretholdes, således hensynet til overenskomsternes bestemmelser om fremlæggelse af relevante baggrundsoplysninger og bestemmelserne i Persondataloven om behandling af personoplysninger tilgodeses.

Bilag Y

Uddannelse og kompetenceudvikling

Overenskomstparterne er enige om, at uddannelse og kompetenceudvikling er en væsentlig forudsætning for virksomhedernes mulighed for vækst og udvikling, samt medarbejdernes muligheder for at fastholde og udvikle deres beskæftigelse.

Overenskomstparterne er derfor enige om, at flere medarbejdere skal gå fra ufaglært til faglært, og at flere virksomheder og medarbejdere skal gøre brug af de videre- og efteruddannelsestilbud der udbydes.

Overenskomstparterne vil i den kommende overenskomstperiode iværksætte en række aktiviteter og tiltag som kan løfte uddannelsesniveauet og fremme kompetenceudviklingen af medarbejderne i Dansk Håndværks medlemsvirksomheder.

Det skal blandt andet gøres ved:

1. **at tilbyde målrettet hjælp til at søge uddannelse**
   Med udgangspunkt i virksomhedernes og medarbejdernes forhold, vil parterne iværksætte konkrete tiltag, som skal gøre det nemmere for medarbejdere og virksomheder at søge uddannelse og kurser, herunder søge tilskud til uddannelse.

   Parterne, herunder 3F Lokalafdelinger, bistår aktivt med uddannelsesplanlægningen, hvis virksomheder og medarbejder ønsker det.

2. **at skabe bedre mulighed for efteruddannelse og opkvalificering**
   Parterne vil i overenskomstperioden arbejde aktivt for, at flere medarbejdere går fra ufaglært til faglært ved dels at iværksætte et støtteprogram som motiverer medarbejdere og virksomheder til at søge uddannelse, og dels at skabe bedre mulighed for efteruddannelse og opkvalificering.

3. **at fremme de håndværksmæssige uddannelser**
   Med fælles initiativer vil parterne motivere flere unge til at vælge en håndværksmæssig uddannelse, og motivere

flere virksomheder til at tage lærlinge, for at sikre den fornødne kvalificeret arbejdskraft i fremtiden.

Overenskomstparterne er enige om, at der skal afsættes den nødvendige økonomiske ramme til at fremme ovennævnte fokusområder hos Dansk Håndværks medlemsvirksomheder i samarbejde med 3F lokalafdelinger.

Projektet finansieres af Uddannelses- og Samarbejdsfondene.

A

Afholdelse af ferie 73
Ferieåret 73
Flytning af ferie 74
Hovedferie 74
Kollektiv ferielukning 75
Kollektiv ferielukning mellem jul og nytår 75
Lægning af ferie 74
Restferie 74
Afskedigelse af tillids-repræsentant 92
Afbrydelse af arbejdsforhold 93
Arbejdsmangel 92
Fagretlig behandling 92
Fagretning behandling ved arbejdsmangel 93
Fratrådt tillids-repræsentant 93
Tvingende grunde 92
Afskedigelse af valgte med tillidshverv 93
Afspadsering af overarbejde 52
Tvingende grunde 52
Udbetaling for overarbejde 52
Anciennitetsregler 110
Afbrydelse 110
Arbejdsmangel 110
Genansættelse 110
Sygdom og militærtjeneste 110
Ansættelsesbevis 27
Ansættelseskodeks 27
Anvendelse af ansættelses-bevis 27
Manglende overholdelse 27
Retsgrundlag 27
Ændringer i ansættelses-forholdet 27
Arbejde på deltid 39
Aflønning 39
Arbejdstidens længde 39
Arbejdstidens længde og placering 39
Deltidsarbejde udenfor normal arbejdstid 40
Deltidsbeskæftigedes medlemskab 40
Opsigelsesbestemmelser 40
Overarbejde 40
Sikring af fuldtidsbeskæftigede . 40
Søgnehelligdage, fridage og feriefridage 40
Arbejdsmiljørepræsentanter 94
Arbejdstidens lægning 32
Arbejdstidens lægning 32
Blandede virksomheder 32
Konsulentbistand 32
Medbestemmelse 32
Pauser 32
Arbejdstidens længde 31

B

Begrænsning af overarbejde 51
Behandling af faglig strid 116
Ligeløn 117
Lokalforhandling 116
Mæglingsbegæring - frist 116
Oplysning om mæglingsmænd 117
Organisationsmægling 116
Sted for mæglingen 117
Bortfald af varslingspligten 112
Brud på overenskomsten 120
Kompetent forsamling 120
Varsling af arbejdsstandsning . 120

D

Definition af Industri- og Værkstedsområdet 18
Arbejdslokalerne 19
Definition af arbejdspladsen 18
Udearbejde 19
Virksomhedstyper 18
Definition af overarbejde 50
Deltagelse i efter- og videreuddaennelse Virksomhedsforanlediget uddannelse 100
Deltagelse i efter- og videreuddannelse 100

Ansøgning og udbetaling fondens midler 101
Opsparing af uddannelse..... 101
Selvvalgt uddannelse..... 101
Det lokale samarbejde 95
Det rummelige arbejdsmarked 104
Formålet 104
Fravigelse 104
Godkendelse 104
Principper 104
Dispensation for afspadsering 52
Dispensationsansøgning 52
Særlige tilfælde..... 52

E

Elevers uddannelse 102
Dækningsområde 102
Fridage og feriefridage..... 102
Pension til elever 102
Ret til lønforhandling..... 102
Sygdom, barsel og barns/børns første sygedag..... 102
Uoverensstemmelser/forhandlingsregler 103
Erstatning for ventetid..... 61

F

Faglig klub 96
Aftalers omfang..... 96
Bidrag til faglig klub..... 96
Formand for klub..... 96
Formål 96
Oprettelse af faglig klub 96
Faglig voldgift 117
Afholdelse af udgifter..... 119
Faglig voldgift 117
Forretningsgang..... 119
Frist for begæring 117
Frister for udveksling af skrifter..... 118
Kendelse..... 119
Tidspunkt for voldgift..... 118
Voldgiftsretten..... 118
Fastsættelse af akkord 59
Feriefond..... 82
Feriefridage..... 85
Feriefridage..... 85
Sygdom på feriefridage..... 86
Feriegodtgørelse..... 77
Beregning af sygeferie-godtgørelse..... 77
Feriegodtgørelse..... 77
Feriepengeinfo..... 77
Fejl i optjente feriedage..... 78
Fritagelse for NemID..... 77
Information om feriegodtgørelse77
Optjent feriegodtgørelse 77
Flextid 34
Forhandlingsmøde..... 119
Forskud på akkordløn 60
Forsøgsordninger..... 31
Forsørgertabsydelse 72
Fravigelse af overenskomsten..... 48; 114
Fridage..... 85
Frihed ved barns/børns sygdom ... 70
Barns sygdom..... 70
Betalingssatsen..... 71
Børns hospitalsindlæggelse..... 71
Dokumentation..... 71
Funktionærlignende ansættelsesvilkår 28; 29
Anciennitet 28
Arbejdstid..... 29
Fagretslig behandling..... 30
Ferie..... 29
Kompensation/Feriefri-dage..... 30
Lønningsperiode og lønudbetaling 30
Lønvurdering..... 28
Opsigelse..... 29
Sygdom..... 30
Særlig opsparing..... 30
Uddannelse..... 29

G

Garanti for SH-betaling 86
Gensidige forpligtelser 20
Forbud mod andre bestemmelser 20
Hensigtserklæring 20

Hovedaftalen 21
Medarbejderbestemmelser 20
Organisationernes bestemmelser 21
Virksomhedsbestemmelser 21

I

Ikrafttrædelsesdato 122
Implementering af EU-direktiver . 122

K

Kompetenceudviklingsfond 98
Anvendelse af Kompetence-udviklingsfondens midler..... 98
Bidrag til Kompetence-udviklingsfonden 98
Elevers adgang til støtte 99
Formål 98
Ledelse og administration..... 99
Uddannelsesplan..... 98
Konkurrenceforvridende arbejde .. 31

L

Lokalaftaler mellem virksomheden og medarbejderne 114
Frigørelse 114
Genforhandling 114
Information..... 114
Opsigelse..... 114
Opsigelse af produktions-tillægsordninger 114
Løn under barsel/ børneomsorgsdage..... 69
Børneomsorgsdage 70
Forældreorlov 69
Fædreorlov 69
Løn under barsel på søgnehelligdage 70
Periode og betaling..... 69
Løn ved sygdom og tilskadekomst..... 66
§ 56-aftaler 67
Anciennitet..... 67
Begrænsninger 67
Delvis sygdom 68
Ferie- og SH-betaling..... 67
Fuld løn på ulykkesdagen + 4 dage..... 66
Første sygedage..... 67
Løn under sygdom på søgnehelligdage..... 68
Periode og betaling 66
Skifteholdsarbejde 66
Speciallæger m.v. 66
Sygedagpengelovens regler..... 67
Tilbagefald 68
Lønudbetaling 55
Anden lønudbetaling 55
Elektroniske dokumenter 56
Lønopgørelse..... 55
Lønperiode..... 55
Lønsedlen 55
Lønstatistik..... 55
Lønudbetaling ved fratrædelse . 56
Udbetaling..... 55
Udbetaling efter mægling/ voldgift..... 56

M

Midlertidig forkortelse af arbejdstiden 35
Afgrænsning..... 36
Afgrænsning/overarbejde..... 36
Ansættelse og frigørelse 36
Fravigelser 35
Hasteordrer..... 36
Hjemsendelsesperiode 35
Manglende enighed 37
Overarbejde 36
Varsel og omgang..... 35
Ændringer og ophør..... 36
Minimalløn 53
Minimalløn 53
Oprydningsarbejde og lign. 53
Ungarbejder- og forpraktikantlønninger 53

N

Nyoptagne virksomheder..... 19
Garanti for feriepenge og

SH-betaling 20
Medlemskab af DA-organisation 19
Omfattet af tiltrædelses-overenskomst 19

O

Omsorgsdage 72
Opgørelse af overarbejde 51
Opsigelse af akkord 60
Forhandlingspligt 60
Løn efter opsigelse 60
Opsigelse af akkord 60
Opsigelse i forbindelse med ferie 111
Opsigelse under sygdom 110
1-4 måneders regel 110
Ansættelsesforholdets udløb .. 111
Opsigelse før sygdom 111
Opsigelsesvarslernes længde 107
Fratrædelsesgodtgørelse til medarbejdere med længere anciennitet 108
Frihed til vejledning ved afskedigelse 108
Kursus i opsigelsesperioden ... 109
Opsigelse fra medarbejderside 107
Opsigelse fra virksomhedsside 107
Tidsbegrænset genansættelse 108
Optjening af ferie 73
Organisationsmøde 117
Organisationsudvalgs-møde 119
Organisationsudvalg 119
Principielle afgørelser 119
Referat - Organisations-udvalgsmøde 120
Overenskomstens område 18
Dækningsområde 18
Fagområde 18
Overenskomstens opsigelse 122
Overførsel af ferie 76
Overtrædelse af varselsbestemmelserne 111
Erstatning/medarbejder 112
Erstatning/virksomhed 111
Garantiordning 112

P

Pension 62
Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov 64
Pensionsaftale 62
Pensionsbidrag 62
Personkreds 62
Sundhedsordning 64
Udsendte medarbejdere 65
Personlig timeløn 54
Aflønningsformer 54
Begrænsning 54
Forhandlingsparterne 54
Misforhold 54
Tidligere løn 54
Produktionstillægsordninger 58
Fast lønandel 58
Forhandlingspligt 59
Fri forhandling 59
Hjælpemedarbejdere 60
Indførelse af produktions-fremmende lønsystemer 58
Løn efter uenighed 59
Omfang 58
Opsigelse 59
Produktionstillæg 58
Uenighed 59

R

Regnskabsaflæggelse 57

S

Samarbejde og samarbejdsudvalg 94
Seniorpolitik 105
Ansættelsesbevis 106
Arbejdstid 106
Formål 105
Seniorordning 105
SH-betaling 83
Dødsfald 84

Fratrædelse 84
Restudbetaling..... 84
Ret til forskudsudbetaling 84
SH-opsparing..... 83
SH-Udbetaling 83
Tvistigheder..... 85
Udbetalingstidspunkt 84
Sikkerhed for løn..... 57
Skifteholdsarbejde 41
Anvendelse af skifteholdsarbejde..... 41
Etablering af og overgang til skifteholdsarbejde..... 43
Forudsætninger for skifteholdsarbejde..... 41
Helbredskontrol ved natarbejde 48
Lokalaftaler 48
Normal arbejdstid ved skifteholdsarbejde..... 42
Placering af arbejdstid ved skifteholdsarbejde..... 41
Tillægsbetaling for skifteholdsarbejde..... 44
Varsling, opgørelse og tillæg ved ændring af fastlagt arbejdstid 46
Ændring af fastlagt arbejdstid ved skifteholdsarbejde 45
Skriftlig opsigelse..... 107
Speciel arbejdstid 33
Sygdom og ferie..... 75
Sygdom/raskmelding ved individuel ferie..... 75
Sygdom/raskmelding ved kollektiv lukning 75
Sygemelding efter feriens begyndelse 76
Særlige bestemmelser..... 80
Afkald på ferie..... 80
Arbejde i ferien..... 81
Feriepengegaranti..... 81
Forældelse af feriegodtgørelse. 80
Modregning og tilbageholdelse. 80
Uoverensstemmelser..... 81
Ved virksomhedens konkurs..... 81
Særlige forhold 112; 121
Afskedigelser i større omfang. 112
Habilitet..... 121
Opsigelse under sygdom ved afskedigelse i større omfang 112
Retsgrundlaget..... 121
Undtagelsesbestemmelser 112
Søgnehelligdage 85
Arbejde på søgnehelligdage 85
Helligdage..... 85

T

Talsrepræsentanter..... 89
Tillidsrepræsentantens pligter og rettigheder..... 89
Adgang for lokalafdelingen 90
Arbejdsmiljø 90
Faglig opdatering af ophørt tillidsrepræsentant..... 91
Forebyggelse af sygefravær 91
Klager 89
Løn ved tillidsrepræsentant- ..... arbejde 90
Orientering ved ansættelse og afskedigelser..... 90
Ret til kurser..... 90
Samarbejde - lokalforhandlingen..... 89
Tillidsrepræsentant og arbejdstider 89
Tillidsrepræsentant og uddannelsesaftale..... 91
Tillæg for overarbejde..... 50
Arbejdsfrie lørdage..... 50
Betalt hvilepause..... 51
Forsømt tid..... 51
Fradrag 51
Overtidstillæg..... 50
Personlig timeløn 50
Søndage, søgnehelligdage og fridage..... 50

U

Udbetaling af feriegodtgørelse.. 78
Udbetaling af feriegodtgørelse uden at ferie holdes 78
Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieårets udløb 79

Uddannelsesfond 97
Uddannelsesfond DA/LO 97
Udenlandske medarbejderes løn og ansættelsesforhold 24
Uheld, fabriksstandsning m.v. 49

V

Valg af tillidsrepræsentant 87
Fællestillidsrepræsentant..... 88
Godkendelse af valg 88
Skiftehold 87
Stedfortræder 87
Tillidsrepræsentantområder 87
Valget 88
Valggrundlag 87
Varierende ugentlig arbejdstid 33
Dispensation 33
Lokal enighed/varighed..... 33
Manglende enighed 34
Opsigelse..... 34
Overarbejde..... 33
Timebank..... 34
Timeopgørelse 34
Varsling af overarbejde 51
Vikararbejde..... 21
Anciennitet 22
Ikke medlem af Dansk Håndværk 21
Medlem af Dansk Håndværk..... 21
Underretning til TR/lokalafdeling 23
VikararbejdeØvrige forhold 23

W

Weekendarbejde..... 37
Arbejdstid..... 37
ATP..... 38
Ferie..... 38
Fridage og arbejde på søgnehelligdage..... 38
Lønforhold..... 38
Overflytning..... 38
Sygedagpenge..... 38
Øvrige bestemmelser..... 39