

# Auto- og Boligmonteringsoverenskomst 2021-2024



## FÆLLESOVERENSKOMST

*for*

*Auto- og Boligmonteringsområdet i Danmark.*

Organisationernes adresser og telefonnumre:

DANSK HÅNDVÆRK  
Auto- og Boligmonteringsområdet i Danmark  
Islands Brygge 26  
2300 København S  
Telefon 3263 0470

3F Fagligt Fælles Forbund  
Kampmannsgade 4  
1790 København V  
Tlf. 70 30 03 00

Varenr. 1033

## Indholdsfortegnelse

### Kapitel 1. Område og definitioner

§ 1	Overenskomstens område .....	13
	Dækningsområde .....	13
	Fagområde .....	13
§ 2	Nyoptagne virksomheder.....	13
	Medlemskab af DA-organisation .....	13
	Omfattet af tiltrædelsesoverenskomst .....	13
§ 3	Gensidige forpligtelser .....	14
	Heldagsmedarbejder .....	14
	Beskæftigelse af andre mestre .....	14
	Renholdelse.....	14
	Organisationsforhold .....	14
§ 4	Vikararbejde .....	14
	Medlem af Dansk Håndværk, .....	14
	Ikke medlem af Dansk Håndværk .....	14
	Anciennitet.....	15
	Underretning til TR/lokalafdeling .....	15
	Øvrige forhold .....	16
§ 5	Udenlandske medarbejders løn- og ansættelsesforhold ved udførelse af arbejde i Danmark .....	16

### Kapitel 2. Ansættelsesforhold

§ 6	Ansættelsesbevis .....	20
	Ansættelseskodeks .....	20
	Anvendelse af ansættelsesbevis .....	20
	Ændring i ansættelsesforholdet .....	20
	Manglende overholdelse .....	20
§ 7	Funktionærlignende ansættelsesvilkår .....	20
	Løn vurdering .....	21
	Anciennitet.....	21
	Opsigelse.....	21
	Opsigelse under tilskadekomst.....	21
	Arbejdstid.....	22
	Uddannelse .....	22
	Ferie .....	22
	Søgnehelligdage, fridage og feriefridage.....	22
	Kompensation /feriefridage.....	22
	Særlig opsparing .....	22
	Sygdom .....	23
	Lønningsperiode og lønudbetaling .....	23
	Fagretlig behandling .....	23
§ 8	Forsøgsordning .....	23

### Kapitel 3. Arbejdstid

§ 9	Arbejdstidens længde .....	25
§ 10	Arbejdstidens lægning .....	25
	Pauser .....	25
	Medbestemmelse .....	25
	Arbejdstid/konsulentbistand .....	25
§ 11	Speciel arbejdstid .....	25
§ 12	Variierende ugentlig arbejdstid .....	26
	Lokal enighed/varighed .....	26
	Timebank .....	26
	Dispensation .....	26
	Overarbejde .....	26
	Manglende enighed .....	26
	Opsigelse .....	27
	Timeopgørelse .....	27
	Tids- og opgavebestemt ændring af arbejdstiden .....	27
§ 13	Flextid .....	27
§ 14	Midlertidig forkortelse af arbejdstiden .....	27
§ 15	Arbejde på deltid .....	28
	Deltidsansatte .....	28
	Sikring af fuldtidsbeskæftigede .....	28
	Orientering om deltidssarbejde .....	28
§ 16	Skifteholdsarbejde .....	28
	Anvendelse af skifteholdsarbejde .....	28
	Forudsætninger for skifteholdsarbejde .....	28
	Placering af arbejdstid ved skifteholdsarbejde .....	29
	Normal arbejdstid ved skifteholdsarbejde .....	30
	Etablering af og overgang til skifteholdsarbejde .....	31
	Tillægsbetaling for skifteholdsarbejde .....	32
	Ændring af fastlagt arbejdstid ved skifteholdsarbejde .....	33
	Varsel, opgørelse og tillæg ved ændring af fastlagt arbejdstid .....	34
	Lokalaftaler .....	35
	Helbreds kontrol ved natarbejde .....	36
§ 17	Fravigelse af overenskomsten .....	36

### Kapitel 4. Overarbejde

§ 18	Tillæg for overarbejde .....	37
	Beregning af tillæg .....	37
	Overarbejdstillæg .....	37
	Arbejdsfri dage og søn- og helligdage .....	37
§ 19	Varsling af overarbejde .....	37

§ 20	Spisepauser ved overarbejde .....	37
§ 21	Afspadsering af overarbejde.....	37
	Udbetaling af overarbejde .....	38
	Dispensation for afspadsering .....	38
	Opsigelse.....	38

## **Kapitel 5. Lønforhold**

§ 22	Timelønninger.....	39
	Akkordgennemsnit.....	39
	Personlige timelønninger.....	39
	Løn ved genansættelse .....	39
	Minimalløn .....	39
	Ungarbejdere og forpraktikantlønninger .....	40
	Generelt for timelønninger .....	40
	Aflønningsformer/fradrag.....	40
§ 23	Lønudbetaling.....	41
	Lønperiode .....	41
	Ugesedler .....	41
	Udbetaling .....	41
	Andre udbetalingsformer .....	41
	Løn (evt. lønseddel).....	41
	Elektroniske dokumenter .....	42
	Lønudbetaling ved fratrædelse.....	42
	Udbetaling efter mægling/voldgift .....	42
§ 24	Ventetid .....	43
§ 25	Kørepenge – overnatning .....	43
	Udenfor arbejdstid .....	43
	Ansæt på værksted.....	43
	Kørepenge .....	43
	Køretid .....	43
	Frizone .....	43
	Overnatning .....	43
	Fortolkning af hotel, kro eller lignende.....	44
	Samkørsel .....	44
	Kørsel i arbejdstiden.....	45
	Færge- og brobillet .....	45

## **Kapitel 6. Akkord**

§ 26	Akkord .....	46
	Akkordformer .....	46
	Aftalte akkorder .....	46
	Akkordsætning.....	46

Godkendelse af akkord.....	46
Regulering i forbindelse med akkord .....	47
Opsigelse af akkorder.....	47
Uenighed om akkord .....	47
Modelarbejde.....	47
Afbrydelse i akkord .....	47

## **Kapitel 7. Pensionsforhold**

§ 27 Pension .....	48
Pensionsaftale .....	48
Personkreds .....	48
Pensionsbidrag.....	48
Sundhedsordning .....	49
Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov .....	50
Ret til dokumentation .....	50
Medarbejdere over folkepensionsalderen .....	50
§ 28 ATP.....	51

## **Kapitel 8. Sygdom og barsel**

§ 29 Løn ved sygdom og tilskadekomst .....	52
Sygeløn .....	52
Tilbagefald .....	52
Tilskadekomst.....	52
§ 56 Aftaler .....	52
Speciallæge.....	53
Skifteholdsarbejde .....	53
Delvis sygdom .....	53
Løn under sygdom på søgnehelligdage .....	53
§ 30 Løn under barsel .....	53
Barsel .....	53
Fædreorlov .....	54
Forældreorlov .....	54
Løn under barsel på søgnehelligdage .....	55
§ 31 Barns/børns sygdom, lægebesøg og børneomsorgsdage .....	55
Børns sygedage .....	55
Børns hospitalsindlæggelse .....	56
Børneomsorgsdage .....	56
Barns sygdom i løbet af en arbejdsdag .....	56
Lægebesøg .....	56
Udbetaling fra SH-kontoen .....	56
§ 32 Omsorgsdage.....	57
§ 33 Forsørgertabsydelse.....	57

## **Kapitel 9. Ferie- og feriegodtgørelse**

§ 34 Optjening af ferie .....	58
§ 35 Afholdelse af ferie.....	58
Ferieåret .....	58

	Hovedferie .....	59
	Restferie .....	59
	Lægning af ferie.....	59
	Flytning af ferie .....	59
	Kollektiv ferielukning.....	59
§ 36	Sygdom og ferie .....	60
	Sygdom/raskmelding ved individuel ferie .....	60
	Sygdom/raskmelding ved kollektiv lukning .....	60
	Sygemelding efter feriens begyndelse .....	60
§ 37	Overførsel af ferie.....	61
§ 38	Feriegodtgørelse .....	61
	Feriegodtgørelse .....	61
	Beregning af sygeferiegodtgørelse.....	61
	3 % tillæg.....	62
§ 39	Indberetning og udbetaling af feriegodtgørelse .....	62
	Indberetning og udbetaling .....	62
	Fejl i optjente feriedage .....	62
	Udbetaling af feriegodtgørelse uden at ferie holdes.....	62
	Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieafholdelsesperiodens udløb (31. december) .....	63
§ 40	Særlige bestemmelser.....	63
	Forældelse af feriegodtgørelse.....	63
	Afkald på ferie.....	63
	Modregning og tilbageholdelse.....	63
	Arbejde i ferien .....	64
	Uoverensstemmelser.....	64
	Feriepengegaranti .....	64
	Ved virksomhedens konkurs .....	64
§ 41	Feriefond .....	64

## **Kapitel 10. Søgnehelligdage, fridage og feriefridage**

§ 42	SH-betaling .....	66
	SH-opsparing.....	66
	SH-udbetaling.....	66
	Udbetalingstidspunkt .....	67
	Ret til forskudsudbetaling .....	67
	Restudbetaling.....	67
	Fratrædelse .....	67
	Dødsfald .....	67
	Tvistigheder .....	67
§ 43	Søgnehelligdage.....	68
	Helligdage.....	68
	Arbejde på søgnehelligdage.....	68
§ 44	Fridage.....	68
§ 45	Feriefridage .....	68
	Feriefridage .....	68
	Sygdom på feriefridage .....	69

§ 46	Garanti for SH-betaling .....	69
------	-------------------------------	----

## **Kapitel 11. Samarbejde**

§ 47	Valg af tillidsrepræsentant .....	70
	Valggrundlag .....	70
	Valget .....	70
	Godkendelse af valg .....	70
	Stedfortræder for tillidsrepræsentant .....	71
	Skiftehold .....	71
§ 48	Talsrepræsentanter .....	71
§ 49	Tillidsrepræsentantens pligter og rettigheder .....	71
	Samarbejde .....	71
	Klager .....	72
	Løn ved tillidsrepræsentantarbejde .....	72
	Adgang for lokalafdelingerne .....	72
	Orientering om ansættelser og afskedigelser .....	72
	Ungarbejdere og lærlinge .....	72
	Arbejds miljø .....	72
	Forebyggelse af sygefravær .....	73
	Tillidsrepræsentant og uddannelsesaftale .....	73
	Faglig opdatering af tillidsrepræsentanter .....	73
	Tillidsrepræsentantens adgang til it-faciliteter .....	74
	Tillidsrepræsentantens rettigheder, pligter og opgaver .....	74
§ 50	Afskedigelse af tillidsrepræsentant .....	75
	Fagretlig behandling .....	75
	Afskedigelse af tillidsrepræsentant .....	75
	Fastholdelse af afskedigelse af tillidsrepræsentanten .....	75
	Afbrydelse af arbejdsforhold .....	75
	Fratrådte tillidsrepræsentanter .....	76
§ 51	Afskedigelse af valgte med tillidshverv .....	76
§ 52	Arbejds miljørepræsentanter .....	76
	Arbejds miljørepræsentantens rettigheder .....	76
	Arbejds miljørepræsentantens adgang til IT .....	76
§ 53	Samarbejdsudvalg .....	76
§ 54	Det lokale samarbejde .....	77
§ 55	Faglig klub .....	78
	Oprettelse af faglig klub .....	78
	Formål .....	78
	Bidrag til faglig klub .....	78

## **Kapitel 12. Uddannelse**

§ 56	Uddannelse .....	79
	Uddannelsesplanlægning .....	79
	Kursusdeltagelse .....	79
	DA/LO Udviklingsfond .....	79
	Auto- og Boligmonteringsfagenes Uddannelsesfond .....	79
§ 57	Kompetenceudviklingsfond .....	80



	Formål .....	80
	Uddannelsesplan .....	80
	Bidrag til Kompetenceudviklingsfonden .....	80
	Anvendelse af Kompetenceudviklingsfondens midler .....	80
	Elevers adgang til støtte .....	81
	Ledelse og administration .....	81
§ 58	Deltagelse i efter- og videreuddannelse .....	82
	Virksomhedsforanlediget uddannelse .....	82
	Selvvalgt uddannelse .....	82
	Opsparing af uddannelse .....	83
	Ansøgning og udbetaling af fondens midler .....	83

### **Kapitel 13. Socialt kapitel**

§ 59	Det rummelige arbejdsmarked .....	84
	Formål .....	84
	Principper .....	84
	Fravigelse .....	84
	Godkendelse .....	84
	Seniorordning .....	84
§ 60	Seniorpolitik .....	85
	Formål .....	85
	Seniorordning .....	85
	Arbejdstid .....	86
	Ansættelsesbevis .....	86
	Optjente seniordage .....	86

### **Kapitel 14. Opsigelser**

§ 61	Skriftlig opsigelse .....	87
§ 62	Opsigelsesvarslernes længde .....	87
	Opsigelsesvarsel .....	87
	Frihed til vejledning ved afskedigelse .....	87
	Tidsbegrænset genansættelse .....	88
	Fratrædelsesgodtgørelse til medarbejdere med længere anciennitet .....	88
	Kursus i opsigelsesperioden .....	89
§ 63	Anciennitetsregler .....	90
	Afbrydelse .....	90
	Genansættelse .....	90
§ 64	Opsigelse under sygdom og tilskadekomst .....	90
	4-måneders bestemmelsen .....	90
	Opsigelse før sygdom .....	90
	Opsigelse under tilskadekomst .....	90
§ 65	Opsigelse i forbindelse med ferie .....	91
§ 66	Overarbejdstimer .....	91
§ 67	Erstatning for manglende opsigelsesvarsel .....	91
§ 68	Bortfald af varslingspligten .....	91
§ 69	Dispensation .....	91

## **Kapitel 15. Lokalaftaler**

§ 70	Lokalaftaler .....	92
	Indgåelse og opsigelse af lokalaftaler .....	92
	Indgåelse af lokale aftaler uden tillids- repræsentant .....	92
	Genforhandling .....	92
	Frigørelse .....	92
§ 71	Fravigelse af overenskomsten .....	92

## **Kapitel 16. Fagretlige regler**

§ 72	Behandling af faglig strid .....	93
	Lokalforhandling .....	93
	Organisationsmægling .....	93
	Mæglingsbegæring – frist .....	93
	Sager om bortvisning .....	93
	Sted for mæglingen .....	94
	Oplysning om mæglingsmænd .....	94
	Ligeløn .....	94
§ 73	Organisationsmøde .....	94
§ 74	Faglig voldgift .....	94
	Ret til faglig voldgift .....	94
	Regler for arbejdsstandsning .....	94
	Ret til arbejdsstandsning .....	95
	Inddragelse af hovedorganisationerne .....	95
	Voldgiftsrettens sammensætning .....	95
	Frister for udveksling af skrifter .....	95
	Voldgiftsrettens afgørelse .....	95
	Efterlevelse af kendelse .....	96
	Afholdelse af udgifter .....	96
§ 75	Organisationsudvalgsmøde .....	96
	Organisationsudvalg .....	96
	Principielle afgørelser .....	96
	Referat - Organisationsudvalgsmøde .....	96
§ 76	Brud på overenskomsten .....	96
	Kompetent forsamling .....	97
	Varsling af arbejdsstandsning .....	97
§ 77	Særlige forhold .....	97
	Habiletet .....	97
	Retsgrundlaget .....	97

## **Kapitel 17. Overenskomstens gyldighed**

§ 78	Overenskomstens gyldighed .....	98
------	---------------------------------	----

<b>Uddannelsesforhold</b> .....	99
---------------------------------	----

## **Bilag**

Bilag 1	Rammeaftale vedrørende produktions- tillægsordninger .....	109
Bilag 3	Ansættelsesbevis .....	112
Bilag 4	Ansættelsesbevis for funktionærlignende ansættelse .....	113
Bilag 5	Aftale om ferieoverførsel.....	116
Bilag 6	Konkurrenceforvridende arbejde.....	117
Bilag 7	Aftale om forpraktikanter.....	118
Bilag 8	Skiftehold .....	121
Bilag 9	Hovedaftalen af 31. oktober 1973.....	122
Bilag 10	Implementering af ligelønsloven .....	128
Bilag 12	Afklaring af anvendelse af vikarbejde - Vikarbureauer .....	131
Bilag 13	Uddannelse og kompetenceudvikling .....	133

## **Protokollater**

Dekoratorpriskuranten.....	136
Pensionsforhold for fleksjob .....	137
EU-direktiver .....	139
EU's vikardirektiv .....	140
EU-arbejdsdirektiv .....	141
EU-direktiv om børn og unge .....	146
EU-direktiv om varsling i forbindelse med afskedigelser i større omfang .....	150
EU-direktiv om forældreorlov.....	154
Gardindekoratør/gardinmontør – elever under Uddannelse.....	155
Den nye ferielov som træder i kraft 1. september 2020 .....	156
Forordning nr. 2016/679 om behandling af personoplysninger ("Persondataforordningen").....	157

## **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 overenskomstsistemets bevarelse.

## Kapitel 1. Område og definitioner

### § 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:

Møbepolstrere, autosadelmagere / autoovertræk, autopolstrere, sadelmagere, industripolstrere, tapetserersyere, madrasarbejdere, dekoratører/gardiner/-solafskærmning/-tæpper, gardinmontører og designteknologer.

### § 2. Nyoptagne virksomheder

#### 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 3F 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 3F 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.

### § 3. Gensidige forpligtelser

#### **Stk. 1. Heldagsmedarbejder**

Når en medarbejder er beskæftiget den fulde arbejdsdag, må pågældende ikke udføre arbejde for anden faglig arbejdsgiver efter normal arbejdstids ophør.

#### **Stk. 2. Beskæftigelse af andre mestre**

En mester kan ikke som lønarbejder beskæftige en anden mester på sin virksomhed.

#### **Stk. 3. Renholdelse**

Arbejdsgiverne lader værkstederne renholde og udlufte i overensstemmelse med lov om arbejdsmiljø.

#### **Stk. 4. Organisationsforhold**

Dansk Håndværk anbefaler sine medlemmer kun at beskæftige medarbejdere organiseret i 3F under denne overenskomst.

### § 4. Vikararbejde

#### **Stk. 1. Medlem af Dansk Håndværk**

Dansk Håndværk optager som medlemmer virksomheder, der er vikarbureauer.

Ansættelse af vikarer på Dansk Håndværks 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 med tilhørende lokalaftaler og kutymer finder anvendelse for de medarbejdere, der udsendes af et vikarbureau til at arbejde på en medlemsvirksomhed inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde i den tidsperiode, vikarbejdet strækker sig over.

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 DA-medlemsorganisation og derigennem er omfattet af en overenskomstmæssig pensionsordning.

### **Stk. 3. Anciennitet**

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

#### **a) Overførsel af anciennitet fra vikarbureau til rekvirentvirksomhed**

Såfremt en vikarbureauvikar har arbejdet i mindst 3 måneder på rekvirentvirksomheden medregnes ancienniteten fra den seneste vikarperiode i følgende tilfælde: 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.

Ovenstående gælder dog ikke for tidsbegrænset ansættelse efter § 62, stk. 3.

#### **b) Overførelse af anciennitet imellem vikarbureauer**

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

#### **c) Overførelse af anciennitet fra rekvirentvirksomhed til vikarbureau**

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

### **Stk. 4. Underretning til TR/lokalafdeling**

Inden en virksomhed anvender vikarer, underrettes vedkommende tilidsrepræsentant herom.

På anmodning fra rekvirentvirksomhedens tillidsrepræsentant, eller den lokale afdeling, skal rekvirentvirksomheden udlevere de lokalaftale 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 vikariansatte er medlemmer af den samme faglige organisation som de øvrige på rekvirentvirksomheden ansatte tilsvarende arbejdere.

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

<p><b>§ 5. Udenlandske medarbejderes løn og ansættelsesforhold ved udførelse af arbejde i Danmark</b></p>
---

### **Afsnit A**

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

1. Overenskomstparterne anbefaler, at virksomheden inden brug af udenlandske underleverandører til udførelse af arbejde på virksomhedens lokationer i Danmark orienterer tillidsrepræsentanten og fremlægger alle relevante baggrundsoplysninger om underleverandørerne, som fx arbejdet de skal udføre og dets forventede varighed.
2. De lokale parter kan anmode om, at der hurtigst muligt afholdes et lokalt møde, hvor alle.
3. Relevante baggrundsoplysninger så vidt muligt forelægges eller fremskaffes, hvis der er tvivl.
4. Om løn- og ansættelsesforhold for udenlandske medarbejdere.
5. Den lokale drøftelse udgør et supplement til bestemmelserne om organisationernes mulighed.
6. For at behandle sager om udenlandsk arbejdskraft, og Dansk Håndværk og 3F.
7. Kan uanset lokale drøftelser begære et møde, jf. punkt 2".



8. 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.
9. Sådanne henvendelser skal resultere i et omgående møde mellem overenskomtparterne. Repræsentanter for de involverede parter, herunder fra forbundet, kan deltage.
10. Alle relevante baggrundsoplysninger forelægges eller fremskaffes hurtigst muligt.
11. Dansk Håndværks medlemsvirksomheder, der beskæftiger udenlandsk arbejdskraft, skal indpasse denne i virksomhedens lønniveau, ligesom øvrige overenskomstmæssige vilkår skal overholdes.
12. 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.
13. Såfremt den udenlandske virksomhed under forhandlingen eller efterfølgende optages som medlem af Dansk Håndværk, skal lønniveauet tilpasses, eventuelt under organisationernes medvirken.

## Afsnit B

Overenskomtparterne 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.

Overenskomtparterne er endvidere enige om:

1. At i den udstrækning overenskomtparternes 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 fastsætte 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, punkt. 1 nævnte områder, behandles i henhold til bestemmelsen i 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 Auto- og Boligmonteringsoverenskomsten at betinge et ansættelsesforhold af, at medarbejderne indgår en sådan aftale.
3. I forlængelse heraf er parterne enige om, at medarbejderne efter indgåelsen af en frivillig aftale med virksomheden om køb af serviceydelser skal have mulighed for at opsige aftalen med en måneds varsel til udgangen af en måned, medmindre et andet, kortere varsel er aftalt.
4. Såfremt 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.

5. 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

### § 6. Ansættelsesbevis

#### 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. 1. 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, optrykt som bilag 3.

Parterne anbefaler, at det som bilag 3 optrykte ansættelsesbevis anvendes.

#### Stk. 2. Ændring i ansættelsesforholdet

Ved ændring af de i bilag 3 indeholdte oplysninger skal der hurtigst muligt og senest 1 måned efter, at ændringen er trådt i kraft, gives skriftlig oplysning til medarbejderen herom.

#### Stk. 3. Manglende overholdelse

Såfremt ansættelsesbeviset ikke er udleveret til medarbejderen i forbindelse med udløbet af de i stk. 1 eller stk. 2 anførte tidsfrister, kan spørgsmålet behandles efter overenskomstens regler for behandling af faglig strid. Bod kan ikke pålægges en arbejdsgiver, der senest 5 dage efter, at der på et møde mellem organisationerne er givet et pålæg om at udlevere ansættelsesbeviset har opfyldt dette pålæg medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesbeviser.

### § 7. 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 de er udformet skriftligt. Organisationerne har i fællesskab

udarbejdet en ansættelsesblanket, jf. bilag nr. IV, der skal bruges ved indgåelse af aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår. Ansættelsesblanketten 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 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 overenskomstens opnåede ved overgang til funktionærlignende ansættelse.

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

### **Stk. 3a. Opsigelse under tilskadekomst**

Medarbejdere kan ikke opsiges under sygdom, der skyldes tilskadekomst på virksomheden inden for de første 9 måneder af den periode hvori de på grund af tilskadekomst er uarbejdsdygtige.

Efter udløbet af denne periode betragtes ansættelsesforholdet som op-  
hørt uden nærmere varsel medmindre parterne udtrykkeligt træffer an-  
den aftale.

#### **Stk. 4. Arbejdstid**

Arbejdstiden, herunder eventuel overtid, skiftehold, tillige med betalin-  
gen 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 udvik-  
ling nødvendiggør en løbende efteruddannelse. Organisationerne skal  
derfor anbefale, at der gives de pågældende den fornødne frihed hertil.  
Sker kursusdeltagelsen på virksomhedens foranledning, betaler virk-  
somheden såvel rejseudgifter og kursusudgifter som løn. Eventuel dæk-  
ning af løntab tilfalder virksomheden.

#### **Stk. 6. Ferie**

Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår holdes ferie med løn og ferietillæg  
eller ferie med feriegodtgørelse, jf. ferielovens § 16, Desuden ydes et særligt  
tillæg på 3 % af feriegodtgørelsen.

#### **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 in-  
den 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.

Der indbetales:

Pr. 1. maj 2021      5 %

Pr. 1. januar 2022   6 %

Pr. 1. marts 2023   7 %

af den ferieberettigede løn.

Satsen forhøjes fra begyndelsen af den lønningssuge 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.

## **§ 8. Forsøgsordning**

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

Forsøgsordningen forudsætter godkendelse af 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. ARBEJ DSTID

### § 9. Arbejdstidens længde

Arbejdsugen er 37 timer og skal være effektiv.

### § 10. Arbejdstidens lægning

#### Stk. 1. Arbejdstidens lægning

Den daglige arbejdstid skal ligge mellem kl. 06.00 og kl. 18.00.

Hvor den ugentlige arbejdstid fordeles på 5 dage, kan ingen arbejdsdag være over 8 timer medmindre andet aftales lokalt.

#### Stk. 2. Pauser

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

Tilsiges en medarbejder at arbejde i spisepausen og denne derved udskydes udover pausens længde, betales der:

Pr. 1. maj 2021      kr. 34,00

Pr. 1. januar 2022    kr. 34,55

Pr. 1. marts 2023    kr. 35,10

#### 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 manglende hensyntagen, der ikke er tilstrækkelig begrundet i medarbejderens eller virksomhedens tarv.

#### Stk. 4. Arbejdstid / 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 §§ 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17 og 72.

### § 11. Speciel arbejdstid

Under forudsætning af lokal enighed kan der ved lokalaftale på den enkelte virksomhed indføres en speciel arbejdstid for visse medarbejderes vedkommende, der går ud over de i § 10 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 medarbejders tidligere lokalt aftalte arbejdstid og indtil kl. 21.00 ydes et tillæg pr. time på

Pr. 1. maj 2021 kr. 54,20

Pr. 1. januar 2022 kr. 55,05

Pr. 1. marts 2023 kr. 55,95

## § 12. 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.

Lokalaftaler om varierende ugentlige arbejdstid skal være skriftlige.

### Stk. 2. 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 medmindre andet aftales.

### Stk. 3. 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. 4. Overarbejde

Overarbejde i forbindelse med den aftalte fastlagte varierende daglige arbejdstid betales i henhold til overenskomstens kapitel 4.

### Stk. 5. Manglende enighed

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

### **Stk. 6. Opsigelse**

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

### **Stk. 7. Timeopgørelse**

Overskud/underskud af arbejdstid skal afvikles inden fratræden.

Den enkelte skal have adgang til information om overskud/underskud af arbejdstid. Der skal til tillidsrepræsentanten løbende udleveres opgørelser over overskud/underskud af arbejdstid.

### **Stk. 8. Tids- og opgavebestemt ændring af arbejdstid**

Aftaler om varierende ugentlig arbejdstid kan gøres tids- og opgavebestemt i op til 4 måneder. I sådanne tilfælde bortfalder 2 måneders opsigelsesvarslet i stk. 6.

## **§ 13. 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 grupper 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.

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.

## **§ 14. Midlertidig forkortelse af arbejdstiden (arbejdsfordeling)**

Når det er nødvendigt på grund af mangel på arbejde, kan arbejdsgiveren med tilslutning fra medarbejderne midlertidig indskrænke arbejdstiden. Dette må dog varsles 5 arbejdsdage forud og skal forud for ikrafttræden 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. § 60, kan efter- og videreuddannelsen eventuelt foregå i regi af denne. Muligheder for uddannelse skal være undersøgt, før arbejdsfordeling kan godkendes.

## § 15. Arbejde på deltid

### Stk. 1. Deltidsansatte

Når det inden for et område viser sig vanskeligt at skaffe fornøden arbejdskraft til fuldtidsbeskæftigelse, kan der ansættes medarbejdere på en kortere ugentlig/daglig arbejdstid end den overenskomstmæssige normale. Den ugentlige arbejdstid for deltidsbeskæftigede skal i normale uger være på mindst 8 og højst 30 timer. For personer, hvor deltidsarbejdet er underordnet den pågældendes hovedaktivitet, f.eks. personer på efterløn og lignende, er der ingen nedre grænse for den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid.

Har aftale mellem arbejdsgiver og medarbejder fundet sted, betragtes den aftalte ugentlige (daglige) arbejdstid som den normale effektive arbejdstid for vedkommende medarbejder.

### Stk. 2. Sikring af fuldtidsbeskæftigede

Ansættelse af deltidsbeskæftigede medarbejdere må ikke bevirke, at fuldtidsmedarbejdere får deres arbejdstid forrykket eller nedsat.

### Stk. 3. Orientering om deltidsarbejde

Arbejdsgiveren holder tillidsrepræsentanten – eventuelt forbundets stedlige afdeling – orienteret om de deltidsbeskæftigedes antal og arbejdstid.

## § 16. 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<sup>2.1</sup>

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

#### 2.2

Arbejdstidsplaner kan udarbejdes på følgende grundlag:

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

### 2.3

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

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

### 3.1

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

### 3.2

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

### 3.3

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

### 3.4

Virksomhedens driftstid er uafhængig af den enkelte skifteholdsarbejders 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.

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

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

- b) Turnus: Ved en arbejdstidsplan med en kombination af vagter på enten 1., 2. eller 3. skift er den gennemsnitlige normale ugentlige arbejdstid i hver enkelt turnusperiode
  1. 35 timer ved en kombination af vagter på 1., 2. og 3. skift.
  2. 35,5 timer ved en kombination af 1. og 2. skift og en kombination af 1. og 3. skift.
  3. 34 timer ved en kombination af vagter på 2. og 3. skift.

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

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

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

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

- c) Skifteholdsplan: Ved en arbejdstidsplan med en kombination af vagter på enten 1., 2. eller 3. skift er den gennemsnitlige normale ugentlige arbejdstid i hvert enkelt kalenderperioden, arbejdstidsplanen er udarbejdet for
1. 35 timer ved en kombination af vagter på 1., 2. og 3. skift.
  2. 35,5 timer ved en kombination af 1. og 2. skift og en kombination af 1. og 3. skift.
  3. 34 timer ved en kombination af vagter på 2. og 3. skift.

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

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

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

### **5.1**

Der kan etableres skifteholdsarbejde for hele virksomheden, 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 § 18 for den tid, der ligger uden for virksomhedens normale dagarbejdstid. Hvis en sådan ikke findes for alle, anvendes den enkelte skifteholdsarbejders eller afdelings normale dagarbejdstid. Der er tale om en betalingsregel, som træder i stedet for betaling af skifteholdstillæg, men arbejdet er ikke overarbejde.

### 5.5 varighed

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

## Stk. 6. Tillægsbetaling for skifteholdsarbejde

### 6.1

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

### 6.2

Skifteholdsarbejde betales med følgende	1.5.2021	1.1.2022	1.3.2023
Tillæg 1 pr. time	42,15	42,85	43,50
Tillæg 2 pr. time	90,25	91,70	93,20
Tillæg 3 pr. time	90,60	92,05	93,50
Tillæg 4 pr. time	28,40	28,85	29,30
Tillæg 5 pr. gang	226,00	229,65	233,30

### 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.  
Søgnehelldage og overenskomstmæssige fridage: Tillæg 2.  
Der skal ikke herudover ydes betaling i henhold til § 12 for den normale planlagte arbejdstid.

### 6.4

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



## 6.5 Overarbejde

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

## 6.6 Arbejde på eller forskydning af fridage

Ved søgnehellidage 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 søgnehellidagen 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-konto 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/gruppens) normale dagarbejdstid. Der er tale om en betalingsregel, som træder i stedet for betaling af skifteholdstillæg, men arbejdet er ikke overarbejde.

### 8.2 Opgørelse af arbejdstiden

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

Opgørelsen foretages ved:

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

Hvis opgørelsen af arbejdstiden viser, at skifteholdsarbejderen har arbejdet mere end den overenskomstmæssige normtid i 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 egentlige overenskomstmæssige normtid, jf. stk. 4.

### 8.4 Akut overflytning

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

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

Eksisterende lokale ordninger kan ikke forringes ved denne bestemmelse.

### 8.5 Forskydning og inddragelse af vagtlistefridag

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

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

Tillæg 3 ydes, hvis en vagtlistefridag falder på en søgnehelldag, 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 § 72.

### **Stk. 10. Helbreds kontrol ved natarbejde**

I Auto- og Boligmonteringsoverenskomstens protokollat om EU-Arbejdstidsdirektiv har overenskomstparterne aftalt regler om, at natarbejdere skal tilbydes en virksomhedsbetalt helbreds kontrol, inden de påbegynder beskæftigelse som natarbejder, og at medarbejdere, der efter samme bilags pkt. 2.3 og 2.4 bliver klassificeret som natarbejdere, skal tilbydes helbreds kontrol inden for regelmæssige tidsrum på højst 2 år. Bilagets punkt 9, indeholder desuden regler om, hvornår og hvordan helbreds kontrollen skal gennemføres.

### **§ 17. Fravigelse af overenskomsten**

Der er adgang til ved lokalaf tale at supplere og fravige bestemmelserne i overenskomstens §§ 9, 10, 11, 12 og 16 vedrørende arbejdstidens placering. Sådanne aftaler kan alene indgås med en tillidsrepræsentant eller den lokale afdeling af 3F.

Satserne kan ikke ændres i nedadgående retning.

## KAPITEL 4. OVERARBEJDE

### § 18. Tillæg for overarbejde

#### Stk. 1. Beregning af tillæg

Overarbejde beregnes af den personlige timeløn.

#### Stk. 2. Overarbejdstillæg

Overarbejde betales for 1. og 2. time efter normal arbejdstids ophør med et tillæg på 50 %. Heraf kan en time lægges forud for normal arbejdstid.

Øvrige timer betales med et tillæg på 100 %.

#### Stk. 3. Arbejdsfri dage og søn- og helligdage

På arbejdsfri dage og søn- og helligdage betales 100 % tillæg for alle timer. På sådanne dage afregnes for mindst 4 timer.

### § 19. Varsling af overarbejde

Når en medarbejder tilsiges til at udføre overarbejde udover 1 time, skal medarbejderen have meddelelse herom dagen forud for overarbejdets begyndelse, samme regel gælder også for afvarsling.

Ved manglende varsel betales med 1 personlig timeløn.

Den enkelte medarbejder har ret til at sige nej til overarbejde.

### § 20. Spisepauser ved overarbejde

I forbindelse med overarbejde ud over normal arbejdstid pr. dag skal medarbejderen have 30 minutters betalt spisepause, når overarbejdet er af en varighed på mindst 3 timer.

Spisepausen indlægges ved forhandling mellem medarbejder og arbejdsgiver og betales med den for medarbejderen gældende personlige timeløn ekskl. overtid.

Arbejde på lørdage og søn- og helligdage berøres ikke af ovenstående, medmindre arbejdstiden disse dage overstiger den for den øvrige uges normale arbejdstid pr. dag.

### § 21. Afspadsring af overarbejde

#### Stk. 1. Afspadsring af overarbejde

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

Overarbejde udover ovennævnte 12 timer i 4 på hinanden følgende uger skal afspadsres inden for 3 måneder efter dets udførelse.

### **Stk. 2. Udbetaling af overarbejde**

Tillægget udbetales ved overarbejdets udførelse og timebetalingen ved afspadseringen.

### **Stk. 3. Dispensation for afspadsering**

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 afspadsres.

I særlige tilfælde, hvor afspadsering af overarbejde er vanskeliggjort eller umuligt, kan dispensation fra ovennævnte regler gives af organisationerne.

### **Stk. 4. Opsigelse**

Ingen kan fratænde, inden afspadseringen har fundet sted.

## KAPITEL 5. LØNFORHOLD

### § 22. Timelønninger

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

#### **Stk. 1. Akkordgennemsnit**

Enhver medarbejder skal, når pågældende kræver det, eller når pågældende arbejdsgiver kræver det, have sin personlige timeløn fastsat efter vedkommendes gennemsnitlige akkordfortjeneste minus 5 %, beregnet efter de sidste 4 ugers indtjening på samme virksomhed. Ovenstående gælder ikke for ungarbejdere; timeløn for disse fastsættes jf. stk. 5.

#### **Stk. 2. Personlige timelønninger**

Timelønninger, der ikke kan udregnes på grundlag af akkordfortjeneste, jf. ovenstående, aftales mellem arbejdsgiveren eller dennes repræsentant og medarbejderen uden indblanding fra organisationernes side.

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

Som forhandling regnes kun aftaler, der udløser lønregulering.

Medarbejderen kan inddrage sin tillidsrepræsentant.

#### **Stk. 3. Løn ved genansættelse**

Når en medarbejder genoptager arbejde på samme virksomhed efter fravær på højst 2 år på grund af afskedigelse, aflønnes vedkommende med sin sidst oppebårne timeløn, dog under hensyn til eventuelle i mellemtiden foretagne generelle lønændringer.

#### **Stk. 4. Minimalløn**

Satsforhøjelsen får virkning fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. marts 2017, 1. marts 2018 og 1. marts 2019 indgår.

Voksne medarbejdere pr. time:

1. maj 2021	kr. 130,10
1. januar 2022	kr. 132,60
1. marts 2023	kr. 135,10

Minimallønnens forhøjelse får ingen virkning for eksisterende produktionsstillægsordninger og personlige lønninger, der ligger over minimal-lønssatser.

### **Stk. 5. Ungarbejdere- og forpraktikantlønninger**

Timelønnen udgør 40 %, 50 % og 70 % af minimallønssatsen for voksne medarbejdere.

#### Minimalløn

Timelønnen til ungarbejdere og forpraktikanter udgør fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. maj 2021 indgår:

15 år men ikke 16 år (40 %)	kr. 52,05
16 år men ikke 17 år (50 %)	kr. 65,05
17 år men ikke 18 år (70 %)	kr. 91,10

Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. januar 2022 indgår, udgør timelønnen:

15 år men ikke 16 år (40 %)	kr. 53,05
16 år men ikke 17 år (50 %)	kr. 66,30
17 år men ikke 18 år (70 %)	kr. 92,80

Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2023 indgår, udgør timelønnen:

15 år men ikke 16 år (40 %)	kr. 54,05
16 år men ikke 17 år (50 %)	kr. 67,55
17 år men ikke 18 år (70 %)	kr. 94,55

Øvrige regler for forpraktikanter henvises til Bilag 7.

Ungarbejdere har adgang til akkord i henhold til bestemmelserne for voksne medarbejdere.

### **Stk. 6. Generelt for timelønninger**

a) Hver påbegyndt ¼ time betales som ¼ time.

b) I tilfælde, hvor misforhold skønnes at være til stede, har begge organisationer påtaleret over for hinanden i overensstemmelse med de regler, som til enhver tid måtte være gældende for behandling af faglig strid.

Repræsentanter for organisationerne har adgang til arbejdspladsen efter forudgående aftale med arbejdsgiveren.

### **Stk. 7. Aflønningsformer/fradrag**

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



## § 23. Lønudbetaling

### Stk. 1. Lønperiode

Lønningsperioden er to på hinanden følgende kalenderuger. Den normale lønudbetalingsdag er den førstkomende 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. Ugesedler

Medarbejderne skal aflevere ugesedlerne på den af virksomheden fastsatte dag, dog kan dagsedler forlanges udleveret dagligt.

### Stk. 3. Udbetaling

Lønudbetaling kan finde sted ved indbetaling til et af lønmodtageren valgt pengeinstitut. Lønnen skal være registreret og til disposition, således at den er til udbetaling i pengeinstituttet på lønningsdagen uden omkostning for lønmodtageren.

### Stk. 4. Andre udbetalingsformer

Overenskomsten respekterer andre lokalt aftalte udbetalingssystemer / lønningsregnskabsmetoder.

### Stk. 5. Løn (evt. lønseddel)

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

Lønsedlerne skal så vidt muligt afspejle, hvilke overenskomstmæssige løndelevende enkelte rubrik på lønsedlen kommer fra med henblik på, at der er klarhed over f.eks. omfanget af timelønsarbejde, overarbejde, akkordarbejde/-over-skud, 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. Elektroniske dokumenter**

Virksomheden 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 virksomheden 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.

### **Stk. 7. Lønudbetaling ved fratrædelse**

Fratrædende medarbejders tilgodehavende løn tilsendes den førstkommande normale lønudbetalingsdag.

### **Stk. 8. Udbetaling efter mægling/voldgift**

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

## § 24. Ventetid

Mesteren skal sørge for, at medarbejderen ingen ventetid får på værksted eller på byarbejde. Ventetiden betales med medarbejderens personlige timeløn. Forgæves gang og tiden, der medgår fra værksted til arbejdssted, betales med medarbejderens personlige timeløn. Alt materiale leveres på arbejdsstedet.

## § 25. Kørepenge – overnatning

### Stk. 1. Udenfor arbejdstid

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

### Stk. 2. Ansæt på værksted

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

### Stk. 3. Kørepenge

Kørepenge betales pr. km frem og tilbage. Beløbet udgør den til enhver tid gældende sats efter statens takster for benyttelse af eget befordringsmiddel over 20.000 km pr. km.

### Stk. 4. Køretid

Køretid over 10 km betales med:

kr. 1,00 pr. km frem og tilbage.

### Stk. 5. Frizone

Der betales kørepenge og køretid fra medarbejderens bopæl, idet afstanden reduceres med 10 km.

### Stk. 6. Overnatning

Såfremt arbejdspladsen ligger mere end 80 km fra medarbejderens bopæl, betaler virksomheden dokumenterede udgifter til kost og logi på et hotel, kro eller lignende af rimelig standard det pågældende sted. Herudover betales udepenge med den til enhver tid gældende sats efter statens takster vedrørende skattefri godtgørelse, hvor overnatning finder sted.

Ved arbejdets start og afslutning betales kørepenge og køretid i henhold til ovenstående.

Medarbejderen har krav på en ugentlig hjemrejse med kørepenge og betaling for køretid i henhold til ovenstående.

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

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

- Motel
- Ferielejlighed/lejlighed
- Sommerhus
- Vandrehjem
- Boligcontainer med toilet/bad (såfremt kommunen og brandmyndighederne har godkendt, at opstillingen foregår)
- Campingvogn under nedenstående forudsætninger:
  - a) at det er frivilligt for medarbejderen at vælge campingvogn i stedet for hotel, kro og lignende
  - b) at ejerskabet eller lejerskabet til campingvognen er medarbejderens og campingvognen er dansk registreret
  - c) at kun ejeren eller lejeren benytter campingvognen
  - d) at campingvognen ikke bliver opstillet på byggepladsen
  - e) at kommunen og brandmyndighederne har godkendt, at opstillingen foregår
  - f) at toilet og bedefaciliteter er i campingvognen
  - g) at den økonomiske compensation (udgifter til kost, udbetalt diæter, m.v. som virksomheden afholder) kan sidestilles med de udgifter, firmaet måtte have til ophold på hotel, kro eller lignende.

Ovennævnte er under forudsætning af:

- at hver enkelt medarbejder overnatter i et soverum for sig selv
- at forholdene ikke er på arbejdspladsen
- at virksomheden betaler for rengøring mindst 1 gang pr. uge
- at udgifter til kost betales af virksomheden
- at der i henhold til stk. 1, udbetales udepenge, pr. overnatning
- at reglerne kan fagretligt behandles

## **Stk. 8. Samkørsel**

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

1,30 pr. km kr.

Passagererne betales i henhold til stk. 4.

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

**Stk. 9. Kørsel i arbejdstiden**

Når medarbejderne, inden for arbejdstiden, benytter eget køretøj i virksomheden, ydes der medarbejderne herfor en godtgørelse pr. kørt km, der følger den til enhver tid gældende sats efter statens takster for benyttelse af eget befordringsmiddel, under 20.000 km pr. år.

Organisationerne er i øvrigt enige om, at den enkelte medarbejder er frit stillet med hensyn til spørgsmålet om, hvorvidt han vil stille sit motorkøretøj til rådighed for virksomheden.

**Stk. 10. Færge- og brobillet**

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

### § 26. Akkord

#### **Stk. 1. Akkordformer**

Priskurant, aftalte akkorder og produktionstillægsordninger.

Rammeaftale for basis-/bonussystem, se bilag 1.

Alt arbejde skal i videst muligt omfang udføres på akkord. Akkordsætningen finder sted på grundlag af priskuranter eller aftalt akkord.

For akkorder, der ikke har været procentdyrtidsregulerede, kan eventuelle øretillæg fortsat udbetales som ørebeløb, hvor man ikke lokalt er enedes om indregning.

På områder, hvor der forekommer akkorder, bonusordninger, produktionsstillægsordninger og produktivitetsfremmende lønsystemer i øvrigt, er der højst adgang til en forhandling af betalingsgrundlaget pr. overenskomstår.

Som forhandling regnes kun aftaler, der udløser lønregulering.

#### **Stk. 2. Aftalte akkorder**

Hvis særlige forhold – arbejdets art, arbejdsforhold – kan lægges til grund for, at priskurant ikke kan anvendes, aftales akkorden ved fri forhandling mellem arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder og medarbejderne, til hvem akkorden tilbydes.

#### **Stk. 3. Akkordsætning**

Når nye modeller er udviklede og går i produktion, aflønnes, indtil en akkord tilbydes, med personlig timeløn eller akkordgennemsnitsløn minus 5 %. Akkordsætningen skal senest finde sted, når modellen har været forarbejdet i 60 produktionstimer. Såfremt akkorden derefter ikke er fastsat, aflønnes med timeløn/akkordgennemsnitstimeløn uden procentfradrag. For skilbare modeller gælder de 60 produktionstimer den samlede model.

#### **Stk. 4. Godkendelse af akkord**

Foreligger der en udregnet – eller ved aftalte akkorder – en tilbudt akkord og der ikke inden 4 uger fra forelæggelsestidspunktet er opnået enighed om endelig fastsættelse, kan spørgsmålet henvises til forhandling mellem organisationerne, jf. kapitel 16 - fagretlige regler. Indtil akkordprisen er sat, betales for hele tidsrummet enten med personlig timeløn eller akkordtimeløn minus 5 %.

Der henvises til stk. 1 og 2.

Alle aftalte værkstedspriser er kun gyldige på det pågældende værksted.

### **Stk. 5. Regulering i forbindelse med akkord**

Når prisansættelsen har fundet sted, udregnes og reguleres, efterbetales eller tilbagebetales i henhold til den fastsatte akkord contra den indtil da udbetalte timeløn – akkordtimeløn.

### **Stk. 6. Opsigelse af akkorder**

En værkstedsakkord kan af begge parter opsiges med 3 måneders varsel.

Den opsigende part skal fremsætte forslag til ændring og foranledige forhandling optaget.

Hvis der ved opsigelsesfristens udløb ikke er opnået enighed om en ny akkordpris, aflønnes medarbejderen efter aftale, dog ikke med mindre end vedkommendes gennemsnitsfortjeneste på akkord beregnet efter det kvartal, der ligger forud for opsigelsesdatoen minus 5 %.

### **Stk. 7. Uenighed om akkord**

Hvis der ikke ved opsigelsesfristens udløb er opnået enighed om fastsættelse af en ny akkordpris, kan der ikke etableres arbejdsstandsning, men uoverensstemmelsen skal, såfremt en af parterne ønsker dette, indbringes til afgørelse efter regler for behandling af faglig strid.

Ved voldgiftsretlig behandling skal der tages hensyn til lønniveauet og lønudviklingen i almindelighed.

### **Stk. 8. Modelarbejde**

Arbejde af eksperimenterende art, ved konstruktion af nye modeller etc., henføres ikke til ovenstående. Sådant arbejde betales enten efter aftale mellem pågældende medarbejder og arbejdsgiveren eller disses stedfortrædere eller, såfremt medarbejderen begærer det, med den pågældende medarbejders fulde akkordgennemsnit uden procentfradrag.

### **Stk. 9. Afbrydelse i akkord**

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

Pr. 1. maj 2021      kr. 89,35

Pr. 1. januar 2022    kr. 90,80

Pr. 1. marts 2023    kr. 92,25

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

Pr. 1. maj 2021      kr. 75,60

Pr. 1. januar 2022    kr. 76,80

Pr. 1. marts 2023    kr. 78,05

## KAPITEL 7. PENSIONSFORHOLD

### § 27. 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 medarbejderen. 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 helbreds krav ved indtræden i pensionsordningen.

Elever omfattes af pensionsordningen efter gennemført prøvetid.

#### Stk. 3. Pensionsbidrag

Pensionsbidraget udgør:

Virksomhedsandel 2/3,

Medarbejderandelen 1/3

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

#### Optrapningsordning

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.

Pensionsbidraget beregnes af den A-skattepligtige lønindkomst, eksempelvis akkordoverskud, arbejdsgiverbetalte sygedagpenge, andre skattepligtige tillæg (f.eks. skattepligtige kørepenge), søgnehelligdags-/fridags- og feriefridagsbetaling 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 indgår 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.

#### **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 efter endt prøvetid.

Virksomheden 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 enhver tid gældende sundhedsordning i PensionDanmark.

#### Nye virksomheder

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

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

#### **Stk. 5. Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov**

Under de 15 ugers barselsorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 6 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Pensionsbidraget udgør:

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

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

#### **Stk. 6. Ret til dokumentation**

Hvis der ved fagretlig behandling konstateres, at en virksomhed har overtrådt reglerne om indbetaling af pension helt eller delvist, har organisationerne ret til at forlange dokumentation for korrekt afregning for alle ansatte.

#### **Stk. 7. Medarbejdere over folkepensionsalderen**

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

Forsikringsdækningerne ophører, når medarbejderen når folkepensionsalderen.

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

## § 28. ATP

I henhold til loven om Arbejdsmarkedets Tillægspension (ATP).

## KAPITEL 8. SYGDOM OG BARSEL

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

### § 29. Løn ved sygdom og tilskadekomst

#### Stk. 1. Sygeløn

Til medarbejdere med mere end 6 måneders anciennitet, yder arbejdsgiveren sygeløn i indtil 13 uger ved rettidig anmeldt og dokumenteret sygdom.

Sygelønnen består i, at det berettigede sygedagpengebeløb suppleres op til fuld løn, højst for 37 timer pr. uge, dog max. pr. time:

Pr. 1. maj 2021      kr. 155,00

Pr. 1. januar 2022    kr. 157,00

Pr. 1. marts 2023    kr. 159,00

Såfremt en lønmodtager må forlade arbejdspladsen på grund af sygdom, betaler arbejdsgiveren for de resterende timer inden for den normale arbejdstid den pågældende dag samme betaling pr. time som ovenfor anført.

#### Stk. 2. 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. 3. Tilskadekomst

Ved tilskadekomst under arbejde i virksomheden betaler arbejdsgiveren fuld løn i hele tilskadekomstperioden med samme satser som i stk. 1 i indtil 8 måneder.

Vælger arbejdsgiveren at opsig medarbejderen i henhold til § 66, stk. 3, betales fuld løn i opsigelsesperioden.

#### Stk. 4. § 56 Aftaler

Personer, der har indgået en godkendt aftale i henhold til Dagpengelovens § 56 (kronisk syge), er undtaget fra sygelønsordningen for så vidt angår den sygdom, aftalen vedrører.

### **Stk. 5. Speciallæge**

Ved medarbejderens lægeordineret fravær til speciallæge, specialkonsultation og forebyggende undersøgelser, betales som ved sygdom under forudsætning af, at den af virksomheden krævede dokumentation i form af tro- og loveerklæring eller lægeerklæring foreligger.

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

### **Stk. 6. 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. 7. 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.

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.

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

### **Stk. 8. Løn under sygdom på søgnehellidage**

Ved sygdom på søgnehellidage, 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.

## **§ 30. Løn under barsel/orlov/børneomsorgsdage**

### **Stk. 1. Barsel**

Arbejdsgiveren udbetaler til medarbejdere, der på det forventede fødselstidspunkt har 6 måneders anciennitet, løn under fravær på grund af

barsel fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt og indtil 15 uger efter fødslen (graviditetsorlov/barselorlov).

Til adoptanter udbetales løn under barsel i 15 uger fra barnets modtagelse.

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

Pr. 1. maj 2021      kr. 155,00

Pr. 1. januar 2022    kr. 157,00

Pr. 1. marts 2023    kr. 159,00

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 15 ugers barselorlov ydes forhøjet pensionsbidrag jf. § 27, stk.5.

### **Stk. 2. Fædreorlov**

Under samme betingelser som i stk. 1 betales der i indtil 4 uger løn under "fædreorlov".

### **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.

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.

## **Med virkning fra 1. juli 2021 erstattes bestemmelsen af følgende:**

Arbejdsgiveren yder endvidere fuld løn underforældreorlov i indtil 16 uger. Betalingen i disse 16 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden.

Af disse 16 uger har den forælder, der afholder barselorloven, ret til at holde 5 uger, og den anden forælder ret til at holde 8 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.

De 16 uger skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales, skal de 16 uger varsles med 3 uger.

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

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 søgnehellidage**

Ved barsel på søgnehellidage, 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.

## **§ 31. Barns/børns sygdom, lægebesøg og børneomsorgsdage**

### **Stk. 1. Børns sygedage**

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

Denne frihed omfatter kun den ene af barnets forældre og alene barnets 2 første hele sygedage.

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

#### Anmærkning:

Organisationerne er enige om, såfremt barnets 1. eller 2. sygedag falder på lørdage, søndage eller søgnehellidage, at disse betragtes som 1. og eventuelt 2. sygedag.

## **Stk. 2. 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.

Begrebet hospitalsindlæggelse skal også forstås som indlæggelse eller indskrevet til daghospital.

## **Stk. 3 Børneomsorgsdage**

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

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

## **Stk. 4 Barns sygdom i løbet af en arbejdsdag**

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.

## **Stk. 5 Lægebesøg (gælder med virkning fra 1. maj 2021)**

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

## **Stk. 6 Udbetaling fra SH-kontoen**

Børneomsorgsdage, barns sygdom i løbet af en arbejdsdag og lægebesøg med barnet afholdes uden løn, men medarbejderen kan efter anmodning få udbetalt et beløb fra SH-kontoen.



### **§ 32. Omsorgsdage**

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

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

### **§ 33. Forsørgertabsydelse**

Afgår en medarbejder ved døden i ansættelsesperioden som følge af en arbejdsulykke, tilkommer der medarbejderens ægtefælle/samlever eller børn under 18 år, overfor 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

Overenskomsten følger ferieloven og går i intet tilfælde ud over dennes bestemmelser. I uddrag anføres:

### § 34. Optjening af ferie

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

Ved ansættelse i kortere tid end 1 måned, sker optjeningen forholdsmæssigt med 0,07 dages betalt ferie for hver dags ansættelse, dog maks. 2,08 dage. Ved beregning af feriedage medregnes fraværperioder, hvor virksomheden betaler sygeferiegodtgørelse, hvor virksomheden betaler overenskomstmæssig løn under sygdom, barsel/adoption, efteruddannelse, overenskomstmæssige fridage, barns første sygedag og børns hospitalsindlæggelse (redaktionel tilføjelse)

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

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

### § 35. Afholdelse af ferie

#### Stk. 1. Ferieåret

Ferie holdes i ferieafholdelsesperioden, som omfatter ferieåret (1. september til 31. august), hvori ferien optjenes og de efterfølgende 4 måneder fra ferieårets udløb til kalenderårets udløb, dvs. fra 1 september til 31. december i det følgende kalenderår.

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

Hvis ferien holdes i hele uger, ophører ferien ved normal 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 dages optjent betalt ferie i sammenhæng, og skal falde i tiden mellem 1. maj og 30. september.

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

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

## **Stk. 3. 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 hverdage, skal disse feriedage gives i sammenhæng.

Hvor driftsmæssige hensyn gør det ønskeligt, kan de øvrige feriedage dog gives som enkelte feriedage.

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

Ferien anses ikke for afbrudt af mellemliggende søgnehellidage.

## **Stk. 4. Lægning af ferie**

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

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

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

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

## **Stk. 5. Flytning af ferie**

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

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

Allerede påbegyndt ferie kan ikke udskydes.

## **Stk. 6. Kollektiv ferielukning**

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

Virksomheden skal i videst muligt omfang sikre, at lønmodtageren har optjent betalt ferie til gode til alle de dage, virksomheden holder lukket. Gør virksomheden ikke dette, skal virksomheden betale medarbejderen løn for de

pågældende dage. Lønnen beregnes på grundlag af medarbejderens sædvanlige løn i de sidste 4 uger før virksomhedslukningen.

Holder virksomheden lukket på et tidspunkt, hvor en medarbejder, som har været ansat i hele det foregående ferieår og frem til virksomhedslukningen, ikke har optjent betalt ferie til alle de dage, virksomheden holder lukket, skal virksomheden give feriebetalingen på forskud, mod at virksomheden kan modregne i den efterfølgende optjening af betalt ferie.

## § 36. 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 ikke krav på, at erstatningsferien (dvs. den ferie der ikke er afholdt i den planlagte ferieperiode pga. sygdom) skal lægges i forlængelse af den oprindelige ferieperiode.

Erstatningsferien skal varsles på ny, jf. ferielovens regler.

Den allerede udbetalte feriegodtgørelse og ferieløn skal anvendes under erstatningsferien.

### Stk. 2. Sygdom/raskmelding ved kollektiv lukning

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

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

Den ferie, som medarbejderen har været forhindret i at holde på grund af sygdom, afvikles i forlængelse af den oprindeligt varslede ferie, medmindre andet aftales.

### Stk. 3. Sygemelding efter feriens begyndelse

En medarbejder, som bliver syg efter feriens begyndelse, har mod lægelig dokumentation ret til erstatningsferie efter 5 sygedage i ferieåret (1. september til 31. august). En medarbejder, som ikke har været ansat i virksomheden i hele ferieåret, har ret til erstatningsferie efter et forholdsmæssigt færre antal sygedage. Retten til erstatningsferie forudsætter, at medarbejderen har sygemeldt sig på normal vis overfor virksomheden

## § 37. Overførsel af ferie

Det kan lokalt aftales, at optjente og ikke afviklede feriedage udover 20 dage, overføres til afholdelse i den følgende ferieafholdelsesperiode. I givet fald afholdes overført ferie først.

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

Medarbejderen og arbejdsgiveren skal skriftligt indgå en aftale senest den 31. december i ferieafholdelsesperioden og kan ikke omfatte flere dage end medarbejderen har optjent i virksomheden.

Organisationerne anbefaler, at den mellem parterne udarbejdede aftaleblanket anvendes. Der henvises til Bilag 5

Hvis en medarbejder på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andre feriehindringer efter bekendtgørelsen om feriehindringer er afskåret fra at holde ferie overføres op til 20 dages årlig betalt ferie til den efterfølgende ferieafholdelsesperiode.

Den overførte ferie holdes før anden ferie.

Ferie i et omfang svarende til overført ferie kan ikke pålægges afviklet i en opsigelsesperiode, medmindre ferien i medfør af aftale, jf. ovenfor, er placeret til afholdelse inden for varslingsperioden.

## § 38. Feriegodtgørelse

### Stk. 1. Feriegodtgørelse

Feriegodtgørelse udgør 12½ % af den samlede arbejds løn i ferieåret (1. september til 31. august).

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

### Stk. 2. Beregning af sygeferiegodtgørelse

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

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

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

Der beregnes pension af sygeferiegodtgørelse til medarbejdere der er berettiget til pension overenskomsten § 27. Både arbejdsgiverens bidrag og medarbejderens eget bidrag beregnes af sygeferiegodtgørelsen og indbetales til pensionsselskabet.

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

### **Stk. 3. 3 % tillæg**

Af feriepenge – for tiden 12½ % af den ferieberettigede løn – beregnes 3 %, indberettes til Feriepengeinfo.

Beløbet tillægges pr. 31. december eller ved medarbejderens fratræden i optjeningsåret.

## **§ 39. Indberetning og udbetaling af feriegodtgørelse**

### **Stk. 1. Indberetning og udbetaling**

Virksomheden indberetter løbende feriegodtgørelse til e-Indkomst.

Medarbejderen kan se den optjente feriegodtgørelse på [www.borger.dk/feriepenge](http://www.borger.dk/feriepenge). Samme sted skal medarbejderen anmode om udbetaling af feriegodtgørelse.

Feriegodtgørelse svarende til feriens længde udbetales til medarbejderen senest ved første lønkørsel efter anmodningen, dog tidligst en måned før ferien begynder. Forudsat medarbejderen i tide har anmodet om udbetaling af feriegodtgørelsen.

### **Stk. 2. Fejl i optjente feriedage**

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

### **Stk. 3 Udbetaling af feriegodtgørelse uden at ferie holdes**

a. Medarbejderen forlader arbejdsmarkedet:

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

b. Dødsfald:

Ved medarbejderens død udbetales feriegodtgørelse til boet.

c. Feriegodtgørelse svarende til den 5. ferieuge:

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

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

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

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

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

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

### **§ 40. Særlige bestemmelser**

#### **Stk. 1. Forældelse af feriegodtgørelse**

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

#### **Stk. 2. Afkald på ferie**

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

#### **Stk. 3. Modregning og tilbageholdelse**

Virksomheden kan modregne i medarbejderens feriegodtgørelse, hvis medarbejderen har begået et retsstridigt forhold under ansættelsen i virksomheden, som har medført et forfaldent og dokumenteret modkrav fra virksomheden og

medarbejderen har erkendt det retsstridige forhold eller forholdet er fastslået ved en retsafgørelse.

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

#### **Stk. 4. Arbejde i ferien**

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

#### **Stk. 5. Uoverensstemmelser**

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

#### **Stk. 6. Feriepengegaranti**

Organisationerne er enige om, at feriebetalingen er en del af vedkommende medarbejders løn og i mangel af ydelse – på samme måde som arbejds løn – 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

### **§ 41. Feriefond**

Med det formål at skabe øget mulighed for medlemmerne af 3F for ferieophold har organisationerne stiftet TIB's Feriefond.

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

Ikke hævet feriegodtgørelse indbetales til TIB's Feriefond.

Dansk Håndværks medlemmer er pligtige til senest 30. september at foretage indbetaling af uhævet feriegodtgørelse til Dansk Håndværk. Indbetalingerne kan af 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 TIB's feriefond.

## KAPITEL 10. SØGNEHELLIGDAGE, FRIDAGE OG FERIEFRIDAGE

### § 42. SH-betaling

#### Stk. 1. SH-opsparing

Med det formål at yde medarbejderne betaling for søgnehelligdage, feriefri-dage, overenskomstmæssige fridage, seniorfridage og børneomsorgsdage (også kaldet SH-dage) henlægger virksomheden for hver medarbejder:

Pr. 1. maj 2021	11,5%
Pr. 1. januar 2022	12,5%
Pr. 1. marts 2023	13,5%

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

I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse. Under sygdom og tilskadekomst opspa-res SH-betalingen efter samme regler som ved beregning af feriegodtgørelse, jf. § 37.

#### Stk. 2. SH-Udbetaling

Det opsparede beløb udbetales som et forskudsbeløb i forbindelse med:

- søgnehelligdage,
- feriefridage,
- overenskomstmæssige fridage,

Efter medarbejderens anmodning kan der endvidere udbetales fra SH-opspa-ringen ved:

- seniorfridage
- børneomsorgsdage
- Barn syg i løbet af medarbejderens arbejdsdag
- lægebesøg

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 el-ler lavere forskudsudbetaling i henhold til indtjeningen på den enkelte virksomhed.

For deltidsarbejdere beregnes betalingen forholdsmæssigt i forhold til ovennævnte betaling.

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 § 45, stk. 1. om feriefridage med proportionel afholdelse.

### **Stk. 5. Restudbetaling**

Det i henhold til stk. 1 for hver medarbejder opsparede beløb opgøres hvert år sammen med afslutningen af lønningsregnskabet for 52. lønningssuge og samtidig med skatteopgørelsen. Et overskud på 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 afgang fra virksomheden afregnet et eventuelt over-/underskud på 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.

## § 43. Søgnehelligdage

### Stk. 1. Helligdage

Som "helligdag" regnes: Nytårsdag, Skærtorsdag, Langfredag, 2. påskedag, 2. pinsedag, Store Bededag, Kristi 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 § 42.

### 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.

## § 44. Fridage

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

Grundlovsdag og 1. maj er fridage for hele dagens vedkommende.

Arbejde 1. maj forudsætter dispensation fra organisationerne.

Medarbejderne har ret til frihed den 24. december. Der kan lokalt træffes aftale om anden placering af fridagen.

Betalingen for de nævnte fridage sker i henhold til § 42.

Alle elever omfattes af ovennævnte dage.

## § 45. 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.

Frihed for deltidsmedarbejdere beregnes forholdsmæssigt.

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

Betalingen for feriefridage sker i henhold til § 42.

**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.

**§ 46. 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.

### § 47. Valg af tillidsrepræsentant

#### **Stk. 1. Valg af tillidsrepræsentant**

På virksomheder, hvor der beskæftiges mindst 4 medarbejdere, kan medarbejderne vælge en tillidsrepræsentant. Såfremt der på en virksomhed er behov for mere end en tillidsrepræsentant, for eksempel i adskilte afdelinger og virksomheden ikke kan godkende dette, kan der optages forhandlinger organisationerne imellem.

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

Tillidsrepræsentanten skal vælges mellem de anerkendt dygtige medarbejdere, der har arbejdet mindst 6 måneder på den pågældende virksomhed; hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst 4, suppleres dette tal blandt de medarbejdere, der har arbejdet der længst. Ungarbejdere og lærlinge er ikke valgbare.

I virksomheder med 3 medarbejdere eller derunder, vælges ingen tillidsrepræsentant, medmindre begge parter ønsker det.

Lærlinge medregnes ikke ved opgørelse af valggrundlaget.

En tillidsrepræsentant, der er valgt under en periode med et større antal medarbejdere, ophører med at være tillidsrepræsentant, hvis medarbejderantallet i en periode af 3 måneder har været 3 eller derunder, medmindre begge parter ønsker stillingen opretholdt.

#### **Stk. 3. Valget**

Virksomheden stiller, i forbindelse med en pause, ½ 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 vokselever, har stemmeret til valg af tillidsrepræsentant i den afdeling af virksomheden, hvor de er beskæftigede på valgtidspunktet.

#### **Stk. 4. Godkendelse af valg**

Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af 3F og at dette er meddelt Dansk Håndværk – dog indtræder tillidsrepræsentantbeskyttelsen, når valget har fundet sted under forudsætning af, at virksomheden senest dagen efter valget modtager skriftlig meddelelse om, hvem der er valgt.

Hvis den skriftlige meddelelse modtages senere, indtræder tillidsrepræsentantbeskyttelsen først ved modtagelsen af den skriftlige meddelelse. Dansk Håndværk kan indenfor 3 uger efter at have modtaget meddelelse fra 3F om det foretagne valg gøre indsigelse. Gøres der indsigelse, betragtes sagen først som afgjort, når spørgsmålet har været afsluttende fagretligt behandlet.

### **Stk. 5. Stedfortræder for tillidsrepræsentant**

Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kursus eller lignende, kan der efter aftale med arbejdsgiveren udpeges en stedfortræder for tillidsrepræsentanten. En således udpeget stedfortræder har i den periode, hvor pågældende fungerer, den samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant, såfremt pågældende opfylder betingelserne for at blive valgt som tillidsrepræsentant.

### **Stk. 6. Skiftehold**

I virksomheder, hvor der arbejdes i skiftehold i henhold til § 16, 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.

## **§ 48. 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 en 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.

## **§ 49. Tillidsrepræsentantens pligter og rettigheder**

### **Stk. 1. Samarbejde**

Det er såvel arbejdsgiverens – eller dennes repræsentant – som tillidsrepræsentantens pligt at gøre sit bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde på arbejdspladsen.

Arbejdsgiveren skal skriftligt meddele tillidsrepræsentanten, hvem der over for medarbejderne er arbejdsgiverens repræsentant.

### **Stk. 2. Klager**

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

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. Løn ved tillidsrepræsentantarbejde**

Tillidsrepræsentanten skal have arbejdstab betalt ved alt tillidsarbejde inden for normal arbejdstid for den tid, der medgår hertil. Der aflønnes med tillidsrepræsentantens gennemsnitsfortjeneste for sidste kalenderkvartal.

Ved tillidsarbejde, herunder møder i henhold til Samarbejdsaftalen samt andre møder, ud over normal arbejdstid betales efter reglerne om overarbejde, hvis dette sker ved arbejdsgiverens foranledning.

Når en tillidsrepræsentant for at udføre sine hverv på virksomheden, må forlade sin arbejdsplads, orienteres nærmeste foresatte herom.

### **Stk. 4. Adgang for lokalafdelingerne**

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. 5. Orientering om ansættelser og afskedigelser**

Tillidsrepræsentanten skal ved forestående antagelser og afskedigelser bedst muligt holdes orienteret herom.

### **Stk. 6. Ungarbejdere og lærlinge**

De til enhver tid fungerende tillidsrepræsentanter på virksomheden eller afdelinger heraf, virker tillige som tillidsrepræsentanter for de der beskæftigede ungarbejdere samt lærlinge.

### **Stk. 7. 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. 8. 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:

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

Arbejdsgiveren skal sikre, at den enkelte ansatte 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. 9. 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. 10 Faglig opdatering af tillidsrepræsentanter**

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

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

Medarbejderen modtager løn efter § 29, stk. 1. 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.

### **Stk. 11. Tillidsrepræsentantens adgang til it-faciliteter**

Parterne er enige om, at tillidsrepræsentanterne til udførelse af sit hverv, skal have den nødvendige adgang til IT-faciliteter, herunder internet.

Bestemmelserne træder i kraft 1. juni 2021.

### **Stk. 12 Tillidsrepræsentantens rettigheder pligter og opgaver**

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

#### **§ 4 Vikararbejde**

Stk. 4

Bilag 12

#### **§ 12. Varierende ugentlig arbejdstid**

Stk. 7 Timeopgørelse

#### **§ 13. Flextid**

#### **§ 14. Midlertidig forkortelse af arbejdstiden**

(arbejdsfordeling)

#### **§ 15. Arbejde på deltid**

Stk. 3. orientering om deltidsarbejde

#### **§ 17. Fravigelse af overenskomsten**

#### **§ 19. Varsling af overarbejde**

#### **§ 21. Afspadsering af overarbejde**

#### **§ 22. Timelønninger**

Stk. 2. personlige timelønninger

#### **§ 23. Lønudbetaling**

Stk. 1. lønperiode

#### **§ 49. Tillidsrepræsentantens pligter og rettigheder**

Stk. 5. orientering om ansættelser og afskedigelser

#### **§ 54. Det lokale samarbejde**

#### **§ 59. Det rummelige arbejdsmarked**

Stk. 4. godkendelse

## § 70. Lokalaftaler

## § 71. Fravigelse af overenskomsten

Listen er ikke udtømmende.

### § 50. Afskedigelse af tillidsrepræsentant

#### **Stk. 1. Fagretlig behandling**

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

#### **Stk. 2. Afskedigelse af tillidsrepræsentant**

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager og arbejdsgiveren har pligt til at give pågældende et opsigelsesvarsel, som er 6 måneder længere end det, der tilkommer pågældende som almindelig medarbejder. Såfremt en tillidsrepræsentant har fungeret som sådan i en sammenhængende periode på 5 år og derover, forhøjes 6 måneder til 8 måneder. Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, bortfalder den udvidede varslingspligt.

Den udvidede varslingspligt bortfalder ikke ved frasalg af produktionen eller dele heraf samt arbejdsmarkedsbetingede grunde til lukning af virksomheden.

#### **Stk. 3. Fastholdelse af afskedigelse af tillidsrepræsentanten**

Fastholder en arbejdsgiver sin afskedigelse af tillidsrepræsentanten, efter at afskedigelsen er kendt uberettiget ved den fagretlige behandling, er arbejdsgiveren ud over løn for varselsperioden pligtig at betale en erstatning, hvis størrelse skal være afhængig af omstændighederne. Spørgsmålet om berettigelsen af en tillidsrepræsentants afskedigelse og størrelsen af den eventuelt tilkommende erstatning afgøres endeligt ved fagretlig behandling. Foreligger der i sagen sådanne særlige forhold, som klart giver udtryk for, at der har foreligget organisationsforfølgelse, kan dette spørgsmål indbringes for Arbejdsretten.

#### **Stk. 4. Afbrydelse af arbejdsforhold**

Tillidsrepræsentantens arbejdsforhold kan normalt ikke afbrydes inden for varslingsperioden, og forinden 3F-har haft mulighed for at få gjort afskedigelsens berettigelse til genstand for fagretlig behandling. Det bør tilstræbes, at sagens fagretlige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen foreligger inden varselsperiodens udløb.

### **Stk. 5. Fratrådte tillidsrepræsentanter**

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 2 år efter fratræden som tillidsrepræsentant ved afskedigelse fra virksomheden krav på 3 måneders opsigelsesvarsel.

### **§ 51. Afskedigelse af valgte med tillidshverv**

For de af medarbejderne valgte:

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

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

### **§ 52. Arbejdsmiljørepræsentanter**

#### **Stk. 1 Arbejdsmiljørepræsentantens rettigheder**

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

#### **Stk. 2. Arbejdsmiljørepræsentantens adgang til IT**

Parterne er enige om, at arbejdsmiljørepræsentanterne til udførelse af sit hverv, skal have den nødvendige adgang til IT-faciliteter, herunder internet

Bestemmelserne træder i kraft 1. juni 2021.

### **§ 53. 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 om 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.

#### **§ 54. 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, konkurrencekraft og medarbejdernes trivsels- og udviklingsmuligheder.

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

De indbetalte midler anvendes til ovenstående formål.

Midlerne administreres af Auto- og Boligmonteringsfagenes Uddannelsesfond.

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 på kr. 0,20 pr. præsteret arbejdstime for de medarbejdere der er omfattet af overenskomsten. Beløbet indbetales til 3F hvert kvartal.

## § 55. 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-/lokaftaler 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.

### § 56. Uddannelse

#### **Stk. 1. Uddannelsesplanlægning**

Organisationerne er enige om, at virksomhederne og medarbejderne med det formål at styrke medarbejdernes faglige kvalifikationer og tilpasning til den teknologiske udvikling, skal udarbejde en uddannelsesplanlægning på basis af branchens kursusudbud.

#### **Stk. 2. Kursusdeltagelse**

Ved deltagelse i faglige kurser og kurser i organisationsarbejde kan arbejdsfrihed ikke nægtes, hvis der gives 1 måneds varsel. Såfremt mere end en medarbejder i samme virksomhed ønsker frihed til kursusdeltagelse på samme tid, optages forhandling herom – eventuelt med organisationernes medvirken.

#### **Stk. 3. DA/LO Udviklingsfond**

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

Bidraget udgør 45 øre pr. præsteret arbejdstime.

Med virkning fra 1. lønningssperiode efter 1. januar 2023, hæves bidraget med 2 øre til 47 øre pr. præsteret arbejdstime.

Stigningerne finder fremover sted med 1 års forsinkelse.

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

#### **Stk. 4. Auto- og Boligmonteringsfagenes Uddannelsesfond**

Der er mellem overenskomstparterne etableret en uddannelsesfond. Fondens formål er at fremme fagets interesser igennem oplysning og informationsvirksomhed samt udvikling af erhvervs- og efteruddannelserne på området. De nærmere retningslinjer for fondens arbejde og opgaver aftales mellem organisationerne.

Der indbetales pr. præsteret arbejdstime et beløb på:

Pr. 1. marts 2021 60 øre pr. time

efter nærmere aftalte retningslinjer.

For virksomheder eller organisationer, der ikke er medlem af Dansk Håndværk, men er omfattet af overenskomsten, indbetales der pr. arbejdstime pr. medarbejder:

Pr. 1. marts 2021 150 øre

## § 57. Kompetenceudviklingsfond

### Stk. 1. Formål

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.

Organisationerne etablerer en fond til uddannelse, der har til formål at yde tilskud til medarbejdernes deltagelse i efter – og videreuddannelse. Kompetenceudviklingsfonden kan yde tilskud ved både virksomhedsforanlediget uddannelse, jf. § 58 stk. 1 og ved selvvalgt uddannelse, jf. § 58, 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

Fondens midler kan bl.a. anvendes til:

- aktiviteter, arrangeret af fonden, for medlemmerne af de overenskomstbærende organisationer
- kompetencevurdering
- almen og faglig efter- og videreuddannelse



- styrkelse af læse-, stave- og regnefærdigheder
- kampagner målrettet uddannelsesplanlægning i virksomheden.

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 spørgsmålet 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 kompetenceudviklingsfonden. Støtten ydes til deltagelse i fritidsuddannelse, der er erhvervsrelevant. Støtten ydes i samme omfang og på samme vilkår som øvrige medarbejdere under Auto- og Boligmonteringsoverenskomsten.

### **Stk. 6. Ledelse og administration**

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

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

Fondens bestyrelse træffer nærmere beslutning om:

- 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.

## **§ 58. Deltagelse i efter- og videreuddannelse**

### **Stk. 1. Virksomhedsforanlediget uddannelse**

Uddannelse foranlediget af virksomheden betales i perioden med fuld løn, dog max 150,00 kr. pr. time med tillæg af feriepenge, SH-opsparring og pensionsopsparing.

Virksomheden modtager VEU-godtgørelse og et tilskud pr. time fra kompetenceudviklingsfonden på 115,00 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 efter den oprindelige regel i § 58, stk. 1 og der ydes ikke tilskud fra fonden.

Dog maksimalt 2 uger, yderligere uddannelse foregår alene ved VEU-godtgørelse.

### **Stk. 2. Selvvalgt uddannelse**

Selvvalgt uddannelse for medarbejdere med 3 måneders anciennitet, der er medlem af den overenskomstbærende organisation, betales fuld løn, dog max. 150,00 kr. pr. time med tillæg af feriepenge, SH-betaling og pensionsbidrag, og arbejdsgiveren modtager refusion af VEU-godtgørelsen samt tilskud fra fonden på 115,00 kr. 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 fra det offentlige.

### **Stk. 3. Opsparing af uddannelse**

Medarbejdere kan - efter aftale med virksomheden – afvikle ikke forbrugt uddannelse, jf. § 58, 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 3

### **Stk. 4 Ansøgning og udbetaling af 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.

Ansøgningsblanketten rekvireres og indsendes til:

3F Fagligt Fælles Forbund  
Industrigruppen  
Kampmannsgade 4  
1790 København V.

Fagligt Fælles Forbund står for udbetalingen.

### § 59. Det rummelige arbejdsmarked

#### Stk. 1. Formål

Formålet med denne paragraf er at sætte fokus på arbejdspladsens rummelighed med henblik på

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

#### Stk. 2. Principper

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

#### Stk. 5. Seniorordning

Der kan ved lokalaftaler aftales gradvis tilbagetrækning fra arbejdsmarkedet. Sådanne aftaler skal godkendes af tillidsrepræsentanten eller den lokale afdeling.

## § 60. Seniorpolitik

### Stk. 1. Formål

Dansk Håndværk og 3F Fagligt Fælles Forbund 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 7 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. § 27. Det konverterede pensionsbidrag indsættes ligeledes på medarbejderens SH-konto.

Medarbejderen og virksomheden kan aftale, at medarbejderen fra 7 år før seniorordningen kan iværksættes, kan opspare værdien af ikke-afholdte feriefridage, jf. § 45 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 30. november 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 kalenderår. Dette valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 30. november meddele virksomheden om, der ønskes ændringer for det kommende kalenderår.

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

folkepensionsalder.

Placeringen af seniorfridage sker medmindre andet aftales efter de samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage jf. § 45.

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

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

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

Allerede aftalte seniorordninger fortsætter uændret, medmindre medarbejderen 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 afvigelse der er, i forhold til de regler der gælder i overenskomsten.

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

### **Stk. 5. Optjente seniordage**

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

Arbejdsgiverne betaler fuld løn på optjente seniordage.

## KAPITEL 14. OPSIGELSER

### § 61. Skriftlig opsigelse

Opsigelsesvarslet skal for at være gyldigt afgives skriftligt og være begrundet.

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

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

### § 62. Opsigelsesvarslernes længde

#### Stk. 1. Opsigelsesvarsel

For medarbejdere indenfor området, der uden anden afbrydelse end nedenfor nævnte, har været beskæftiget på samme virksomhed i nedenævnte tidsrum, gælder følgende opsigelsesvarsler:

Fra arbejdsgiverside:

0 til 8 ugers beskæftigelse	0 arbejdsdage
8 uger til 1 års 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

Efter 8 ugers beskæftigelse regnes altid med fratrædelse til en kalenderuges udgang.

Fra medarbejderside:

Efter 1 års beskæftigelse	5 arbejdsdage
Efter 8 års beskæftigelse	10 arbejdsdage

Endvidere iagttages arbejdsløshedslovens bestemmelser om varsling af afskedigelser i større omfang samt protokollat, om implementering af EU-direktiv om varsling m.v. i forbindelse med afskedigelser i større omfang.

#### Stk. 2. Frihed til vejledning ved afskedigelse

Medarbejdere, som afskediges med opsigelsesvarsel efter § 64, 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. 3. Tidsbegrænset genansættelse**

Medarbejdere som er fratrædt virksomheden med det gældende varsel, kan efter varslingsperiodens udløb genansættes til en tidsbegrænset ansættelse, som ikke må have længere varighed end længste opsigelsesvarsel, jf. § 62, 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. § 62, stk. 1.

### **Stk. 4. 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 2.500 kr. og maksimal udgøre kr. 15.000 kr.

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. 5. 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 § 58.

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 § 62, stk. 1 med op til 2 uger.

Medarbejderen har endvidere ret til at benytte ikke forbrugt frihed til uddannelse med støtte fra kompetenceudviklingsfonden i op til to uger, jf. § 58 stk. 2.

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

## § 63. Anciennitetsregler

### Stk. 1. Afbrydelse

Som afbrydelse regnes ikke:

Sygdom, graviditet og sygeligt forløbende graviditet, der er anmeldt til arbejdsgiveren, indkaldelse til fortsat militærtjeneste, barselshvile i det i loven beskrevne tidsrum, afbrydelse af arbejde hidrørende fra maskinstandsning, materialeangel, såfremt medarbejderen genoptager arbejdet, når dette tilbydes pågældende.

### Stk. 2. Genansættelse

Medarbejdere, som opsiges i henhold til § 62 eller som afbrydes i arbejdet, jf. nærværende bestemmelser, men genoptager arbejdet, når dette tilbydes medarbejderne inden for et tidsrum af 15 måneder, genindtræder medarbejderen i den på virksomheden tidligere opnået anciennitet. Såfremt medarbejderen dokumenterer ikke at have haft arbejde i fraværperioden inden for et tidsrum af indtil 2 år, genindtræder medarbejderen i den på virksomheden tidligere opnået anciennitet

## § 64. Opsigelse under sygdom og tilskadekomst

### Stk. 1. 4-måneders bestemmelsen

Medarbejdere, der i henhold til bestemmelserne i § 62 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. Opsigelse før sygdom

Opsigelse afgivet før sygdommens indtræden fortsætter til udløb efter de i § 62 afgivne frister.

Sygedage ligestilles med arbejdsdage.

### Stk. 3. Opsigelse under tilskadekomst

Medarbejdere kan ikke opsiges under sygdom, der skyldes tilskadekomst på arbejdspladsen, inden for de første 9 måneder af den periode, hvori de på grund af tilskadekomst er uarbejdsdygtige.

Hvor tilskadekomst alene kan tilskrives medarbejderne, gælder reglerne som ved sygdom.

### **§ 65. Opsigelse i forbindelse med ferie**

Opsigelse eller afgivelse af varsel under ferie eller feriefridage kan ikke finde sted. Feriedage og feriefridage regnes ikke med i opsigelsesvarslet.

### **§ 66. Overarbejdstimer**

Opsparede overarbejdstimer skal afspadseres, inden opsigelsesvarsel kan afgives.

### **§ 67. Erstatning for manglende opsigelsesvarsel**

Såfremt en medarbejder, der har krav på opsigelsesvarsel, afskediges af medarbejderen utilregnelige grunde uden den af medarbejderen tilkommende opsigelsesfrist eller såfremt en sådan medarbejder forlader virksomheden uden at give det ligeledes i henhold til foranstående aftalte varsel, skal den overtrædende part til modparten erlægge et beløb svarende til vedkommende medarbejders ansatte timeløn for det antal arbejdstimer, som overtrædelsen andrager.

Medarbejderen kan kun gøres erstatningspligtig for 1 uge.

### **§ 68. Bortfald af varslingspligten**

Opsigelsesvarslet bortfalder ved arbejdsledighed som følge af andre medarbejders arbejdsstandsning, ved indtræden af maskinstandsning og anden force majeure, som standser driften helt eller delvist.

### **§ 69. Dispensation**

Uanset medarbejderens pligt til at give opsigelsesvarsel, bør arbejdsgiveren ikke vægre sig ved at træffe aftale om, at medarbejderen straks kan fratræde arbejdet, hvis medarbejderen beviser, at der er tilbudt pågældende andet arbejde og at dette tilbud kun gælder, hvis medarbejderen kan fratræde straks.

Medarbejdere, som er opsagt fra virksomheden med det i § 62 gældende varsel, kan inden varslingsperiodens udløb tilbydes genansættelse af kortere varighed end det opnåede opsigelsesvarsel, når det i hvert enkelt tilfælde er givet skriftlig meddelelse herom ved arbejdets begyndelse.

## KAPITEL 15. LOKALAFTALER

### § 70. Lokalaftaler

#### **Stk. 1. Indgåelse og opsigelse af lokalaftaler**

Lokalaftaler indgås mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten og kan opsiges af begge parter med 2 måneders varsel til den 1. i en måned.

#### **Stk. 2. Indgåelse af lokale aftaler uden tillidsrepræsentant**

Lokalaftaler kan, hvor der ikke er valgt tillidsrepræsentant, indgås mellem virksomheden og et flertal af 3F's medlemmer.

#### **Stk. 3. Genforhandling**

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

#### **Stk. 4. Frigørelse**

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

### § 71. Fravigelse af overenskomsten

Der er adgang til ved lokalaf tale at supplere og fravige bestemmelserne i overenskomstens §§ 9, 10, 11, 12 og 16 vedrørende arbejdstidens placering.

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

Satserne kan ikke ændres i nedadgående retning.

## KAPITEL 16. FAGRETLIGE REGLER

### Hovedaftale

Undertegnede organisationer er enige om, at Hovedaftaler indgået mellem Landsorganisationen (LO) og Dansk Arbejdsgiverforening (DA) er gældende for denne overenskomsts parter jf. bilag 9.

### § 72. 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 med deltagelse af forbundenes lokale afdelinger. Hvis enighed ikke opnås ved lokalforhandling, henviser den klagende part uoverensstemmelsen til organisationsmægling.

#### Stk. 2. Organisationsmægling

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

#### Stk. 3. Mæglingsbegæring – frist

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

#### Sager om bortvisning

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

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

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

#### **Stk. 4. Sted for mæglingen**

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

#### **Stk. 5. Oplysning om mæglingsemænd**

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 mæglingsemødet.

#### **Stk. 6. Ligeløn**

Der henvises til Bilag 10.

### **§ 73. Organisationsmøde**

Opnås der ikke ved mægling en løsning af striden, skal mæglingssudvalget henvise sagen til videre behandling mellem de undertegnede organisationer.

Forhandlingerne mellem organisationerne skal tage deres begyndelse inden for de samme tidsfrister, som er nævnt vedrørende mægling. I organisationsmøder deltager organisationerne med 2 repræsentanter fra hver side.

### **§ 74. Faglig voldgift**

#### **Stk. 1. Ret til faglig voldgift**

Lykkes det heller ikke på denne måde at opnå enighed, skal sagen, for så vidt angår forståelsen af en foreliggende lønftale med almindelige bestemmelser eller en almindelig mellem organisationerne bestående overenskomst, forelægges en voldgiftsret til afgørelse, hvis en af organisationerne forlanger det og ingen arbejdsstandsning, som følge af sådan uenighed må finde sted, før de nævnte regler er iagttagne.

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

Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale.

#### **Stk. 2. Regler for arbejdsstandsning**

I alle andre tilfælde skal mægling forsøges, forinden arbejdsstandsning iværksættes – medmindre der indtræder betalingsstandsning, eller

hensynet til liv, velfærd eller ære afgiver tvingende grunde til at standse arbejdet, forinden mægling kan foretages – ligesom uenighed kan ind-  
ankes for en voldgiftsret, hvis begge parter er enige derom.

### **Stk. 3. Ret til arbejdsstandsning**

Opnås i sidstnævnte tilfælde ikke enighed om at lade sagen afgøre ved voldgift, har begge organisationerne ret til gennem anvendelse af arbejdsstandsning at søge at føre deres krav igennem.

### **Stk. 4. Inddragelse af hovedorganisationerne**

Vægrer en af parterne sig ved at lade sagen afgøre ved voldgift under påberåbelse af, at den foreliggende strid ikke angår forståelsen af en mellem parterne bestående overenskomst, kan hver af parterne gennem sin hovedorganisation indanke spørgsmålet om vægringens berettigelse for Arbejdsretten.

### **Stk. 5. Voldgiftsrettens sammensætning**

Er der enighed om at henvise en sag til voldgift, skal denne bestå af 5 medlemmer, hvoraf 2 vælges af virksomhedssiden og 2 af arbejdstager-siden samt af en opmand, der udpeges af organisationerne. Såfremt der ikke opnås enighed om valget af opmanden, skal parterne anmode Arbejdsretten om at udnævne pågældende.

### **Stk. 6. 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.

### **Stk. 7. Voldgiftsrettens afgørelse**

Voldgiftsretten skal som regel træde sammen senest 10 dage efter, at den er påkaldt. Opmanden fungerer som rettens formand samt leder og deltager i dens forhandlinger. Sagen går efter disses afslutning til afgørelse ved simpel stemmeflerhed mellem voldgiftsmændene. Kan stemmeflerhed ikke opnås, afgøres sagen af opmanden. Over rettens forhandlinger udfærdiges et referat, der efter hver sags afslutning underskrives af samtlige medlemmer af retten, også af opmanden, såfremt pågældende har voteret i sagen. Voldgiftsretten tilstiller begge parter

meddelelse om sin eller opmandens kendelse. Kendelsen skal være afsagt senest 14 dage efter, at sagen er indgivet for retten.

### **Stk. 8. Efterlevelse af kendelse**

Forinden voldgiftsretten indkaldes, skal hver af de stridende parter skriftlig forpligte sig til uvægerligt at efterkomme voldgiftsrettens kendelse.

### **Stk. 9. Afholdelse af udgifter**

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

## **§ 75. 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.

## **§ 76. Brud på overenskomsten**

I tilfælde af påstået brud på en kollektiv overenskomst indgået af hovedorganisationerne eller af deres medlemmer, skal der, inden klage indbringes for Arbejdsretten, afholdes fællesmøde under hovedorganisationernes medvirken.



Med mindre anden aftale indgås mellem hovedorganisationerne, gælder for varsling af lovlig arbejdsstandsning (strejke, blokade eller lockout) følgende bestemmelser:

### **Stk. 1. Kompetent forsamling**

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

### **Stk. 2. Varsling af arbejdsstandsning**

At man agter at forelægge en sådan forsamling forslag om arbejdsstandsning, skal tilkendes gives 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.

## **§ 77. Særlige forhold**

### **Stk. 1. Habilitet**

Ingen kan være medlem af mæglingssudvalget 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.

## KAPITEL 17. OVERENSKOMSTENS GYLDIGHED

### § 78. Overenskomstens gyldighed

Denne overenskomst, med tilhørende protokollat, bilag 1-11 og bestemmelserne om uddannelsesforhold samt protokollater, der træder i kraft 1. marts 2021, 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 2024.

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 Hovedaftalen.

København, den 5. februar 2021

For

Dansk Håndværk  
Morten Frihagen

For

3F Fagligt Fælles Forbund  
Jannie Andersen

## Auto- og Boligmonteringsfagernes uddannelser varetages af:

**Sekretariatet for  
Snedkernes uddannelser  
Bygmestervej 5,2  
2400 København NV  
Tlf.: 70 20 86 30  
Hjemmeside: [www.snedkerudd.dk/](http://www.snedkerudd.dk/)**

### Uddannelsesforhold

Erhvervsuddannelsen.....	100
Uddannelsens mål og indhold .....	101
Praktikuddannelsen.....	101
Prøvetid .....	101
Uoverensstemmelser / forhandlingsregler.....	102
Elevens løn- og arbejdsforhold på virksomheden .....	102
Pension .....	103
Forsikringsydelse .....	103
Feriefridage .....	103
Ferie .....	103
Særlig opsparing .....	104
Løn under sygdom og tilskadekomst.....	104
Børns sygedage og børns hospitalsindlæggelse .....	104
Søgnehelligdage og fridage .....	104
Barsel .....	104
Akkordoverskud.....	105
Anciennitet.....	105
Undervisning på teknisk skole.....	105
Skolehjem/kostophold/rejseudgifter .....	105
Svendebrev og uddannelsesbevis .....	105
Arbejdstøj .....	106
Sikkerhedssko .....	106
Elevlønninger .....	106
Korterevarende uddannelse .....	106
Ret til lønforhandling .....	107
Kørepenge og køretid.....	107
Værktøj.....	107
Overarbejde .....	107

## Uddannelsesforhold

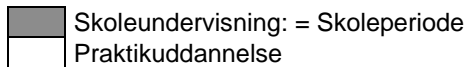
### Erhvervsuddannelsen

Auto- og Boligmonteringsuddannelsen er en uddannelse med specialerne autosadelmager, gardindekoratør, og møbelpolstrer.

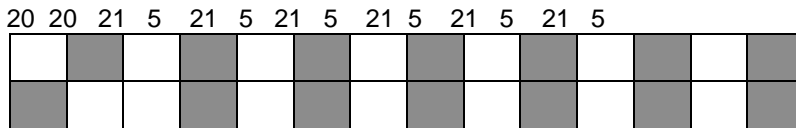
Uddannelsen har en varighed af 4 år, for gardindekoratør- og vedkommende dog 2 år og 9 måneder.

Uddannelsen kan enten påbegyndes med et skoleophold eller et praktikophold.

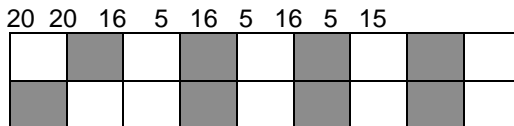
I de første skoleperioder sammenlæses alle specialer. Sammenlæsningsen bevirker, at eleverne på et senere tidspunkt hurtigt kan omskoles til et af de andre specialer. I de sidste skoleperioder foregår undervisningen i specialerne.



Autosadelmager og møbelpolstrer:



Gardindekoratør:



Som det fremgår af diagrammet, kan uddannelsen påbegyndes enten med et skoleophold eller en praktikplads. Det faglige Udvalg anbefaler, at uddannelsen starter med et praktikophold, da der så gives et løntilskud under samtlige skoleophold fra AUB, jf. nærmere fastsatte regler herfor.

En uddannelsesaftale oprettes ved henvendelse til nærmeste tekniske skole, eller Skive College, tlf. 99 14 92 00, hvor skoleophold for samtlige specialer kører.

For at et værksted/virksomhed kan godkendes som uddannelsessted, er hovedreglen den, at der skal være en for branchen alsidig produktion og at der under hele uddannelsesperioden er beskæftiget en inden for

branchen uddannet person. Godkendelse af praktikværksteder foretages af Det faglige Udvalg.

### **Uddannelsens mål og indhold**

Den uddannede autosadelmager skal selvstændigt kunne fremstille og reparere alle i branchen almindeligt forekommende produkter under hensyntagen til ergonomisk korrekt siddekomfort samt kunne foretage montering af loft- og vægbeklædning.

Den uddannede gardindekoratør skal selvstændigt kunne fremstille og reparere alle i branchen almindeligt forekommende produkter, herunder rundhorisonter og teaterdekorationer. Den uddannede skal endvidere kunne fremstille almindeligt forekommende produkter efter arbejdstegning.

Den uddannede skal selvstændigt kunne opmåle, montere og reparere alle i branchen forekommende produkter, herunder ind – og udvendige solafskærmninger, markiser, screens og persienner. Den uddannede skal endvidere kunne vælge og rådgive kunder om stoffer og materialer. Endelig skal den uddannede kunne vælge og montere forskellige former for EI-betjente og intelligente styresystemer. Den uddannede har et godt kendskab til byggepladsforhold.

Den uddannede møbelpolstrer skal selvstændigt kunne polstre møbler efter arbejdstegning, herunder også kunne fremstille nye modeller. Den uddannede skal endvidere kunne rådgive kunder om forskellige stof- og steltypers anvendelighed.

### **Praktikuddannelsen**

Virksomheden skal, for at eleven kan nå de anførte mål, tilrettelægge praktikuddannelsen således, at eleverne opnår fortsat udbygning, rutine og færdigheder i de discipliner, der indlæres på skole, således at skoleundervisningen og praktikuddannelsen understøtter og supplerer hinanden i størst muligt omfang. Det tilstræbes, at praktikuddannelsen tilrettelægges således, at der arbejdes efter stigende sværhedsgrad, så slutmålet/niveauet svarer til de krav, der stilles inden for det valgte speciale. I uddannelsesperioden kan der arbejdes med alt i virksomheden forekommende arbejde, der er værdifuldt for uddannelsen.

### **Prøvetid**

Hver af parterne kan ophæve aftalen inden for de første 3 måneders beskæftigelse på virksomheden.

## Uoverensstemmelser / forhandlingsregler

1. Uoverensstemmelser mellem elev og virksomhed omhandlende eksempelvis adfærd eller overenskomstbestemmelser skal forelægges Dansk Håndværks sekretariat og 3F hovedforbund.
2. Organisationerne indkalder herefter sagens parter, for snarest muligt at afholde et møde hvor sagen søges forliget.

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 Håndværks sekretariat. Sekretariatet 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 Håndværks sekretariat. Sekretariatet har adgang til at deltage i mødet med det faglige udvalg som bisidder for virksomheden.

### **Elevens løn- og arbejdsforhold på virksomheden**

Eleverne aflønnes i henhold til den mellem organisationerne aftalte løn for praktikelever.

Den ugentlige og den normale arbejdstid er den samme som for virksomhedens øvrige arbejdere.

Særligt for gardindekoratør se *Protokollat om gardindekoratør - elever under uddannelse.*

## **Pension**

Elever er efter gennemført prøvetid omfattet af nærværende overenskomsts bestemmelser om pension jf. kapitel 7.

## **Forsikringsydelse**

Elever/lærlinge, der ikke allerede er omfattet af en arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning, har krav på følgende forsikringsydelser:

- Invalidepension (maksimalt 60.000,- kr. pr. år)
- Invalidesum (maksimalt 100.000,- kr.)
- Forsikring ved kritisk sygdom (100.000,- kr.)
- Dødsfaldssum (300.000,- kr.)

Arbejdsgiveren afholder udgifterne ved ordningen.

Adgang til ydelserne, forsikringssummens størrelse og vilkårene for dækning følger de til enhver tid gældende retningslinjer for PensionDanmark. Såfremt eleverne 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 eleven.

Såfremt eleven overgår til at være omfattet af PensionDanmark's pensionsordning ophører arbejdsgiverens forpligtelse efter denne bestemmelse.

Ordningen indføres med virkning for elevforhold, der indgås efter 1. marts 2012.

## **Feriefridage**

Elever er omfattet af bestemmelserne i overenskomstens § 45.

Elever har ret til 5 feriefridage pr. kalenderår.

Der udbetales fuld løn til elever.

Feriefridagene placeres efter aftale mellem arbejdsgiveren og den enkelte elev.

Elevens ønske bør imødekommes, medmindre hensynet til virksomhedens drift hindrer dette.

## **Ferie**

Feriebetaling, første ferie og feriens lægning følger ferielovens bestemmelser. For elever med feriepenge optjent før uddannelsesaftalens ikrafttrædelse kan der modregnes i løn under ferie, dog maksimalt op til lønnen. Hvis feriepengene ikke dækker den gældende lønsats, supplerer virksomheden op til denne lønsats.

Elevernes feriebetaling tillægges udover Ferielovens bestemmelser 3 % af feriepengene i lighed med bestemmelsen for øvrige medarbejdere.

### **Særlig opsparing**

For elever, oprettes en særlig opsparingsordning. Nedennævnte satser forhøjes fra begyndelsen af den lønningsuge hvori den 1. marts indgår. Der indbetales:

Pr. 1. maj 2021	5 %
Pr. 1. januar 2022	6 %
Pr. 1. marts 2023	7 %

af den ferieberettigede løn:

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

Elever, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieår, på samme vilkår som øvrige medarbejdere jf. § 30, stk. 5.

### **Løn under sygdom og tilskadekomst**

Ved tilskadekomst i virksomheden og under sygdom, betaler virksomheden eleven fuld løn.

### **Børns sygedage og børns hospitalsindlæggelse**

Eleverne er omfattet af overenskomstens § 31, stk. 1 og 2 om børns sygedage og børns hospitalsindlæggelse.

### **Søgnehelligdage og fridage**

Søgnehelligdage, 1. maj, Grundlovsdag og 24. december regnes som hele fridage.

Elever aflønnes med fuld løn.

Særligt vedrørende 24. december:

Der kan lokalt træffes aftale om en anden placering af fridagen.

### **Barsel**

Elever er omfattet af overenskomstens § 30 om barsel, fædreorlov og forældreorlov.



## **Akkordoverskud**

Såfremt eleverne arbejder på akkord, træffes aftale om akkordoverskudets fordeling.

## **Anciennitet**

Fortsætter eleven i virksomheden efter endt uddannelse, medregnes læretiden i anciennitetsberegningen.

## **Undervisning på teknisk skole**

Eleverne afgives til teknisk skole i de perioder, som er indeholdt i uddannelsen.

Til rejseudgifter i forbindelse med skoleophold yder AUB tilskud efter gældende regler.

## **Skolehjem/kostophold/rejseudgifter**

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).

Arbejdsgiverne har 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.

Til rejseudgifter i forbindelse med skoleophold yder AUB tilskud efter gældende regler.

## **Svendebrev og uddannelsesbevis**

Efter gennemført uddannelse modtager eleverne et svendebrev og et uddannelsesbevis fra skolen.

## Arbejdstøj

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

## Sikkerhedssko

Virksomheden afholder udgifter til sikkerhedssko efter gældende regler.

## Elevlønninger

Lønsatserne gælder uanset alder

1. maj 2021	1. løntrin	kr.	70,35	pr. time
1. maj 2021	2. løntrin	kr.	85,75	pr. time
1. maj 2021	3. løntrin	kr.	103,55	pr. time
1. maj 2021	4. løntrin	kr.	119,55	pr. time
1. januar 2022	1. løntrin	kr.	71,50	pr. time
1. januar 2022	2. løntrin	kr.	87,20	pr. time
1. januar 2022	3. løntrin	kr.	105,30	pr. time
1. januar 2022	4. løntrin	kr.	121,60	pr. time
1. marts 2023	1. løntrin	kr.	72,75	pr. time
1. marts 2023	2. løntrin	kr.	88,70	pr. time
1. marts 2023	3. løntrin	kr.	107,10	pr. time
1. marts 2023	4. løntrin	kr.	123,65	pr. time

## Erhvervsgrunduddannelse – EGU

EGU elever aflønnes med lønsatser, der fremgår af elevlønningerne på løntrin 1 og løntrin 2.

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

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. § 22, stk. 4.

## Korterevarende uddannelse

Såfremt der i perioden aftales korterevarende uddannelse, reguleres lønnen altid bagud fra kontraktens ophør med 52 uger for 3. og 2. løntrin.

## **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 eventuelt løntillæg overføres ikke til næste løntrin, men genforhandles. § 22 stk. 2, sidste afsnit, gælder ikke for disse forhandlinger.

Elevlønnen udbetales både i praktikperioder og under skoleopholdene.

## **Kørepenge og køretid**

Kørepenge og køretid betales med de for voksne arbejdere gældende regler og satser.

## **Værktøj**

Elevens værktøj leveres af virksomheden under læretiden uden udgift for eleven.

## **Overarbejde**

- a) Elever, der er fyldt 18 år, kan udføre overarbejde efter samme retningslinjer og i samme udstrækning, som er gældende for voksne medarbejdere.
- b) Arbejdstiden for lærlinge under 18 år må normalt ikke overstige den sædvanlige arbejdstid for voksne.
- c) For arbejde, der udføres uden for den i den enkelte uge fastlagte normale daglige arbejdstid, betales med fagets minimalløn, jf. overenskomstens § 22, stk. 4, samt tillæg efter overenskomstens kapitel 4.

## **Bilag**

Bilag 1 .....	109
Rammeaftale vedrørende produktionstillægsordninger	
Bilag 3 .....	112
Ansættelsesbevis	
Bilag 4 .....	113
Ansættelsesbevis for funktionærlignende ansættelse	
Bilag 5 .....	116
Aftale om ferieoverførsel	
Bilag 6 .....	117
Konkurrenceforvridende arbejde	
Bilag 7 .....	118
Aftale om forpraktikanter	
Bilag 8 .....	121
Skiftehold	
Bilag 9 .....	122
Hovedaftalen af 31. oktober 1973	
Bilag 10 .....	128
Implementering af ligelønsloven	
Bilag 12 .....	131
Afklaring af anvendelse af vikararbejde – Vikarbureauer	
Bilag 13 .....	133
Uddannelse og kompetenceudvikling	

## **Bilag 1**

### **RAMMEAFTALE**

#### **Vedr. produktionstillægsordninger (Basis-/bonussystem)**

##### **Afsnit A.**

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

Produktionstillægsordninger er ordninger, som giver varierende tillæg (bonus) til en fast lønandel (basis).

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

Produktionstillægsordninger kan aftales for samtlige arbejdstagere i virksomheden under et, for enkelte afdelinger og/eller grupper i virksomheden samt for enkeltpersoner.

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

Arbejdsgiveren skal i god tid og senest 4 uger før anvendelse af systemet orientere de pågældende arbejdstagere om systemet, hvorefter parterne, om ønsket, kan tilkalde deres respektive organisationer til forhandling.

###### **Stk. 4.**

Produktionstillægsordninger kan bringes i anvendelse, når man lokalt er enige om 1) normalydelse, bonusskala, bonusperiode samt betalingsstørrelse = basisløn og bonusbetaling.

- 1) Normalydelsen = arbejdsbeskrivelse, arbejdets tilrettelæggelse, stykantal eller normale produktionstimer m.m.

##### **Afsnit B.**

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

Den faste lønandel (basis) består af:

- a) Det til enhver tid gældende dyrtidstillæg plus
- b) en personlig timelønsandel, der fastsættes
  - 1) for hver enkelt arbejdstager, eller
  - 2) ens for samtlige arbejdstagere i en afdeling/gruppe eller
  - 3) ens for samtlige arbejdstagere i virksomheden.

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

Stk. 1 b) fastsættes ved forhandling.

### **Stk. 3.**

Timelønsarbejde betales med personlig aftalt timeløn, jf. Overenskomstens § 22, stk. 1-2.

## **Afsnit C.**

### **Stk. 1.**

Den faste lønandel (basislønnen) ydes for den fastsatte normalydelse.

### **Stk. 2.**

Fastsættelse af normalydelsen sker ved hjælp af for eksempel vurdering af arbejdet, statistikker og forhandlinger, jf. afsnit A, stk. 4, andet afsnit.

## **Afsnit D.**

### **Stk. 1.**

Produktionstillægget ydes for:

- a) Større produktion end en fastsat norm
- b) Høj kvalitet
- c) Andre målelige forhold.

### **Stk. 2.**

Produktionstillæggets størrelse er uafhængigt af ændringer i den faste lønandel.

### **Stk. 3.**

Bonusperiodens længde fastsættes ved forhandling, jf. afsnit A, stk. 4. Der kan ikke foretages modregning i basislønnen eller i bonusbetalingen, selv om normalydelsen i forudgående bonusperiode ikke er opfyldt.

## **Afsnit E.**

### **Afsnit 1.**

En fastsat norm, bonuskala, bonusperiode, basislønandel og bonusbetaling kan opsiges og forhandles uafhængig af hinanden.

Den part, der ønsker ændringer, har pligt til at foranledige lokale forhandlinger afholdt.

Opnås der ikke enighed lokalt, indkaldes de faglige organisationer til mægling, jf. overenskomstens kapitel 16. Opnås der stadig ikke enighed og først da, kan opsigelse finde sted.

**Stk. 2.**

Opsigelsesvarslet for enkelte afsnit, jf. stk. 1, i produktionstillægsordningen er 4 uger, til udgangen af en lønperiode.

Opsigelsesvarslet for hele produktionstillægsordningen er 12 uger, til udgangen af en lønperiode.

**Stk. 3.**

Opnås ikke enighed om ændring eller om en ny aftale inden opsigelsesperiodens udløb, aflønnes der derefter med hver enkelt arbejdstagers timeløn, jf. afsnit B, stk. 3.

Anmærkning:

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

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

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

### Bilag 3

#### ANSÆTTELSESBEVIS

#### For ansættelse omfattet af Auto- og Boligmonteringsoverenskomsten 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:		
Postnr./by:	Tlf.nr.:	
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, søgnehellidage, 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):

Særlige forhold:

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 ansættelsen  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 4**

**Ansættelsesbevis  
for funktionærlignende ansættelse  
omfattet af  
Auto- og Boligmonteringsoverenskomsten**

**DANSK HÅNDVÆRK  
&  
3F**

<b>1. Parter</b>	
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.:	
-	
<b>2. Jobkategori</b>	
Jobkategori/Stillingsbetegnelse:	
Der henvises til eventuelle personaleregulativer i virksomheden. Disse udleveres samtidig med denne ansættelsesaftale til medarbejderen.	
<b>3. Tiltrædelsesdato</b>	
Ansættelsen på funktionærlignende vilkår har virkning fra (dato):	
<input type="checkbox"/> Ansættelsesforholdet er tidsbegrænset og ophører:	
<input type="checkbox"/> Ansættelsesforholdet er begrænset til udførelse af følgende opgave(r):	
<b>4. Arbejdssted</b>	
Fast arbejdssted eller hovedarbejdssted (f.eks. virksomhedens adresse):	
Postnr./by:	
<input type="checkbox"/> Skiftende arbejdssteder	

## 5. Arbejdstid

For så vidt angår arbejdstid - den normale arbejdstid, deltidsbeskæftigelse, flexetid, arbejde på speciel arbejdstid og skiftehold - henvises til § 7 vedrørende funktionærlignende ansættelser samt eventuelle lokalaftaler.

Overarbejde udføres i henhold til overenskomstens 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. § 7, stk. 9.

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

Overarbejdsbetaling, tillæg for arbejde i skiftehold, betaling for ude- og rejsearbejde og genetillæg i øvrigt betales efter overenskomsten.

På virksomheden kan forekomme akkordarbejde, bonusordninger eller andre produktivitetsfremmende lønsystemer, hvor lønnen fastsættes efter reglerne i overenskomsten eller lokalaftaler.

## 7. Ferie

Der ydes ferie i henhold til Ferieloven og overenskomsten med feriegodtgørelse. Derudover gælder overenskomstens 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 kalender-måned 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-dages-reglen:

Det er aftalt, at medarbejderen kan opsiges med 1 måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang, når medarbejderen inden for et tidsrum af 12 på hinanden følgende måneder har oppebåret løn under sygdom i i alt 120 dage. Opsigelsens gyldighed er betinget af, at den sker i umiddelbar tilknytning 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 overenskomsten, herunder § 7 vedrørende funktionærlignende ansættelsesvilkår samt nærværende aftale og eventuelle lokalaf-taler på virksomheden.

#### 12. Øvrige forhold

Dato: \_\_\_\_\_

For virksomheden

Medarbejderens underskrift

## Bilag 5

<b>Aftale om ferieoverførsel</b>	<b>DANSK HÅNDVÆRK &amp; 3F</b>
----------------------------------	--

Virksomheden

Medarbejderen

### 1. Overført ferie

- 1.1 Parterne har i overensstemmelse med nedenstående regler aftalt, at \_\_\_\_\_ feriedage overføres til afholdelse i den ferieafholdelsesperiode
- 1.2 Der kan højst overføres 10 feriedage, og senest i den 2. ferieafholdelsesperiode efter overførelsen af ferie, skal al ferie afholdes.
- 1.3 Hvis en medarbejder på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andre ferieforhindringer er afskåret fra at holde ferie, overføres op til 20 dages årligt betalt ferie til den efterfølgende ferieafholdelsesperiode.

### 2. Afvikling af overført ferie

Parterne har aftalt følgende om afvikling af den overførte ferie (sæt kryds)

2.1  Ferien holdes i perioden \_\_\_ / \_\_\_ 20\_\_\_ - \_\_\_ / \_\_\_ 20\_\_\_

2.2  Anden aftale (anføres her) \_\_\_\_\_

2.3 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 senest den 31. december i ferieafholdelsesperioden
- 3.2 Overført ferie skal holdes forud for anden ferie.
- 3.3 Fratræder medarbejderen inden al overført ferie er afviklet, udbetales feriegodtgørelse for de resterende overførte feriedage.
- 3.4 Aftale om afvikling af overført ferie kan kun ændres ved indgåelse af en ny aftale.
- 3.5 Feriegodtgørelse svarende til ovennævnte feriedage for medarbejderen udgør kr.: \_\_\_\_\_

Beløbet udbetales ved ferieafholdelse eller i forbindelse med arbejdsforholdets ophør i virksomheden.

Dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Virksomheden

\_\_\_\_\_  
Medarbejderen

## **Bilag 6**

### **Konkurrenceforvridende arbejde**

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

## Bilag 7

### Aftale om forpraktikanter

Aftale om forpraktik mellem Dansk Håndværk og Forbundet Træ-Industri-Byg i Danmark.

#### Baggrund

1. Frafaldet på erhvervsuddannelserne er bekymrende. Det er organisationernes vurdering, at en del af dette frafald kan undgås, hvis de — som vælger uddannelse — har bedre praktiske forudsætninger for at vurdere og fornemme om branchen/uddannelsen er noget for dem.

Forpraktikken kan med fordel også bruges som introduktion 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 praktikpladser 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.

4. Ved aftalens start udleveres mindst et sæt arbejdstøj og sikkerhedsfodtøj.
5. Aftalen kan til enhver tid skriftlig opsiges af begge parter med 5 arbejdsdages varsel. Opsiger virksomheden forpraktikaftalen inden aftalens udløb, skal virksomheden skriftlig begrunde, hvorfor forpraktikanten ikke kan fuldføre forpraktikaftalen.  
Kopi af opsigelse skal sendes til Det faglige Udvalg  
Forpraktikaftalen bortfalder automatisk ved aftalens afslutningsdato og ved indgåelse af ordinær uddannelsesaftale.
6. Der kan individuelt aftales kortere arbejdstid i de tilfælde, hvor forpraktikanten har behov for sproglig og boglig opkvalificering.  
Kopi af forpraktikaftalen skal indsendes til Det faglige Udvalg.

### **Virksomhedens forpligtelser**

7. Virksomheden sikrer, at forpraktikanten under hele aftaleperioden knyttes til en voksen uddannelsesansvarlig kontaktperson. Den uddannelsesansvarlige kontaktperson skal ved aftalens start sikre, at forpraktikanten modtager en grundig arbejdsmiljømæssig instruktion vedrørende fagets arbejdsopgaver.
8. Virksomheden giver løbende instruktion og fører effektivt tilsyn med, at arbejdet udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.
9. Virksomheden giver forpraktikanten en begyndende indsigt i fagets arbejdsopgaver og tilrettelægger forpraktikantens deltagelse i arbejdsopgaver med sigte på at vedkommende - på "begynderstadiet" - tilegner sig det anvendte fagsprog og bliver motiveret til en erhvervsuddannelse.
10. Virksomheden tegner en lovpligtig 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 har en standardaftale.



## **Bilag 8**

### **Skiftehold**

Den til enhver tid gældende aftale om skiftehold mellem 3F Fag Fælles Forbund og Træets Arbejdsgiverforening med senere ændringer, sidst pr. 1.3.2017 og tilhørende retsgrundlag og fortolkninger, er gældende for denne overenskomst.

Tekst ændringer fra Træ og Møbeloverenskomsten, som træder i kraft den 1. marts 2017, vil først være gældende fra 1. marts 2018.

## Bilag 9

### 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.
2. Ingen arbejdsstandsning kan lovligt etableres, medmindre den er vedtaget med mindst 3/4 af de afgivne stemmer af en efter vedkommende organisations love dertil kompetent forsamling og er behørigt varslet i overensstemmelse med reglen i stk. 3. Undtaget herfra er alene arbejdsstandsninger i de i "Normen", § 5, stk. 2, nævnte tilfælde.
3. At man agter at forelægge en sådan forsamling forslag om arbejdsstandsning, skal tilkendegives den anden hovedorganisationes forretningsudvalg ved særlig og anbefalet skrivelse, mindst 14 dage før arbejdsstandsningen efter forslaget agtes iværksat, og der skal på samme måde gives den anden part meddelelse om forsamlingens beslutning, mindst 7 dage forinden arbejdsstandsningen iværksættes. Ved varsling af retshåndhævende arbejdsstandsning nedsættes de ovenfor anførte varsler til henholdsvis mindst 7 dage og mindst 3 dage.

4. Såvel hovedorganisationerne som de under dem hørende organisationer samt øvrige af Hovedaftalen bundne organisationer er forpligtet til ikke at understøtte, men med alle rimelige midler at hindre overenskomststridige arbejdsstandsninger og, hvis overenskomststridig arbejdsstandsning finder sted, at søge at få den bragt til ophør.
5. Som strejke eller lockout betragtes det, hvis værksteder eller arbejdspladser systematisk affolkes eller efterhånden lukkes.
6. Under arbejdskonflikt mellem parterne i nærværende overenskomst eller deres medlemmer og udenforstående arbejdstager- eller arbejdsgiverorganisationer eller virksomheder må støtte til den udenforstående ikke ydes af nogen ved denne overenskomst forpligtet part. Som udenforstående betragtes ikke den organisation eller virksomhed, der indmelder sig i en af hovedorganisationerne eller i en under disse organiseret forening, idet det dog er en forudsætning, at der ikke inden indmeldelsen er etableret arbejdsstandsning, eller at sådan ikke efter forgæves forhandling er klart bebudet.

### **§ 3**

1. Overenskomster afsluttet mellem hovedorganisationerne skal respekteres og efterkommes af alle under dem hørende organisationer under vedkommende hovedorganisations ansvar.
2. Uoverensstemmelse om, hvorvidt der består overenskomst, afgøres ved Arbejdsretten, medmindre parterne er enige om at lade spørgsmålet afgøre ved faglig voldgift. Uoverensstemmelse om, hvilket område en overenskomst har, afgøres ved faglig voldgift.

### **§ 4**

1. Arbejdsgiverne udøver ledelsesretten i overensstemmelse med de i de kollektive overenskomster indeholdte bestemmelser og i samarbejde med arbejdstagerne og deres tillidsrepræsentanter i henhold til de mellem Landsorganisationen i Danmark og Dansk Arbejdsgiverforening til enhver tid gældende aftaler.
2. Såfremt der uden noget forbehold er antaget arbejdskraft til et bestemt angivet akkordarbejde, kan arbejdsforholdene ikke ændres, uden at vedkommende arbejdsgiver godtgør arbejderne det derved eventuelt opståede økonomiske tab. Uoverensstemmelser herom afgøres ad fagretlig vej.
3. Ved afskedigelse af en arbejdstager må vilkårligheder ikke finde sted, og klager over påståede urimelige afskedigelser kan derfor behandles efter efterfølgende regler. Hovedorganisationerne anbefaler, at sager om påståede urimelige afskedigelser behandles hurtigst muligt af de berørte parter. Sager, i hvilke der nedlægges påstand om underkendelse af en

afskedigelse, skal så vidt muligt være afsluttet inden udløbet af den pågældende arbejdstagers opsigelsesvarsel.

- a. Såfremt der foretages afskedigelse af en arbejdstager, der har været uafbrudt beskæftiget i den pågældende virksomhed i mindst 9 måneder, har den pågældende arbejdstager ret til at begære skriftlig oplysning om grunden til afskedigelsen.
- b. Hvis man fra arbejdstagerside hævder, at afskedigelsen er urimelig og ikke begrundet i arbejdstagerens eller virksomhedens forhold, kan afskedigelsen kræves behandlet lokalt mellem repræsentanter for virksomhedens ledelse og dens arbejdstagere. Den lokale forhandling skal være afsluttet inden for en frist af 14 dage fra underretning om afskedigelse. Såfremt arbejdsgiveren har afgivet åbenbart urigtige oplysninger om grunden til afskedigelsen, som er af væsentlig betydning for sagen, regnes ovennævnte frist fra det tidspunkt, hvor arbejdstagersiden blev eller burde være blevet bekendt med de korrekte oplysninger. Den lokale forhandling skal dog være afsluttet inden 3 måneder fra underretning om afskedigelsen.
- c. Opnås der ikke herved enighed, skal der, hvis det interesserede fagforbund (eventuelt centralledelse) begærer sagen videreført, omgående optages forhandling mellem organisationerne.
- d. Opnås der ikke herved enighed, har det interesserede fagforbund (eventuelt centralledelse) ret til at indgive klage til et af hovedorganisationerne nedsat Afskedigelsesnævn. Klagen skal være Afskedigelsesnævnets sekretariat og den modstående organisation i hænde inden for en frist af 7 dage efter afslutningen af organisationernes forhandling. Regler om Afskedigelsesnævnets sammensætning og sagsbehandling fastsættes i en forretningsorden for nævnet.
- e. Nævnet afsiger en motiveret kendelse. Hvis nævnet måtte finde, at den foretagne opsigelse er urimelig og ikke begrundet i arbejdstagerens eller virksomhedens forhold, kan nævnet efter påstand herom underkende opsigelsen, medmindre samarbejdet mellem virksomheden og arbejdstageren har lidt eller må antages at ville lide væsentlig skade ved en fortsættelse af ansættelsesforholdet. Finder nævnet, at opsigelsen er urimelig, men at ansættelsesforholdet alligevel ikke skal fortsætte, eller nedlægges der påstand om godtgørelse for en urimelig afskedigelse, jf. ovenfor, kan nævnet bestemme, at virksomheden skal betale den pågældende en godtgørelse. Størrelsen af denne skal afhænge af sagens omstændigheder og ancienniteten af den uberettiget afskedigede arbejdstager. Godtgørelsen kan ikke overstige 52 ugers løn beregnet efter den afskedigede arbejdstagers gennemsnitsfortjeneste det sidste år.

- f. Såfremt der for Afskedigelsesnævnet indbringes sager med påstand om, at der er sket en urimelig afskedigelse, og den afskedigede i henhold til lovgivningen har en anden retsstilling end i henhold til Hovedaftalens bestemmelser, skal Afskedigelsesnævnet efter påstand herom fra klageren lægge den pågældende lovgivning til grund ved sagens afgørelse.

## **§ 5 (udgået)**

### **Note**

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

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

## **§ 6**

1. Hovedorganisationerne vil modvirke forsøg på at holde personer uden for arbejdstagerorganisationerne under påberåbelse af selskabsretlige og andre aftaler eller indehavelse af anparter eller aktier, der ikke gør de pågældende til virkelige medejere af virksomheden.
2. Ved afgørelse af, om der er tale om en virkelig medejer, lægges der udover ejerskabet vægt på, om den pågældende medejer kan afskediges i henhold til almindelige ansættelsesretlige regler.

## **§ 7**

1. Opsigelsesfristen for overenskomster angående priskuranter og øvrige arbejdsforhold er 3 måneder, medmindre andet er aftalt.
2. Selv om en overenskomst er opsagt eller udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst træder i stedet, eller arbejdsstandsning er iværksat i overensstemmelse med reglerne i § 2.

## **§ 8**

1. Hovedorganisationerne er enige om, at der skal indføres tillidsmandsregler i de kollektive overenskomster, hvor arbejdsforholdets karakter gør det muligt.
2. Når en tillidsrepræsentant er valgt i henhold til de herfor gældende bestemmelser i den kollektive overenskomst, kan arbejdsforholdet, medmindre opsigelsen skyldes arbejdsmangel, ikke afbrydes, før dennes organisation har fået lejlighed til at prøve berettigelsen ved fagretlig behandling. Denne skal for at have opsættende virkning påbegyndes inden 1 uge og afsluttes hurtigst muligt.

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

## **§ 9**

1. Hovedorganisationerne vil fremme et godt samarbejde mellem organisationerne og virke for rolige og stabile arbejdsforhold i virksomhederne gennem samarbejdsudvalgene eller andre egnede organer.
2. Der må ikke fra nogen side lægges hindringer i vejen for, at en arbejdstager udfører så meget og så godt arbejde, som hans evner og uddannelse tillader ham.

## **§ 10**

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

5. På fællesmødet skal de til grund for uoverensstemmelsen liggende omstændigheder klarlægges og forsøges løst. Der udarbejdes referat af møderne, hvoraf parternes standpunkter fremgår.

## § 11

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

## § 12

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

## Protokollat

Der er mellem parterne enighed om, at arbejdsstandsninger bør undgås, og om, at organisationerne aktivt skal bidrage hertil, jf. herom Hovedaftalen i øvrigt. Hovedorganisationerne er enige om snarest at søge udarbejdet nærmere retningslinjer for afholdelse af fællesmøder vedrørende arbejdsstandsninger.

København, den 1. oktober 1992

## Bilag 10

### 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 følger af eventuelle ændringer af EU-retlige forpligtelser.

## Bilag 12

### Afklaring af anvendelse af vikararbejde - Vikarbureauer

#### 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 § 4, 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 § 4, 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 § 4 foregår eventuel videre behandling af sagen i henhold til § 4.

Er der uenighed om, hvorvidt den udefrakommende virksomhed udfører vikararbejde omfattet af § 4, 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.”

### Uddannelse og kompetenceudvikling

Overenskomtparterne 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.

Overenskomtparterne 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 efteruddannelses tilbud der udbydes.

Overenskomtparterne vil i den kommende overenskomstperiode iværksætte en række aktiviteter og tiltag som kan løfte uddannelsesniveaet 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.

København, den 23. februar 2018

For  
Dansk Håndværk

For  
3F Fagligt Fælles Forbund  
Industri

## PROTOKOLLATER

Dekoratorpriskuranten.....	136
Pensionsforhold for fleksjob .....	137
EU-direktiver.....	139
EU's vikardirektiv.....	140
EU-arbejdsdirektiv .....	141
EU-direktiv om børn og unge .....	146
EU-direktiv om varsling i forbindelse med afskedigelser i større omfang .....	150
EU-direktiv om forældreorlov.....	154
Gardindekoratør/gardinmontør – elever under uddannelse.....	155
Den nye ferielov som træder i kraft 1. september 2020 .....	156
Forordning nr. 2016/679 om behandling af personoplysninger ("Persondataforordningen").....	157

## **Dekoratorpriskuranten**

Parterne er enige om i perioden at drøfte forholdene vedrørende dekoratorpriskurantens ajourføring.



## Protokollat om pensionsforhold for fleksjob

1. Pensionsforhold for medarbejdere, der ansættes i fleksjob under overenskomsten mellem Dansk Håndværk og 3F Fagligt Fælles Forbund og som allerede er ansat under disse overenskomster og er medlem af PensionDanmark.

Aktive medlemmer og bidragsfrit dækkede medlemmer i PensionDanmark, som er optaget i PensionDanmark på almindelige vilkår og som efter optagelsen går over til at arbejde i et fleksjob – stadig på PensionDanmarks område – har ret til samme ydelser, som gælder for alle andre medlemmer af PensionDanmark.

2. Pensionsforholdet for medarbejdere, der ansættes i fleksjob uden for dækningsområdet for overenskomsten mellem ovennævnte organisationer.

Aktive medlemmer og bidragsfrit dækkede medlemmer i PensionDanmark, som efter optagelsen i forbindelse med ansættelse i fleksjob overgår til et andet overenskomstområde eller som skifter fra ansættelse i fleksjob fra PensionDanmarks område til fleksjob under andet overenskomstområde, og som har fuld forsikringsdækning i PensionDanmark, bevarer medlemskabet af PensionDanmark.

Det er en forudsætning for, at medlemmer kan forblive pensionsdækket i PensionDanmark, at der er indgået aftale herom mellem PensionDanmark og det pensionsinstitut, hvor medlemmer efter overenskomstens almindelige bestemmelser skulle have haft pensionsordning.

3. Pensionsforhold for medarbejdere, der ansættes i fleksjob under overenskomsten mellem ovenstående organisationer, og som har pensionsordning fra tidligere ansættelser.

Personer, der bliver ansat i fleksjob efter 1. januar 2003 på PensionDanmarks område og som via tidligere ansættelse andet steds har pensionsordning i et andet pensionsinstitut, bevarer pensionsordningen i dette pensionsinstitut med det bidrag, der til enhver tid er fastsat i overenskomsten på PensionDanmarks område.

Det er en forudsætning, at der er indgået aftale mellem PensionDanmark og det andet pensionsinstitut om, at fleksjob berettiger til fortsættelse af pensionsordningen i det hidtidige pensionsinstitut. Er dette ikke tilfældet, optages det nye medlem i PensionDanmark med en særlig pensionsordning for ansatte i fleksjob, jf. pkt. 4.

4. Pensionsforhold for medarbejdere, der ansættes i fleksjob, omfattet af overenskomsten mellem ovenstående organisationer.

Personer, der bliver ansat i fleksjob efter 1. januar 2003 på PensionDanmarks område og som

\* enten ikke før har haft pensionsordning,

- \* eller som har en pensionsordning i et andet pensionsinstitut via tidlige ansættelse andet steds, men hvor der ikke eksisterer nogen aftale mellem PensionDanmark og det andet pensionsinstitut om fleksjobberes pensionsforhold,
- \* eller som har en pensionsordning i et andet pensionsinstitut via tidlige ansættelse andet steds, men hvor medlemmet ikke ønsker at gøre brug af muligheden for at fortsætte som bidragsbetalende medlem i det andet pengeinstitut optages i PensionDanmark, men med en særlig pensionsordning for ansatte i fleksjob.

Med hensyn til pkt. 2 og 3, der involverer andre overenskomstråder og pensionsinstitutter, er parterne enige om, at ikrafttræden først kan ske efterhånden som de nødvendige gensidige udvekslingsaftaler er indgået, ligesom de skatte- og betalingsmæssige forhold skal være afklaret.

## **Protokollat vedrørende EU-direktiver**

EU-direktiver vedrørende arbejdstid, kollektive afskedigelser og børns og unges arbejde, indarbejdes i overenskomsten.

Parterne er derfor enige om snarest at optage forhandlinger om indgåelse af aftaler med henblik på at sikre, at den indgåede overenskomst ikke arbejder i strid med direktivernes minimumsbestemmelse.

Ved fremkomst af ændringer i de ovennævnte direktiver, indarbejdes disse i overenskomsten.

## **Protokollat vedrørende EU's vikardirektiv**

Overenskomstparterne er enige om 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 Fagligt Fælles Forbund som skal følge implementeringen af EU-direktiver om arbejdsmarkedsforhold inden for branchen.

Overenskomstparterne aftaler snarest de nærmere retningslinjer for udvalgets arbejde.

## Protokollat om implementering af EU-arbejdsdirektiv

Grundlaget for denne organisationsaftale er EU-direktiv nr. 93/104/EF af 23. november 1997 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 normalt 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 artikel 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 arbejdsplan, 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 kapitel 9, med tilhørende bekendtgørelse nr. 372 af 15. august 1980.

Hvor den daglige hviletid nedsættes, udskydes eller bortfalder efter gældende danske regler, skal der gives kompenserende hvileperiode.

Dette krav opfyldes, såfremt der indenfor en periode af 4 måneder har været mindst 11 timers frihed i gennemsnit inden for hvert arbejdsdøgn. Ved beregning 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 kapitel 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 aftale om, at det ugentlige fridøgn omlægges. Der må dog ikke være mere end 7 døgn mellem 32 fridøgn.

## **6. MAKSIMAL UGENTLIG ARBEJDSSTID**

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. arbejdsmiljøloven § 57, må arbejdstiden ikke overstige 8 timer pr. 24 timers periode.

## **9. HELBREDSKONTROL**

### **Hyppighed**

Medarbejderne skal tilbydes gratis helbreds kontrol inden de begynder beskæftigelse som natarbejdere.

Parterne er endvidere enige om, at medarbejdere, der efter bilagets pkt. 2 – 4 bliver klassificeret som natarbejdere, skal tilbydes helbreds kontrol inden for regelmæssige tidsrum på højst 2 år.

Hvornår skal helbreds kontrollen foregå.

Parterne er enige om, at såfremt helbreds kontrollen finder sted uden for den pågældende medarbejders arbejdstid, kompenserer arbejdsgiveren herfor.

Model for helbreds kontrollens gennemførelse.

Parterne er enige om, at helbreds kontrollen skal foregå på følgende måde:

1. Medarbejderen udfylder et af parterne udarbejdet spørgeskema.
2. Derudover gennemgår medarbejderen en fysisk helbreds undersøgelse.
3. På baggrund af ovenstående samt dialog med medarbejderen udarbejder en læge en samlet konklusion til medarbejderen. Lægen skal besidde arbejds medicinske kompetencer.
4. De oplysninger, der fremkommer i forbindelse med helbreds kontrollen er fortrolige og tilhører alene medarbejderen. Oplysningerne kan først komme til arbejdsgiverens kendskab i det tilfælde at medarbejderen selv tager initiativ hertil.

Såfremt, der er mulighed herfor, overføres natarbejdere, der lider af helbredsproblemer, som påviseligt skyldes, at de udfører natarbejde, til dagarbejde.

Parterne er enige om, at følge udvalgsarbejdet inden for andre sammenlignende områder.

Rapport til arbejdsmiljøorganisationen på store virksomheder

Parterne finder det naturligt, at arbejdsmiljøorganisationen på den enkelte virksomhed på eget initiativ fører kontrol med, om helbredskontrollen gennemføres i overensstemmelse med reglerne.

#### **10. GARANTIER I FORBINDELSE MED NATARBEJDE**

Er dækket af eksisterende lovgivning.

#### **11. INFORMATION VED REGELMÆSSIG BESKÆFTIGELSE AF NATARBEJDERE**

Det anbefales, at der forberedes mulighed for at opsamle statistiske oplysninger om antal beskæftigede natarbejdere og årligt præsteret timetal for beskæftigede natarbejdere.

#### **12. SIKKERHEDS- OG SUNDHEDSBESKYTTELSE**

Er dækket af arbejdsmiljøloven med tilhørende bekendtgørelser og vejledninger.

#### **13. ARBEJDSRYTME**

Er dækket af arbejdsmiljøloven med tilhørende bekendtgørelser og vejledninger.



#### **14. SPECIFIKKE BESTEMMELSER**

Medarbejdere omfattet af andre fællesskabsbestemmelser, der indeholder mere specifikke foreskrifter på området, for så vidt angår visse former for beskæftigelse eller erhverv, f.eks. køre- og hviletidsbestemmelserne, omfattes ikke af dette protokollat.

Vedrørende eksempler i organisationsaftalen.

De i aftalen beskrevne eksempler er alene retningsgivende og dermed ikke udtømmende eksempler i forhold til den enkelte artikel.

For  
Landslauget, Organisation for Auto- og  
Boligmonteringsområdet i Danmark  
Knud Nielsen

For  
Forbundet Træ-Industri-Byg i Danmark  
Flemming Andersen

## **Protokollat om implementering af EU-direktiv om børn og unge**

Overenskomstparterne 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, 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 bekendtgørelse.
- 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 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 4½ 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 hvileperiode 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 beskyttelsesniveauer**

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 1. januar 1996.

For

Landslauget, Organisation for Auto- og  
Boligmonteringsområdet i Danmark

Knud Nielsen

For

Forbundet Træ-Industri-Byg i Danmark

Flemming Andersen

## **Protokollat om implementering af EU-direktiv om varsling m.v. i forbindelse med afskedigelser i større omfang**

Nærværende regelsæt træder i kraft 1. januar 1996.

### **Anvendelsesområde**

**§ 1.** Protokollatet finder anvendelse i forbindelse med afskedigelser, som påtænkes foretaget af en arbejdsgiver af en eller flere grunde, som ikke kan tilregnes lønmodtageren selv, når antallet af påtænkte afskedigelser inden for et tidsrum af 30 dage vil udgøre:

1. Mindst 10 i virksomheder, som normalt beskæftiger over 20 og færre end 100 lønmodtagere.
2. Mindst 10 % af antallet af lønmodtagere i virksomheder, som normalt beskæftiger mindst 100 og under 300 lønmodtagere.
3. Mindst 30 i virksomheder, som normalt beskæftiger mindst 300 lønmodtagere.

Stk. 2. Ved opgørelse af antallet af afskedigelser efter stk. 1 medregnes andre ophør af ansættelsesforhold, som ikke kan tilregnes lønmodtageren, herunder lønmodtagerens egen opsigelse, når opsigelsen er foranlediget af særlige gunstige fratrædelsesvilkår, forudsat at antallet af afskedigelser efter stk. 1 udgør mindst 5.

Stk. 3. Protokollatet finder anvendelse uanset beslutningen om foretagelse af afskedigelser af større omfang træffes af arbejdsgiveren eller en virksomhed med bestemmende indflydelse, som arbejdsgiveren er en del af.

Stk. 4. Protokollatet finder ikke anvendelse på:

1. Afskedigelser foretaget indenfor rammerne af arbejdsaftaler, der er indgået for et bestemt tidsrum eller med henblik på en bestemt arbejdsopgave, medmindre disse afskedigelser foretages, før disse aftaler er udløbet eller opfyldt.
2. Afskedigelser af besætninger på søgående skibe.

Stk. 5. §§ 8 og 10 finder ikke anvendelse af afskedigelser af lønmodtagere, som berøres af standsning af en virksomheds aktiviteter som følge af en retsafgørelse.

Stk. 6. Bestemmelserne i § 6, stk. 2 og § 7 om pligt til at give Arbejdsmarkedsrådet meddelelse om påtænkte afskedigelser finder ikke anvendelse på afskedigelse af lønmodtagere, som berøres af standsning af en virksomheds aktiviteter som følge af en retsafgørelse, medmindre Arbejdsmarkedsrådet anmoder om meddelelse.

**§ 2.** Ved et arbejdssted, jf. §§ 7, 8 og 10, forstås en enhed af arbejdsgiverens virksomhed, hvor en eller flere af virksomhedens lønmodtagere er beskæftiget. Hvor en virksomhed har flere arbejdssteder beliggende i samme kommune, betragtes arbejdsstederne som et arbejdssted.

**§ 3.** Protokollatet ændrer ikke bestående individuelle opsigelsesvarsler, der er fastsat i henhold til lov, individuel aftale eller nærværende overenskomst.

Stk. 2. Protokollatet vedrører ikke de arbejdsretlige regler om de lovlige følger af kollektive arbejdskonflikter.

**§ 4.** Bekendtgørelse nr. 755 af 12. november 1990 om virksomhedsbegreb og om opgørelse af antal af lønmodtagere 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.** Agter en arbejdsgiver at foretage afskedigelser, der er omfattet af § 1, skal arbejdsgiveren så tidligt som muligt indlede forhandlinger med lønmodtagerne på virksomheden eller disses repræsentanter, såfremt sådanne er valgt eller udpeget. Lønmodtagerne eller disses repræsentanter kan under forhandlingerne ledsages af særligt sagkyndige.

Stk. 2. Forhandlingerne skal have til formål at nå frem til en aftale om, at undgå eller begrænse de påtænkte afskedigelser samt afbøde følgerne af disse ved aktiviteter, der navnlig tager sigte på omplacering eller omskoling af disse afskedigede lønmodtagere.

**§ 6.** Arbejdsgiveren skal til brug for forhandlingerne efter § 5 give lønmodtagerne på virksomheden eller disses repræsentanter, såfremt sådanne er valgt eller udpeget, alle relevante oplysninger af betydning for sagen og give skriftlig meddelelse i det mindste om:

1. Årsagerne til påtænkte afskedigelser.
2. Antallet af lønmodtagere, der påtænkes afskediget, hvilke relevante kategorier de tilhører og over hvilket tidsrum det forudses, at afskedigelserne skal finde sted.
3. Antallet af lønmodtagere, der normalt beskæftiges på virksomheden og hvilke kategorier, de tilhører.
4. Hvilke kriterier, der påtænkes anvendt ved udvælgelsen af de lønmodtagere, der påtænkes afskediget.

5. Hvorvidt der blandt lønmodtagere, der påtænkes afskediget, er lønmodtagere, der har adgang til afskedigelsesgodtgørelser fastsat efter individuel eller kollektiv aftale og i givet fald, hvordan disse godtgørelser opgøres.

Stk. 2. Arbejdsgiveren skal samtidig med den i stk. 1 nævnte skriftlige meddelelse fremsende en genpart af meddelelsen til Arbejdsmarkedsrådet.

### **Varsling m.v.**

**§ 7.** Agter arbejdsgiveren efter at have forhandlet i overensstemmelse med reglerne i §§ 5 og 6 fortsat at foretage afskedigelser omfattet af § 1, skal arbejdsgiveren sende Arbejdsmarkedsrådet skriftlig meddelelse herom. Meddelelsen sendes snarest muligt og senest 21 dage efter, at der er indledt forhandlinger i henhold til § 5.

Stk. 2. Meddelelsen i henhold til stk. 1 skal indeholde alle oplysninger af betydning for behandlingen af sagen om de planlagte afskedigelser og om de i § 5 nævnte forhandlinger, navnlig om årsagerne til afskedigelserne, antallet af lønmodtagere, der normalt beskæftiges på virksomheden samt over hvilken periode, der forudses, at afskedigelserne skal finde sted.

Stk. 3. Arbejdsgiveren skal snarest muligt og senest 10 dage efter, at meddelelsen i henhold til stk. 1 er afsendt, give Arbejdsmarkedsrådet underretning om, hvilke personer der vil være omfattet af afskedigelserne. Disse personer skal senest samtidig underrettes.

Stk. 4. Arbejdsgiveren skal snarest muligt give Arbejdsmarkedsrådet underretning om det endelige resultat af de i § 5 nævnte forhandlinger.

Stk. 5. Arbejdsgiveren skal samtidig med meddelelserne i henhold til stk. 1 og 4 fremsende genpart heraf til lønmodtagerne på virksomheden eller disses repræsentanter, såfremt sådanne er valgt eller udpeget. Disse kan fremsende deres eventuelle bemærkninger til Arbejdsmarkedsrådet. Genpart heraf fremsendes til arbejdsgiveren.

**§ 8.** Afskedigelser, hvorom der er givet meddelelse efter § 7, stk. 1, får tidligst virkning 30 dage efter at meddelelsen er sendt til Arbejdsmarkedsrådet.

Stk. 2. Hvor antallet af afskedigelser, der er omfattet af § 1, udgør mindst 50 % af antallet af lønmodtagere på et arbejdssted, jf. § 2, og der på arbejdsstedet normalt er beskæftiget mindst 100 lønmodtagere, får disse afskedigelser for medarbejdere, der har krav på et opsigelsesvarsel i henhold til overenskomstens bestemmelser tidligst virkning 8 uger efter, at meddelelsen er sendt til Arbejdsmarkedsrådet.

### **Tavshedspligt**

**§ 9.** Lønmodtagere på virksomheden eller disses repræsentanter og de i § 5, stk. 1 nævnte særlige sagkyndige samt arbejdsgiveren og dennes



repræsentanter må ikke videregive oplysninger, der udtrykkeligt er givet som fortrolige i henhold til nærværende protokollat.

### **Godtgørelse**

**§ 10.** En arbejdsgiver, der i forbindelse med afskedigelser omfattet af § 1, undlader at indlede forhandlinger med lønmodtagerne efter § 5 eller undlader at sende meddelelse til Arbejdsmarkedsrådet efter § 7, skal yde de pågældende lønmodtagere en godtgørelse. Godtgørelsen udgør et beløb, der for den enkelte svarer til 30 dages løn fra opsigelsestidspunktet. Fra godtgørelsen skal trækkes den løn, som lønmodtageren har modtaget i en eventuel individuel opsigelsesperiode.

Stk. 2. Hvor antallet af afskedigelser udgør mindst 50 % af antallet af lønmodtagere på et arbejdssted, jf. § 2, og der på arbejdsstedet normalt er beskæftiget mindst 100 lønmodtagere, udgør den i stk. 1 nævnte godtgørelse et beløb, der for den enkelte lønmodtager, der i henhold til overenskomstens bestemmelser har krav på et opsigelsesvarsel, svarer til 8 ugers løn fra opsigelsestidspunktet. Fra godtgørelsen trækkes den løn, som lønmodtageren har modtaget i en eventuel opsigelsesperiode.

### **Straffebestemmelser**

**§ 11.** Ved eventuel idømmelse af bod for virksomhedens overtrædelse af bestemmelserne i §§ 5, 6 og 7 skal Arbejdsretten tage udgangspunkt i den ved de almindelige domstole udviklende praksis på området.

Stk. 2. Er overtrædelserne begået af et selskab, en forening, en selvejende institution, en fond eller lignende, kan der pålægges den juridiske person sådan bodansvar.

Stk. 3. Der kan i forbindelse med sager om overtrædelse af aftalens bestemmelser ikke pålægges organisationsansvar.

**§ 12.** I sager om overtrædelser af denne aftale kan arbejdsgiveren ikke gøre gældende, at den virksomhed, der har truffet beslutning om afskedigelser i større omfang ikke har givet arbejdsgiveren den nødvendige information,

For

Landslauget, Organisation for Auto- og  
Boligmonteringsområdet i Danmark

Knud Nielsen

For

Forbundet Træ-Industri-Byg i Danmark

Flemming Andersen

## **Protokollat om 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 kutyper.

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 arbejdet 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.

## **Protokollat om Gardindekoratør/gardinmontør- elever under uddannelse.**

Erhvervsuddannelseselever under uddannelse til gardindekoratør/gardinmontør må under iagttagelse af erhvervsuddannelseslovens § 56, stk.2 udføre arbejde i butik sideløbende med den faglige uddannelse på værksted eller ved montage uden for virksomheden.

Såfremt dette medfører, at eleven arbejder på en lørdag eller en søndag, forudsættes det, at elevens 37 timers arbejdsuge tilrettelægges på en 5 dages uge. Der skal således gives en fridag som kompensation, i den uge, hvor der arbejdes på en lørdag eller en søndag, eller senest i den efterfølgende uge.

### **Uddrag af: Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser**

**§ 56.** I aftaleperioden gælder de bestemmelser, der ved kollektive overenskomster eller i lovgivningen er fastsat om arbejdstageres ansættelses- og arbejdsvilkår m.v., i det omfang det er foreneligt med uddannelsen efter denne lov.

Stk. 2.

Arbejdsgiveren kan kun undtagelsesvis pålægge eleven arbejde, som ikke har et uddannelsesmæssigt sigte, og kun under forudsætning af, at uddannelsens mål kan nås.

For

Landslauget, Organisation for Auto- og  
Boligmonteringsområdet i Danmark,  
Michael Schmidt

For

Forbundet Træ-Industri-Byg i Danmark  
Flemming Andersen

## **Protokollat vedrørende Den nye ferielov som træder i kraft 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.

København, den 23. februar 2018

For  
Dansk Håndværk

For  
3F Fagligt Fælles Forbund  
Industri

## **Protokollat vedrørende forordning nr. 2016/679 om behandling af personoplysninger (“Persondataforordningen”)**

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.

København, den 23. februar 2018

For  
Dansk Håndværk

For  
3F Fagligt Fælles Forbund  
Industri

## A

Afholdelse af ferie .....	58
Ferieåret.....	58
Flytning af ferie.....	59
Hovedferie .....	59
Kollektiv ferielukning.....	59
Lægning af ferie .....	59
Restferie.....	59
Afskedigelse af tillidsrepræsentant.....	75
Afbrydelse af arbejdsforhold .....	75
Afskedigelse af tillidsrepræsentant .....	75
Fagretlig behandling.....	75
Fastholdelse af afskedigelse af tillidsrepræsentant .....	75
Fratrådte tillidsrepræsentanter.....	76
Afskedigelse af valgte med tillidshverv .....	76
Afspadsering af overarbejde .....	37
Afspadsering af overarbejde .....	37
Dispensation for afspadsering .....	38
Opsigelse .....	38
Udbetaling af overarbejde .....	38
Akkord.....	46
Afbrydelse i akkord .....	47
Aftalte akkorder .....	46
Akkordformer .....	46
Akkordsætning .....	46
Godkendelse af akkord .....	46
Modelarbejde.....	47
Opsigelse af akkorder .....	47
Regulering i forbindelse med akkord .....	47
Uenighed om akkord .....	47
Anciennitetsregler .....	90
Afbrydelse .....	90
Genansættelse .....	90
Ansættelsesbevis.....	20
Ansættelseskodeks .....	20
Anvendelse af ansættelsesbevis .....	20
Manglende overholdelse.....	20
Ændring i ansættelsesforholdet.....	20

Arbejde på deltid .....	28
Deltidsansatte.....	28
Orientering om deltidarbejde.....	28
Sikring af fuldtidsbeskæftigede .....	28
Arbejds miljørepræsentanter .....	76
Arbejdstidens lægning .....	25
Arbejdstid/konsulentbistand .....	25
Arbejdstidens lægning .....	25
Medbestemmelse .....	25
Pauser .....	25
Arbejdstidens længde.....	25
ATP .....	51

## B

Barns/børns sygdom, lægebesøg og børneomsorgsdage .....	55
Barns sygdom i løbet af en arbejdsdag.....	56
Børneomsorgsdage .....	56
Børns hospitalsindlæggelse .....	56
Børns sygedage.....	55
Lægebesøg .....	56
Udbetaling fra SH-kontoen .....	56
Behandling af faglig strid.....	93
Ligeløn.....	94
Lokalforhandling.....	93
Mæglingbegæring.....	93
Oplysning om mægling smænd .....	94
Organisationsmægling .....	93
Sager om bortvisning .....	93
Sted for mæglingen .....	94
Bortfald af varslingspligten .....	91
Brud på overenskomsten.....	96
Kompetent forsamling .....	97
Varsling af arbejdsstandsning.....	97

## D

Deltagelse i efter- og videreuddannelse .....	82
Ansøgning og udbetaling af fondens midler .....	83
Opsparing af uddannelse .....	83
Selvvalgt uddannelse .....	82

Virksomhedsforanlediget uddannelse .....	82
Det lokale samarbejde .....	77
Det rummelige arbejdsmarked .....	84
Formål .....	84
Fravigelse .....	84
Godkendelse .....	84
Principper .....	84
Seniorordning .....	84
Dispensation .....	91

## E

Erstatning for manglende opsigelsesvarsel .....	91
--	----

## F

Faglig klub .....	78
Bidrag til faglig klub .....	78
Formål .....	78
Oprettelse af faglig klub .....	78
Faglig voldgift .....	94
Afholdelse af udgifter .....	96
Efterlevelse af kendelse .....	96
Frister for udveksling af skrifter .....	95
Inddragelse af hovedorganisationerne .....	95
Regler for arbejdsstandsning .....	94
Ret til arbejdsstandsning .....	95
Ret til faglig voldgift .....	94
Voldgiftsrettens afgørelse .....	95
Voldgiftsrettens sammensætning .....	95
Feriefond .....	64
Feriefridage .....	68
Feriefridage .....	68
Sygdom på feriefridage .....	69
Feriegodtgørelse .....	61
3 % tillæg .....	62
Beregning af sygeferiegodtgørelse .....	61
Feriegodtgørelse .....	61
Flexetid .....	27
Forsøgsordning .....	23
Forsørgertabsydelse .....	57
Fravigelse af overenskomsten .....	36; 92

Fridage .....	68
Funktionærlignende ansættelsesvilkår .....	20
Anciennitet .....	21
Arbejdstid .....	22
Fagretlig behandling .....	23
Ferie .....	22
Kompensation/feriefridage .....	22
Lønningsperiode og lønudbetaling .....	23
Lønvvurdering .....	21
Opsigelse .....	21
Opsigelse under tilskadekomst .....	21
Sygdom .....	23
Særlig opsparring .....	22
Søgnehelldage, fridage og feriefridage .....	22
Uddannelse .....	22

## G

Garanti for SH-betaling .....	69
Gensidige forpligtelser .....	14
Beskæftigelse af andre mestre .....	14
Heldagsmedarbejder .....	14
Organisationsforhold .....	14
Renholdelse .....	14

## I

Indberetning og udbetaling af feriegodtgørelse .....	62
Fejl i optjente feriedage .....	62
Indberetning og udbetaling .....	62
Udbetaling af feriegodtgørelse uden at ferie holdes .....	62
Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieafholdelsesperiodens udløb (31. december) .....	63

## K

Kompetenceudviklingsfond .....	80
Anvendelse af Kompetenceudviklingsfondens midler .....	80

Bidrag til Kompetenceudviklingsfonden .....	80
Elevers adgang til støtte .....	81
Formål .....	80
Ledelse og administration.....	81
Uddannelsesplan .....	80
Kørepenge – overnatning .....	43
Ansæt på værksted.....	43
Fortolkning af hotel, kro eller lignende .....	44
Frizone .....	43
Færge og brobillet.....	45
Kørepenge.....	43
Køretid.....	43
Kørsel i arbejdstiden.....	45
Overnatning .....	43
Samkørsel.....	44
Udenfor arbejdstid .....	43

## L

Lokalaftaler .....	92
Frigørelse.....	92
Genforhandling.....	92
Indgåelse af lokalaftaler uden tillidsrepræsentant .....	92
Indgåelse og opsigelse af lokalaftaler .....	92
Løn under	
barsel/orlov/børneomsorgsdage	53
Barsel .....	53
Forældreorlov .....	54
Fædreorlov .....	54
Løn under barsel på søgnheiligdage .....	55
Løn ved sygdom og tilskadekomst .52	
§ 56 Aftaler .....	52
Delvis sygdom .....	53
Løn under sygdom på søgnheiligdage .....	53
Skifteholdsarbejde .....	53
Speciallæge.....	53
Sygeløn .....	52
Tilbagefald .....	52
Tilskadekomst .....	52
Lønudbetaling.....	41

Andre udbetalingsformer .....	41
Elektroniske dokumenter .....	42
Løn (evt. lønseddel) .....	41
Lønperiode.....	41
Lønudbetaling ved fratrædelse .42	
Udbetaling.....	41
Udbetaling efter mægling/voldgift .....	42
Ugesedler.....	41

## M

Midlertidig forkortelse af arbejdstiden (arbejdsfordeling).....	27
--	----

## N

Nyoptagne virksomheder.....	13
Medlemskab af DA-organisation	13
Omfattet af tiltrædelsesoverenskomst.....	13

## O

Omsorgsdage .....	57
Opsigelse i forbindelse med ferie ...11	
Opsigelse under sygdom og tilskadekomst.....	90
4-måneders bestemmelsen.....	90
Opsigelse før sygdom .....	90
Opsigelse under tilskadekomst..90	
Opsigelsesvarslernes længde.....	87
Fratrædelsesgodtgørelse til medarbejdere med længere anciennitet .....	88
Frihed til vejledning ved afskedigelse .....	87
Kursus i opsigelsesperioden .....	89
Opsigelsesvarsel .....	87
Tidsbegrænset genansættelse .88	
Optjening af ferie.....	58
Organisationsmøde .....	94
Organisationsudvalgsmøde.....	96
Organisationsudvalg.....	96
Principielle afgørelser.....	96
Referat - organsisationsudvalgsmøde .96	



Overarbejdstimer.....	91
Overenskomstens gyldighed.....	98
Overenskomstens område.....	13
Dækningsområde .....	13
Fagområde .....	13
Overførsel af ferie .....	61

## P

Pension.....	48
Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov .....	50
Medarbejdere over folkepensionsalderen .....	50
Optrappingsordning.....	48
Pensionsaftale.....	48
Pensionsbidrag .....	48
Personkreds .....	48
Ret til dokumentation .....	50
Sundhedsordning.....	49

## S

Samarbejdsudvalg .....	76
Seniorpolitik .....	85
Ansættelsesbevis.....	86
Arbejdstid .....	86
Formål .....	85
Optjente seniordage .....	86
Seniorordning .....	85
SH-betaling .....	66
Dødsfald.....	67
Fratrædelse .....	67
Restudbetaling .....	67
Ret til forskudsudbetaling .....	67
SH-opsparing .....	66
SH-Udbetaling.....	66
Tvistigheder .....	67
Udbetalingstidspunkt.....	67
Skifteholdsarbejde .....	28
Anvendelse af skifteholdsarbejde .....	28
Etablering af og overgang til skifteholdsarbejde .....	31
Forudsætninger for skifteholdsarbejde .....	28
Helbredskontrol ved natarbejde.....	36

Lokaftaler .....	35
Normal arbejdstid ved skifteholdsarbejde .....	30
Placering af arbejdstid ved skifteholdsarbejde .....	29
Tillægsbetaling for skifteholdsarbejde .....	32
Varsel, opgørelse og tillæg ved ændring af fastlagt arbejdstid.....	34
Ændring af fastlagt arbejdstid ved skifteholdsarbejde .....	33
Skriftlig opsigelse .....	87
Speciel arbejdstid.....	25
Spisepauser ved overarbejde .....	37
Sygdom og ferie .....	60
Sygdom/raskmelding ved individuel ferie .....	60
Sygdom/raskmelding ved kollektiv lukning.....	60
Sygemelding efter feriens begyndelse .....	60
Særlige bestemmelser	
Afkald på ferie .....	63
Arbejde i ferien .....	64
Feriepengegaranti .....	64
Forældelse af feriegodtgørelse ..	63
Modregning og tilbageholdelse ..	63
Uoverensstemmelser .....	64
Ved virksomhedens konkurs .....	64
Særlige bestemmelser .....	63
Særlige forhold .....	97
Habilitet .....	97
Retsgrundlaget.....	97
Søgnehelligdage .....	68
Arbejde på søgnehelligdage .....	68
Helligdage .....	68

## T

Talsrepræsentanter .....	71
Tillidsrepræsentantens pligter og rettigheder.....	71
Adgang for lokalafdelingerne .....	72
Arbejdemiljø.....	72
Faglig opdatering af tillidsrepræsentanter .....	73
Forebyggelse af sygefravær .....	73

Klager .....	72
Løn ved	
tillidsrepræsentantarbejde .....	72
Orientering om ansættelser og	
afskedigelse .....	72
Samarbejde .....	71
Tillidsrepræsentant og	
uddannelsesaftale .....	73
Tillidsrepræsentantens adgang til	
it-faciliteter .....	74
Tillidsrepræsentantens rettigheder	
pligter og opgaver .....	74
Ungarbejdere og lærlinge .....	72
Tillæg for overarbejde .....	37
Arbejdsfri dage og søn- og	
helligdage .....	37
Beregning af tillæg .....	37
Overarbejdstillæg .....	37
Timelønninger .....	39
Aflønningsformer/fradrag .....	40
Akkordgennemsnit .....	39
Generelt for timelønninger .....	40
Løn ved genansættelse .....	39
Minimalløn .....	39
Personlige timelønninger .....	39
Ungarbejdere og	
forpratikantlønninger .....	40

## U

Uddannelse .....	79
Auto- og Boligmonteringsfagenes	
Uddannelsesfond .....	79
DA/LO udviklingsfond .....	79
Kursusdeltagelse .....	79
Uddannelsesplanlægning .....	79
Udenlandske medarbejders løn og	
ansættelsesforhold ved udførelse	
af arbejde i Danmark .....	16

## V

Valg af tillidsrepræsentant .....	70
Godkendelse af valg .....	70
Skiftehold .....	71
Stedfortræder for	
tillidsrepræsentant .....	71
Valg af tillidsrepræsentant .....	70
Valget .....	70
Valggrundlag .....	70
Variierende ugentlig arbejdstid .....	26
Dispensation .....	26
Lokal enighed/varighed .....	26
Manglende enighed .....	26
Opsigelse .....	27
Overarbejde .....	26
Tids- og opgavebestemt .....	27
Timebank .....	26
Timeopgørelse .....	27
Varsling af overarbejde .....	37
Ventetid .....	43
Vikarbejde .....	14
Anciennitet .....	15
Ikke medlem af Dansk Håndværk	
.....	14
Medlem af Dansk Håndværk .....	14
Overførelse af anciennitet fra	
rekvirentvirksomhed til	
vikarbureau .....	15
Overførelse af anciennitet imellem	
vikarbureauer .....	15
Overførsel af anciennitet fra	
vikarbureau til	
rekvirentvirksomhed .....	15
Underretning til TR/lokalafdeling	
Øvrige forhold .....	16

