

Træ- og Møbeloverenskomsten

1. marts 2020 – 1. marts 2023

Overenskomst
mellem
DI Overenskomst 1 for
Træ- og Møbelindustrien
og
3F – Fagligt Fælles Forbund

Parterne er enige om at overenskomsten er en områdeoverenskomst.

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

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

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

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

§ 1. Den normale arbejdstid	20
<i>Stk. 1. Arbejdstid</i>	20
<i>Stk. 2. EU-direktiver</i>	21
§ 2. Varierende ugentlig arbejdstid og flextid	21
<i>Stk. 1. Varierende ugentlig arbejdstid.....</i>	21
<i>Stk. 2. Flextid.....</i>	22
§ 3. Forskudt arbejdstid.....	22
<i>Stk. 1. Etablering af forskudt arbejdstid</i>	22
<i>Stk. 2. Betaling for arbejde på forskudt arbejdstid</i>	23
<i>Stk. 3. Varsling til forskudt arbejdstid</i>	23
<i>Stk. 4. Varighedsbestemmelse ved forskudt arbejdstid</i>	23
<i>Stk. 5. Overarbejde ved forskudt arbejdstid.....</i>	24
§ 4. Weekendarbejde	24
<i>Stk. 1. Lokalaftale</i>	24
<i>Stk. 2. Anden beskæftigelse</i>	24
<i>Stk. 3. Arbejdsplan</i>	24
<i>Stk. 4. Fridage og feriedage</i>	24
<i>Stk. 5. Betaling</i>	25
<i>Stk. 6. Betaling ved sygdom</i>	25
<i>Stk. 7. Ophør af weekendarbejde.....</i>	25
<i>Stk. 8. Overgang til skiftehold eller daghold</i>	25
<i>Stk. 9. Overenskomstforhold.....</i>	25
<i>Stk. 10. Faglig organisation</i>	25
§ 5. Midlertidig forkortelse af arbejdstiden (Arbejdsfordeling)	25
<i>Stk. 1. Tilrettelæggelse af arbejdsfordeling</i>	25
<i>Stk. 2. Periode</i>	26

<i>Stk. 3. Ansættelse/afskedigelse</i>	<i>26</i>
<i>Stk. 4. Ændringer/ophør.....</i>	<i>26</i>
<i>Stk. 5. Hasteordre</i>	<i>26</i>
<i>Stk. 6. Overarbejde.....</i>	<i>27</i>
<i>Stk. 7. Afgrænsning.....</i>	<i>27</i>
<i>Stk. 8. Pligt til overarbejde</i>	<i>27</i>
<i>Stk. 9. Uddannelse</i>	<i>27</i>
§ 6. Arbejde på delt	27
<i>Stk. 1. Fastlæggelse af arbejdstid</i>	<i>27</i>
<i>Stk. 2. Ændring af arbejdstid.....</i>	<i>28</i>
<i>Stk. 3. Placering af arbejdstid</i>	<i>28</i>
<i>Stk. 4. Minimum arbejdstid.....</i>	<i>28</i>
<i>Stk. 5. Afskedigelse</i>	<i>28</i>
<i>Stk. 6. Aflønning.....</i>	<i>28</i>
<i>Stk. 7. Overarbejde.....</i>	<i>28</i>
<i>Stk. 8. Opsigelsesbestemmelser.....</i>	<i>28</i>
<i>Stk. 9. Faglig organisation</i>	<i>29</i>
§ 7 Skifteholdsarbejde.....	29
<i>Stk. 1. Anvendelse af skifteholdsarbejde</i>	<i>29</i>
<i>Stk. 2. Forudsætninger for skifteholdsarbejde</i>	<i>29</i>
<i>Stk. 3. Placering af arbejdstid ved skifteholdsarbejde</i>	<i>30</i>
<i>Stk. 4. Normal arbejdstid ved skifteholdsarbejde</i>	<i>30</i>
<i>Stk. 5. Etablering af og overgang til skifteholdsarbejde</i>	<i>32</i>
<i>Stk. 6. Tillægsbetaling for skifteholdsarbejde.....</i>	<i>33</i>
<i>Stk. 7. Ændring af fastlagt arbejdstid ved skifteholdsarbejde</i>	<i>35</i>
<i>Stk. 8. Varsel, opgørelse og tillæg ved ændring af fastlagt arbejdstid</i>	<i>36</i>
<i>8.1 Varsel</i>	<i>36</i>
<i>8.2 Opgørelse af arbejdstiden.....</i>	<i>36</i>

8.3 Opgørelse af arbejdstiden ved afskedigelse	37
8.4 Akut overflytning	37
8.5 Forskydning og inddragelse af vagtlistefridag	37
Stk. 9. Lokalaftaler	38
Stk. 10. Helbreds kontrol ved natarbejde.....	38
§ 8. Minimallønssatser/ungarbejderlønninger	39
Stk. 1. Minimallønssatser.....	39
Stk. 2. Ungarbejderlønninger.....	39
§ 9. Personlig timeløn.....	39
Stk. 1. Forhandlingsparterne.....	39
Stk. 2. Fritvalg og lokal lønforhandling.....	39
Stk. 3. Tidligere løn.....	39
Stk. 4. Misforhold.....	39
§ 10. Løn ved nedsat arbejdsevne	40
Stk. 1. Løn og arbejdstid.....	40
Stk. 2. Godkendelse.....	40
§ 11. Definition af overarbejde.....	41
Stk. 1. Overarbejde.....	41
Stk. 2. Systematisk overarbejde	41
§ 12. Tillæg for overarbejde	41
Stk. 1. Overarbejde.....	41
Stk. 2. Satser - Hverdage.....	42
Stk. 3. Arbejdsfrie dage	42
Stk. 4. Søn- og "helligdage"	42
§ 13. Varsling af overarbejde.....	42
§ 14. Opgørelse af overarbejde	42

<i>Stk. 1. Forsømt tid</i>	42
<i>Stk. 2. Fradrag</i>	43
<i>Stk. 3. Betaling af pauser</i>	43
§ 15. Begrænsning af overarbejde	43
§ 16. Afspadsering af overarbejde	43
<i>Stk. 1. Gældende for afspadsering, der ikke hidrører fra systematisk overarbejde, jf. § 11, stk. 2</i>	43
<i>Stk. 2. Sygdom og afspadsering gældende for § 11, stk. 1 og 2</i>	43
§ 17. Dispensation for afspadsering	43
<i>Stk. 1. Manglende arbejdskraft</i>	43
<i>Stk. 2. Ansøgning om dispensation</i>	44
<i>Stk. 3. Organisationernes dispensation</i>	44
<i>Stk. 4. Lokale parterers dispensation</i>	44
§ 18. Dagpenge – barselsorlov	45
<i>Stk. 1. Barselsorlov</i>	45
<i>Stk. 2. Fædreorlov</i>	45
<i>Stk. 3. Forældreorlov</i>	45
§ 19. Sygdom	47
<i>Stk. 1. Sygeløn</i>	47
<i>Stk. 2. Tilbagefald</i>	48
§ 19 A. Frihed ved børns sygdom/hospitalsindlæggelse/Børneomsorgsdage .	48
<i>Stk. 1. Børns sygdom</i>	48
<i>Stk. 2. Børns hospitalsindlæggelse</i>	48
<i>Stk. 3. Børneomsorgsdage</i>	49
<i>Stk. 4. Frihed i forbindelse med barns lægebesøg</i>	50
§ 20. Ulykke	50

§ 21. Forsørgertabsydelse	51
§ 22. Produktivitetsfremmende lønsystemer, bonus, akkord m.v.	52
§ 23. Retningslinjer for produktionstillægsordninger	52
<i>Stk. 1. Fast lønandel.....</i>	<i>52</i>
<i>Stk. 2. Præstationstillægget.....</i>	<i>53</i>
<i>Stk. 3. Ordningens omfang</i>	<i>53</i>
<i>Stk. 4. Opsigelse</i>	<i>53</i>
<i>Stk. 5. Aflønning ved bortfald</i>	<i>53</i>
<i>Stk. 6. Ingen automatik.....</i>	<i>53</i>
§ 24. Retningslinjer for akkord og prislister	53
<i>Stk. 1. Akkord for industrialiseret produktion</i>	<i>53</i>
<i>Stk. 2. Akkord for ikke industrialiseret produktion.....</i>	<i>54</i>
§ 25. Forskud på akkordløn	54
§ 26. Erstatning for ventetid	54
§ 27. Særlige bestemmelser for polsterområdet	54
<i>Stk. 1. Akkordgennemsnit</i>	<i>54</i>
<i>Stk. 2. Løn ved genansættelse.....</i>	<i>55</i>
<i>Stk. 3. Påbegyndt tid.....</i>	<i>55</i>
<i>Stk. 4. Afbrydelse i akkord.....</i>	<i>55</i>
§ 28. Lokalaftaler mellem arbejdsgiveren og arbejdstagerne	55
<i>Stk. 1. Opsigelsesvarsel - generelt.....</i>	<i>55</i>
<i>Stk. 2. Opsigelsesvarsel - produktionstillægsordninger</i>	<i>55</i>
<i>Stk. 3. Opsigende part.....</i>	<i>56</i>
<i>Stk. 4. Udløbsdato.....</i>	<i>56</i>
<i>Stk. 5. Fravigelse af overenskomsten</i>	<i>56</i>
<i>Stk. 6. Information</i>	<i>56</i>

§ 29. Ferieåret	57
§ 30. Feriens lægning.....	57
<i>Stk. 1. Feriens fastsættelse - kollektiv</i>	<i>57</i>
<i>Stk. 2. Feriens fastsættelse - individuel.....</i>	<i>57</i>
<i>Stk. 3. Ferielukning.....</i>	<i>57</i>
<i>Stk. 4. Nedsat ferielængde.....</i>	<i>57</i>
<i>Stk. 5. Manglende optjent ferie</i>	<i>58</i>
<i>Stk. 6. Øvrige feriedage (Restferie)</i>	<i>58</i>
<i>Stk. 7. Fastsættelse af øvrige feriedage (Restferie)</i>	<i>58</i>
<i>Stk. 8. Undtagelse</i>	<i>58</i>
<i>Stk. 9. Ferie i hele uger.....</i>	<i>58</i>
<i>Stk. 10. Ferie i timer</i>	<i>58</i>
<i>Stk. 11. Overførsel af ferie</i>	<i>59</i>
§ 31. Feriegodtgørelse	59
<i>Stk. 1. Feriegodtgørelse</i>	<i>59</i>
<i>Stk. 2. Særligt for polsterområdet.....</i>	<i>59</i>
§ 32. Sygdom og ulykkestilfælde	60
<i>Stk. 1. Sygeferiegodtgørelse</i>	<i>60</i>
<i>Stk. 2. Dokumentation</i>	<i>60</i>
<i>Stk. 3. Raskmelding i forbindelse med kollektiv ferielukning</i>	<i>60</i>
§ 33. Udbetaling	61
<i>Stk. 1. Udbetalingstidspunktet.....</i>	<i>61</i>
<i>Stk. 2. Udbetaling uden ferien holdes</i>	<i>61</i>
<i>(Bestemmelsen bortfalder 1. september 2020)</i>	<i>61</i>
<i>Stk. 3. Feriespecifikation</i>	<i>61</i>
§ 34. Garanti for feriepenge	61
<i>Stk. 1. Feriepengegaranti.....</i>	<i>61</i>

<i>Stk. 2. Fagretlig behandling</i>	61
§ 35. Pligten til at holde ferie	62
<i>Stk. 1. Feriepligt</i>	62
<i>Stk. 2. Uhævet feriebetaling (forældelse)</i>	62
§ 36. Særlige forhold	62
<i>Stk. 1. Dødsfald</i>	62
§ 37. Fritvalgs Lønkonto	63
<i>Stk. 1. Særlig opsparing</i>	63
<i>Stk. 2. Feriefridage – valg af</i>	63
<i>Stk. 3. Opsparing</i>	65
<i>Stk. 4. Pension</i>	65
<i>Stk. 5. Ekstrabetaling</i>	65
<i>Stk. 6. Restopsparing på Fritvalgs Lønkontoen</i>	66
<i>Stk. 7. Feriegodtgørelse - ferietillæg</i>	66
<i>Stk. 8 Seniorordning</i>	66
§ 38. Skriftlig opsigelse	68
§ 39. Opsigelsesvarsler	68
<i>Stk. 1. Opsigelse fra arbejdsgiverside</i>	68
<i>Stk. 2. Opsigelse fra medarbejderside</i>	68
<i>Stk. 3. Tidsbegrænset ansættelse</i>	68
<i>Stk. 4. Uddannelse i forbindelse med afskedigelse</i>	69
<i>Stk. 5. Afskedigelser i større omfang</i>	69
<i>Stk. 6. Fratrædelsesgodtgørelse til medarbejdere med længere anciennitet</i> ..	70
§ 40. Anciennitetsregler	71
<i>Stk. 1. Fortsat anciennitet</i>	71
<i>Stk. 2. Ledighedsperiode</i>	71

<i>Stk. 3. Fraværperiode</i>	71
<i>Stk. 4. Genindtrædelse i anciennitet</i>	71
<i>Stk. 5. Overførsel af anciennitet fra vikarbureau</i>	71
§ 41. Opsigelse under sygdom	72
<i>Stk. 1. 4 måneders periode</i>	72
<i>Stk. 2. Delvist fravær</i>	72
<i>Stk. 3. Ansættelsens ophør</i>	72
<i>Stk. 4. Undtagelse</i>	72
<i>Stk. 5. Opsigelse før sygdom</i>	72
§ 41 A. Opsigelse under sygdom ved afskedigelser af større omfang	73
§ 42. Opsigelse i forbindelse med ferie	73
§ 43. Overtrædelse af varselsbestemmelserne	73
<i>Stk. 1. Utilregnelig grund</i>	73
<i>Stk. 2. Medarbejderens varsel</i>	73
<i>Stk. 3. Organisationsgaranti</i>	73
§ 44. Bortfald af varslingspligten	73
§ 45. Særlige forhold	74
§ 46. Valg af tillidsrepræsentant	75
<i>Stk. 1. Valg</i>	75
<i>Stk. 2. Skriftlig afstemning</i>	75
<i>Stk. 3. Anciennitet</i>	75
<i>Stk. 4. Undtagelser</i>	76
<i>Stk. 5. Flere faggrupper</i>	76
<i>Stk. 6. Godkendelse af valg</i>	76
<i>Stk. 7. Begrænsning af antal</i>	76
<i>Stk. 8. Indsigelse</i>	76

<i>Stk. 9. Udvidelse af antal</i>	<i>77</i>
<i>Stk. 10. Talsrepræsentant</i>	<i>77</i>
<i>Stk. 11. Faglig klub.....</i>	<i>77</i>
§ 47. Tillidsrepræsentantens uddannelse	77
<i>Stk. 1. Frihed til uddannelse.....</i>	<i>77</i>
<i>Stk. 2. Kursus for nyvalgte tillidsrepræsentanter</i>	<i>78</i>
<i>Stk. 3 Faglig opdatering af ophørte tillidsrepræsentanter.....</i>	<i>78</i>
<i>Stk. 4 Arbejdsmiljørepræsentanternes deltagelse i relevante arbejdsmiljøkurser</i>	<i>78</i>
§ 48. Tillidsrepræsentantens opgaver.....	79
<i>Stk. 1. Samarbejdet.....</i>	<i>79</i>
<i>Stk. 2. Valgrundlag.....</i>	<i>79</i>
<i>Stk. 3. Lokalafdelingens deltagelse</i>	<i>79</i>
<i>Stk. 4. Lokalafdelingens adgang</i>	<i>79</i>
<i>Stk. 5. Ansættelser og afskedigelser</i>	<i>79</i>
<i>Stk. 6. Underrettelsespligt.....</i>	<i>79</i>
<i>Stk. 7. Arbejdsmiljøspørgsmål</i>	<i>80</i>
<i>Stk. 8. Lønstatistik.....</i>	<i>80</i>
<i>Stk. 9. Ligeløn.....</i>	<i>80</i>
<i>Stk. 10. IT-faciliteter.....</i>	<i>80</i>
§ 49. Møder med ledelsen	81
<i>Stk. 1. Samarbejdsudvalg.....</i>	<i>81</i>
<i>Stk. 2. SU-møder - løn</i>	<i>81</i>
<i>Stk. 3. Aflønning af tillidsrepræsentant</i>	<i>81</i>
§ 50. Afskedigelse af tillidsrepræsentant m.v.	82
<i>Stk. 1. Tvingende årsager.....</i>	<i>82</i>
<i>Stk. 2. Arbejdsmangel.</i>	<i>82</i>
<i>Stk. 3. Fagretlig behandling.</i>	<i>82</i>

<i>Stk. 4. Afskedigelsens berettigelse.....</i>	<i>82</i>
<i>Stk. 5. Fremskyndelse af fagretlig behandling.....</i>	<i>83</i>
<i>Stk. 6. Bortfald af valggrundlag.....</i>	<i>83</i>
<i>Stk. 7. Fratrådte tillidsrepræsentanter.....</i>	<i>83</i>
<i>Stk. 8. Tillidsvalgte.....</i>	<i>83</i>
<i>Stk. 9. Orlov.....</i>	<i>83</i>
§ 51. Fællestillidsrepræsentant	84
<i>Stk. 1. Valg.....</i>	<i>84</i>
<i>Stk. 2. Fællestillidsrepræsentantens opgaver.....</i>	<i>84</i>
<i>Stk. 3. Flere afdelinger.....</i>	<i>84</i>
§ 52. Stedfortræder for tillidsrepræsentant	84
<i>Stk. 1. Stedfortræder.....</i>	<i>84</i>
<i>Stk.2. Udvidet drift.....</i>	<i>84</i>
§ 53. Lokale forhandlinger.....	85
<i>Stk. 1. Lokale forhandlinger.....</i>	<i>85</i>
<i>Stk. 2. Lokalafdelingens deltagelse.....</i>	<i>85</i>
<i>Stk. 3. Bindende aftaler.....</i>	<i>85</i>
<i>Stk. 4. Ikke valgt tillidsrepræsentant.....</i>	<i>85</i>
<i>Stk. 5. Referat – lokal forhandling.....</i>	<i>85</i>
<i>Stk. 6. Ligeløn.....</i>	<i>85</i>
§ 54. Mæglingsmøde	85
<i>Stk. 1. Uenighed – lokal forhandling.....</i>	<i>85</i>
<i>Stk. 2. Mæglingsbegæring.....</i>	<i>86</i>
<i>Stk. 3. Tidsfrist – lokal aftaler m.v.....</i>	<i>86</i>
<i>Stk. 4. Mødets afholdelse.....</i>	<i>86</i>
<i>Stk. 5. Tidsfrist for afholdelse.....</i>	<i>86</i>
<i>Stk. 6. Mæglingsrepræsentanter.....</i>	<i>87</i>

<i>Stk. 7. Referat - mæglingssmøde</i>	87
§ 55. Organisationsmøde	87
<i>Stk. 1. Uenighed - mæglingssmøde</i>	87
<i>Stk. 2. Organisationsmødebegæring</i>	87
<i>Stk. 3. Organisationsmødets afholdelse</i>	87
<i>Stk. 4. Organisationsmøderepræsentanter</i>	87
§ 56. Faglig voldgift	88
<i>Stk. 1. Faglig voldgift</i>	88
<i>Stk. 2. Tidsfrist – faglig voldgift</i>	88
<i>Stk. 3. Voldgiftsretten</i>	88
<i>Stk. 4. Opmand</i>	88
<i>Stk. 5. Tidspunkt for voldgift</i>	88
<i>Stk. 6. Tidsfrist - klageskrift</i>	88
<i>Stk. 7. Tidsfrist - svarskrift</i>	89
<i>Stk. 8. Procedør</i>	89
<i>Stk. 9. Forretningsgang</i>	89
<i>Stk. 10. Kendelse</i>	90
§ 57. Forhandlingsmøde	90
§ 58. Organisationsudvalgsmøde	90
<i>Stk. 1. Organisationsudvalg</i>	90
<i>Stk. 2. Principielle afgørelser</i>	90
<i>Stk. 3. Referat - Organisationsudvalgsmøde</i>	91
<i>Stk. 4. Arbejdsfred</i>	91
§ 59. Uheld, fabriksstandsning m.v.	92
§ 60. Lønudbetaling	92
<i>Stk. 1. Lønningsperiode</i>	92

<i>Stk. 2. Lønseddel</i>	92
<i>Stk. 3. Elektroniske dokumenter</i>	92
<i>Stk. 4. Fratrådte medarbejdere</i>	93
<i>Stk. 5. Månedsviis lønudbetaling</i>	93
<i>Stk. 6. Regnskabsafslæggelse</i>	93
§ 61. Feriefridage	93
§ 62. DA/LO Udviklingsfond	96
§ 63. Træets Uddannelses- og Udviklingsfond	96
<i>Stk. 1. Økonomi</i>	96
<i>Stk. 2. Administrationsbidrag - tiltrædelsesoverenskomst</i>	97
§ 64. Selvalgt uddannelse	97
<i>Stk. 1. Økonomisk tilskud</i>	97
<i>Stk. 2. Løntab - tilskud</i>	97
<i>Stk. 3. Uddannelsesudvalg - virksomhed</i>	97
<i>Stk. 4. Administrationsbidrag - tiltrædelsesoverenskomst</i>	97
§ 65. Lærlinges uddannelse	98
§ 66. Funktionærlignende ansættelse	98
§ 67. Arbejdskontrakter, ansættelsesaftaler, vejpenge ved udearbejde og rejsearbejde i udlandet	98
<i>Stk. 1. Arbejdskontrakter</i>	98
<i>Stk. 2. Ansættelsesaftaler</i>	98
<i>Stk. 3. Rejsearbejde i udlandet</i>	99
<i>Stk. 4. Vejpenge ved udearbejde for medarbejdere på permanente arbejdspladser</i>	99
§ 68. Nyoptagne virksomheder	100
<i>Stk. 1 Pension</i>	100

<i>Stk. 2. Oprapning af bidrag til Fritvalgs Lønkonto</i>	101
§ 69. Uddannelse	103
§ 70. Arbejdsmarkedspension	104
§ 71. Særlig regel for møbelsnedkerarbejdet	106
§ 72. Vikarer	106
<i>Lokalaftaler</i>	107
§ 73. Ikrafttrædelsesdatoer	107
§ 74. Akkord	108
<i>Stk. 1. Akkordgrundlag</i>	108
<i>Stk. 2 a. Indgåelse af akkord</i>	108
<i>Stk. 2 b. Opmålte akkordregnskaber</i>	108
<i>Stk. 2 c. Akkordaftaler som bygger på standardpriser eller slumpakkorder m.v.</i>	109
<i>Stk. 2 d. Akkordering</i>	110
<i>Stk. 2 e. Lokalaftaler</i>	110
<i>Stk. 2 f. Skriftlige meddelelser</i>	110
<i>Stk. 2 g. Reparationsarbejder</i>	110
<i>Stk. 2 h. Andre forudsætninger end prislistens</i>	111
<i>Stk. 2 i. Ikke præstationsafhængig løn</i>	111
<i>Stk. 3 a. Bindende aftaler</i>	111
<i>Stk. 3 b. Afskedigelse af medarbejder i akkord</i>	111
<i>Stk. 3 c. Bortgang i akkord</i>	111
<i>Stk. 3 d. Kritik af arbejdet ved bortgang i akkord</i>	111
<i>Stk. 3 e. Akkord i underskud</i>	112
<i>Stk. 3 f. Akkordens afslutning</i>	112
<i>Stk. 3 g. Op- og nedmanding af akkord</i>	112
<i>Stk. 4 a. Akkordudbetaling</i>	112

<i>Stk. 4 b. Forskud</i>	112
<i>Stk. 5 a. Akkordopgørelse</i>	112
<i>Stk. 5. b Kritik af akkordregnskaber/akkordopgørelser</i>	113
<i>Stk. 5 c. Udbetaling af akkordoverskud hvorom der er enighed</i>	113
<i>Stk. 5 d. Akkordoverskud hvorom der er uenighed</i>	113
<i>Stk. 6. Anbefalet skrivelse/afleveringsattest eller elektronisk aflevering</i>	113
<i>Stk. 7. Kritik af arbejde i akkord</i>	114
<i>Stk. 8 a. Lærlinges deltagelse i akkord</i>	114
<i>Stk. 8 b. Lærlinges deltagelse</i>	114
<i>Stk. 8 c. Voksenlærlinges deltagelse</i>	115
<i>Stk. 8 d. Akkord</i>	115
§ 75. Ventetid	115
<i>Stk. 1. Materialeangel</i>	115
<i>Stk. 2. Vejrligsstop</i>	115
§ 76. Skurforhold	116
<i>Stk. 1. Skurbestemmelser</i>	116
<i>Stk. 2. Skurpenge</i>	116
§ 77. Værktøj	116
<i>Stk. 1. Brand eller tyveri</i>	116
<i>Stk. 2. Fællesværktøj</i>	116
<i>Stk. 3. Ansvar</i>	117
<i>Stk. 4. Afstand</i>	117
§ 78. Kørepenge – Transportgodtgørelse	117
<i>Stk. 1. Uden for arbejdstid</i>	117
<i>Stk. 2. Ansat på værksted</i>	117
<i>Stk. 3. Kørepenge</i>	117
<i>Stk. 4. Køretid</i>	117

<i>Stk. 5. Overnatning</i>	<i>117</i>
<i>Stk. 6. Transportgodtgørelsen fra medarbejdernes opholdssted og til arbejdspladsen.....</i>	<i>118</i>
<i>Stk. 7. Fortolkning af hotel, kro eller lignende</i>	<i>118</i>
<i>Stk. 8. Samkørsel.....</i>	<i>119</i>
<i>Stk. 9. Kørsel i arbejdstiden.....</i>	<i>119</i>
<i>Stk. 10. Færge- og brobillet.....</i>	<i>119</i>
§ 79. Smuds- og vandbygningstillæg.....	119
<i>Stk. 1. Vandbygningstillæg</i>	<i>119</i>
<i>Stk. 2. Smudstillæg.....</i>	<i>120</i>
§ 80. Vinterbyggeri	120
<i>Generelt</i>	<i>120</i>
<i>Velfærdsmæssige foranstaltninger.....</i>	<i>122</i>
<i>Beskyttelse af materialer</i>	<i>122</i>
<i>Snerydning</i>	<i>122</i>
<i>Fagretlig behandling.....</i>	<i>122</i>
§ 81. Regler for over-, nat-, søn- og helligdagsarbejde.....	125
<i>Stk. 1. Overarbejdets påbegyndelse.....</i>	<i>125</i>
<i>Stk. 2. Nødvendigt overarbejde</i>	<i>125</i>
<i>Stk. 3. Begrænsning af overarbejde</i>	<i>125</i>
§ 82. Tillæg for overarbejde	125
<i>Stk. 1. Overarbejdstillæg.....</i>	<i>125</i>
<i>Stk. 2. Før arbejdstids begyndelse.....</i>	<i>125</i>
<i>Stk. 3. Lørdagsarbejde</i>	<i>126</i>
<i>Stk. 4. Søn- og helligdagstillæg.....</i>	<i>126</i>
<i>Stk. 5. Mindst 4 timer.....</i>	<i>126</i>
<i>Stk. 6. Personlig timeløn</i>	<i>126</i>
<i>Stk. 7. Spisetid fradrages ikke</i>	<i>126</i>

§ 83. Uge- og dagsedler	126
§ 84. Opsigelsesregler	126
<i>Stk. 1. Varslers længde ved timelønsarbejde</i>	<i>126</i>
<i>Stk. 2. Ret til fratrædelse</i>	<i>127</i>
<i>Stk. 3. Skriftlig opsigelse</i>	<i>127</i>
<i>Stk. 4. Anciennitet</i>	<i>127</i>
<i>Stk. 5. Værkstedsarbejder</i>	<i>127</i>
§ 85. Overdragelse af arbejde.....	128
<i>Stk. 1. Selvstændigt arbejde.....</i>	<i>128</i>
<i>Stk. 2. Overdragelse af arbejde.....</i>	<i>128</i>
§ 86. Tillidsrepræsentantregler	128
<i>Stk. 1. Hvor vælges tillidsrepræsentant</i>	<i>128</i>
<i>Stk. 2. Hvem kan vælges til tillidsrepræsentant.....</i>	<i>128</i>
<i>Stk. 3. Valg af tillidsrepræsentant.....</i>	<i>129</i>
<i>Stk. 4. Tillidsrepræsentantens pligter</i>	<i>129</i>
<i>Stk. 5. Kursus for nyvalgte tillidsrepræsentanter</i>	<i>129</i>
<i>Stk. 6. Tillidsrepræsentantens opgaver.....</i>	<i>129</i>
<i>Stk. 7. Talsmand.....</i>	<i>130</i>
<i>Stk. 8. Afskedigelse af tillidsrepræsentant</i>	<i>130</i>
§ 87. Arbejdsmiljørepræsentanter	131
<i>Stk. 1. Arbejdsmiljørepræsentanter</i>	<i>131</i>
<i>Stk. 2. Arbejdsmiljøuddannelsens overbygningsmodul.....</i>	<i>131</i>
§ 88. Overenskomstens opsigelse gældende for alle overenskomstens bestemmelser	132
Bilag:	133
Lærlingebestemmelser	195

Kapitel A

Arbejdstid

§ 1. Den normale arbejdstid

Stk. 1. Arbejdstid

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

Variierende arbejdstid lægges i henhold til § 2.

Den normale arbejdstid skal lægges mellem kl. 06:00 og kl. 18:00. Den ugentlige arbejdstid reduceres forholdsmæssigt med 1/5, når en søgnehelldag, feriedag eller overenskomst-mæssig fridag falder på en af ugens fem første hverdage.

Hvis der i forbindelse med den forholdsmæssige reduktion, der hidrører fra søgnehelldage, feriedage og overenskomst-mæssige 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 overenskomst-paterne, at der ved skriftlig lokalaf-tale tages stilling til hvordan forholdsmæssig reduktion, der hidrører fra søgnehelldage, feriedage og overenskomst-mæssige fridage håndteres i praksis, herunder at manglende eller overskydende timer skal håndteres i en timebank.

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

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

Ved bestemmelse af, hvorledes den daglige og ugentlige arbejdstid samt spise- og hvilepauser skal fordeles, skal medarbejderens høres. I tilfælde af

Egne notater:

meningsforskelle blandt medarbejderne indbyrdes skal der hurtigst muligt foretages afstemning blandt samtlige af den omhandlede arbejdstid berørte medarbejdere, og de ved afstemningen tilkendegivne flertalsønsker er 3Fs medlemmer pligtige at rette sig efter.

Hver af pauserne kan kræve, at der på normale arbejdsdage skal være pauser af indtil 45 minutters varighed i alt. Ingen af disse pauser kan være af mindre end 15 minutters varighed. Tilsiges en medarbejder til at arbejde i spisepausen, og denne derved udskydes ud over ½ time, betales der:

Pr. 1.3.2020 kr. 26,85

Pr. 1.3.2021 kr. 27,30

Pr. 1.3.2022 kr. 27,75

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

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

Stk. 2. EU-direktiver

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

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

§ 2. Varierende ugentlig arbejdstid og flextid

Stk. 1. Varierende ugentlig arbejdstid

- a) Under forudsætning af lokal enighed kan arbejdstiden for samtlige medarbejdere eller grupper af medarbejdere lægges med varierende ugentlige arbejdstider, blot den gennemsnitlige arbejdstid er 37 timer pr. uge over en 12 måneders periode.
- b) De lokale parter fastsætter rammerne for de varierende ugentlige arbejdstider. Manglende enighed herom kan gøres til genstand for fagretlig behandling sluttende med et organisationsmøde.

Egne notater:

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

Stk. 2. Flextid

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

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

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

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

§ 3. Forskudt arbejdstid

Stk. 1. Etablering af forskudt arbejdstid

Der kan ikke etableres forskudt arbejdstid på en sådan måde, at den samlede forskudte arbejdstid ligger inden for tidsrummet kl. 06:00 til kl. 18:00.

Egne notater:

Stk. 2. Betaling for arbejde på forskudt arbejdstid

- 1) Der betales intet tillæg for den del af den forskudte arbejdstid, der ligger mellem kl. 06:00 og kl. 18:00 for så vidt bestemmelserne i stk. 3 og stk. 4 er opfyldt.
- 2) Forskydes arbejdstiden således, at den først slutter efter kl. 18:00, men dog påbegyndes inden kl. 24:00, betales følgende tillæg:

Fra kl. 18:00 til kl. 22:00

Pr. 1.3.2020 kr. 34,60 pr. time

Pr. 1.3.2021 kr. 35,15 pr. time

Pr. 1.3.2022 kr. 35,70 pr. time

Fra kl. 22:00 til kl. 06:00

Pr. 1.3.2020 kr. 39,45 pr. time

Pr. 1.3.2021 kr. 40,10 pr. time

Pr. 1.3.2022 kr. 40,75 pr. time

Ved arbejde på forskudt arbejdstid, der påbegyndes kl. 24:00 eller derefter, betales indtil kl. 06:00 følgende tillæg:

Pr. 1.3.2020 kr. 51,25 pr. time

Pr. 1.3.2021 kr. 52,10 pr. time

Pr. 1.3.2022 kr. 52,90 pr. time

Stk. 3. Varsling til forskudt arbejdstid

Ved etablering af arbejde på forskudt arbejdstid skal der gives mindst 5 x 24 timers varsel. Såfremt varsel ikke er givet, betales indtil varslets udløb overarbejdstillæg efter reglerne i § 12 for den tid, der falder uden for virksomhedens normale arbejdstid.

Stk. 4. Varighedsbestemmelse ved forskudt arbejdstid

Når en medarbejder på arbejdsgiverens foranledning og uden egen skyld hindres i at fortsætte arbejdet på forskudt arbejdstid, betales medarbejderen for så vidt arbejdet ikke strækker sig over mindst 1 uge, med de i § 12 nævnte overtidstillæg for arbejde uden for virksomhedens normale dagarbejdstid.

Egne notater:

Stk. 5. Overarbejde ved forskudt arbejdstid

Kræves der i tilslutning til forskudt arbejdstid udført overarbejde, betales der under sådant arbejde – foruden det i § 3, stk. 2 nævnte tillæg – de i § 12 fastsatte overarbejdstillæg regnet ud fra den forskudte arbejdstid.

§ 4. Weekendarbejde

Stk. 1. Lokalaftale

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

Stk. 2 Anden beskæftigelse

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

Stk. 3. Arbejdsplan

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

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

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

Stk. 4. Fridage og feriedage

Weekendarbejde afbrydes ved afvikling af ferie, som ved fuld beskæftigelse udgør 5 uger á 24 timer. Forholdsmæssig arbejdsfrihed svarende til antallet af feriefridage, søgnehellidage og overenskomstmæssige fridage i det pågældende ferieår, kan aftales indlagt i arbejdsplanen. Sker dette ikke, kan de placeres efter samme regler som gælder for restferie.

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

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

Egne notater:

Stk. 5. Betaling

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

Stk. 6. Betaling ved sygdom

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

Stk. 7. Ophør af weekendarbejde

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

Stk. 8. Overgang til skiftehold eller daghold

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

Stk. 9. Overenskomstforhold

Hvor intet andet er nævnt, er overenskomstens bestemmelser gældende.

Stk. 10. Faglig organisation

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

§ 5. Midlertidig forkortelse af arbejdstiden (Arbejdsfordeling)

Stk. 1. Tilrettelæggelse af arbejdsfordeling

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

Egne notater:

Overarbejde inden for de seneste 13 uger skal afspadseres, inden en medarbejder kan påbegynde midlertidig forkortelse af arbejdstiden. Den forkortede arbejdstid skal tilrettelægges således, at der arbejdes mindst 2 dage pr. uge i gennemsnit – fortrinsvis med hele uger med arbejde og hele uger med ledighed.

Stk. 2. Periode

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

Stk. 3. Ansættelse/afskedigelse

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

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

Afskedigelse begrundet i medarbejderens egne forhold kan foretages under arbejdsfordelingen.

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

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

Stk. 4. Ændringer/ophør

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

Stk. 5. Hasteordre

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

Egne notater:

Stk. 6. Overarbejde

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

Stk. 7. Afgrænsning

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

Stk. 8. Pligt til overarbejde

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

Stk. 9. Uddannelse

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

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

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

§ 6. Arbejde på deltid

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

Stk. 1. Fastlæggelse af arbejdstid

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

Egne notater:

Stk. 2. Ændring af arbejdstid

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

Stk. 3. Placering af arbejdstid

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

Stk. 4. Minimum arbejdstid

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

Stk. 5. Afskedigelse

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

Stk. 6. Aflønning

Aflønning af deltidsbeskæftigede sker i henhold til de almindelige gældende overenskomstmæssige bestemmelser, således at der ikke ydes de omhandlede medarbejdere nogen form for lønmæssig kompensation, fordi arbejdstiden er kortere end den normale.

Stk. 7. Overarbejde

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

Stk. 8. Opsigelsesbestemmelser

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

Egne notater:

Stk. 9. Faglig organisation

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

§ 7 Skifteholdsarbejde

Stk. 1. Anvendelse af skifteholdsarbejde

1.1

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

1.2

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

1.3

Skifteholdsarbejdere har forskellige daglige arbejdstider og arbejder efter en arbejdstidsplan.

Stk. 2. Forudsætninger for skifteholdsarbejde

2.1

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

2.2

Arbejdstidsplaner kan udarbejdes på følgende grundlag:

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

2.3

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

Egne notater:

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:

Egne notater:

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.

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 lokalaftale 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.

Der kan etableres overarbejde på indtil 3 timer pr. uge på alle tre skift, forudsat at der er lokal enighed herom.

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

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

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

Egne notater:

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 lokalaftale 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

Egne notater:

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

5.2

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

5.3

Ved etablering af skifteholdsarbejde skal medarbejderne gives mindst 5 x 24 timers varsel (alle kalenderdage indgår).

Samme varsel skal gives til medarbejdere, der ikke er skifteholdsarbejdere, men som overføres til skiftehold.

5.4

Varslet skal ikke gives til nyansatte medarbejdere, som antages til skiftehold.

For medarbejdere, der allerede er skifteholdsarbejdere, skal ændringer i arbejdstiden ske efter stk. 7.

5.5

Såfremt varslet ikke er givet, betales ind til varslets udløb med tillæg svarende til sædvanlige overarbejdstillæg, efter reglerne i § 12 for den tid, der ligger uden for virksomhedens normale dagarbejdstid. Hvis en sådan ikke findes for alle, anvendes den enkelte skifteholdsarbejders eller afdelings normale dagarbejdstid. Der er tale om en betalingsregel, som træder i stedet for betaling af skifteholdstillæg, men arbejdet er ikke overarbejde.

5.6 Varighed

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

Stk. 6. Tillægsbetaling for skifteholdsarbejde

6.1

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

Egne notater:

6.2

Skifteholdsarbejde betales med følgende	1.3.2020	1.3.2021	1.3.2022
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.

Søgnehellidage 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 søndagsdøgnet søndag aften kl. 22.00, betales Tillæg 1 fra dette tidspunkt til mandag kl. 06.00. Som følge heraf betales Tillæg 2 fra lørdag kl. 06.00 til søndag kl. 22.00.

6.5 Overarbejde

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

6.6 Arbejde på eller forskydning af fridage

Ved 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.

Egne notater:

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

6.7 Ekstra fridage

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

Stk. 7. Ændring af fastlagt arbejdstid ved skifteholdsarbejde

Den fastlagte arbejdstid kan ændres på flere måder:

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

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

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

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

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

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

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

Egne notater:

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

Egne notater:

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 ugentlige overenskomstmæssige normtid, jf. stk. 4.

8.4 Akut overflytning

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

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

Eksisterende lokale ordninger kan ikke forringes ved denne bestemmelse.

8.5 Forskydning og inddragelse af vagtlistefridag

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

Egne notater:

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

Stk. 9. Lokalaftaler

Ud over de i denne paragraf nævnte bestemmelser er der adgang til at indgå lokalaftaler under hensyntagen til virksomhedernes særlige forhold om lægning af arbejdstid, holdskifte og spisepauser samt udjævning af betalingerne over en periode. Sådanne aftaler skal indgås skriftligt og sker i henhold til § 28.

Stk. 10. Helbreds kontrol ved natarbejde

I Træ- og Møbeloverenskomstens bilag 2, pkt. 9 – Organisationsaftale om implementering af EU-Arbejdstidsdirektiv har overenskomtparterne 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.

Egne notater:

Kapitel B.

Timeløn

§ 8. Minimallønssatser/ungarbejderlønninger

Stk. 1. Minimallønssatser

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

Pr. 1.3.2020 kr. 122,15

Pr. 1.3.2021 kr. 124,65

Pr. 1.3.2022 kr. 127,15

Stk. 2. Ungarbejderlønninger

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

Pr. 1.3.2020 kr. 74,35

Pr. 1.3.2021 kr. 75,80

Pr. 1.3.2022 kr. 77,20

§ 9. Personlig timeløn

Stk. 1. Forhandlingsparterne

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

Stk. 2. Fritvalg og lokal lønforhandling

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

Stk. 3. Tidligere løn

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

Stk. 4. Misforhold

Parterne er enige om, at i tilfælde, hvor misforhold på disse områder – under hensyntagen til de foreliggende forhold – skønnes at være til stede, har

Egne notater:

begge organisationer påtaleret over for hinanden i overensstemmelse med regler for behandling af faglig strid.

Anmærkning

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

§ 10. Løn ved nedsat arbejdsevne

Stk. 1. Løn og arbejdstid

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

Stk. 2. Godkendelse

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

Egne notater:

Kapitel C.

Overarbejde

§ 11. Definition af overarbejde

Stk. 1. Overarbejde

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

Stk. 2. Systematisk overarbejde

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

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

Systematisk overarbejde skal – medmindre andet aftales mellem virksomhedens ledelse og tillidsrepræsentanten – afspadseres som hele fridage indenfor en 12 måneders periode efter dets udførelse. Overskydende timer, der ikke berettiger til en fuld arbejdsfri dag, videreføres.

Afspadseringstidspunktet fastlægges af arbejdsgiveren efter lokal forhandling mellem parterne, idet der dog skal gives medarbejderen et varsel på mindst 6 x 24 timer.

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

Anmærkning:

Se bilag 23 forståelse af systematisk overarbejde.

§ 12. Tillæg for overarbejde

Stk. 1. Overarbejde

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

Egne notater:

Stk. 2. Sætses - Hverdage

For den første klokke-time 50 %

For den anden klokke-time 50 %

Heraf kan én klokke-time lægges forud for den normale arbejdstid. For alle øvrige overarbejdstimer 100 %

Stk. 3. Arbejdsfrie dage

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

Stk. 4. Søn- og "helligdage"

På søn- og helligdage betales 100 % for alle timer, indtil normal daglig arbejdstids begyndelse den efterfølgende hverdag, dog mindst for 4 timer.

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

§ 13. Varsling af overarbejde

Når overarbejde udover 1 time ønskes udført, skal dette meddeles dagen før. Hvis en sådan meddelelse ikke gives, betales der medarbejderen for manglende varsel en personlig timeløn.

§ 14. Opgørelse af overarbejde

Stk. 1. Forsømt tid

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

En overenskomststridig arbejdsnedlæggelse betragtes som forsømt tid fra dennes start.

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

Egne notater:

Stk. 2. Fradrag

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

Stk. 3. Betaling af pauser

I de tilfælde, hvor der ydes overarbejde ud over 1 time pr. dag, gives der vedkommende medarbejdere ¼ times spisetid uden fradrag i timelønnen. Denne spisepause kan kræves placeret forud for overarbejdets påbegyndelse.

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

§ 15. Begrænsning af overarbejde

Omfanget af overarbejde bør som regel ordnes mellem arbejdsgiverens repræsentant og den enkelte medarbejder personligt under hensyn til vedkommende arbejdssteds særlige forhold, idet dog den enkelte medarbejder ikke må udføre mere overarbejde end 10 timer i 3 på hinanden følgende uger og maksimalt 5 timer i én uge.

§ 16. Afspadsering af overarbejde

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

Når tvungende grunde foranlediger det, kan virksomhedens ledelse og tillidsrepræsentant i alt give tilladelse til udførelse af overarbejde ud over 10 timer i 3 på hinanden følgende uger og maksimalt 5 timer i en uge, men dette overarbejde skal da afspadseres inden for 2 måneder efter dets udførelse.

Stk. 2. Sygdom og afspadsering gældende for § 11, stk. 1 og 2

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

§ 17. Dispensation for afspadsering

Stk. 1. Manglende arbejdskraft

Hvis afspadsering i henhold til foranstående ikke kan finde sted inden for den fastsatte frist, enten fordi egnet arbejdskraft inden for faget ikke kan fremskaffes, eller fordi virksomhedens kapacitet er udnyttet fuldt ud, kan

Egne notater:

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

Stk. 2. Ansøgning om dispensation

Såfremt overarbejde – udover de anførte 10 timer – ønskes fritaget for afspadsering, skal parterne omgående indsende ligelydende ansøgning til såvel Træ- og Møbelindustrien som til 3F om dispensation for afspadsering, idet en sådan ansøgning dog i intet tilfælde må være hindrende for overarbejdets påbegyndelse og udførelse.

Stk. 3. Organisationernes dispensation

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

Stk. 4. Lokale parters dispensation

På virksomheder, hvor der er valgt tillidsrepræsentant, beslutter de lokale parter, om præsteret overarbejde skal afspadseres. Hvor sådanne aftaler træffes, skal tillidsrepræsentanten informeres i hver lønperiode om overarbejdets omfang.

Egne notater:

Kapitel D.

Dagpenge, sygdom, ulykke, fødsel, forsørgertabsydelse

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

§ 18. Dagpenge – barselsorlov

Stk. 1. Barselsorlov

Arbejdsgiveren udbetaler til medarbejderen, der på det forventede fødselstidspunkt har 9 måneders anciennitet, løn under fravær på grund af barsel fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt og indtil 14 uger efter fødslen (graviditetsorlov/barselsorlov).

Til adoptanter udbetales løn under barsel i 14 uger fra barnets modtagelse. Lønnen svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

Under de 14 ugers barselsorlov ydes forhøjet pensionsbidrag jf. § 70, stk. 3.

Stk. 2. Fædreorlov

Under samme betingelser som i stk. 1 betales der i indtil 2 uger løn under "fædreorlov".

Stk. 3. Forældreorlov

For børn for hvilke der påbegyndes forældreorlov før 1. juli 2020 eller senere, gælder nedenstående regler:

Arbejdsgiveren yder endvidere løn 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.

Egne notater:

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.

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

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.

For børn for hvilke der påbegyndes forældreorlov den 1. juli 2020 eller senere, gælder nedenstående regler:

Arbejdsgiveren yder endvidere fuld løn under forældreorlov 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 barselsorloven, 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.

Egne notater:

§ 19. Sygdom

Stk. 1. Sygeløn

- a) Til medarbejdere med mere end 6 måneders anciennitet yder arbejdsgiveren indtil 14 uger ved rettidig anmeldt og dokumenteret sygdom en betaling svarende til det indtægtstab den pågældende har lidt dog maksimalt:
- | | |
|--------------|---------------------|
| Pr. 1.3.2020 | kr. 150,15 pr. time |
| Pr. 1.3.2021 | kr. 152,15 pr. time |
| Pr. 1.3.2022 | kr. 154,15 pr. time |
- b) Det lidte tab opgøres, som det vedkommende ville have oppebåret den pågældende periode. Dvs. personlig løn plus faste påregnelige tillæg, eksempelvis skifteholdstillæg og forskudtillæg og tillæg efter § 22. For medarbejdere, hvor det aktuelle tab ikke umiddelbart kan opgøres – f.eks. ved enkeltmandsakkorder – kan der ved beregningen af sygelønningen tages udgangspunkt i gennemsnitsfortjenesten i sidst afsluttede kvartal.
Der beregnes fritvalgsbidrag for perioden, hvor arbejdsgiveren betaler sygeløn i henhold til § 19, stk. 1, a.
Om sygeferiegodtgørelse se § 32 og om fritvalgsbidrag se § 37.
- c) Sygeløn ydes for den første fraværsdag uanset om dette er en hel eller delvis fraværsdag.
- d) Personer, der har indgået en godkendt aftale i henhold til Sygedagpengelovens § 56 (kronisk syge) er undtaget fra sygelønsordningen for så vidt angår den sygdom, aftalen vedrører.
- e) For personer, der skal indgå i arbejdsfordeling, betales efter sygelønsordningen, såfremt sygemeldingen er sket inden den dag, hvor meddelelse om iværksættelse af arbejdsfordelingen sker.
- f) Retten til betaling stopper, såfremt sygedagpengerefusionen fra kommunen ophører og dette skyldes medarbejderens forsømmelse af de pligter, der følger af sygedagpengeloven.
I de tilfælde hvor virksomheden allerede har udbetalt sygeløn/sygedagpenge til medarbejderen, kan virksomheden for

Egne notater:

perioden forud for ophøret alene modregne et beløb svarende til den tabte sygedagpengerefusion i medarbejderens løn.

Stk. 2. Tilbagefald

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

§ 19 A. Frihed ved børns sygdom/hospitalsindlæggelse/Børneomsorgsdage

Stk. 1. Børns sygdom

Til medarbejdere og ansatte under uddannelse indrømmes der frihed, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge hjemmenværende barn/børn under 14 år. Denne frihed omfatter kun den ene af barnets forældre og barnets første hele sygedag.

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

Der ydes betaling med overenskomstens minimallønsats.

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

Stk. 2. Børns hospitalsindlæggelse

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

Egne notater:

- c) Kun ophold på hospitalet, der medfører overnatning, betragtes som indlæggelse og derved omfattet af bestemmelserne.
- d) Der ydes betaling som under sygdom, jf. § 19, stk. 1.
- e) I det omfang virksomheden ikke er berettiget til refusion fra kommunen, ydes refusion af lønudgifterne fra Industriens Barselsfond.

Anmærkning til stk. 2

Ved ordet "nødvendig" i ovenstående bestemmelser forstås: Et brev fra hospitalet om, at hospitalet anbefaler eller henstiller, at én af barnets forældre indlægges eller opholder sig sammen med barnet på hospitalet, er tilstrækkelig til at dokumentere nødvendigheden. En egentlig lægeerklæring er ikke påkrævet. Med virkning fra 1. maj 2017, gælder friheden også, når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet.

Stk. 3. Børneomsorgsdage

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

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

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin Fritvalgs Lønkonto, jf. § 37.

Med virkning fra 1. maj 2020 gælder følgende:

Den 1. maj 2020 tildeles medarbejdere og ansatte under uddannelse, med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag 2,66 børneomsorgsdage til afholdelse i perioden 1. maj 2020 – 31. august 2021. Medarbejderen kan højst afholde 2,66 børneomsorgsdage i perioden 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.

Egne notater:

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

Med virkning fra 1. september 2021 gælder følgende:

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

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

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

*Stk. 4 Frihed i forbindelse med barns lægebesøg
(Med virkning fra 1. maj 2020)*

Medarbejdere og ansatte under uddannelse, der har ret til at holde barns første sygedag, og har mindst 9 måneders anciennitet har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet.

Medarbejdere der ønsker at holde fri til lægebesøg, skal give virksomheden meddelelse herom så tidligt som muligt.

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

§ 20. Ulykke

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

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

Efter 5 ugers fravær yder arbejdsgiveren i yderligere maksimalt 9 uger fuld løn eksklusiv genetillæg.

Egne notater:

§ 21. Forsørgertabsydelse

Dør en medarbejder i ansættelsestiden som følge af en arbejdsulykke i virksomheden, tilkommer der medarbejderens ægtefælle eller børn under 18 år, over for hvem medarbejderen har forsørgelsespligt, 4, 8 eller 12 ugers løn, når medarbejderen ved dødsfaldet har haft ansættelse i virksomheden i henholdsvis 1, 2 eller 3 år.

Egne notater:

Kapitel E

Produktivitetsfremmende lønsystemer

§ 22. Produktivitetsfremmende lønsystemer, bonus, akkord m.v.
Såfremt en af parterne ønsker det, skal der optages forhandlinger om indførelse af produktivitetsfremmende lønsystemer efter reglerne for faglig strid (Kapitel J).

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

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

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

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

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

§ 23. Retningslinjer for produktionstillægsordninger

Stk. 1. Fast lønandel

Den faste lønandel kan aftales som:

- a) den for hver enkelt deltagende medarbejder gældende personlige timeløn, eller
- b) en fast lønandel, fælles for alle uafhængig af de personlige timelønninger, dog fastsat inden for rammerne af de gældende personlige timelønninger.

Egne notater:

Stk. 2. Præstationstillægget

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

Stk. 3. Ordningens omfang

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

Stk. 4. Opsigelse

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

Stk. 5. Aflønning ved bortfald

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

Stk. 6. Ingen automatik

De forhøjede minimallønssatser får ingen virkning for eksisterende produktionstillægsordninger.

§ 24. Retningslinjer for akkord og prislister

Stk. 1. Akkord for industrialiseret produktion

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

Egne notater:

gennemsnitsakkordfortjeneste, taget fra forudgående kvartal ÷ 10 %, dog aldrig under den personlige timeløn.

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

Stk. 2. Akkord for ikke industrialiseret produktion

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

§ 25. Forskud på akkordløn

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

§ 26. Erstatning for ventetid

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

§ 27. Særlige bestemmelser for polsterområdet

Stk. 1. Akkordgennemsnit

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

Egne notater:

Stk. 2. Løn ved genansættelse

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

Stk. 3. Påbegyndt tid

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

Stk. 4. Afbrydelse i akkord

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

Pr. 1.3.2020	kr. 44,75
Pr. 1.3.2021	kr. 45,45
Pr. 1.3.2022	kr. 46,20

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

Pr. 1.3.2020	kr. 29,85
Pr. 1.3.2021	kr. 30,35
Pr. 1.3.2022	kr. 30,85

§ 28. Lokalaftaler mellem arbejdsgiveren og arbejdstagerne

Stk. 1. Opsigelsesvarsel - generelt

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

Stk. 2. Opsigelsesvarsel - produktionstillægsordninger

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

Egne notater:

Stk. 3. Opsigende part

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

Stk. 4. Udløbsdato

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

Stk. 5. Fravigelse af overenskomsten

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

Der kan i forbindelse med aftaler om udvidet arbejdstid efter denne bestemmelse endvidere aftales, at pensionsopsparing, jf. § 70, stk. 1 bidrag til Fritvalgs Lønkontoen, jf. § 37 samt feriegodtgørelse jf. overenskomstens § 31 og bilag 7, pkt. 6, kan der konverteres til et tillæg til lønnen for den enkelte medarbejder for så vidt angår de timer, der ligger ud over den i § 1, stk. 1 og § 7, stk. 4 nævnte gennemsnitlige ugentlige arbejdstid. Varierende ugentlig arbejdstid efter § 2, stk. 1 eller overarbejde efter § 12 betragtes ikke som udvidet arbejdstid i denne sammenhæng.

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

Stk. 6. Information

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

Egne notater:

Kapitel F

Ferie og feriegodtgørelse

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

§ 29. Ferieåret

Ferieåret regnes fra 1. september til 31. august.

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

§ 30. Feriens lægning

Stk. 1. Feriens fastsættelse - kollektiv

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

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

Stk. 2. Feriens fastsættelse - individuel

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

Stk. 3. Ferielukning

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

Stk. 4. Nedsat ferielængde

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

Egne notater:

Stk. 5. Manglende optjent ferie

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

Stk. 6. Øvrige feriedage (Restferie)

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

Stk. 7. Fastsættelse af øvrige feriedage (Restferie)

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

Stk. 8. Undtagelse

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

Stk. 9. Ferie i hele uger

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

Stk. 10. Ferie i timer

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

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

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

Egne notater:

Stk. 11. Overførsel af ferie

Medarbejder og arbejdsgiver kan aftale, at optjente og ikke afviklede feriedage ud over 20 dage kan overføres til den følgende ferieafholdelsesperiode.

Der kan maksimalt overføres sammenlagt 10 feriedage, og senest i 2. ferieafholdelsesperiode efter, at ferie overføres, skal al ferie afholdes (denne bestemmelse gælder ikke ved overførsel af ferie fra ferieåret 2019-2020 til det korte ferieår i 2020).

Medarbejderen og arbejdsgiveren skal skriftligt indgå en aftale inden den 31. december (indtil 1. januar 2021: inden 30. september efter ferieårets udløb). Parterne anbefaler, at den som Bilag 16 optrykte aftale anvendes.

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

Ved overførsel af ferie skal arbejdsgiveren inden den 31. december (indtil 1. januar 2021: inden 30. september efter ferieårets udløb) skriftligt meddele den, der skal udbetale feriegodtgørelsen, at ferien overføres.

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

§ 31. Feriegodtgørelse

Stk. 1. Feriegodtgørelse

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

Stk. 2. Særligt for polsterområdet

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

For perioden 1. januar 2020 til 31. august 2020 opgøres og udbetales tillægget ved førstkomende lønudbetaling herefter, eller ved medarbejderens fratræden.

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

Egne notater:

§ 32. Sygdom og ulykkestilfælde

Stk. 1. Sygeferiegodtgørelse

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

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

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

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

Stk. 2. Dokumentation

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

Stk. 3. Raskmelding i forbindelse med kollektiv ferielukning

Under forudsætning af lokal enighed gælder følgende:

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

Egne notater:

§ 33. Udbetaling

Stk. 1. Udbetalingstidspunktet

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

Stk. 2. Udbetaling uden ferien holdes

(Bestemmelsen bortfalder 1. september 2020)

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

Stk. 3. Feriespecifikation

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

§ 34. Garanti for feriepenge

Stk. 1. Feriepengegaranti

DIO 1 garanterer for deres medlemmers udbetaling af feriegodtgørelsen. I tilfælde af manglende betalingsevne betaler arbejdsgiverforeningen forlods skyldige feriepengebeløb mod transport i medarbejderens anerkendte krav, mod virksomheden eller dennes konkursbo.

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

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

Stk. 2. Fagretlig behandling

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

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

Egne notater:

§ 35. Pligten til at holde ferie

Stk. 1. Feriepligt

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

Stk. 2. Uhævet feriebetaling (forældelse)

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

§ 36. Særlige forhold

Stk. 1. Dødsfald

I tilfælde af dødsfald tilfalder feriepengene afdødes bo.

Egne notater:

Kapitel G

Fritvalgs Lønkonto

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

§ 37. Fritvalgs Lønkonto

Stk. 1. Særlig opsparing

- a) Virksomheden indbetaler på medarbejderens Fritvalgs Lønkonto 4,0 pct. Af den ferieberettigede løn, som stilles til rådighed for medarbejderens frie valg
- b) Med virkning fra den 1. marts 2020 indbetales yderligere 1,0 pct. Af den ferieberettigede løn, som stilles til rådighed for medarbejderens frie valg.

Dette bidrag reguleres:

1. marts 2021 til 2,0 pct.
 1. marts 2022 til 3,0 pct.
- c) Disponerer medarbejderen ikke over hele bidraget til Fritvalgs Lønkontoen i forbindelse med sit frie valg inden 1. august (i 2020: 1. april), kan virksomheden udbetale det resterende bidrag løbende sammen med medarbejderens løn, dog maksimalt bidrages efter stk. 1, litra b, medmindre de lokale parter har aftalt andet. Det er en forudsætning for udbetaling, at virksomheden kan dokumentere, at medarbejderne er blevet opfordret til at træffe et valg.

Overenskomstparterne opfordres til, at virksomheden tager initiativ til en dialog med medarbejderne om Fritvalgs Lønkontoens muligheder.

- d) De lokale parter kan aftale, at bidrag til Fritvalgs Lønkontoen efter stk. 1, 2, 3 og 4 ligeledes udbetales løbende sammen med lønnen.

Stk. 2. Feriefridage – valg af

- a) Medarbejdere, der pr. 1. maj 2020 har ret til feriefridage, skal inden den 1. april vælge eller fravælge muligheden for at afholde en eller flere af

Egne notater:

feriefridagene i perioden 1. maj 2020 – 31. december 2021, mod i stedet løbende at få afsat yderligere 0,375 % af den ferieberettigede løn pr. fravalgt feriefridag i perioden 1. maj 2020 – 31. august 2021. Det antal feriefridage som ønskes afholdt, afvikles og betales efter de nugældende regler i § 61.

Ovenstående litra a bortfalder 1. september 2020 og erstattes af følgende litra a):

- a) Medarbejdere, der pr. 1. september har ret til feriefridage, skal inden den 1. august hvert år vælge eller fravælge muligheden for at afholde en eller flere af feriefridagene i den kommende ferieafholdelsesperiode, mod i stedet i ferieåret (1. september - 31. august) løbende at få afsat yderligere 0,5 pct. af den ferieberettigede løn pr. fravalgt feriefridag. Hvis alle fem feriefridage fravælges, afsættes der således yderligere i alt 2,5 pct. Det antal feriefridage, som ønskes afholdt, afvikles og betales efter de nugældende regler i § 61.
- b) Nyansatte medarbejdere, der efter 9 måneders ansættelse opnår ret til feriefridage, kan vælge, om en eller flere af de fem feriefridage ønskes afholdt efter nugældende regler. Det antal feriefridage, som ikke ønskes afholdt, indbetales til Fritvalgs Lønkontoen med beløbet pr. ubrugt feriefridag i § 61, e. For efterfølgende ferieår kan medarbejderen vælge efter stk. 2 a.
- c) En medarbejder, som har fravalgt en eller flere feriefridage, og derefter har sammenhængende fravær over 3 måneder som følge af sygdom eller tilskadekomst, kan rejse krav om et supplement til Fritvalgs Lønkontoen. Medarbejderen skal rejse kravet inden 3 uger efter ferieafholdelsesperiodens udløb (i 2020 til ferieårets udløb 30. april).

Supplementet udgør:

Forskellen mellem den del af Fritvalgs Lønkontoen, som stammer fra fravalgte feriefridage og værdien af feriefridagene, hvis disse ikke var blevet fravalgt, men i stedet var blevet afregnet som ikke afholdte feriefridage efter Træ- og Møbeloverenskomstens § 61 e.

Egne notater:

Stk. 3. Opsparing

For alle medarbejdere, der ikke får løn på søgnehellidgange, henlægges opsparingen på 4,0 % af den ferieberettigede løn til Fritvalgs Lønkontoen.

Stk. 4. Pension

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

Stk. 5. Ekstrabetaling

Medarbejderen kan vælge mellem følgende:

a) Løn i forbindelse med fritid:

Alle medarbejdere kan vælge dette element.

Når medarbejderen holder fri i forbindelse med ferie, søgnehellidgange, feriefridage, overenskomstmæssige fridage jf. indledning til kapitel G, barns 2. hele sygedag eller børneomsorgsdage, kan medarbejderen vælge at få udbetalt et beløb fra sin konto.

Fra 1. maj 2020 gælder ovenstående også afholdelse af børns lægebesøg.

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

Virksomheden fastsætter passende procedure og frister for administrationen.

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

b) Pension:

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

Egne notater:

Medarbejderen skal senest 1. august hvert år (i 2020: 1. april) oplyse om, hvor stor en andel af opsparingen til Fritvalgs Lønkontoen der ønskes afsat til pension igennem det kommende ferieår (1. september – 31. august).

I 2020 gælder valget for perioden 1. maj 2020 til 31. august 2021. Når der vælges pension, indbetales den aftalte andel til pensionsselskabet og dermed ikke til Fritvalgs Lønkontoen. Indbetaling af pension udløser ikke arbejdsgiverbidrag.

Stk. 6. Restopsparing på Fritvalgs Lønkontoen

Hvis der er overskud på Fritvalgs Lønkontoen ved ferieafholdelsesperiodens udløb (i 2020 til ferieårets udløb 30. april), videreføres beløbet til udbetaling i det efterfølgende ferieår.

Stk. 7. Feriegodtgørelse - ferietillæg

Opsparingen til Fritvalgs Lønkontoen indeholder feriegodtgørelse samt ferietillæg af opsparingen.

Stk. 8 Seniorordning

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

I seniorordningen kan medarbejderen vælge at anvende indbetalingen til Fritvalgs Lønkontoen til finansiering af seniorfridage.

Såfremt medarbejderen ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere løbende pensionsbidrag jf. § 70, stk. 1. Det konverterede pensionsbidrag indsættes ligeledes på medarbejderens Fritvalgs Lønkonto.

- a) Medarbejderen og virksomheden kan aftale, at medarbejderen fra 5 år før seniorordningen kan iværksættes, kan opspare værdien af ikke-afholdte feriefridage, jf. § 61, litra e 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 Fritvalgs Lønkontoen med et beløb svarende til løn under sygdom.

Egne notater:

- b) Medmindre andet aftales, skal medarbejderen senest 1. august (i 2020: 1. april) give virksomheden skriftlig besked om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning med seniorfridage i den kommende ferieafholdelsesperiode, og i så fald, hvor stor en andel af pensionsbidraget, medarbejderen ønsker at konvertere til løn. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at holde den kommende ferieafholdelsesperiode. Dette valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende ferieafholdelsesperioder. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. august (i 2020: 1. april) meddele virksomheden om, der ønskes ændringer for den kommende ferieafholdelsesperiode. I 2020 gælder valget for perioden 1. maj 2020 til 31. august 2021.
- c) Ved seniorordningens første år, sker konverteringen fra og med den lønningsperiode, hvori medarbejderen er 5 år fra den til enhver tid gældende folkepensionsalder.
- d) Placeringen af seniorfridage sker medmindre andet aftales efter de samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage jf. § 61, litra d.
- e) 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.
- f) 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.

Egne notater:

Kapitel H

Opsigelsesbestemmelser

§ 38. Skriftlig opsigelse

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

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

Modtagelsen af opsigelsen skal bekræftes ved modpartens underskrift.

§ 39. Opsigelsesvarsler

Stk. 1. Opsigelse fra arbejdsgiverside

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

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

Ved opsigelse regnes altid med fratrædelse til en kalenderuges udgang.

Stk. 2. Opsigelse fra medarbejderside

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

Stk. 3. Tidsbegrænset ansættelse

Medarbejdere, som er fratrædt virksomheden med det gældende varsel, kan efter varslingsperiodens udløb genansættes til en tidsbegrænset ansættelse, som ikke må have en længere varighed end 10 kalenderuger. En sådan genansættelse kan ske to gange inden for 15 måneder, og evt. i forlængelse af hinanden. Der skal således i en sådan situation ikke på ny gives opsigelsesvarsel, jf. stk. 1.

Egne notater:

Stk. 4. Uddannelse i forbindelse med afskedigelse

- a) Medarbejdere, som afskediges med opsigelsesvarsel på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomhedens beroende forhold, har nedennævnte rettigheder, afhængig af anciennitet.
- b) Alle medarbejdere har ret til frihed med løn i op til to timer – placeret hurtigst mulig efter afskedigelsen under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold – til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen.
- c) Medarbejdere, som har mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, har ret til en uges frihed til efter- eller videreuddannelse med støtte fra Træ- og Møbelindustriens Kompetencefond (TMKF). Disse medarbejdere har endvidere ret til et benytte op til to ugers ikke-forbrugt frihed efter § 69, stk. 3.
- d) Medarbejdere, der har været ubrudt ansat i virksomheden i mindst 3 år, har ret til yderligere to ugers frihed i opsigelsesperioden til deltagelse i uddannelse med støtte fra TMKF.
- e) Medarbejdere, der har ret til frihed efter pkt. c og d, har ret til støtte efter betalingsreglerne i § 69, stk. 2 og § 64, stk. 2 for hele perioden. Der kan ud over kurser, der er relevant for beskæftigede under dækningsområdet for Træ- og Møbeloverenskomsten kan der endvidere søges støtte til udvalgte offentligt støttede kurser, der retter sig mod beskæftigelse inden for persontransport, kantineområdet og rengøringsområdet.

Anmærkning:

Der henvises til Bilag 27 om op til 5 ugers uddannelse i forbindelse med afskedigelse. Kursusdeltagelse kan gennemføres efter fratræden, hvis folketinget imødekommer parternes ønsker til tilpasning i lovgivningen. Ændret tekst vil fremgå af overenskomstteksterne på organisationernes hjemmesider.

Stk. 5. Afskedigelser i større omfang

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

Egne notater:

Stk. 6. Fratrædelsesgodtgørelse til medarbejdere med længere anciennitet

Pkt. 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 henholdsvis 1, 2 eller 3 gange en særlig fratrædelsesgodtgørelse, der beregnes efter pkt. 2.

Pkt. 2. Den særlige fratrædelsesgodtgørelse udgør et beløb svarende til forskellen mellem det til enhver tid gældende dagpengebeløb pr. måned og lønnen med fradrag af 15 %. Fratrædelsesgodtgørelsen kan minimum udgøre kr. 2.500 pr. måned og maksimum kr. 15.000 pr. måned. Lønnen opgøres pr. måned på baggrund af medarbejderens personlige løn, som tillægges fritvalgsbidrag beregnet af den personlige løn. Pensionsbidraget indgår ikke i beregningsgrundlaget eller tillægges den beregnede godtgørelse.

Pkt. 3. Bestemmelsen i pkt. 1 finder ikke anvendelse såfremt medarbejderen ved fratrædelsen har opnået anden ansættelse, oppebærer pension, eller af andre årsager ikke oppebærer dagpenge.

Endelig udbetales godtgørelsen ikke, hvis medarbejderen er funktionærlignende ansat eller i forvejen har krav på fratrædelsesgodtgørelse, forlænget opsigelsesvarsel eller lignende vilkår, der giver en bedre ret end overenskomstens almindelige opsigelsesregler.

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

Såfremt den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er en anden end 37 timer, f.eks. på deltid eller skiftehold, ændres forholdstallet tilsvarende.

Parterne er enige om, at bestemmelsen ikke finder anvendelse i forbindelse med hjemsendelse. Dette gælder uanset, hvilken terminologi, der konkret anvendes, så længe der er tale om en

Egne notater:

afbrydelse af ansættelsesforholdet, der efter sin karakter er midlertidig. Såfremt en afbrydelse, der først var midlertidig, senere måtte vise sig at være permanent, aktualiseres arbejdsgiverens forpligtelse efter bestemmelsen.

§ 40. Anciennitetsregler

Som afbrydelse af ancienniteten regnes ikke:

Stk. 1. Fortsat anciennitet

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

Stk. 2. Ledighedsperiode

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

Stk. 3. Fraværsperiode

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

Stk. 4. Genindtrædelse i anciennitet

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

Stk. 5. Overførsel af anciennitet fra vikarbureau (Gældende fra 1. maj 2017)

Såfremt en vikarbureauvikar har arbejdet i mindst 3 måneder på brugervirksomheden medregnes ancienniteten fra den seneste vikarperiode i følgende tilfælde: (uanset § 72, 7. afsnit, 1. bullit) hvis denne fastansættes i direkte forlængelse af vikararbejdet eller hvis vikararbejdet på brugervirksomheden ophører på grund af arbejdsmangel og

Egne notater:

vikarbureauvikaren fastansættes inden 10 arbejdsdage fra ophøret. Ovennævnte gælder dog ikke tidsbegrænset ansættelse i henhold til § 39, stk. 3.

§ 41. Opsigelse under sygdom

Stk. 1. 4 måneders periode

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

Stk. 2. Delvist fravær

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

Stk. 3. Ansættelsens ophør

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

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

Stk. 4. Undtagelse

Stk. 1 og 3 gælder ikke for tillidsrepræsentanter.

Stk. 5. Opsigelse før sygdom

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

Sygedage ligestilles med arbejdsdage.

Anmærkning

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

Egne notater:

§ 41 A. Opsigelse under sygdom ved afskedigelser af større omfang

Ved afskedigelser af større omfang kan opsigelse finde sted under sygdom. Det er dog en forudsætning, at afskedigelserne er omfattet af Bilag 5 - Varsling m.v. i forbindelse med afskedigelser i større omfang, eller at afskedigelserne sker i forbindelse med virksomhedslukning således, som de er defineret i § 46, stk. 3. "Ved en virksomhed forstås i denne forbindelse en geografisk afgrænset enhed."

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

§ 42. Opsigelse i forbindelse med ferie

Feriedage regnes ikke med i opsigelsesvarslet.

§ 43. Overtrædelse af varselsbestemmelserne

Stk. 1. Utilregnelig grund

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

Stk. 2. Medarbejderens varsel

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

Stk. 3. Organisationsgaranti

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

§ 44. Bortfald af varslingspligten

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

Egne notater:

§ 45. Særlige forhold

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

Om opsigelse af tillidsrepræsentanter, se § 50.

Egne notater:

Kapitel I

Tillidsrepræsentantbestemmelser

§ 46. Valg af tillidsrepræsentant

Stk. 1. Valg

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

Stk. 2. Skriftlig afstemning

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

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

Stk. 3. Anciennitet

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

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

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

En tillidsrepræsentant, der efter den 1. maj 2017 indgår uddannelsesaftale med virksomheden efter Erhvervsuddannelsesloven (voksenlærling), kan fortsætte med at være tillidsrepræsentant. Det er dog en forudsætning, at tillidsrepræsentanten i eventuelle praktikperioder arbejder sammen med sit valggrundlag.

Egne notater:

Stk. 4. Undtagelser

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

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

Stk. 5. Flere faggrupper

Hvis en eller flere faggrupper har valgt tillidsrepræsentant, kan faggrupper med færre end 6 medarbejdere vælge at indgå i en anden faggruppe ved valg af tillidsrepræsentant, hvis der er enighed mellem faggrupperne.

Stk. 6. Godkendelse af valg

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

Stk. 7. Begrænsning af antal

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

Stk. 8. Indsigelse

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

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

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

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

Egne notater:

Stk. 9. Udvidelse af antal

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

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

Stk. 10. Talsrepræsentant

På virksomheder, hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan medarbejderne ved afgivelse af fuldmagt bemyndige en kollega (talsrepræsentant) til i konkrete anliggender at indgå og opsigse 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. ovenfor, kan lokalaftaler dog indgås eller opsiges, således som det hidtil har været praktiseret mellem virksomheden og medarbejderne.

Stk. 11. Faglig klub

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

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

§ 47. Tillidsrepræsentantens uddannelse

Stk. 1. Frihed til uddannelse

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

Korterevarende kurser skal varsles med mindst 1 uge.

Egne notater:

Stk. 2. Kursus for nyvalgte tillidsrepræsentanter

Nyvalgte tillidsrepræsentanter tilbydes et af overenskomstparterne udbudt uddannelses- og samarbejdsprogram af 2 gange 2 dages varighed.

Tillidsrepræsentanten har ret til at deltage i et sådant forløb inden for de første 18 måneder efter vedkommende er valgt.

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

Stk. 3 Faglig opdatering af ophørte tillidsrepræsentanter

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

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

Medarbejderen modtager løn efter § 20, 2. afsnit (ulykke, fuld løn ekskl. genetillæg). Det er en forudsætning, at der kan ydes lovbestemt løntabsgodtgørelse til uddannelsen. Løntabsgodtgørelse tilfalder virksomheden.

Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra **TMKF** efter TMKF's regler.

Stk. 4 Arbejdsmiljørepræsentanters deltagelse i relevante arbejdsmiljøkurser (Gældende pr. 1. juni 2020)

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

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

Egne notater:

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

§ 48. Tillidsrepræsentantens opgaver

Stk. 1. Samarbejdet

Såvel tillidsrepræsentanten som ledelsen har pligt til både over for deres organisationer og mellem de lokale parter på virksomheden at fremme et roligt og godt samarbejde.

Stk. 2. Valggrundlag

Tillidsrepræsentanten repræsenterer de medarbejdere, der udgør valggrundlaget samt den/de tilsluttede medarbejdere, jf. § 46, stk. 5. Ved lokale forhandlinger skal såvel tillidsrepræsentanten som ledelsen være bemyndiget til at indgå bindende aftaler for samtlige medarbejdere.

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

Stk. 3. Lokalafdelingens deltagelse

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

Stk. 4. Lokalafdelingens adgang

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

Stk. 5. Ansættelser og afskedigelser

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

Stk. 6. Underrettelsespligt

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

Egne notater:

Stk. 7. Arbejdsmiljøspørgsmål

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

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

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

Stk. 8. Lønstatistik

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

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

Stk. 9. Ligeløn

Der henvises til Bilag 15.

Stk. 10. IT-faciliteter

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

Pr. 1. juni 2020 gælder dette ligeledes for arbejdsmiljørepræsentanten.

Stk. 11. Tillidsrepræsentantens rettigheder, pligter og opgaver

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

- § 10, stk. 2 Løn ved nedsat arbejdssevne
- § 28 Lokalaftaler
- Kapitel C Overarbejde, § 11, stk. 2, § 16, stk. 1 og § 17, stk. 4
- § 43, stk. 6 Uddannelsesplanlægning
- § 53 Lokalforhandling

Egne notater:

- § 63 Træet Uddannelses og Udviklingsfond
- § 72 Vikarer
- § 74 Akkord
- Bilag 7, pkt. 5 Funktionærlignende ansættelser
- Bilag 17 Det lokale samarbejde
- Bilag 22 Vikarbureauer
- Bilag 24 Organisationsaftale om databeskyttelse
- Bilag 26 Den Grønne Omstilling

Listen er ikke udtømmende.

§ 49. Møder med ledelsen

Stk. 1. Samarbejdsudvalg

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

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

Stk. 2. SU-møder - løn

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

Stk. 3. Aflønning af tillidsrepræsentant

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

Lokale aftaler herom kan opsiges i henhold til § 28.

Egne notater:

§ 50. Afskedigelse af tillidsrepræsentant m.v.

Stk. 1. Tvingende årsager.

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

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

Stk. 2. Arbejdsmangel.

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

Stk. 3. Fagretlig behandling.

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

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

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

Stk. 4. Afskedigelsens berettigelse.

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

Egne notater:

Stk. 5. Fremskyndelse af fagretlig behandling.

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

Stk. 6. Bortfald af valggrundlag.

En tillidsrepræsentant, der er valgt under en periode med et større antal af medarbejdere, ophører med at være tillidsrepræsentant, hvis medarbejderantallet i en periode af 3 måneder har været mindre end 6, og ledelsen skriftligt tilkendegiver, at man ikke ønsker tillidsrepræsentantstillingen opretholdt.

Stk. 7. Fratrådte tillidsrepræsentanter.

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

Anmærkning:

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

Reglen i stk. 7 gælder alene for fratrådte tillidsrepræsentanter.

Stk. 8. Tillidsvalgte.

For:

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

Stk. 9. Orlov.

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

Egne notater:

§ 51. Fællestillidsrepræsentant

Stk. 1. Valg

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

Ledelsen orienteres skriftligt om valg af fællestillidsrepræsentant.

Stk. 2. Fællestillidsrepræsentantens opgaver

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

Stk. 3. Flere afdelinger

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

§ 52. Stedfortræder for tillidsrepræsentant

Stk. 1. Stedfortræder

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

Stk. 2. Udvidet drift

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

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

Egne notater:

Kapitel J

Fagretlige regler

§ 53. Lokale forhandlinger

Stk. 1. Lokale forhandlinger

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

Stk. 2. Lokalafdelingens deltagelse

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

Stk. 3. Bindende aftaler

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

Stk. 4. Ikke valgt tillidsrepræsentant

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

Stk. 5. Referat – lokal forhandling

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

Stk. 6. Ligeløn

Der henvises til Bilag 15.

§ 54. Mæglingsmøde

Stk. 1. Uenighed – lokal forhandling

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

Egne notater:

Stk. 2. Mæglingbegæring

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

Stk. 3. Tidsfrist – lokalaftaler m.v.

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

Stk. 4. Mødets afholdelse

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

Stk. 5. Tidsfrist for afholdelse

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

Sager om bortvisning

I sager vedrørende bortvisning skal mæglingmøde afholdes senest 1 uge efter mæglingbegæringens modtagelse i den modstående organisation, medmindre andet aftales.

Er der i sager vedrørende bortvisning ikke opnået enighed ved mæglingmødet, 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.

Egne notater:

Stk. 6. Mæglingsrepræsentanter

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

Stk. 7. Referat - mæglingsmøde

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

§ 55. Organisationsmøde

Stk. 1. Uenighed - mæglingsmøde

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

Stk. 2. Organisationsmødebegæring

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

Stk. 3. Organisationsmødets afholdelse

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

Tidsfristen kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

Stk. 4. Organisationsmøderepræsentanter

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

Mæglingsrepræsentanterne i den pågældende sag kan normalt ikke lede forhandlingerne.

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

Plenarmøde skal afholdes, såfremt en af parterne anmoder herom.

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

Egne notater:

§ 56. Faglig voldgift

Stk. 1. Faglig voldgift

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

Stk. 2. Tidsfrist – faglig voldgift

Den organisation, der ønsker sagen videreført, skal senest 2 uger efter mæglingens mødets/organisationsmødets afholdelse skriftligt begære afholdelse af faglig voldgift.

Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale.

Stk. 3. Voldgiftsretten

Voldgiftsretten består af 5 medlemmer:

1 formand/opmand og 2 repræsentanter fra hver af parterne.

Stk. 4. Opmand

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

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

Stk. 5. Tidspunkt for voldgift

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

Stk. 6. Tidsfrist - klageskrift

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

Klageskriftet anses for at være rettidigt modtaget, såfremt det er den modstående organisation i hænde inden kl. 16.00 senest 29 hele arbejdsdage – eksklusive lørdage – før retsmødet.

Påberåber en organisation sig forsinkelse med klageskriftet i en faglig

Egne notater:

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

Stk. 7. Tidsfrist - svarskrift

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

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

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

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

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

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

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

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

Stk. 8. Procedør

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

Stk. 9. Forretningsgang

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

Egne notater:

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

Stk. 10. Kendelse

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

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

§ 57. Forhandlingsmøde

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

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

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

§ 58. Organisationsudvalgsmøde

Stk. 1. Organisationsudvalg

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

Organisationsudvalgsmøde kan begæres af en af overenskomstparterne.

Stk. 2. Principielle afgørelser

Såfremt en af overenskomstparterne skønner, at en afgørelse i en lokal uoverensstemmelse vil kunne få principiel betydning for hele overenskomstrådet, kan uoverensstemmelsen begæres behandlet ved et organisationsudvalgsmøde.

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

Egne notater:

Stk. 3. Referat - Organisationsudvalgsmøde

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

Stk. 4. Arbejdsfred

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

Drøftelserne har til formål at vurdere baggrunden for uoverensstemmelsen.

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

Anmærkning

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

Egne notater:

Kapitel K

Øvrige bestemmelser

§ 59. Uheld, fabriksstandsning m.v.

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

§ 60. Lønudbetaling

Stk. 1. Lønningsperiode

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

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

Stk. 2. Lønseddel

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

Stk. 3. Elektroniske dokumenter

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

Såfremt virksomhederne vil benytte sig af denne mulighed, skal medarbejderne varsles herom 3 måneder før medmindre andet aftales. Efter udløb af varslet kan medarbejdere som ingen mulighed har for at anvende den elektroniske løsning få udleveret de pågældende dokumenter ved henvendelse til virksomheden.

Egne notater:

Stk. 4. Fratrådte medarbejdere

Fratrædende medarbejders tilgodehavende løn tilsendes den først følgende normale lønudbetalingsdag.

Stk. 5. Månedsviis lønudbetaling

Lønnen kan omlægges til månedsviis lønudbetaling.

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

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

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

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

Stk. 6. Regnskabsaflæggelse

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

§ 61. Feriefridage

- a) Medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder, har ret til 5 feriefridage indenfor et ferieår.
- b) Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret.
- c) Feriefridagene betales som ved sygdom.

Egne notater:

- d) Feriefri dagene placeres efter samme regler som restferie, jf. ferielovens bestemmelser. Det gælder dog ikke for feriefridage i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse af medarbejderen.
- e) Holdes feriefri dagene ikke inden ferieårets udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom pr. ubrugt feriefri dag, hvorefter kompensation udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling.

Kompensation for ikke-afholdte feriefridage indgår i den ferieberettigede løn. Der skal ikke beregnes arbejdsmarkedspension af kompensationen.

Ved medarbejderens fratræden, har virksomheden pligt til at oplyse antallet af ikke afholdte feriefridage/feriefri dagstimer.

- f) Der kan uanset jobskifte kun holdes fem feriefridage i hvert ferieår.

Med virkning fra 1. maj 2020 gælder følgende:

- a) Den 1. maj 2020 tildeles medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden i uafbrudt 9 måneder 6,67 feriefridage.

Medarbejdere, der opnår 9 måneders anciennitet i perioden 1. maj 2020 – 31. august 2020, tildeles 6,67 feriefridage på tidspunkt for opnåelse af ancienniteten.

Medarbejdere, der opnår 9 måneders anciennitet i perioden 1. september 2020 – 31. august 2021 tildeles 5 feriefridage på tidspunktet for opnåelse af ancienniteten.

- b) Feriefri dagene opregnes til og afvikles som timer inden for perioden 1. maj 2020 til 31. december 2021.
- c) Feriefri dagene betales som ved sygdom.
- d) Feriefri dage placeres efter samme regler som restferie, jf. ferielovens bestemmelser. Det gælder dog ikke for feriefri dage i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse af medarbejderen.

Egne notater:

- e) Holdes feriefri dagene ikke inden 31. december 2021, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom pr. ubrugt feriefri dag hvorefter kompensation udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling.
- f) Ved medarbejderens fratreden, har virksomheden pligt til at oplyse antallet af ikke afholdte feriefridage/feriefri dagstimer.
- g) Kompensationsbeløbet indgår i den ferieberettigede løn, men der beregnes ikke pension af kompensationsbeløbet.
- h) Medarbejderen kan – uanset jobskifte kun afholde 6,67 feriefridage stammende fra tildelingen 1. maj 2020 i perioden 1. maj 2020 til 31. december 2021.

Med virkning fra 1. september 2021 gælder følgende:

Medarbejderen har ret til fem feriefridage inden for et ferieår.

Om retten til at afholde feriefri dagene gælder:

- a) Berettiget er alle, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder.
- b) Feriefri dagene omregnes til og afvikling som timer inden for ferieafholdelsesperioden.
- c) Feriefri dagene betales som ved sygdom.
- d) Feriefri dage placeres efter sammen regler som restferie, jf. ferielovens bestemmelser. Det gælder dog ikke for feriefri dage i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse af medarbejderen.
- e) Holdes feriefri dage ikke inden ferieafholdelsesperioden der knytter sig til de tildelte feriefri dages udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til den løn under sygdom pr. ubrugt feriefri dag hvorefter kompensation udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling.

Egne notater:

- f) Kompensationsbeløbet indgår i den ferieberettigede løn, men der beregnes ikke pension af kompensationsbeløbet.
- g) Medarbejderen kan uanset jobskifte kun afholde fem feriefridage i hver ferieafholdelsesperiode, der knytter sig til de tildelte feriefridage.

Anmærkning

Feriefridagsbestemmelserne indgår i Fritvalgs Lønkontoen § 37.

§ 62. DA/LO Udviklingsfond

Til den mellem Hovedorganisationerne oprettede uddannelsesfond ydes fra arbejdsgiverside et bidrag, som for tiden udgør 45 øre pr. præsteret arbejdstime. Bidragets opkrævning sker i henhold til hovedorganisationernes bestemmelse. Pr. 1. januar 2022 hæves bidraget til 47 øre pr. præsteret arbejdstime.

Administrationsbidrag - tiltrædelsesoverenskomst

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

§ 63. Træets Uddannelses- og Udviklingsfond

Stk. 1. Økonomi

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

Pr. 1. marts 2020 - 68,50 øre pr. time

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

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

Egne notater:

Stk. 2. Administrationsbidrag - tiltrædelsesoverenskomst

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

§ 64. Selvvalgt uddannelse

Stk. 1. Økonomisk tilskud

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

Stk. 2. Løntab - tilskud

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

Tilskud til delvis dækning af medarbejdernes løntab ved den selvvalgte uddannelse, er højest et beløb, som med tillæg af evt. offentlig løntabsgodtgørelse udgør 85 % af den pensionsgivende løn.

Stk. 3. Uddannelsesudvalg - virksomhed

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

Stk. 4. Administrationsbidrag - tiltrædelsesoverenskomst

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

Egne notater:

§ 65. Lærlinges uddannelse

Ingen af parterne må vedtage bestemmelser, der kan modarbejde lærlinges antagelse, uddannelse og dygtiggørelse i deres fag. Om lærlingelønninger m.v., se fra side 195.

§ 66. Funktionærlignende ansættelse

Der kan indføres funktionærlignende ansættelsesforhold efter retningslinjer i Bilag 7.

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

Stk. 1. Arbejdskontrakter

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

Stk. 2. Ansættelsesaftaler

Ved ansættelsesaftaler af medarbejdere ud over 1 måned med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på over 8 timer skal der udarbejdes en ansættelsesaftale. Denne udleveres senest 1 måned efter ansættelsesforholdets påbegyndelse.

Ansættelsesaftalen skal indeholde mindst samme oplysninger som fremhævet i ansættelsesaftalen i Bilag 6.

Ved ændringer af de i Bilag 6 fremhævede oplysninger, skal der hurtigst muligt, og senest 1 måned efter at ændringen er trådt i kraft, gives skriftlig oplysning til medarbejderen herom.

Parterne anbefaler, at den som Bilag 6 optrykte ansættelseskontrakt anvendes.

Såfremt ansættelsesaftalen ikke er udleveret til medarbejderen i forbindelse med udløbet af de i stk. 1, stk. 2 eller anmærkningen anførte tidsfrister, kan arbejdsgiveren pålægges at udrede en bod. Overtrædelse skal påtales overfor arbejdsgiveren. Er det påtalte forhold ikke bragt i orden inden 5 arbejdsdage, skal der herefter skriftligt rejses sag overfor DIO 1/Træ- og Møbelindustrien. Hvis mangler ved ansættelseskontrakten er rettet inden 5 arbejdsdage fra modtagelsen i DIO 1/Træ- og Møbelindustrien, kan

Egne notater:

arbejdsgiveren ikke pålægges at udrede en bod, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesaftaler.

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

Stk. 3. Rejsearbejde i udlandet

Når medarbejdere udsendes til arbejde i udlandet, herunder Færøerne og Grønland, skal der forud for rejsens påbegyndelse træffes skriftlig aftale om arbejdstid, løn- og arbejdsvilkår, befordring*, den valuta, hvori lønnen udbetales, eventuelle tillæg i form af kontanter eller naturalier under opholdet, herunder kost og logi, varigheden af det arbejde, der skal udføres i udlandet, eventuelle forsikringer, der er tegnet for medarbejderen samt vilkår ved eventuel efterfølgende fortsættelse af ansættelse i Danmark.

*Ved befordring forstås ud- og hjemtransport samt eventuel lokal transport. Der henvises til Bilag 10.

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

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

Kørsel uden for arbejdstid

- a) Når det forlanges, at en medarbejder midlertidigt efter ovenstående definition skal være på fremmed arbejdssted fra arbejdstidens begyndelse og til dens slutning betales køretid over 10 km. med personlig timeløn.
Køretid beregnes som den forbrugte tid til kørslen for korteste afstand mellem medarbejderens bopæl eller virksomhedens adresse til arbejdspladsen, idet afstanden reduceres med 10 km. Køretiden aftales forud for arbejds udførelse.
- b) Såfremt eget befordringsmiddel benyttes, betales kørepenge pr. km frem og tilbage. Beløbet udgør den til enhver tid gældende sats efter statens takster for benyttelse af eget befordringsmiddel over 20.000 kr. pr. år, pt. kr. 1,96 pr. kørt kilometer. Der betales kørepenge for korteste afstand

Egne notater:

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

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

Kørsel i arbejdstiden

- a) Når medarbejderen, inden for arbejdstiden, benytter eget køretøj i virksomheden, ydes der medarbejderen herfor en godtgørelse pr. kørt kilometer svarende til svarende til statens takster for benyttelse af eget befordringsmiddel under 20.000 km. Pr. år pt. kr. 3,52 pr. kørt kilometer.
- b) Betaling for færge og brobillet samt motorvejsafgifter betales af virksomheden.

§ 68. Nyoptagne virksomheder

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

Stk. 1 Pension

Optrappingsordning af pensionsbidrag

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

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

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

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

Egne notater:

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

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

Protokollering af firmapensionsordning

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

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

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

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

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

Stk. 2. Optrapning af bidrag til Fritvalgs Lønkonto

1. Nyoptagne medlemmer af DIO I/Træ- og Møbelindustrien, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en Fritvalgs Lønkonto eller tilsvarende ordning med lavere bidrag, kan indtræde i overenskomsten Fritvalgs Lønkonto efter nedenstående regler. Virksomheder, der forinden indmeldelsen har en Fritvalgs Lønkonto eller tilsvarende ordning med samme bidrag som § 37, stk. 1, nr. 1 og 2, er ikke omfattet af nedenstående pkt. 2-4.
2. Virksomhederne kan i lønnen jf. § 9 fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag til Fritvalgs Lønkontoen § 37, stk. 1, nr. 1 og 2, fraregnet 4,0 procentpoint.

Egne notater:

3. Virksomhederne er fra indmeldelsen forpligtet til at betale bidrag til Fritvalgs Lønkontoen efter § 37, stk. 1, nr. 1 og 2, fraregnet 4,0 procentpoint samt bidrag efter nedenstående optrapningsordning. Såfremt virksomheden ikke ønsker optrapning, betales det fulde bidrag efter § 37, stk. 1, nr. 1 og 2.
4. For så vidt angår de 4,0 procentpoint kan nyoptagne medlemmer af DIO I/Træ- og Møbelindustrien kræve optrapning som følger:

Senest fra tidspunktet for DI-meddelelse til 3F om virksomhedens optagelse i DIO I/Træ- og Møbelindustrien skal virksomheden indbetale 1,0 pct. i bidrag til Fritvalgs Lønkontoen.

Senest 1 år efter skal virksomheden indbetale 2,0 pct. i bidrag til Fritvalgs Lønkontoen.

Senest 2 år efter skal virksomheden indbetale 3,0 pct. i bidrag til Fritvalgs Lønkontoen.

Senest 3 år efter skal virksomheden indbetale 4,0 pct. i bidrag til Fritvalgs Lønkontoen.

Optrapningsordningen skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolleres mellem DIO I/Træ- og Møbelindustrien og 3F efter begæring fra DIO I/Træ- og Møbelindustrien, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

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

Stk. 3

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

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

Egne notater:

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

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

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

Optrapningsordningen skal senest 2 måneder efter indmeldelsen DIO I/Træ- og Møbelindustrien protokolleres mellem og 3F efter begæring fra DIO I/Træ- og Møbelindustrien, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

§ 69. Uddannelse

Stk. 1

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

På denne baggrund opfordres virksomhederne og medarbejderne til at foretage en uddannelsesplanlægning på basis af branchens kursusudbud. Kompetenceudvikling udgør en vigtig del af virksomhedens personalepolitik. Kompetenceudvikling er vigtig både for at sikre virksomhedens behov for kompetente medarbejdere, der kan løse opgaverne nu og i fremtiden, og for at sikre den enkelte medarbejders værdi på arbejdsmarkedet.

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

Stk. 2 Selvvalgt uddannelse

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

Egne notater:

Stk. 3

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

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

Stk. 4 Aftalt uddannelse

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

Støtte kan søges for medarbejdere med 12 måneders anciennitet i virksomheden, eventuel læretid indgår ikke heri. Støtte til aftalt uddannelse træder i stedet for støtte til selvvalgt uddannelse i de kalenderår, uddannelsesplanen løber over.

Medarbejderen modtager løn efter § 20, 2. afsnit under uddannelsen, idet der dog ved indgåelsen af en uddannelsesaftale under Erhvervsuddannelsesloven betales løn i henhold til § 8, jf. lærlingebestemmelserne § 6, stk. 1.

Stk. 5

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

Stk. 6

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

Eventuel godtgørelse tilfalder virksomheden.

§ 70. Arbejdsmarkedspension

Stk. 1.

Der skal betales pensionsbidrag for medarbejdere, der er fyldt 18 år og som har 2 måneders anciennitet. I de to måneders anciennitet indgår anciennitet

Egne notater:

fra tidligere ansættelser inden for de sidste 2 år, hvor medarbejderen har arbejdet under en overenskomst, som giver ret og pligt til medlemskab af Industriens Pension.

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

Pensionsbidraget udgør mindst:

	Arb.giver	Arb.tager	I alt
Pr. 1. juli 2009	8,0 %	4,0 %	12,0 %

Stk. 2.

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

Forsikringsdækningerne ophører, når medarbejderen når folkepensionsalderen.

Bestemmelsen gælder for medarbejdere, der når folkepensionsalderen den 1. maj 2020 eller senere.

Stk. 3.

Pensionsbidrag under barselsorlov:

Under de 14 ugers barselsorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Pensionsbidraget udgør:

	Arb.giverbidrag kr. pr. time / kr. pr. måned	Arbejdstagerbidrag kr. pr. time / kr. pr. måned	Samlet bidrag kr. pr. time / kr. pr. måned
Pr. 1. juli 2014	8,50 / 1.360,00	4,25 / 680,00	12,75 / 2.040,00

Egne notater:

§ 71. Særlig regel for møbelsnedkerarbejdet

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

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

Pr. 1.3.2020kr. 1,70

Pr. 1.3.2021kr. 1,70

Pr. 1.3.2022kr. 1,75

§ 72. Vikarer

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

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

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

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

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

Uoverensstemmelser kan behandles fagretligt.

Dette skal forstås med de forbehold, der følger af, at vikarens job er midlertidigt, og at vikaren i større eller mindre omfang udfører arbejde på virksomheder, der er omfattet af andre overenskomster end overenskomsten mellem TMI og 3F, samt at vikaren ikke er ansat på rekvirentvirksomheden, men hos vikarbureauet.

Egne notater:

Dette betyder bl.a.:

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

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

Lokalaftaler

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

Sådanne lokalaftaler indgås efter reglerne i overenskomstens § 28.

§ 73. Ikrafttrædelsesdatoer

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

Egne notater:

Kapitel L

Særlige bestemmelser for ikke permanente arbejdspladser

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

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

§ 74. Akkord

Stk. 1. Akkordgrundlag

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

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

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

Stk. 2 a. Indgåelse af akkord

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

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

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

Stk. 2 b. Opmålte akkordregnskaber

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

Egne notater:

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

Afleverede akkordregnskaber skal være underskrevet og forsynet med afleverings dato.

Modtageren skal kvittere for modtagelsen af regnskaberne.

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

Stk. 2 c. Akkordaftaler som bygger på standardpriser eller slumpakkorder m.v.

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

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

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

Modtagelsesdagen regnes ikke med i ovennævnte tidsfrist.

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

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

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

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

Egne notater:

Stk. 2 d. Akkordering

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

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

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

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

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

Stk. 2 e. Lokalaftaler

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

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

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

Stk. 2 f. Skriftlige meddelelser

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

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

Stk. 2 g. Reparationsarbejder

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

Egne notater:

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

Stk. 2 h. Andre forudsætninger end prislister

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

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

Stk. 2 i. Ikke præstationsafhængig løn

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

Stk. 3 a. Bindende aftaler

En akkord mellem virksomheden og medarbejderne er gensidigt bindende.

Stk. 3 b. Afskedigelse af medarbejder i akkord

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

Stk. 3 c. Bortgang i akkord

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

Stk. 3 d. Kritik af arbejdet ved bortgang i akkord

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

Egne notater:

Stk. 3 e. Akkord i underskud

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

Stk. 3 f. Akkordens afslutning

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

Stk. 3 g. Op- og nedmanning af akkord

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

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

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

Stk. 4 a. Akkordudbetaling

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

Pr. 1.3.2020	kr. 142,00 pr. time
Pr. 1.3.2021	kr. 144,50 pr. time
Pr. 1.3.2022	kr. 147,00 pr. time

Stk. 4 b. Forskud

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

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

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

Stk. 5 a. Akkordopgørelse

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

Egne notater:

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

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

Stk. 5. b Kritik af akkordregnskaber/akkordopgørelser

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

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

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

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

Stk. 5 c. Udbetaling af akkordoverskud hvorom der er enighed

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

Stk. 5 d. Akkordoverskud hvorom der er uenighed

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

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

Stk. 6. Anbefalet skrivelse/afleveringsattest eller elektronisk aflevering

Pkt. 1. Kan et forslag til akkordregnskab, en akkordaftale, en akkorderingsseddel, eller en akkordopgørelse eller kritik af disse ikke afleveres personligt, kan det ske ved anbefalet skrivelse-/afleveringsattest, afsendt indenfor de ovennævnte frister. Poststemplets dato er gældende. Overholdes kritikfristen ikke, er kravet betalbart efter pålydende.

Egne notater:

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

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

Stk. 7. Kritik af arbejde i akkord

Pkt. 1. Virksomheden kan kritisere arbejdet under arbejdets gang.

Pkt. 2. Såfremt medarbejderen under igangværende akkord skriftligt afleverer hele eller dele af den tildelte akkord til virksomheden, skal virksomheden senest 10 arbejdsdage herefter kritisere arbejdet.

Pkt. 3. Såfremt der ikke er aftalt at ansættelsesforholdet fortsætter, skal medarbejderen senest 2 arbejdsdage forud for akkordens afslutning, advisere virksomheden om tidspunkt for akkordens afslutning, så parterne kan aftale tidspunkt for kritik/gennemgang af det udførte arbejde. Virksomhedens mulighed for kritik af akkordarbejdet ophører derved når ansættelsesforholdet er ophørt.

Pkt. 4. Hvis ikke akkordarbejdet er kritiseret af virksomheden efter pkt. 1, 2 eller 3, skal virksomheden senest 10 dage efter aflevering af ugesedlerne hvori de sidste akkordtimer indgår, aflevere kritik af arbejdet.

Pkt. 5. I alle tilfælde skal virksomhedens kritik være skriftlig, og afleveres til akkordholderen/tillidsrepræsentant.

Stk. 8 a. Lærlinges deltagelse i akkord

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

Stk. 8 b. Lærlinges deltagelse

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

Egne notater:

		Tillægsbeløb
1. Lønperiode, variabel	pr. time kr.	1,00
2. Lønperiode, 52 uger	pr. time kr.	2,25
3. Lønperiode, 52 uger	pr. time kr.	3,75
4. Lønperiode, 52 uger	pr. time kr.	5,00

Stk. 8 c. Voksenlærlinges deltagelse

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

Stk. 8 d. Akkord

Elever har ikke en selvstændig akkord ret.

§ 75. Ventetid

Stk. 1. Materiale mangel

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

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

Stk. 2. Vejrligsstop

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

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

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

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

Medarbejderne skal i forbindelse med vejrligsstop kontakte virksomheden.

Egne notater:

§ 76. Skurforhold

Stk. 1. Skurbestemmelser

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

Stk. 2. Skurpenge

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

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

Skure skal være i forskriftsmæssig stand ved arbejdspladsens etablering.

Mindre mangler og mindre skader skal skriftligt påtales over for mesteren.

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

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

Pr. 1. marts 2020 kr. 103,40

Pr. 1. marts 2021 kr. 105,10

Pr. 1. marts 2022 kr. 106,75

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

§ 77. Værktøj

Stk. 1. Brand eller tyveri

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

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

Ved dækning fra forsikring kan der ikke forekomme dobbelt dækning.

Stk. 2. Fællesværktøj

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

Egne notater:

Stk. 3. Ansvar

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

Stk. 4. Afstand

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

§ 78. Kørepenge – Transportgodtgørelse

Stk. 1. Uden for arbejdstid

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

Stk. 2. Ansat på værksted

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

Stk. 3. Kørepenge

Kørepenge betales pr. km. frem og tilbage. Beløbet udgør den til enhver tid gældende sats efter statens takster for benyttelse af eget befordring over 20.000 km. pr. år, p.t. 1,96 kr.

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

Stk. 4. Køretid

Køretid over 10 km. Betales med kr. 0,85 pr. km. frem og tilbage. Køretid beregnes som korteste afstand mellem medarbejderens bopæl eller virksomhedens værksted til arbejdspladsen, idet afstanden reduceres med 10 km.

Stk. 5. Overnatning

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

Egne notater:

Pkt. 2. Medarbejder og virksomheden kan ved lokal enighed i stedet for bestemmelsen i stk. 1 aftale at virksomheden udbetaler diæter efter statens takster, der p.t. udgør:

	2020	2021-22
Kost	390,75	
Logi	223,00	

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

Pkt. 3. Medarbejder og virksomheden kan ved lokal enighed i stedet for bestemmelsen i pkt. 1 og 2 aftale, at virksomheden sørge for kost og logi.

Pkt. 4. Virksomheden skal i alle tilfælde, hvor overnatning finder sted, betale udepenge til småfornødenheder med den til enhver tid gældende sats efter statens takster vedrørende skattefri godtgørelse, p.t. kr. 130,25.

Stk. 6. Transportgodtgørelsen fra medarbejdernes opholdssted og til arbejdspladsen

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

Stk. 7. Fortolkning af hotel, kro eller lignende

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

- Motel
- Ferielejlighed/lejlighed
- Sommerhus
- Vandrehjem
- Boligcontainer/campingvogn med toilet/bad/køkken faciliteter

Ovennævnte a-e er under forudsætning af:

- At hver enkelt medarbejder overnatter i et soverum for sig selv
- At der i forbindelse med opstilling af boligcontainere etableres fælles opholdsområde.
- At ved overnatning på byggepladsen eller på tilstødende arealer til byggepladsen skal beboelsesområdet være adskilt fra

Egne notater:

byggepladsen, og velfærdsforanstaltningerne som beskrevet i § 76 kan ikke indgå i beboelsesområdet.

- At virksomheden betaler for rengøring mindst 1 gang pr. uge
- At opstillingen foregår under iagttagelse af myndighedernes godkendelse
- At reglerne kan fagretligt behandles

Stk. 8. Samkørsel

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

Passagererne betales i henhold til pkt. 4.

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

Stk. 9. Kørsel i arbejdstiden

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

Stk. 10. Færge- og brobillet

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

§ 79. Smuds- og vandbygningstillæg

Stk. 1. Vandbygningstillæg

For den del af vandbygningsarbejde, som udføres i eller ud over vandet (altså ikke i tørlagt grube eller hvor forholdene kan sidestilles hermed, f.eks. udføres oven på tæt forskalling over vandet), ydes på grund af de hermed forbundne gener, derunder tab af eget værktøj, for så vidt arbejdet udføres i timeløn, et tillæg pr. time, heraf undtaget dog udlægning af mindre badehuse:

Pr. 1.3.2020	kr. 8,95
Pr. 1.3.2021	kr. 9,10
Pr. 1.3.2022	kr. 9,25

Egne notater:

Stk. 2. Smudstillæg

For tagpap, tjære- og karboliniumsarbejde, rydning af brandtomt, samt imprægnering eller andet i tilsvarende grad tilsmudsende arbejde, betales et tillæg pr. time.

Pr. 1.3.2020 kr. 12,70

Pr. 1.3.2021 kr. 12,90

Pr. 1.3.2022 kr. 13,10

§ 80. Vinterbyggeri

Generelt

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

- Bekendtgørelse nr. 477 af 18. maj 2011 om bygge- og anlægsarbejder i perioden 1. november til 31. marts.
- Bekendtgørelse nr. 1516 af 16. december 2010 om indretning af byggepladser og lignende arbejdssteder efter lov om arbejdsmiljø § 11, stk. 2 (inddækninger) og § 12, stk. 1, (stationære arbejdssteder).
- Ved mindre byggerier af mere end 3 arbejdsdages varighed, der udføres i perioden fra 1. oktober til 30. april, gennemføres tilsvarende vinterforanstaltninger, medmindre det vil være åbenbart urimeligt eller uhensigtsmæssigt.

Ved gennemførelse af vinterforanstaltninger skelnes der mellem:

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

Når det af projektbeskrivelsen/byggepladsplanen fremgår eller burde fremgå, at der skal gennemføres vinterforanstaltninger, skal medarbejderne være villige til mod betaling at udføre, vedligeholde og eventuelt fjerne såvel de angivne foranstaltninger som andre

Egne notater:

årstidsbestemte vinterforanstaltninger, jf. listen over årstids- og vejrligsbestemte vinterforanstaltninger i kapitel 2 i vejledningen til vinterbekendtgørelsen, samt byggepladsbekendtgørelsens § 11, stk. 2, efter virksomhedens anvisninger. Medarbejdernes pligter gælder også årstids- og vejrligsbestemte vinterforanstaltninger, der ikke fremgår af projektbeskrivelsen/byggepladsplanen fordi arbejdet gennemføres i henhold til forsøgsordningen i vinterbekendtgørelsens § 4. Virksomheden leverer de nødvendige materialer og materiel til gennemførelse af de anviste vinterforanstaltninger.

- b) Overenskomstmæssige vinterforanstaltninger, det vil sige foranstaltninger, der er aftalt mellem de respektive overenskomstparter.

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

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

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

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

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

Egne notater:

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

Velfærdsmæssige foranstaltninger

Hvor flytbare læskærme, jf. byggepladsbekendtgørelsens § 12, stk. 1, leveres på virksomhedens foranledning, sørger medarbejderne selv og uden betaling for opstilling samt flytning af disse ved samme arbejdssted. Hvor læskærme er til væsentlig gene for arbejdets gang, kan medarbejderne forlange opstilling undladt.

Beskyttelse af materialer

Virksomheden skal stille fornødent afdækningsmateriale til rådighed og sørge for afdækning af egne materialer. De materialer, der anvendes til det daglige arbejde, og som er afdækket, er medarbejderne pligtige til at afdække og tildække uden særlig betaling.

Snerydning

Ved stationære arbejdssteder, jf. byggepladsbekendtgørelsens § 12, stk. 1 er medarbejderne pligtige til under arbejdets gang at holde disse ryddet uden særlig betaling.

Fagretlig behandling

Eventuelle uoverensstemmelser vedrørende de overenskomstmæssige vinterforanstaltninger (b) samt alle betalingssspørgsmål (a+b) behandles på sædvanlig måde i henhold til Regler for behandling af faglig Strid. Omfanget af vinterforanstaltninger (a) kan ikke behandles efter de fagretlige regler.

Egne notater:

Bilag til vinterbekendtgørelsen

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

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

Egne notater:

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

Egne notater:

§ 81. Regler for over-, nat-, søn- og helligdagsarbejde

Stk. 1. Overarbejdets påbegyndelse

Overarbejde regnes fra arbejdstidens ophør til 3 timer derefter, indbefattet ½ times spisepause straks efter arbejdstidens ophør.

Spisepausen bortfalder, hvor overarbejdet kun skal strække sig over 1 time.

Natarbejde regnes fra 3 timer efter arbejdstidens ophør til arbejdstidens begyndelse med ½ times spisepause hver 4. time.

Stk. 2. Nødvendigt overarbejde

Søn- og helligdagsarbejde samt over- og natarbejde skal medarbejderne være villige til at udføre, når dette er nødvendigt.

Som nødvendigt regnes:

Udstillingsarbejde, reparation af møller, butiks-, kontor-, værksteds- og fabrikslokaler, der såfremt arbejdet blev udført i den normale arbejdstid, ville hindre andre arbejdere i at kunne arbejde.

Arbejde ved brønd- og kloakanlæg, broer og lignende, der såfremt arbejdet blev udført i den normale arbejdstid, ville lægge hindringer i vejen for den almindelige samfærdsel.

Arbejde ved afstivning af bygninger fremkaldt ved udgravning af nabogrunde eller lignende arbejder, der nødvendigvis må udføres for at forhindre ulykkestilfælde, samt når særlige forhold foreligger, herunder vanskeligheder i forbindelse med overholdelse af forsvarlige fastlagte arbejdsplaner.

Stk. 3. Begrænsning af overarbejde

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

§ 82. Tillæg for overarbejde

Stk. 1. Overarbejdstillæg

Overarbejde betales for de første 3 timer med et tillæg af 50 %. Efterfølgende timer betales med et tillæg af 100 %.

Stk. 2. Før arbejdstids begyndelse

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

Egne notater:

Stk. 3. Lørdagsarbejde

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

Stk. 4. Søn- og helligdagstillæg

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

Stk. 5. Mindst 4 timer

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

Stk. 6. Personlig timeløn

Overarbejdstillægget beregnes af den personlige timeløn.

Stk. 7. Spisetid fradrages ikke

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

§ 83. Uge- og dagsedler

Ved lønperiodens afslutning udfylder og afleverer medarbejderen sin ugeseddel, der anskaffes af virksomheden.

Hvor virksomheden måtte ønske det, er medarbejderen pligtig til at udfylde og aflevere dagsedler.

Eventuelle rettelser i afleverede uge- og dagsedler kan kun foretages af medarbejderen, bortset fra rene regnefejl, der dog skal meddeles medarbejderen ved første lønudbetaling.

Når virksomheden ønsker, at der udfyldes en af virksomheden leveret produktionsformular, hvoraf det fremgår, ved hvilket arbejde medarbejderen har været beskæftiget, er medarbejderen forpligtet hertil.

§ 84. Opsigelsesregler

Stk. 1. Varslers længde ved timelønsarbejde

	Fra virksomhed	Fra medarbejder
Fra 0 – 8 ugers beskæftigelse	1 arbejdsdag	1 arbejdsdag
Fra 8 uger – 1 års beskæftigelse	2 arbejdsdage	2 arbejdsdage
Fra 1 – 2 års beskæftigelse	3 arbejdsdage	3 arbejdsdage
Efter 2 års beskæftigelse	10 arbejdsdage	10 arbejdsdage

Egne notater:

Stk. 2. Ret til fratrædelse

Medarbejdere, der har pligt til at afgive opsigelsesvarsel samt er beskæftiget ved akkorder på under 5 dages varighed, skal have ret til at fratræde ved akkordens afslutning, jf. § 74, stk. 3 f.

Stk. 3. Skriftlig opsigelse

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

Opsigelsesvarslet skal for at være gyldigt afgives skriftligt, og modtageren kvitterer ved modtagelsen med underskrift.

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

Poststemplets dato er gældende.

Stk. 4. Anciennitet

I tilfælde, hvor en medarbejder afskediges, men genantages inden for en periode på 6 måneder, bevares den på afskedigelsestidspunktet opnåede anciennitet.

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

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

Stk. 5. Værkstedsarbejder

En medarbejder, der i det pågældende firma har været beskæftiget 75 % af sin tid ved værkstedsarbejde, betragtes i alle tilfælde som værkstedsarbejder.

Opgørelse af anvendt tid som værkstedsarbejder sker maksimalt på grundlag af de sidste 12 måneders beskæftigelse.

Medarbejderen betragtes dog som opstiller, såfremt denne de sidste 2 måneder har været beskæftiget ved arbejde uden for værkstederne. En medarbejder, der i de sidste 2 måneder har været beskæftiget på værkstedet, betragtes som værkstedsarbejder med ret til opsigelsesvarsel, såfremt medarbejderens samlede tid i firmaets tjeneste udgør de i overenskomsten fastsatte tidsrum. Ønsker en værkstedsmedarbejder ikke at påtage sig tilbudt opstillingsarbejde, bortfalder opsigelsesvarslet for begge parter.

Egne notater:

§ 85. Overdragelse af arbejde

Stk. 1. Selvstændigt arbejde

Når en medarbejder er ansat i en virksomhed, må vedkommende medarbejder ikke påtage sig at udføre betalt selvstændigt snedkerarbejde.

Organisationerne er enige om et udvidet samarbejde for at undgå udførelse af sådant arbejde.

Virksomheden kan ikke som lønarbejder beskæftige en anden virksomhed, som opretholder eller driver selvstændig virksomhed.

Stk. 2. Overdragelse af arbejde

Såfremt en virksomhed overdrager et arbejde til en anden virksomhed, kan dette ikke ske, medmindre der herom er truffet skriftlig aftale i henhold til sædvanlige kutymemæssige aftaler for arbejder udført ved underentrepriser.

Hvor det skønnes nødvendigt, at arbejde skal forceres frem, kan en anden overenskomstdækket virksomheds medarbejdere indsættes på sådant arbejde, hvor dette kan lade sig gøre under hensyntagen til allerede tildelte akkorder.

§ 86. Tillidsrepræsentantregler

Stk. 1. Hvor vælges tillidsrepræsentant

På hver byggeplads eller virksomhed med mindst 6 medarbejdere udvælger de der beskæftigede medarbejdere af deres midte en medarbejder til at være tillidsrepræsentant over for virksomheden eller dennes repræsentant. Går antallet af medarbejdere, hvor der er valgt tillidsrepræsentant, ned til 5 eller derunder, ophører tillidsrepræsentanthvervet, med mindre begge parter ønsker det opretholdt. På arbejdspladser med 5 medarbejdere eller derunder vælges ingen tillidsrepræsentant, med mindre begge parter ønsker det.

En medarbejder kan kun deltage i valg af 1 tillidsrepræsentant på samme arbejdssted eller virksomhed og medregnes ikke i grundlaget for valg af mere end 1 tillidsrepræsentant. Valgperioden for en tillidsrepræsentant er maksimalt 2 år. Genvalg kan finde sted.

Stk. 2. Hvem kan vælges til tillidsrepræsentant

Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de anerkendt dygtige medarbejdere.

Egne notater:

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

Stk. 3. Valg af tillidsrepræsentant

Valget af tillidsrepræsentant skal finde sted på en sådan måde, at alle medarbejdere, som er beskæftiget på arbejdspladsen eller virksomheden på valgtidspunktet, sikres mulighed for at kunne deltage i valget.

Valget er ikke gyldigt, før det er meddelt virksomheden skriftligt, der er berettiget til at gøre indsigelse mod valget.

Stk. 4. Tillidsrepræsentantens pligter

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

Ved udførelsen af tillidsrepræsentantens påhvilende hverv er det dog ikke tilladt tillidsrepræsentanten unødigt at forsømme sit arbejde. Eventuelle samlede skurmøder afholdes uden for arbejdstiden. Tillidsrepræsentantens funktioner må ikke påføre virksomheden udgifter, med mindre disse er en umiddelbar følge af pålæg fra virksomheden.

Stk. 5. Kursus for nyvalgte tillidsrepræsentanter

Nyvalgte tillidsrepræsentanter tilbydes et af overenskomstparterne udbudt uddannelses- og samarbejdsprogram af 2 gange 2 dages varighed.

Tillidsrepræsentanten har ret til at deltage i et sådant forløb inden for de første 18 måneder efter vedkommende er valgt.

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

Stk. 6. Tillidsrepræsentantens opgaver

Når en eller flere af tillidsrepræsentantens kolleger ønsker det, er tillidsrepræsentanten forpligtet til at forebringe deres klager eller henstillinger for virksomheden, dog kun såfremt sagen ikke bliver ordnet tilfredsstillende ved dennes repræsentant på arbejdsstedet.

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

Egne notater:

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

Stk. 7. Talsmand

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

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

Stk. 8. Afskedigelse af tillidsrepræsentant

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

Tillidsrepræsentanten skal, for så vidt ikke påviselige grunde foreligger, være blandt de sidste, der afskediges. Herfra undtages dog de tilfælde, hvor tillidsrepræsentanten er færdig med den tildelte akkord, samt de tilfælde hvor tillidsrepræsentanten er valgt på den enkelte byggeplads.

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

Hvis en tillidsrepræsentant afskediges, fordi arbejdsmangel giver tvingende grund hertil, kan arbejdsforholdet ikke afbrydes i varselsperioden, jf. nedenstående afsnit, før dennes organisation har haft lejlighed til at prøve berettigelsen ved fagretlig behandling. Denne skal for at have opsættende virkning påbegyndes inden 1 uge.

Egne notater:

Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel bortfalder den særlige varslingspligt i overenskomsten, i henhold til hvilken tillidsrepræsentanten er valgt. I sådanne tilfælde har tillidsrepræsentanten krav på det almindelige opsigelsesvarsel, der er gældende ifølge overenskomsten.

§ 87. Arbejdsmiljørepræsentanter

Stk. 1. Arbejdsmiljørepræsentanter

For arbejdsmiljørepræsentanter gælder samme valg- og opsigelsesregler og frihed til uddannelse som gældende for tillidsrepræsentanter.

Herudover henvises til gældende lov om arbejdsmiljø med tilhørende bekendtgørelse.

Medarbejdere, der er tilmeldt arbejdsmiljøuddannelsen, skal så vidt muligt have påbegyndt arbejdsmiljøuddannelsen inden 1 måned efter tilmelding er sket.

Stk. 2. Arbejdsmiljøuddannelsens overbygningsmodul

Lærlinge på træfagenes byggeuddannelse, der under læretiden har erhvervet arbejdsmiljøuddannelsesbeviset, har ret til arbejdsmiljø-uddannelsens overbygningsmodul af 2 dages varighed inden for 5 år efter, at medarbejderen er udlært.

Hvis en medarbejder, som under læretiden har gennemgået arbejdsmiljøuddannelsen, vælges som arbejdsmiljørepræsentant, skal medarbejderen tilmeldes arbejdsmiljøuddannelsens overbygningsmodul.

Medarbejdere, der er tilmeldt dette overbygningsmodul, skal så vidt muligt have påbegyndt den inden 1 måned efter tilmelding er sket.

For deltagelse i ovennævnte overbygningsuddannelser, betaler virksomheden den fulde løn.

Egne notater:

Kapitel M

Overenskomstens varighed og opsigelse

§ 88. Overenskomstens opsigelse gældende for alle overenskomstens bestemmelser

Denne overenskomst, der træder i kraft den 1. marts 2020, er bindende for undertegnede organisationer, indtil den af en af parterne i henhold til de til enhver tid gældende regler opsiges til ophør en 1. marts, dog tidligst 1. marts 2023.

København, 20. februar 2020

DI Overenskomst 1

For

Træ- og Møbelindustrien

Anders Søndergaard Larsen

For

3F – Fagligt Fælles Forbund

Morten Silo-Bøjstrup

Egne notater:

Bilag:

Bilag 1	Uddannelse og lærlinge	134
Bilag 2	EU-arbejdsdirektiv	135
Bilag 3	Dispensationer for hviletid og fridøgn	141
Bilag 4	EU-direktiv om børn og unge	142
Bilag 5	Varsling m.v. i forbindelse med afskedigelser i større omfang	146
Bilag 6	Ansættelsesaftale	151
Bilag 7	Funktionærlignende ansættelse	152
Bilag 8	Udenlandske arbejderes løn- og arbejdsforhold ved udførelse af arbejde i Danmark.....	158
Bilag 9	Arbejde i Tyskland	161
Bilag 10	Arbejde i udlandet.....	162
Bilag 11	Forældreorlov (EU-implementering)	167
Bilag 12	Deltidsarbejde (EU-implementering)	168
Bilag 13	Tidsbegrænset ansættelse	171
Bilag 14	Organisationsaftale, Fornyelsesaftalens fortolkning.....	172
Bilag 15	Aftaleimplementering af ligelønsloven m.v.	173
Bilag 16	Ferieoverførsel	177
Bilag 17	Det lokale samarbejde.....	178
Bilag 18	Prislister	179
Bilag 19	Ordforklaring til § 74 Akkordbestemmelser	181
Bilag 20	Pensionsmæssige optrappingsordninger	183
Bilag 21	Udgift til skolehjem	184
Bilag 22	Afklaring af anvendelse af vikararbejde, Vikarbureauer	185
Bilag 23	Systematisk overarbejde	187
Bilag 24	Organisationsaftale om databeskyttelse.....	188
Bilag 25	Rådighedstjeneste.....	189
Bilag 26	Den Grønne Omstilling	190
Bilag 27	Uddannelse i forbindelse med afskedigelse	192

Bilag 1

Uddannelse og lærlinge

Parterne er enige om, at for at sikre grundlaget for fremtidens produktion og velfærd er det af afgørende betydning, at få tiltrukket flere dygtige unge til træ- og møbelindustriens uddannelser. Ikke mindst er det helt grundlæggende for træ- og møbelindustriens fremtidige konkurrenceevne, at de teknisk orienterede uddannelser på alle niveauer får den stærkest mulige placering i det samlede uddannelsesbillede. Parterne er enige om at fortsætte indsatsen for at sikre træ- og møbelindustriens fremtidige konkurrenceevne på viden og kvalifikationer.

Parterne vurderer, at virksomhedernes behov for dygtige faglærte vil vokse yderligere i fremtiden, og vil derfor fortsat arbejde for, at:

- Flere unge kommer i gang med en erhvervsfaglig uddannelse i træ- og møbelindustrien.
- Rekrutteringsgrundlaget for træ- og møbelindustriens uddannelser gøres bredere, så flere af det voksende antal unge, som gennemfører en gymnasial uddannelse, efterfølgende får en erhvervsfaglig uddannelse.
- Flere af de dygtige medarbejdere i træ- og møbelindustrien, der ikke som unge fik en erhvervskompetencegivende uddannelse, videreuddannes, f.eks. som voksenlærlinge.
- De erhvervsfaglige uddannelsesmiljøer styrkes kvalitativt, bl.a. ved at de unges forberedelse til disse uddannelser styrkes, så forudsætningerne hos de unge ved uddannelsernes start kommer i størst mulig harmoni med de voksende krav både i den fagligt/teoretiske skoleuddannelse og i træ- og møbelindustriens virksomheder.

Bilag 2

ORGANISATIONSAFTALE

EU-arbejdsdirektiv

Grundlaget for denne organisationsaftale er EU-direktiv nr. 93/104/EF af 23. november 1993 om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden samt dansk lovgivning, herunder specielt arbejdsmiljølovgivningen og ferieloven. Overenskomstparterne er enige om, at nævnte organisationsaftale implementerer ovennævnte direktiv.

Overenskomstparterne forstår ved:

Artikel nr. og titel

2.1 Arbejdstid

Det tidsrum, hvor medarbejderen er på arbejde og står til rådighed for arbejdsgiveren.

Eks. Rådighedsvagt, der via eksempelvis telefonservice overgår til aktiv tid, betragtes som arbejdstid.

2.2 Hviletid

Det tidsrum, som ikke er arbejdstid.

Eks. Rådighedsvagt udenfor arbejdsstedet, der ikke overgår til præsteret arbejde, er hviletid.

Rejsetid til og fra et andet arbejdssted end det faste betragtes ikke som hviletid i det omfang den overstiger den ansattes normale daglige rejsetid til arbejdsstedet.

Pauser, der ikke betales af arbejdsgiveren, betragtes som hviletid.

2.3 Natperiode

Natperioden aftales på den enkelte virksomhed.

Natperioden er på 7 timer og skal omfatte tidsrummet fra kl. 00.00 til kl. 05.00.

Træffes der ikke lokalaftale herom, er natperioden fra kl. 22.00 til kl. 05.00.

2.4 Natarbejder

- a) En medarbejder, der normalt udfører 3 timer af sin daglige arbejdstid i natperioden.
eller
- b) der udfører natarbejde i mindst 300 timer indenfor en periode af 12 måneder.

Eks. 1. En ansat medarbejder, flyttes til natarbejde, der ikke er fast natarbejde, skal betragtes som natarbejder, når der er udført natarbejde i den i art. 2.4 b) fastlagte periode – og tilbydes lægeundersøgelse, inden medarbejderen har opnået status som natarbejder.

Eks. 2. En nyansat medarbejder, der enten skal arbejde på fast nathold eller ansættes i henhold til en arbejdstidsplan, der gør medarbejderen til natarbejder, skal tilbydes lægeundersøgelse forud for ansættelsen.

2.5 Skifteholdsarbejde

Skifteholdsarbejde er arbejde efter en arbejdstidsplan, hvor der arbejdes i hold, og hvor medarbejdere afløser hinanden på de samme arbejdspladser og, hvor den enkelte medarbejder normalt arbejder på forskellige tidspunkter over en given periode af dage eller uger.

2.6 Skifteholdsarbejder

En medarbejder, som deltager i skifteholdsarbejde, betragtes som skifteholdsarbejder.

3.1 Daglig hviletid

Er dækket af de gældende regler i arbejdsmiljølovens kap. 9 med tilhørende bekendtgørelse nr. 372 af 15. august 1980 med senere ændringer.

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

Dette krav opfyldes, såfremt der indenfor en periode af 4 måneder har været mindst 11 timers frihed i gennemsnit inden for hvert arbejdsdøgn.

Ved beregningen indgår kun arbejdsdøgn.

3.2 Rådighedstjeneste

De lokale parter kan indgå skriftlig lokalaftale om, at når de ansatte kaldes til arbejde under rådighedstjeneste, kan den daglige hvileperiode på 11 timer, for arbejde som ikke er omfattet af bilag til bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002

om hvileperiode og fridøgn, udskydes, således at den gives umiddelbart efter afslutningen af det sidste arbejde, og at hvileperioden kan ligge i rådighedstjenesten. Hvis de 11 timers hvile herved strækker sig ind i det efterfølgende døgn, skal medarbejderen inden for dette døgn tillige have den sædvanlige hvileperiode på 11 timer. Denne hvileperiode kan tilsvarende udskydes.

Hvis den udskudte hvileperiode forhindrer medarbejderen i at udføre planlagt normal daglig arbejdstid, betales den ikke udførte arbejdstid som ved sygdom.

Hvor bekendtgørelsens § 8, stk. 1 finder anvendelse kan den daglig hvileperiode være 8 timer.

Udskydelse af hvileperioden kan højst ske i 10 døgn i hver kalendermåned og højst i 45 døgn pr. kalenderår.

På virksomheder hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant gives der meddelelse om aftalens indgåelse til organisationerne.

Aftaler i henhold til disse bestemmelser kan opsiges i henhold til Træ- og Møbeloverenskomstens § 28.

4. Pauser

Pauselægning aftales lokalt. Såfremt den daglige arbejdstid overstiger 6 timer, kan hver af de lokale parter kræve, at der på normale arbejdsdage holdes en pause. Ingen pause kan være af mindre end 10 minutters varighed.

5. Ugentlig hviletid

Er dækket af de gældende regler i arbejdsmiljølovens kap. 9 med tilhørende bekendtgørelse nr. 372 af 15. august 1980 med senere ændringer.

Hvor det ugentlige fridøgn udskydes eller bortfalder efter gældende danske regler, skal der gives kompenserende fridøgn.

Der kan lokalt træffes aftaler om, at det ugentlige fridøgn omlægges. Der må dog ikke være mere end 7 døgn mellem 2 fridøgn.

DIO 1 og 3F kan jf. bestemmelse herom godkende arbejdstidsplaner, hvor der er op til 12 døgn mellem 2 fridøgn.

6. Maksimal ugentlig arbejdstid

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid inkl. overarbejde kan indenfor en 4 måneders periode ikke overstige 48 timer.

7. Ferie

Er dækket af den eksisterende ferielov og Træ- og Møbeloverenskomsten.

8. Natarbejdets varighed

Den normale arbejdstid for natarbejder kan ikke overstige 8 timer pr. arbejdsdøgn i gennemsnit over en periode på 3 måneder.

Ved beregning indgår det ugentlige fridøgn ikke.

Ved natarbejde af særligt risikofyldt karakter jf. arbejdsmiljølovens § 57, må arbejdstiden ikke overstige 8 timer pr. 24 timers periode.

9. Helbreds kontrol

Hyppighed

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

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

Dokumentation for at medarbejderen tilbydes helbreds kontrol

Parterne er enige om, at der skal udarbejdes en tilbagevendende statistik over omfanget af helbreds kontroller i virksomhederne i stil med den statistik parterne i fællesskab udarbejdede i forbindelse med det udvalgsarbejde om natarbejde og helbreds kontrol, der foregik i overenskomstperioden 2007 – 2010, herunder oplysninger om, hvordan virksomhederne har tilbudt helbreds kontrollen i praksis.

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 helbredskontrollens gennemførelse

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

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

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

Rapport til arbejdsmiljøudvalget 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
- årligt præsteret timetal for beskæftigede natarbejdere.

12. Sikkerheds- og sundhedsbeskyttelse

Er dækket af arbejdsmiljøloven med tilhørende bekendtgørelser.

13. Arbejdsrytme

Er dækket af arbejdsmiljøloven med tilhørende bekendtgørelser og vejledninger.

14. Specifikke bestemmelser

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

Vedrørende eksempler i organisationsaftalen:

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

Bilag 3

Dispensationer for hviletid og fridøgn

Overenskomtparterne er enige i, at hvor der i henhold til bekendtgørelsen om hviletid og fridøgn – kapitel 4 – kan indgås aftale mellem "arbejdsgiverpart" og "arbejdstagerorganisation", vil dette fremover på Træ- og Møbeloverenskomstens område betyde henholdsvis DIO 1 og 3F – Fagligt Fælles Forbund.

Bilag 4

EU-direktiv om børn og unge

DIO 1 og 3F – Fagligt Fælles Forbund har indgået nedenstående aftale med henblik på implementering af Rådets direktiv 94/33/EF af 22. juni 1994 om beskyttelse af unge på arbejdspladsen.

Udgangspunktet er taget i eksisterende regler, herunder især arbejdsmiljølovens bestemmelser om unge under 18 år.

Parterne er enige om følgende bestemmelser:

Art. 1 Formål

Denne bestemmelse udmøntes i konkrete direktivregler nedenfor, hvorfor særskilt implementering ikke er nødvendig.

Art. 2 Anvendelsesområde

Der henvises til bestemmelserne om børn og unge under 18 år i de til enhver tid gældende bestemmelser i arbejdsmiljøloven med dertil hørende bekendtgørelser.

Art. 3 Definitioner

- a) Ved ung forstås enhver person under 18 år.
- b) Ved barn forstås enhver ung under 15 år, eller enhver ung, der følger den obligatoriske fuldtidsundervisning, der er påbudt ved dansk lov.
- c) Ved 15 til 17-årige forstås enhver ung, der er fyldt 15 år, men endnu ikke 18 år, og som ikke længere er omfattet af den obligatoriske fuldtidsundervisning, som er påbudt ved dansk lov.
- d) Lettere arbejde: Der henvises til de til enhver tid gældende bestemmelser i arbejdsmiljøloven med dertil hørende bekendtgørelser.
- e) +f) Arbejdstid og hviletid: Der henvises til pkt. 2.1 og 2.2 i organisationsaftale om implementering af EF direktivet om arbejdstid.

Art. 4 Forbud mod børnearbejde

Stk. 1 Unge, der er fyldt 15 år, kan udføre erhvervsmæssigt arbejde på vilkår, der er fastlagt i dette protokollat.

Stk. 2b Børn, der er fyldt 14 år, kan dog arbejde i en virksomhed som led i en lærlingeuddannelse eller praktikordning.

Stk. 2c Børn, der er fyldt 13 år, kan udføre lettere arbejde, jf. de til enhver tid gældende bestemmelser i arbejdsmiljøloven med tilhørende bekendtgørelser.

Art. 5 Kulturelle og lignende aktiviteter

Der henvises til de til enhver tid gældende bestemmelser i arbejdsmiljøloven med tilhørende bekendtgørelser.

Art. 6 Arbejdsgiverens almindelige forpligtelser

Stk. 1 Implementeres via lovgivning.

Stk. 2 Unge skal såfremt deres arbejde vurderes at være omfattet af risiko for deres sikkerhed, fysiske eller psykiske sundhed eller udvikling, sikres en regelmæssig, relevant og gratis undersøgelse og kontrol af deres helbred. Dette uanset arbejdstidens placering.
Regelmæssig er i denne forbindelse mindst 1 gang pr. 18 måneder.

Art. 7 Unges sårbarhed – arbejdsforbud

Stk. 1-2 Implementeres via lovgivning.

Stk. 3 Der henvises til den til enhver tid gældende bekendtgørelse om unges farlige arbejde, hvori lærlinge er undtaget fra visse regler om sikkerhed og sundhed.

Art. 8 Arbejdstid

Stk. 1a Lærlinge, der ikke er fyldt 15 år, må maksimalt arbejde 8 timer om dagen og 40 timer om ugen.

Stk. 1b Om arbejdstiden for børn, der udfører arbejde uden for skoletid, henvises til arbejdsmiljøloven med dertil hørende bekendtgørelser (især § 59, stk. 1).

Stk. 1c I ferieperioder af mindst 1 uges varighed må arbejdstiden for børn ikke overstige 7 timer pr. dag og 35 timer pr. uge.

Stk. 2 15 til 17-årige, herunder lærlinge, må maksimalt arbejde 8 timer pr. dag og 40 timer pr. uge.

- Stk. 3* For lærlinge regnes deltagelse i obligatoriske skoleperioder som arbejdstid.
- Stk. 4* For unge, som er ansat af flere arbejdsgivere, lægges arbejdstiden sammen i relation til dette protokollat.
- Stk. 5* Overenskomstparterne kan tillade, at arbejdstiden er længere for lærlinge og andre unge mellem 15 og 17 år i særlige tilfælde, eller hvis dette af objektive grunde er berettiget.

Art. 9 Natarbejde

Der henvises til arbejdsmiljøloven med tilhørende bekendtgørelser.

Art. 10 Hviletid

- Stk. 1* For så vidt angår 15 til 17-årige henvises til de til enhver tid gældende regler i arbejdsmiljøloven med tilhørende bekendtgørelser.
Børn skal dog for hver periode på 24 timer have en sammenhængende hvileperiode på mindst 14 timer.
- Stk. 2* Unge under 18 år skal inden for en 7 dages periode have en hvileperiode på mindst 2 dage om muligt i sammenhæng. Denne hvileperiode kan nedsættes til 36 timer, hvis det af tekniske eller organisatoriske grunde er berettiget.
Hvileperioden omfatter i princippet søndagen.

Art. 11 Årlig hvileperiode (ferie)

Implementeres via lovgivning.

Art. 12 Pauser

Børn og unge, der ikke er fyldt 18 år, skal have en pause på mindst 30 minutter om muligt sammenhængende, hvis den daglige arbejdstid overstiger 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 hvileperioder inden for 3 uger.

Art. 14 Foranstaltninger

Overtrædelse af dette protokollat kan behandles i henhold til reglerne for behandling af faglig strid.

Art. 15 Tilpasning af bilaget

Implementeres via lovgivning.

Art. 16 Opretholdelse af beskyttelsesniveauet

Implementeres via lovgivning.

Art. 17 Afsluttende bestemmelser

Protokollatet træder i kraft ved overenskomstens vedtagelse. Der kan dog ikke rejses fagretlige sager for forhold om overtrædelse af direktivet før efter 2. maj 1995.

Bilag 5

Varsling m.v. i forbindelse med Afskedigelser i større omfang

Nærværende regelsæt træder i kraft 1. marts 1998.

Anvendelsesområde

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

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

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

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

Stk. 4. Protokollatet finder ikke anvendelse på:

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

Stk. 5. §§ 8 og 11 finder ikke anvendelse på afskedigelser af lønmodtagere, som berøres af standsning af en virksomheds aktiviteter som følge af konkurs eller likvidationsakkord efter konkurslovens regler.

Stk. 6. Bestemmelserne i § 6, stk. 2 og i § 7 om pligt til at give Beskæftigelsesregionen meddelelse om påtænkte afskedigelser finder ikke anvendelse på afskedigelser af lønmodtagere, som berøres af standsning af en virksomheds aktiviteter, som følge af konkurs eller likvidationsakkord efter konkurslovens regler, medmindre Beskæftigelsesregionen anmoder om meddelelse.

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

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

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

§ 4. Bekendtgørelse nr. 1558 af 23. december 2014 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 lov nr. 291 af 22. marts 2010.

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 de afskedigede lønmodtagere.

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

- 1) Årsagerne til de påtænkte afskedigelser.
- 2) Antallet af lønmodtagere, der påtænkes afskediget, hvilke relevante kategorier de tilhører, og over hvilket tidsrum det forudses, at afskedigelserne skal finde sted.
- 3) Antallet af lønmodtagere der normalt beskæftiges på virksomheden, og hvilke kategorier de tilhører.
- 4) Hvilke kriterier, der påtænkes anvendt ved udvælgelsen af de lønmodtagere, der påtænkes afskediget.
- 5) Hvorvidt der blandt de lønmodtagere, der påtænkes afskediget, er lønmodtagere, der har adgang til afskedigelsesgodtgørelser fastsat ved individuel eller kollektiv aftale, og i givet fald hvordan disse godtgørelser opgøres.

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

Varsling m.v.

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

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

Stk. 3. Arbejdsgiveren skal snarest muligt og senest 10 dage efter, at meddelelsen i henhold til stk. 1 er afsendt, give Beskæftigelsesregionen

underretning om, hvilke personer der vil være omfattet af afskedigelserne. Disse personer skal senest samtidig underrettes.

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

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

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

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

Tavshedspligt

§ 9. Lønmodtagerne på virksomheden eller disses repræsentanter og de i § 5, stk. 1 nævnte særlige sagkyndige samt arbejdsgiveren og dennes repræsentant må ikke videregive oplysninger, der udtrykkeligt er givet som fortrolige i henhold til nærværende protokollat.

Godtgørelse

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

Stk. 2. Hvor antallet af afskedigelser udgør mindst 50 % af antallet af lønmodtagere på et arbejdssted, jf. § 2 og der på arbejdsstedet normalt er beskæftiget mindst 100 lønmodtagere, udgør den i stk. 1. nævnte godtgørelse et beløb, der for den enkelte lønmodtager, der i henhold til overenskomstens

bestemmelser har krav på et opsigelsesvarsel, svarer til 8 ugers løn fra opsigelsestidspunktet. Fra godtgørelsen trækkes den løn, som lønmodtageren har modtaget i en eventuel individuel opsigelsesperiode.

Straffebestemmelser

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

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

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

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

København, den 23. februar 2012

Bilag 6

Ansættelsesaftale

for ansættelser i henhold til overenskomsten mellem DIO 1 for Træ- og Møbelindustrien og 3F – Fagligt Fælles Forbund

Undertegnede arbejdsgiver (navn):	CVR-nr.:	
Adresse:		
Postnr. og by:		
ansætter herved:		
Medarbejderens fulde navn:	Fødselsdato:	
Adresse:	Tlf.nr.:	
Postnr. og by:		
E-mail:		
Pengeinstitut:	Reg.nr.:	Kontonr.:
Jobkategori:		
Lønmodtager skal anmelde sygdom til:		

I øvrigt henvises til eventuelle personaleregulativer fastlagt på virksomheden. Disse regulativer er samtidig udleveret til medarbejderen

Tiltrædelsesdato:
Hvis ansættelsesforholdet er tidsbegrænset, angives ophørsdatoen:
Ansættelsesforholdet er begrænset til udførelse af følgende opgave:
Fast arbejdssted eller hovedarbejdssted (virksomhedens adresse angives):
<input type="checkbox"/> Skiftende arbejdssteder.

Den normale gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er i henhold til overenskomsten mellem DIO 1/TMI og 3F samt eventuelle lokalaftaler

Optjent ferie til brug i indeværende ferieår. Antal dage
Personlig timeløn på ansættelsestidspunktet: Kr.

Overarbejdsbetaling, søgnehelldagsbetaling, forskudsopgørelse tillæg for arbejde i holddrift og genetillæg i øvrigt betales efter gældende overenskomst. På virksomheden kan forekomme akkordarbejde, bonusordninger eller andre produktionsfremmende lønsystemer, hvor lønne fastsættes efter reglerne i overenskomstens eller lokalaftaler.

Lønnen udbetales bagud:
<input type="checkbox"/> Hver 14. dag
<input type="checkbox"/> Andet Lønperiode angives:

For ansættelsesforholdet i øvrigt gælder den mellem DIO 1 for Træ- og Møbelindustrien og 3F – Fagligt Fælles Forbund indgåede overenskomst, hvori der bl.a. er fastsat regler for opsigelsesvarsler, arbejdsmarkedspension og ferie samt eventuelle lokalaftaler på virksomheden.

Arbejdsmarkedspension ydes efter gældende overenskomst.

Er medarbejderen omfattet af Industriens Pension eller anden arbejdsmarkedspension ja nej

Ønskes tidligere indbetalt pensionsbidrag opsparet i anden pensionsordning overført til Industriens Pension ja nej

Dato: _____

Virksomhedens underskrift

Medarbejderens underskrift

Punkter med fremhævet skrift i ansættelsesaftalen er minimumsbestemmelser i henhold til EU-direktivet om arbejdsgiverens pligt til at underrette arbejdstageren om vilkårene for arbejdskontrakten eller ansættelsesforholdet.

Bilag 7

Funktionærlignende ansættelse

A) For funktionærlignende ansættelser som indgås fra 1. maj 2007 gælder som minimum følgende bestemmelser:

- 1) Funktionærlovens § 8 om efterløn til ægtefælle/børn ved medarbejderens død
- 2) Funktionærlovens § 2 om opsigelsesvarsler. Opsigelse kan som følge heraf finde sted under sygdom, og Træ- og Møbeloverenskomstens § 39, 40, 41 og 42 finder ikke anvendelse på aftaler om funktionærlignende ansættelse. Opsigelsesvarslernes længde kan ikke blive kortere end de i henhold til Træ- og Møbeloverenskomstens opnåede ved overgang til funktionærlignende ansættelse.
- 3) Funktionærlovens §§ 3 og 4 om væsentlig misligholdelse fra virksomhedens og medarbejderens side.
- 4) 120 dages reglen kan - selv om den er skriftligt aftalt - ikke gøres gældende, hvis medarbejderens opsigelsesvarsel er omfattet af Træ- og Møbeloverenskomstens § 50, stk. 1.
- 5) Ved overarbejde i forbindelse med det arbejde de funktionærlignende normalt udfører, er overarbejdet ikke omfattet af Træ- og Møbeloverenskomstens §§ 15, 16 og 17. Tillidsrepræsentanten har påtaleret ved misbrug og skal, hvis forholdene giver anledning til det, have oplyst omfanget af overarbejdet.
- 6) Der ydes ferie med løn eller ferie med godtgørelse, jf. Ferielovens § 16 (indtil 1. september 2020 § 23). Bestemmelsen erstatter Træ- og Møbeloverenskomstens regler om feriegodtgørelse.
- 7) Funktionærlovens § 5, stk. 1 om fuld løn under sygdom.
- 8) Der gives fuld løn på "helligdage" og andre arbejdsfri dage jf. Træ- og Møbeloverenskomsten og §§, 12, 19, 20, og 61 samt indledningen til kapitel G.

Spørgsmålet om indførelse eller afskaffelse af aftaler om funktionærlignende ansættelsesvilkår kan fagretligt behandles, dog kun til et forhandlingsmøde.

Funktionærlignende ansættelsesforhold kan aftales individuelt med medarbejdere, der udfører særligt betroet/kvalificeret arbejde. Aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår er kun gyldige, såfremt de er udformet skriftligt.

Hvor intet andet er nævnt i nærværende bilag eller i den mellem virksomheden og medarbejderen udarbejdede ansættelsesaftale, er medarbejderen omfattet af reglerne i Træ- og Møbeloverenskomsten.

B) Organisationerne er enige om at anbefale, at funktionærlignende ansættelse, fortrinsvis sker efter følgende retningslinjer, idet virksomheden og medarbejderen dog i den enkelte ansættelsesaftale skal tage stilling til om de enkelte anbefalede vilkår, skal gælde for ansættelsesforholdet:

Ansættelsesaftale

Organisationerne anbefaler, at parterne bruger den af organisationerne i fællesskab, udarbejdede ansættelsesaftale om ansættelse på funktionærlignende vilkår. Ansættelsesaftalen kan efter underskrivelse kræves indsendt til den respektive organisation.

Anciennitet

Organisationerne anbefaler, at funktionærlignende ansættelse først tilbydes til visse medarbejdere, der udfører særligt betroet/kvalificeret arbejde, når de har opnået 9 måneders anciennitet i virksomheden.

Anciennitet ved ansættelse på funktionærlignende vilkår regnes fra den 1. i den måned, hvor aftalen træder i kraft.

Løn

Lønnen skal give udtryk for den enkelte medarbejders kvalifikationer, ansvar, indsats og dygtighed. En gang om året tages lønnen for den enkelte op til vurdering og eventuel regulering. Reguleringstidspunktet kan være det samme som for funktionærer ansat på virksomheden.

Uoverensstemmelser vedrørende lønniveau eller lønregulering kan fagretligt behandles efter overenskomstens regler.

Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår omregnes timelønnen til månedsløn med det gældende timetal, p.t. 160,33. Lønnen udbetales på samme datoer, som er gældende for virksomhedens funktionærer.

Opsigelse

Det kan i den enkelte ansættelsesaftale aftales, at medarbejderen kan opsiges med 1 måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang, når den pågældende inden for et tidsrum af 12 måneder har oppebåret løn under sygdom i i alt 120 dage.

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

Arbejdstid

Arbejdstiden, herunder eventuel overtid, skiftehold og forskudt tid tillige med betalingen herfor, fastsættes i henhold til overenskomstens bestemmelser.

Øvrige bestemmelser

Organisationerne anbefaler, at medarbejdere ansat på funktionærlignende vilkår er omfattet af Funktionærlovens §§ 2a, 2b, 16 og 17a.

C) Eventuelle uoverensstemmelser vedrørende forståelsen af de individuelle aftaler eller ovenstående bestemmelser og anbefalinger behandles efter Træ- og Møbeloverenskomstens regler for behandling af uoverensstemmelser af faglig karakter.

Ønsker virksomheden at blive frigjort for en aftale om funktionærlignende ansættelse med en enkelt medarbejder, eller ønsker den enkelte medarbejder at blive frigjort, kan dette ske med den pågældendes opsigelsesvarsel. Efter udløbet af ovennævnte varsler anses medarbejderen alene for at være omfattet af Træ- og Møbeloverenskomsten.

Allerede eksisterende aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår kan ved aftale mellem de lokale parter omskrives efter nærværende bilag.

København, den 23. februar 2012

(for ansættelser omfattet af Træ- og Møbeloverenskomsten)

1. parter

Undertegnede arbejdsgiver (navn):	CVR-nr.:
Adresse:	Tlf. nr.:
Postnr. og by:	

ansætter herved på funktionærlignende vilkår:

Medarbejderens fuldt navn:	Fødselsdato:
Adresse:	Tlf.nr.:
Postnr. og by:	
E-mail:	

2. Jobkategori

Jobkategori/stillingsbetegnelse:

Der henvises til eventuelle personaleregulativer i virksomheden. Disse udleveres samtidig med denne ansættelsesaftale til medarbejderen.

3. Tiltrædelsesdato

Ansættelsen på funktionærlignende vilkår har virkning fra (dato):
<input type="checkbox"/> Ansættelsesforholdet er tidsbegrænset og ophører senest:
<input type="checkbox"/> Ansættelsesforholdet er begrænset til udførelse af følgende opgave(r):

4. Arbejdssted

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, weekendarbejde, deltid/beskæftigelse, flextid, arbejde på forskudt tid og skiftehold – henvises til Bilag 7 i Træ- og Møbeloverenskomsten samt eventuelle lokalaftaler.
Overarbejde udføres i henhold til Træ- og Møbeloverenskomsten. Se Kapitel C, Overarbejde – dog ikke §§ 15, 16 og 17.

6. Løn og andre løndelev

Lønnen er aftalt til kr.: _____ pr. måned, som udbetales månedsvis bagud på samme dato som for virksomhedens funktionærer.
En gang om året tages lønnen for den enkelte op til vurdering og eventuel regulering.
<input type="checkbox"/> Der er ved lønfastsættelsen truffet aftale om, at lønnen også omfatter betaling for almindeligt forefaldende overarbejde, hvorfor der ikke ydes overarbejdsbetaling for sådan overarbejde.

Overarbejdsbetaling, forskudttidstillæg, tillæg for arbejde i skiftehold, betaling for ude- og rejsearbejde og genetillæg i øvrigt betales efter Træ- og Møbeloverenskomsten. På virksomheden kan forekomme akkordarbejde, bonusordninger eller andre produktivitetsfremmende lønsystemer, hvor lønnen fastsættes efter reglerne i Træ- og Møbeloverenskomsten eller lokalaftaler. Dog gælder Træ- og Møbeloverenskomstens §§ 15, 16 og 17, ikke ved overarbejde i forbindelse med arbejde, den pågældende normalt udfører. Tillidsrepræsentanten har påtaleret ved misbrug.

7. Ferie

Der ydes ferie i henhold til Ferieloven og Træ- og Møbeloverenskomsten, dog ydes ferie med løn eller ferie med godtgørelse jf. Ferielovens § 16 (indtil 1. september 2020 § 23). Bestemmelsen erstatter Træ- og Møbeloverenskomstens regler om feriegodtgørelse

8. Sygdom

Der ydes fuld løn under sygdom, jf. Funktionærlovens § 5, stk. 1.

9. Pension

Arbejdsmarkedspension ydes efter Træ- og Møbeloverenskomsten.

10. Opsigelse

Ved opsigelse gælder Funktionærlovens § 2 (om opsigelsesvarsel), § 3 (om arbejdsgiverens misligholdelse) og § 4 (om medarbejderens misligholdelse).

Ved opsigelse gælder i øvrigt Funktionærlovens (sæt kryds ved de bestemmelser, som gælder for ansættelsesforholdet):

- § 2a (om godtgørelse ved opsigelse)
- § 2b (om usaglig opsigelse)
- § 16 (om frihed til at søge andet arbejde i opsigelsesperioden)
- Anden aftale: _____

Opsigelsesvarslernes længde kan ikke blive kortere end de i henhold til Træ- og Møbeloverenskomsten opnåede ved overgang til funktionærlignende ansættelse.

120-dages-reglen:

Det er aftalt, at medarbejderen kan opsiges med 1 måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang, når medarbejderen inden for et tidsrum af 12 på hinanden følgende måneder har oppebåret løn under sygdom i i alt 120 dage. Opsigelsens gyldighed er betinget af, at den sker i umiddelbar tilknytning af de 120 sygedage, og medens medarbejderen endnu er syg, hvorimod gyldigheden ikke berøres af, at medarbejderen er vendt tilbage til arbejdet, efter at opsigelse er sket.

120-dages-reglen kan ikke gøres gældende, hvis medarbejderens opsigelsesvarsel er omfattet af Træ- og Møbeloverenskomstens § 50, stk. 1.

For ansættelsesforholdet gælder Funktionærlovens (sæt kryds ved de bestemmelser, som gælder for ansættelsesforholdet):

§ 17a (om tantieme og gratiale)

11. Overenskomst

For ansættelsesforholdet i øvrigt gælder Træ- og Møbeloverenskomsten (indgået mellem DIO 1/TMI og 3F) herunder Bilag 7 vedrørende funktionærlignende ansættelsesvilkår samt nærværende aftale og eventuelle lokalaftaler på virksomheden.

Funktionærlovens § 8 kan ikke fraviges ved aftale mellem parterne.

12. Øvrige forhold

Dato: _____

Virksomhedens underskrift

Medarbejderens underskrift

Bilag 8

Udenlands arbejderes løn- og arbejdsforhold ved udførelse af arbejde i Danmark

AFSNIT A

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

- 1) Overenskomstparterne anbefaler, at virksomheden inden brug af udenlandske underleverandører til udførelse af arbejde på virksomhedens lokationer i Danmark orienterer tillidsrepræsentanten og fremlægger alle relevante baggrundsoplysninger om underleverandørerne, som fx arbejdet de skal udføre og dets forventede varighed.

De lokale parter kan anmode om, at der hurtigst mulig afholdes et lokalt møde, hvor alle relevante baggrundsoplysninger så vidt muligt forelægges eller fremskaffe, hvis der er tvivl om løn- og ansættelsesforhold for udenlandske medarbejdere.

Den lokale drøftelse udgør et supplement til bestemmelserne om organisationernes mulighed for at behandle sager om udenlandsk arbejdskraft, og DIO I/Træ- og Møbelindustrien og 3F kan uanset lokale drøftelser begære et møde, jf. punkt 2.

- 2) 3F retter derfor omgående henvendelse til DIO 1/TMI, såfremt man bliver bekendt med forhold, der kan forudses at medføre problemer eller uoverensstemmelser. Tilsvarende retter DIO1/TMI henvendelse til 3F.

Sådanne henvendelser skal resultere i et omgående møde mellem overenskomstparterne. Repræsentanter for de involverede parter, herunder fra forbundet, kan deltage.

- 3) Alle relevante baggrundsoplysninger forelægges eller fremskaffes hurtigst muligt.
- 4) DIO 1/Træ- og Møbelindustrien medlemsvirksomheder, der beskæftiger udenlandsk arbejdskraft, skal indpasse denne i virksomhedens lønniveau, ligesom øvrige overenskomstmæssige vilkår skal overholdes.

- 5) Hvor en udenlandsk virksomhed er involveret i entreprise for en DIO 1/TMI- medlemsvirksomhed, og hvor den pågældende virksomhed ikke er overenskomstdækket, tilstræber DIO 1/TMI og 3F ligeledes en forhandlingsløsning for at undgå, at kollektive kampskridt iværksættes. Parterne er enige om i sådanne situationer, at virksomheden kan optages i DIO 1/TMI eller i en anden under DA hørende medlemsorganisation, selv om en konflikt er bebudet eller varslet. Såfremt konflikten er etableret, gælder Hovedaftalens § 2, stk. 6. Forbundet forpligter sig til at afgive konfliktvarsel med mindst 14 kalenderdage. Kopi tilstilles DIO 1/TMI.
- 6) Såfremt den udenlandske virksomhed under forhandlingerne eller efterfølgende optages som medlem af DIO 1/TMI, skal lønniveauet tilpasses, eventuelt under organisationernes medvirken.

AFSNIT B

Overenskomstparterne er enige om, at Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 96/71/EF af 16. december 1996 om udstationering af arbejdstagere som led i udvekslings af tjenesteydelser (Direktivet), for så vidt angår Direktivets artikel 3, stk. 1, andet led, alene finder anvendelse indenfor de i nærværende protokollat AFSNIT B, pkt.1, nævnte områder.

Overenskomstparterne er endvidere enige om:

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

AFSNIT C

Kodeks for aftaler med udenlandske medarbejdere

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

Bilag 9

Arbejde i Tyskland

I det omfang en virksomhed måtte være omfattet af den tyske lov om udstationering af udenlandske arbejdstagere i Tyskland (Arbeitnehmer Entsendegesetz), er der enighed om, at feriereglerne i de overenskomster, der er indgået mellem parterne, herunder feriegarantiordningen, er gældende under arbejde i Tyskland.

Bilag 10

Arbejde i udlandet

Den som eksempel optrykte ansættelsesaftale, er ikke en universalaftale, og at det eventuelt udbygges med særlige for virksomheden/medarbejderen relevante forhold.

Bemærk at punkter, der i ansættelsesaftalen er trykt med fremhævet skrift, er obligatoriske for, at EU-direktivet om ansættelsesbeviser/overenskomsten er overholdt.

Undertegnede arbejdsgiver (navn): _____

CVR.nr.: _____

Adresse: _____

og medunderskrevne

medarbejder (fulde navn): _____

Fødselsdato: _____

Adresse (i Danmark): _____

Adresse (i udlandet): _____

(medarbejderen er forpligtet til at meddele virksomheden eventuelle adresseændringer – både i Danmark og i udlandet).

Har indgået følgende ansættelseskontrakt:

§ 1. ARBEJDETS VARIGHED OG ART SAMT FORHOLD INDEN AFREJSEN

- a. **Kontrakten vil være gyldig fra afrejsetidspunktet den:** _____
fra hvilket tidspunkt betaling for rejsetid påbegyndes, jf. § 2, e.
Der tages forbehold for ændringer af afrejsetidspunktet. Virksomheden giver skriftligt medarbejderen meddelelse om eventuelle ændringer.
Virksomheden afholder dokumenterede rejseomkostninger.

(Virksomheden/medarbejderen) sørger for de nødvendige reservationer.

b. **Jobkategori/stillingsbetegnelse:** _____

c. **Fast arbejdssted eller hovedarbejdssted:** _____

Medarbejderen kan i aftaleperioden blive forflyttet eller har

Skiftende arbejdssteder: _____

d. **Kontraktens forventede varighed:** _____

(medmindre der er tale om tidsubegrænset ansættelse)

eller

ansættelsesforholdet er begrænset

til udførelse af følgende opgave: _____

e. **Under arbejdet i udlandet er opsigelsesvarslet fra**

virksomhedens side: _____

mens opsigelsesvarslet fra

medarbejderens side er: _____

eller

ansættelsesforholdet kan ikke opsiges i udstationeringsperioden, jf. ovenfor.

(Ved misligholdelse gælder § 9).

- f. **Ansættelsesforholdet fortsætter i virksomheden efter hjemkomst til Danmark, gælder Træ- og Møbeloverenskomsten, herunder evt. lokalaftale for ansættelsen.**

Anciennitet regnes fra: _____

- g. Inden afrejsen skal der foreligge helbredsattest, der betales af virksomheden. Inden afrejsen skal der foreligge tandlægeattest, der betales af virksomheden. Udgifter til behandlinger i forbindelse med helbredsattest/tandlægeattest er virksomheden uvedkommende. Følgende vaccinationer skal have fundet sted i god tid inden afrejsen: _____ Udgifter betales af virksomheden. Evt. arbejds- og opholdstilladelse samt visum arrangeres og betales af virksomheden.

Medarbejderne skal inden afrejse have bestået prøver i: _____

§ 2. REJSETID OG TRANSPORT

- a. **Ud- og hjemrejse foretages med (rejsemåden angives):**
- b. Der kan fragtfrit medtages _____ kg personlig bagage.
- c. Udstyr/specialværktøj, der skal medtages:
- d. Til evt. forberedelsestid aftales _____ timer, som betales med den i § 4.a.1 anførte timeløn.
- e. Under rejse betales max. 7,4 timer pr. døgn med den i § 4.a.1 anførte timeløn uanset medgået rejsetid. Rejsetid påbegyndes fra det i § 1.a. angivne tidspunkt.
- f. Til afholdelse af udgifter til ekstra fortæring m.v. i forbindelse med rejsen, udbetales kr. _____ såvel under udrejse som hjemrejse.
- g. Om lokal transport mellem arbejdssted og bopæl er aftalt følgende: _____

§ 3. ARBEJDSTIDEN HERUNDER OVERARBEJDE

Den normale ugentlige arbejdstid er aftalt til _____ timer.

Medarbejderen må være indstillet på at udføre nødvendigt overarbejde ud over det ovenfor anførte timetal. Med hensyn til overarbejdsbetaling henvises til § 4.a.2. Nærmere aftale om den daglige arbejdstids placering træffes med virksomhedens stedlige arbejdsledelse/kunden, herunder om arbejde på lokale og/eller danske søn- og helligdage.

§ 4. LØNFORHOLD

1. **Timeløn** pr. time _____
2. **Overtidsbetaling** pr. time _____
3. **Udetillæg, bonus og lign.** pr. time _____

Lønnen udbetales på grundlag af timesedler attesteret af den stedlige arbejdsledelse/kunden, medmindre andet aftales. De aftalte lønforhold er gældende i hele aftaleperioden, medmindre andet skriftligt aftales.

- b. Såfremt den pågældende inden afrejse er omfattet af arbejdsmarkedspension, indbetales bidrag til denne ordning, hvor arbejdsgivers bidrag udgør _____ % og medarbejders bidrag udgør _____ %.

Under opholdet afholder virksomheden udgifter til:

- kost
- logi
- evt. andre tillæg, f.eks. diæter.

I så fald angives disse: _____

- c. Lønnen udbetales bagud hver _____ (f.eks. hver 14. dag eller hver måned), således at,

Dkr. _____ indsættes på bankkonto
Reg.nr. _____ /kontonr. _____
i Danmark
og _____ (beløb) i _____ (møntsorten skal angives)
udbetales på arbejdsstedet.

(Sidstnævnte svarende til Dkr. _____ på tidspunktet for denne aftales indgåelse).

Ved helt ekstraordinært kursudsving kan udbetalingen i udenlandsk valuta tages op til drøftelse.

§ 5. FERIE OG EVENTUEL ANDEN FRIHED

- a. Der optjenes ferieret og feriegodtgørelse efter de i ferieloven anførte regler.

- b. Den ansatte har ret til:
_____ dages frihed inkl. Rejsetid efter _____ måneders ophold på arbejdsstedet.
 Virksomheden betaler rejse fra arbejdsstedet til hjemsted og retur.
Rejsesåden angives: _____

§ 6. SYGDOM OG TILSKADEKOMST

- a. Ved sygdom og tilskadekomst ydes der fri lægehjælp og frit hospitalsophold. Hvor muligt, henvises til offentlige hospitaler, forudsat at disse forefindes i rimelig standard og behandlingen kan ske forsvarligt.
Eventuel hjemtransport som følge af sygdom eller tilskadekomst afgøres efter lægeligt skøn i samråd med medarbejderen og virksomheden og betales af virksomheden. Behandling efter hjemkomst sker i henhold til lov om offentlig sygesikring.

Der ydes dækning ved akut tandlægebehandling dog forudsat, at behandlingen står i rimeligt forhold til skaden.

- b. Der ydes sygedagpenge/timeløn under fravær som følge af dokumenteret sygdom/tilskadekomst med den under § 4.a.1. anførte timeløn i den til enhver tid gældende arbejdsgiverperiode. Herefter kan virksomheden ophæve aftalen uden varsel mod at bekoste hjemrejse.
- c. I tilfælde af alvorlig sygdom, tilskadekomst eller dødsfald skal underretning gives til:

_____ (navn, adresse og tlf. nr. på pårørende angives)

§ 7. FORSIKRING

Virksomheden tegner følgende forsikringer:

(F.eks. ulykkes, rejse- og fritidsulykkesforsikring, rejsegodsforsikring, brandforsikring, ansvarsforsikring).

§ 8. ANSVAR OG FORPLIGTELSE PÅ ARBEJDSSTEDET

- a) Umiddelbart efter ankomsten til det under § 1, pkt. c nævnte arbejdssted rettes henvendelse til:
-

for nærmere aftale om påbegyndelse af arbejdet.

- b) Rapportering om arbejdet sker til den stedlige arbejdsledelse/den danske arbejdsgiver/kunden.
- c) Medarbejderen forpligter sig til efter bedste evne at varetage de med arbejdet forbundne opgaver.

§ 9. OPHÆVELSE AF KONTRAKTEN

Hvis en af parterne ophæver denne aftale inden afrejsen, jf. den under § 1.a. anførte afrejsedato, uden at grunden hertil kan tilregnes den anden part, påhviler det den pågældende at godtgøre den anden part en erstatning svarende til de dokumenterede omkostninger, dog max. kr. _____

Såfremt en af parterne væsentligt misligholder nærværende kontrakt, kan den anden part ophæve denne uden varsel, hvis misligholdelsen gøres gældende så hurtigt, det er praktisk muligt.

Ved medarbejderens misligholdelse bortfalder retten til løn og andre tillæg, herunder eventuel fri kost og logi samt befordring til hjemlandet fra ophævelses tidspunktet.

Hjemrejse arrangeres af virksomheden ved først mulige lejlighed. Medarbejderen godtgør de rejseudgifter, der er forbundet med hjemrejsen.

Ved væsentlig misligholdelse fra virksomhedens side betaler virksomheden hjemtransport, jf. § 2.a samt sædvanlige opholdsudgifter indtil først mulige hjemrejseafgang.

Er der efterfølgende tvivl om ophævelsens berettigelse, indledes fagretlig behandling snarest muligt efter anmodningen herom er fremsendt til modstående organisation, jf. § 10.

Hvor muligt kan organisationerne inddrages, forud for en eventuel ophævelse af kontraktforholdet.

Som væsentlig misligholdelse betragtes:

- Udeblivelse fra arbejdet undtagen i tilfælde af bekræftet sygdom/tilskadekomst. Overtrædelse af _____ (landets) love og forordninger vedrørende udlændinges arbejde og ophold i landet.
- Selvforskyldte forhold, som indebærer, at opholds- og/eller arbejdstilladelse inddrages.
- Overtrædelse af instruktioner med hensyn til arbejdsnormer, sikkerhedsregler samt misbrug af udstyr m.v., såfremt dette tidligere er blevet påtalt skriftligt.
- Indtagelse af øl og spiritus i arbejdstiden samt overdreven spiritusnydelse eller anden utilbørlig adfærd i fritiden, såfremt dette enten har ført til myndighedens indgriben eller dette tidligere er blevet skriftligt påtalt.
- Ved ansættelsen at have fortiet oplysninger vedrørende helbredelsestilstand.

- Såfremt løn- og arbejdsforhold samt indkvartering afviger væsentligt fra det i kontrakten aftalte.

§ 10. UENIGHED

Der er mellem parterne enighed om, at eventuel uenighed vedrørende forhold i denne kontrakt behandles her i landet i henhold til Regler for behandling af faglig strid.

Sted og dato: _____

(Virksomheden)

(Medarbejderen)

Bilag 11

Forældreorlov (EU-implementering)

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 bestemmelse 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 bistandslovens kap. 12 a (nu lov om social service kap. 14) om hjælp i forbindelse med pasning af alvorlig syge i hjemmet m.v. er parterne enige om, at anmodningen 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. juli 1999.

Bilag 12

Deltidsarbejde (EU-implementering)

DIO 1 og 3F har indgået nedenstående aftale med henblik på at implementere Rådets direktiv 97/81/EF af 15. december 1997 om rammeaftale vedrørende deltidsarbejde, der er indgået mellem UNICE, CEEP og EFS.

Overenskomstparterne er enige om:

- at den mellem parterne gældende overenskomst ikke strider mod nævnte direktivs bestemmelser og
- at organisationsaftalen implementerer nævnte direktiv.

§ 1. Formål

Direktivets formål er:

- a) at skabe grundlag for fjernelse af forskelsbehandling og en forbedring af kvaliteten af deltidsarbejde
- b) at lette udviklingen af deltidsarbejde på frivillig basis og bidrage til en fleksibel tilrettelæggelse af arbejdstiden på en måde, der tager hensyn til behovene hos arbejdsgivere og arbejdstagere.

§ 2. Anvendelsesområde

Denne aftale finder anvendelse på alle ansatte, som er omfattet af deltidsbestemmelserne i den mellem parterne indgåede kollektive overenskomst.

§ 3. Definitioner

Ved en deltidsansat forstås overenskomstparterne:

En ansat, hvis normale arbejdstid beregnet på en ugentlig basis eller i gennemsnit over en ansættelsesperiode på op til et år er lavere end den normale arbejdstid for en sammenlignelig fuldtidsansat.

Ved en sammenlignelig fuldtidsansat forstås overenskomstparterne:

En fuldtidsansat i samme virksomhed, der har samme type ansættelseskontrakt eller ansættelsesforhold, og som har samme eller tilsvarende arbejde/beskæftigelse.

Sammenligningen skal ske under hensyntagen til bl.a. forhold som anciennitet, kvalifikationer og færdigheder.

Hvor der ikke findes nogen sammenlignelig fuldtidsansat i samme virksomhed, skal sammenligningen foretages med en fuldtidsansat omfattet af den mellem parterne gældende kollektive overenskomst.

§ 4. Princippet om ikke-forskelsbehandling

Hvad angår ansættelsesvilkår må deltidsansatte ikke behandles på en mindre gunstig måde end sammenlignelige fuldtidsansatte udelukkende, fordi de arbejder på deltid, medmindre forskelsbehandlingen er begrundet i objektive forhold.

Princippet om forholdsmæssig aflønning og forholdsmæssige rettigheder gælder på nærværende aftales område.

Når det er hensigtsmæssigt og berettiget af objektive grunde, kan parterne gøre adgangen til særlige ansættelsesvilkår afhængig af betingelser som anciennitet, arbejdstid og indtjening.

§ 5. Muligheder for deltidsarbejde

I forhold til denne aftales formål, jf. § 1, og princippet om ikke-forskelsbehandling, jf. § 4, er parterne enige om følgende:

Hvis parterne identificerer hindringer, der kan begrænse mulighederne for deltidsarbejde, da bør disse tages op til overvejelse med henblik på en eventuel fjernelse heraf.

Med forbehold for kollektiv overenskomst, praksis m.v. bør arbejdsgiveren inden for rammerne af bestemmelser om deltidsansatte i den for ansættelsesforholdet gældende kollektive overenskomst så vidt muligt tage følgende op til overvejelse:

- a) anmodninger fra arbejdstagere om overførsel fra fuldtids- til deltidsarbejde, der bliver ledig i virksomheden,
- b) anmodninger fra arbejdstagere om overførsel fra deltids- til fuldtidsarbejde eller om forøgelse af deres arbejdstid, hvis muligheden opstår,
- c) tilvejebringelse af rettidig information om ledige deltids- og fuldtidsstillinger i virksomheden,
- d) foranstaltninger til lettelse af adgangen til deltidsarbejde for arbejdstagere omfattet af denne aftale og hvor det er hensigtsmæssigt til lettelse af deltidsansattes adgang til erhvervsfaglig uddannelse med henblik på at øge deres karrieremuligheder og erhvervsfaglige mobilitet,

- e) tilvejebringelse af hensigtsmæssig information om deltidsarbejde i virksomheden til eksisterende organer, der repræsenterer arbejdstagerne.

§ 6. Afsluttende bestemmelser

Nærværende aftale berører ikke den beskyttelse, som deltidsansatte har efter den mellem parterne gældende kollektive overenskomst.

Betingelser i relation til deltidsansattes adgang til særlige ansættelsesvilkår skal under hensyntagen til princippet om ikke-forskelsbehandling, jf. § 4, tages op til overvejelse med jævne mellemrum.

Denne aftale finder anvendelse med forbehold for mere specifikke fællesskabsbestemmelser.

Organisationsaftalen træder i kraft den 1. januar 2001. Der kan ikke rejses fagretlige sager om forståelse af aftalen tidligere end denne dato. Det gælder dog ikke overtrædelse af overenskomstbestemmelser.

I tilfælde af opsigelse af overenskomsten er parterne forpligtet til at overholde bestemmelserne vedrørende implementering af direktiv 97/81/EF af 15. december 1997 om rammeaftale vedrørende deltidsarbejde, der er indgået mellem UNICE, CEEP og EFS, indtil anden overenskomst træder i stedet eller direktivet ændres. Der er mellem parterne enighed om, at der ikke er konfliktadgang i forbindelse med denne implementeringsaftale.

København, den 28. januar 2000.

Bilag 13

Aftaleimplementering af direktivet om tidsbegrænset ansættelse

DIO 1 og 3F har dags dato opnået enighed om, at parterne i overenskomstperioden, dog senest den 10. juli 2001, implementerer Rådets direktiv 1999/70/EF om rammeaftalen vedrørende tidsbegrænset ansættelse, der er indgået af EFS, UNICE og CEEP, i nærværende overenskomst.

Bilag 14

Organisationsaftale – Fornyelsesaftalens fortolkning

Med henblik på at undgå fagretlige tvister, som baserer sig på misforståelser af aftaler indgået i forbindelse med overenskomstfornyelsen, er parterne enige om, at der på et hvilket som helst tidspunkt i den overenskomstperiode, som følger overenskomstfornyelsen, skal være adgang til at forelægge sådanne tvister for det snævre forhandlingsudvalg til udtalelse inden en eventuel faglig voldgift.

Udtalelser fra det snævre forhandlingsudvalg er bindende for organisationerne.

Bilag 15

Aftaleimplementering af ligelønsloven

m.v.

Overenskomstparterne er enige om at implementere ligelønsloven i overenskomsterne.

Parterne er på den baggrund blevet enige om følgende protokollattekst:

- § 1. Der må ikke på grund af køn finde lønmæssig forskelsbehandling sted i strid med reglerne i denne aftale. Dette gælder både direkte forskelsbehandling og indirekte forskelsbehandling.

Stk. 2. Enhver arbejdsgiver skal yde kvinder og mænd lige løn, for så vidt angår alle lønelementer og lønvilkår, for samme arbejde eller for arbejde, der tillægges samme værdi. Især når et fagligt 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 statistikens udformning og for det anvendte lønbegreb.

Stk. 3. Virksomheder, der indberetter til den årlige lønstatistik hos Danmarks Statistik, kan uden beregning rekvirere en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 fra Danmarks Statistik.

Stk. 4. Arbejdsgiverens forpligtelse til at udarbejde en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 bortfalder, hvis arbejdsgiveren indgår aftale med de ansatte på virksomheden om at udarbejde en redegørelse. Redegørelsen skal både indeholde en beskrivelse af vilkår, der har betydning for aflønning af mænd og kvinder på virksomheden, og konkrete handlingsorienterede initiativer, der kan have et forløb på op til 3 års varighed, og den nærmere opfølgning herpå i redegørelsens periode. Redegørelsen skal omfatte alle virksomhedens medarbejdere og behandles i overensstemmelse med reglerne i Samarbejdsaftalen. Redegørelsen skal senest være udarbejdet inden udgangen af det kalenderår, hvor pligten til at udarbejde kønsopdelt lønstatistik bestod.

- § 5. En lønmodtager, som ikke mener, at arbejdsgiveren overholder pligten til at yde lige løn, herunder lige lønvilkår, efter denne aftale, kan søge kravet fastslået ved fagretlig behandling.

Stk. 2. Hvis en person, der anser sig for krænket, jf. § 1, påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at der er udøvet direkte eller indirekte forskelsbehandling, påhviler det modparten at bevise, at ligebehandlingsprincippet ikke er blevet krænket.

- § 6. Hvor forbundene finder baggrund for at rejse en fagretlig sag i henhold til ovenstående regler, kan der afholdes besigtigelse på virksomheden med deltagelse af organisationerne, inden sagen behandles fagretligt.

Stk. 2. Ved fagretlige sager om ligeløn aftales på 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.

Parterne er endvidere enige om i denne aftale at indarbejde ændringer i ligelønsloven, som følge af eventuelle ændringer af EU-retlige forpligtelser.

BILAG 16

Aftale om ferieoverførsel

Gældende fra 1. januar 2021
i henhold til Træ- og Møbeloverenskomsten

Undertegnede arbejdsgiver (navn):

CVR.nr.:

Adresse:

Tlf.nr.:

Postnr./by:

Medarbejderens fulde navn:

Fødselsdato:

Adresse:

Tlf. nr.:

Postnr./by:

1. Overført ferie

Parterne har i overensstemmelse med nedenstående regler, aftalt at _____ feriedage overføres til næste ferieafholdelsesperiode. Der kan maksimalt overføres 10 feriedage, og senest i 2. ferieår efter, at ferie overføres, skal al ferie afholdes.

2. Aftaler om afvikling

For den overførte ferie er følgende i øvrigt aftalt: (sæt 1 kryds):

2.1 Det er aftalt, at ferien skal afholdes i forbindelse med hovedferien i ferieåret 20____.

2.2 Det er aftalt, at ferien skal afholdes i følgende periode:
Fra og med den ____ / 20 til og med den ____ / 20

2.3 Anden eller supplerende aftale:

3. Øvrige bestemmelser

- 3.1 Aftaler om ferieoverførsel skal indgås inden den 31. december efter ferieårets udløb
- 3.2 Er eller bliver der ikke senere indgået aftale om feriens afholdelse, placeres ferien som øvrige feriedage (Restferie).
- 3.3 Er der indgået en aftale om afvikling af den overførte ferie, kan en sådan aftale kun ændres ved en ny aftale.
- 3.3 Arbejdsgiveren har pligt til inden den 31. december efter ferieafholdelsesperiodens udløb skriftligt at underrette den, der skal udbetale feriegodtgørelsen for den overførte ferie, om at ferien er overført. Dette kan evt. ske ved fremsendelse af kopi af denne aftale.

Dato:

Virksomhedens underskrift

Medarbejderens underskrift

Bilag 17

Det lokale samarbejde

Et godt samarbejde mellem ledelse og medarbejdere i virksomhederne er en forudsætning for virksomhedernes produktivitet, konkurrenceevne og medarbejdernes trivsels- og udviklingsmuligheder i en globaliseret verden

Der iværksættes en fælles indsats (DIO 1/TMI og 3F) for at få valgt tillidsrepræsentanter, hvor der aktuelt ikke er valgt en tillidsrepræsentant. Indsatsen skal tydeliggøre den række fordele, der ligger i et struktureret og vedvarende, lokalt samarbejde mellem valgte tillidsrepræsentanter og virksomhedens ledelse.

Nyvalgte tillidsrepræsentanter tilbydes et af overenskomstparterne udbudt uddannelses- og samarbejdsprogram af 2 gange 2 dages varighed.

Tillidsrepræsentanten har ret til at deltage i et sådant forløb inden for de første 18 måneder efter vedkommende er valgt.

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

Til dette formål udreder Træ- og Møbelindustrien på medlemsvirksomhedernes vegne, under denne overenskomst et beløb på kr. 0,20 pr. time pr. beskæftiget medarbejder.

Beløbet indbetales til Træets Uddannelses- og Udviklingsfond.

Fondens midler skal bruges til uddannelse og vederlag til tillidsrepræsentanter samt videreudvikling og uddannelse til gavn for samarbejdet mellem virksomheden og tillidsrepræsentanterne.

Parterne er enige om, at ikke anvendte midler fra opkrævning af 20 øres fonden kan anvendes til andre uddannelsesformål for lærlinge.

Bilag 18

Prislister

Der er enighed mellem overenskomstparterne om, at parterne ikke afgiver nogen rettigheder eller får nye områder dækket ved at aftale at anvende de prislister, samt tilhørende bestemmelser, som de foreligger aftalt mellem Dansk Byggeri og 3F ved overenskomstfornyelsen 2020 for tømrer- og bygningsnedkerarbejde, samt gulvlæggerarbejde.

Prislisternes faglige dækningsområde er som angivet ovenfor og værkstedsprislister og inventarprislister er fortsat en del af prislistekomplekset.

Der er endvidere enighed om, at prislisterne ikke dækker inventararbejde i forretningslokaler, banker og lignende.

For glarmesterarbejder gælder prislisterne som den foreligger aftalt med Glarmesterlauget og 3F. I glarmesterprislisterens afsnit 71, gruppe 4 er kun 1.1 "Bygningsarbejde" gældende. Undtaget fra prislisterne er inventararbejde (forretningslokaler, banker og lignende) samt møbelarbejde og industrielt værkstedsarbejde.

Der er enighed om, senest ved næste overenskomstfornyelse, at drøfte hvorvidt anvendelsen af de nævnte prislister i Dansk Byggeri's og 3F prisliste kompleks skal fortsætte.

For så vidt DI/Træ- og Møbelindustrien ved overenskomstfornyelsen 2023 ønsker selvstændigt at forhandle prislisterne for de nævnte områder, kan dette ske ud fra de prislister, der var gældende ved overenskomstperiodens afslutning.

Værksteds- og inventarprislister

Der er mellem parterne enighed om, at de foreliggende prislister - værkstedsprislister afsnit 50 til 59 og inventarprislister afsnit 60 til 69 (sidst optrykt i 1993) stilles i bero.

En del arbejdsfunktioner er indarbejdet i Prislisterne for veludført tømrer – og snedkerarbejde.

De øvrige pris- og arbejdspositioner vil ikke længere blive vedligeholdt.

Dansk Byggeri, Træ- og Møbelindustrien og 3F er enige om, at arbejdet beskrevet i værkstedprislisten og inventarprislisten fortsat er fagligt område for de nævnte organisationer.

- Parterne er enige om, at undtaget fra prislisterne er inventararbejde (forretningslokaler – banker o.lign.) samt møbelarbejde og industrielt værkstedsarbejde.

Bilag 19

Ordforklaring til § 74

Akkordbestemmelser

Tildeling:

Er en skriftlig aftale mellem virksomheden og medarbejderne om hvor meget arbejdet medarbejderne skal udføre, på den pågældende byggeplads. Beskrivelsen af arbejdet skal være så præcis som muligt, og de enkelte bygningsdele skal beskrives evt. med henvisning til udleverede tegninger og beskrivelser (tekniske anvisninger). Samtidig skal mængden af det aftalte afgrænses så præcist som muligt, således at 3. part ikke er i tvivl om tildelingens indhold.

Akkordaftale:

En skriftlig aftale indgået mellem virksomheden og medarbejderne som indeholder, en beskrivelse af arbejdet, forudsætningerne for udførsel og en pris på arbejdet.

Det anbefales:

- I det omfang der ikke forligger en tildeling, indeholder akkordaftalen en tilsvarende beskrivelse af arbejdet omfang som beskrevet under tildeling.
- At der i aftalen henvises til overenskomsten og prislisternes Generelle og Særlige bestemmelser.
- At der forud for arbejdets påbegyndelse aftales hvilket værktøj/tekniske hjælpemidler der stilles til rådighed af virksomheden.

Akkordering:

En skriftlig aftale indgået mellem virksomheden og medarbejderne for arbejde der ikke kan udledes af prislisterne, og/eller som ikke er beskrevet i den indgåede akkordaftale.

Akkordregnskab:

Et akkordregnskab kan som udgangspunkt enten udarbejdes efter svendeprislisterne i Billedprislisterne eller TARIF, og er et udtryk for en opgørelse af det udførte arbejde.

Akkordregnskab indeholder ikke en opgørelse af timer og fordeling af overskud.

Standardpris:

En skriftlig aftale indgået mellem virksomheden og medarbejderne, som bygger på en gennemsnitspris på eksempelvis:

- forskellige typer af døre, som ikke koster det samme,
- forskellige typer af tagbeklædning eller tagkonstruktion, som ikke koster det samme,
- forskellige typer af vægbeklædning eller vægkonstruktion, som ikke koster det samme,

Men det aftales mellem virksomheden og medarbejderne at de skal betales med samme stk. eller m² pris.

Ofte vil der ligge et eller flere akkordregnskaber til grund for den aftalte gennemsnitspris.

Slumpakkord:

En skriftlig aftale indgået mellem virksomheden og medarbejderne, som i modsætning til en standard pris, bygger på en erfaringsbaseret prissætning af et bestemt stykke arbejde. Prisen forhandles mellem parterne ud fra hver deres erfaringsgrundlag.

Der vil ofte være tale om en samlet pris på et stykke arbejde.

Akkordopgørelse:

En akkordopgørelse forudsætter at arbejdet er udført i akkord.

Akkordopgørelser skal indeholde:

Den aftalte/opmålte akkordsum

Opgørelse over akkorderinger

Opgørelse over timeforbrug, herunder elever Opgørelse over det udbetalte

acantobeløb Fordeling af overskud pr. medarbejder.

Akkord:

Såfremt en af parterne ønsker det, udføres alt nyt arbejde i akkord, og betales efter de til enhver tid mellem Dansk Byggeri og 3F gældende prislister samt tilhørende bestemmelser.

Bilag 20

Pensionsmæssige optrapningsordninger

For så vidt angår optrapningsordning for ny indmeldte virksomheder, som ved indmeldelsen har en pensionsordning på et vist niveau, som er lavere end de fulde bidragssatser i Træ- og Møbeloverenskomsten, er parterne enige om følgende:

Optrapningen af de overenskomstmæssige bidragssatser påbegyndes ved indmeldelsen og forløber uafhængigt af virksomhedens eksisterende pensionsordning ved indmeldelse. Eksisterende medarbejdere fortsætter med de aftalte pensionssatser, dog mindst samme niveau som optrapningsordningen. Medarbejdere, som ansættes efter indmeldelsestidspunktet, har krav på samme pensionssatser som de medarbejdere, der var ansat forud for indmeldelsen, til enhver tid har krav på.

Parterne er endvidere fortsat enige om, at eventuel optrapning for medarbejdere omfattet af Træ- og Møbeloverenskomsten forudsætter, at pågældende medarbejdere er tilmeldt Industriens Pension.

København, den 23. februar 2012

Bilag 21

Udgift til skolehjem

Bestemmelserne i Træ- og Møbeloverenskomstens lærlingebestemmelser § 8 om arbejdsgivernes betaling af skolehjem vil udgå og blive afløst af lovregler herom, såfremt Folketinget vedtager det forslag, som DA og LO enedes om i Forligsmandens mæglingforslag af den 21. marts 2014.

Gennemførelse af forslaget vil bevirke, at virksomhederne skal afholde erhvervsuddannelseselevens udgifter til skolehjem, når opholdet er nødvendigt for elevens gennemførelse af uddannelsen.

Virksomhedernes udgifter til elevers ophold på skolehjem refunderes via Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB), som i dag allerede refunderer transportudgifter.

Hvis Folketinget vedtager de nye regler, vil disse afløse overenskomstens nuværende regler om betaling af skolehjem fra den dato, hvor de nye regler træder i kraft. Der vil i den forbindelse blive orienteret særskilt og mere udførligt om de nye regler.

I det omfang de nye regler i Erhvervsuddannelsesloven på et senere tidspunkt måtte blive ændret, så forudsætningerne i mæglingforslaget forandres afgørende, forhandler overenskomstens parter om ændringernes konsekvenser. I tilfælde af uenighed kan spørgsmålet forhandles mellem LO og DA.

København, den 4. april 2014

Bilag 22

Afklaring af anvendelse af vikarer

Vikarbureauer

1. Med henblik på hurtig afklaring af, om der i konkrete tilfælde er tale om vikararbejde omfattet af § 72, kan tillidsrepræsentanten på en rekvirentvirksomhed anmode om at få oplysninger fra rekvirentvirksomheden om udefrakommende virksomheder, der udfører arbejde for rekvirentvirksomheden, som ellers naturligt kunne udføres af rekvirentvirksomhedens ansatte medarbejdere.
2. Anmodningen skal ske i tilknytning til en eller flere udefrakommende virksomheders arbejde for rekvirentvirksomheden.
3. Hvis der efter den lokale informationsudveksling og drøftelse fortsat er uenighed om, hvorvidt der er tale om vikararbejde omfattet af § 72, kan 3F begære et afklarende møde overfor DI/Træ- og Møbelindustrien. Referat af de lokale drøftelser fremsendes sammen med mødebegæringen.
4. 3F kan ligeledes begære et afklarende møde overfor DI/Træ- og Møbelindustrien i de tilfælde, hvor der ikke har kunnet ske en lokal drøftelse af en udefrakommende virksomheds arbejde for rekvirentvirksomheden, fordi der ikke er valgt tillidsrepræsentant på rekvirentvirksomheden.
5. Et afklarende møde skal afholdes hurtigst muligt og senest 7 arbejdsdage efter modtagelse af begæringen på rekvirentvirksomheden, med mindre andet aftales imellem parterne.
6. På mødet skal der som minimum oplyses om følgende:
 - Den udefrakommende virksomheds navn og CVR-nummer (P-nummer) eller RUT-nummer
 - Navnet på rekvirentvirksomhedens kontaktperson hos den udefrakommende virksomhed
 - Beskrivelse af den udefrakommende virksomheds opgaver i rekvirentvirksomheden og den forventede tidsplan for deres løsning

- Beskrivelse af ledelses- og instruktionsbeføjelserne overfor den udefrakommende virksomheds medarbejdere

Oplysningerne vil kunne fremlægges mundtligt på det afklarende møde. Der skrives et referat af mødet.

7. Hvis parterne er enige om, at den udefrakommende virksomhed udfører vikararbejde omfattet af § 72 foregår eventuel videre behandling af sagen i henhold til § 72.

Er der uenighed om, hvorvidt den udefrakommende virksomhed udfører vikararbejde omfattet af § 72, kan sagen videreføres efter reglerne om fagretlig behandling i overenskomsten. Det kan i denne forbindelse aftales imellem parterne, at sagen behandles direkte på et organisationsmøde. I så fald regnes fristen for begæring af dette fra afholdelsen af det afklarende møde.

København, den 17. februar 2017

Bilag 23

Systematisk overarbejde

Forståelsen af § 11, stk. 2 om Systematisk Overarbejde

Parterne har drøftet forståelsen af § 11, stk. 2 om Systematisk Overarbejde.

Parterne er enige om, at tanken bag den beskrevne model har været at skabe mulighed for, at virksomheder med varierende produktionsbehov, hvor de lokale parter forgæves har søgt at opnå en lokalaftale om varierende ugentlig arbejdstid kan varsle systematisk overarbejde på en sådan måde, at man indenfor en periode på maksimalt 12 måneder skal have udlignet det systematiske overarbejde gennem afspadsring.

Parterne er enige om at præcisere, at modellen ikke kan anvendes til en permanent udvidelse af virksomhedernes produktionskapacitet i form af f.eks. en fast 42 timers arbejdsuge med løbende afspadsring, med mindre de lokale parter aftaler det.

Parterne er endvidere enige om at præcisere, at der ikke er tale om en rullende 12-måneders afviklingsperiode efter samme princip som for afspadsring af øvrigt overarbejde jf § 16, hvor der er tale om en rullende 2 måneders periode. Der er derimod tale om en periode på maksimalt 12 måneder fra etableringen af det systematiske overarbejde indenfor hvilken, det systematiske overarbejde skal være afspadseret. Afspadseres systematisk overarbejde inden udløbet af 12-måneders perioden, betragtes overarbejdet som udlignet, og der vil ved ny varsling af systematisk overarbejde løbe en ny 12-måneders periode.

København, den 17. marts 2017

Bilag 24

Organisationsaftale om databeskyttelse

DI for TMI og 3F industrigruppen er enige om, at bestemmelser i overenskomsten og den sagsbehandling, der knytter sig hertil, skal fortolkes og behandles i overensstemmelse med Databeskyttelsesforordningen (EU 2016/679), der finder anvendelse i Danmark fra den 25. maj 2018.

DI for TMI og 3F industrigruppen er enige om, at det ved gennemførelse af Databeskyttelsesforordningen skal sikres, at den nuværende praksis for indsamling, opbevaring, behandling og udlevering af personoplysninger i henhold til de ansættelses- og arbejdsretlige forpligtelser kan fortsætte.

København, den 20. februar 2020

Bilag 25

Rådighedstjeneste

Overenskomstparterne har med henvisning til Bilag 3, om Dispensationer for hviletid og fridøgn samt § 19 i bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002, indgået en rammeaftale der gør det muligt for de lokale parter at aftale, at der for de former for arbejde, som ikke er omfattet af bilag 1 til bekendtgørelsen, kan ske udskydelse af hvileperioden i forbindelse med rådighedstjeneste.

Arbejdet omfattet af bilag 1 til bekendtgørelsen reguleres ikke af denne aftale, men alene af bekendtgørelsen.

Lokale aftaler om rådighedstjeneste indgået før 1. marts 2020 berøres ikke af ovenstående.

København, den 20. februar 2020

Bilag 26

Den Grønne omstilling

Parterne er enige om at tilslutte sig TekSam's tema om den grønne omstilling i den kommende overenskomstperiode vedrørende nedenstående:

Virksomhederne står over for gennemgribende forandringer i forbindelse med den grønne omstilling. Beslutningen om de nye, ambitiøse klimamål vil fastholde kravet for danske virksomheder om at anvende nye teknologier samt udvikle og effektivisere produktionen.

Vi er i Danmark allerede anerkendt for vores erfaringer og globale førerrolle inden for grøn teknologi og grøn omstilling. Dansk Industri og CO-industri er enige om, at den grønne omstilling rummer potentiale for fortsat styrkelse af virksomhedernes muligheder i et globalt marked.

For at virksomhederne i Danmark kan stå godt rustet til at udnytte mulighederne i den grønne omstilling, er det helt afgørende at videreudvikle virksomhedernes tilpasnings- og innovationsevne, herunder blandt andet kompetence og løbende opkvalificering.

Dansk Industri og CO-industri er enige om, at sådanne mål kan understøttes gennem et systematisk samarbejde mellem ansatte og ledelse på alle niveauer i virksomheden, og herunder er centrale elementer i en fremadrettet virksomhedspolitik. Dette gælder samarbejdet om at nedbringe egne miljø- og klimabelastninger, og hvad virksomhederne kan gøre for at påvirke belastningerne i hele værdikæden og omverden via deres produkter og services.

Dansk Industri og CO-industri er i forlængelse heraf enige om, at den grønne omstilling er et centralt tema for TekSam i den kommende overenskomstperiode. Hermed fortsættes og udbygges TekSams fokus de seneste år på teknologiforandringer som Industri 4.0 med automation, og de implikationer dette har for blandt andet nye kompetencer.

Det er afgørende for virksomhederne, at de får det bedst og bredest mulige grundlag for samarbejdet på virksomhederne om den grønne omstilling, og emnet bør fremover være et naturligt tilbagevendende tema for samarbejdsudvalgene. TekSam udvalget vil derfor have særligt

opmærksomhed på den grønne omstilling, og herunder på hvordan ansatte og ledere kan klædes på til samarbejdet på virksomhederne om bæredygtighed.

TekSam udvalget og samarbejdskonsulenttjenesten vil derfor i perioden i forbindelse med de virksomhedsrettede aktiviteter arbejde for at styrke det systematiske samarbejde på virksomheder mellem ansatte og ledelse om den grønne omstilling. Dette vil blandt andet omfatte TekSams årsdage, konsulenthjælp til samarbejdsudvalg og nyhedsbreve.

København, den 20. februar 2020

Bilag 27

Uddannelse i forbindelse med afskedigelse

Overenskomstparterne ønsker at styrke efteruddannelsesmulighederne for opsagte medarbejdere. Intentionen er at understøtte vejen til at få et nyt job. Parterne ønsker at udvide mulighederne for kursusdeltagelse, når medarbejderen er opsagt. Det er intentionen, at kursusdeltagelsen bør ske hurtigst muligt efter modtagelsen af opsigelsen, men da der kan være situationer, hvor uddannelsen ikke kan foregå i opsigelsesvarslet, ønsker parterne at skabe bedre mulighed for uddannelse efter udløbet af varslet.

Parternes ønsker at udvide mulighederne for uddannelse i forbindelse med afskedigelse, så op til 5 ugers uddannelse med støtte fra Træ- og Møbelindustriens Kompetencefond (TMKF) kan gennemføres efter udløbet af opsigelsesvarslet.

Parterne opfordrer regeringen og Folketinget til at etablere rammer, som gør det muligt at yde støtte fra en kompetencefond til uddannelse efter udløbet af opsigelsesvarslet for opsagte medarbejdere på tilsvarende vis, som medarbejderens uddannelse støttes i beskæftigelsesperioden.

Hvis Folketinget imødekommer parternes ønsker til tilpasninger i lovgivningen, vil nedenstående bestemmelser træde i kraft som erstatning for teksten i § 39, stk. 4 i Træ- og Møbeloverenskomsten.

§ 39, stk. 4 Uddannelse i forbindelse med afskedigelse

- 1. Medarbejdere, som afskediges med opsigelsesvarsel på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har nedennævnte rettigheder, afhængig af anciennitet.*
- 2. Alle medarbejdere har ret til frihed med løn i op til to timer - placeret hurtigst muligt efter afskedigelsen under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold - til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen.*
- 3. Medarbejdere, som har mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, har ret til en uges frihed til efter- eller*

*videreuddannelse med støtte fra Træ- og Møbelindustriens
Kompetencefond (TMKF)*

*Disse medarbejdere har endvidere ret til at benytte op til to
ugers ikke-forbrugt frihed efter § 69, stk. 3*

- 4. Medarbejdere, der har været ubrudt ansat i virksomheden i
mindst 3 år, har ret til yderligere to ugers frihed, dvs. i alt op
til 5 ugers uddannelse med støtte fra TMKF.*
- 5. Medarbejdere, der har ret til frihed efter pkt. 3 og 4, har ret til
støtte efter betalingsreglerne i § 69, stk. 2 og § 64, stk. 2 for
hele perioden. Der kan ud over kurser, der er relevant for
beskæftigelse under dækningsområdet for Træ- og
Møbeloverenskomsten endvidere søges støtte til udvalgte
offentligt støttede kurser, der retter sig mod beskæftigelse
inden for persontransport, kantineområdet og
rengøringsområdet.*
- 6. Kursusdeltagelse kan gennemføres efter fratrædelse, hvis
følgende betingelser er opfyldt:*
 - a. Kursusdeltagelse skal i videst muligt omfang forsøges
afholdt i opsigelsesperioden, hvilket såvel medarbejder
som virksomhed skal medvirke til. TMKF- sekretariatet
kan kræve dokumentation fra begge parter.*
 - b. Medarbejderen skal have søgt og modtaget tilsagn fra
TMKF om støtte til konkret, tidsfastsat kursus inden
udløbet af opsigelsesvarslet. Der kan være tale om et eller
flere kurser.*
 - c. Den pågældende fortsat er arbejdssøgende og til rådighed
for arbejde, idet kursus med støtte fra TMKF viger for
tilbudt arbejde, også efter kurset måtte være påbegyndt.*
 - d. Kompetenceudvikling med støtte fra TMKF skal være
gennemført senest tre måneder efter udløbet af
medarbejderens opsigelsesvarsel.*

Støtten fra TMKF til deltagelse i kursus efter fratrædelse beregnes på baggrund af ansøgers løn på ansøgningstidspunktet.

Hvis den nye lovgivning falder på plads, er parterne enige om at træde sammen med henblik på at drøfte, om der er behov for justeringer i de aftalte formuleringer af § 39, stk. 4 i Træ- og Møbeloverenskomsten. Der er enighed om hurtigst muligt at træffe aftale om sådanne eventuelle justeringer samt om ikrafttrædelse af bestemmelserne.

København, den 20. februar 2020

Lærlingebestemmelser

Yderligere information: Sekretariatet for det faglige udvalg Snedkernes
Uddannelser Bygmestervej 5, 2
2400 København NV Tlf: 7020 8630
Fax: 7020 8640
E-mail: post@snedkerudd.dk
Hjemmeside: www.snedkerudd.dk

Yderligere information om Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB):
Kongens Vænge 8
3400 Hillerød
Tlf.: 70 11 12 13
Hjemmeside: www.borger.dk/aub

INDHOLDSFORTEGNELSE

§ 1.	Område	196
§ 2.	Uddannelsesforløb	196
§ 3.	Ændring af læretiden	197
§ 4.	Uddannelsesaftalen	197
§ 5.	Mødepligt under skoleophold	198
§ 6.	Lønninger	198
§ 7.	Refusion af udbetalt løn under skoleophold	199
§ 8.	Befordringsgodtgørelse og skolehjem	199
§ 9.	Ferie	200
§ 10.	Uddannelse i fritid med støtte	202
§ 11.	Overarbejde	202
§ 12.	Pension og forsikringsydelse	203
§ 13.	Løn under sygdom	204
§ 14.	Barselsorlov	204
§ 15.	Virksomhedslukning	204
§ 16.	Farligt arbejde	205
§ 17.	Undervisningsmateriale	205
§ 18.	Arbejdstøj	205
§ 19.	Anciennitet	205
§ 20.	Særlige bestemmelser for ikke permanente arbejdspladser	205
§ 21.	Fagretlige regler	206

§ 1. Område

Stk. 1

Reglerne i denne aftale gælder for lærlinge og voksne lærlinge, som ansættes i henhold til Lov om erhvervsuddannelser, herunder lærlinge der uddanner sig til maskinsnedker eller produktionsassistent.

Stk. 2

Bestemmelserne omfatter desuden øvrige lærlinge, der uddannes af voksne, omfattet af Træ- og Møbeloverenskomsten mellem 3F og DIO 1/Træ- og Møbelindustrien.

§ 2. Uddannelsesforløb

Der henvises til uddannelsesbekendtgørelsen for den pågældende uddannelse.

Uddannelserne veksler mellem uddannelse i virksomheden og uddannelse på teknisk skole.

Afsluttende svendeprøve:

I forbindelse med afviklingen af det sidste skoleophold, aflægger lærlingen svendeprøve på skolen.

Det faglige udvalg drager omsorg for, at prøvens udførelse finder sted under betryggende kontrol.

Praktikvirksomheden har pligt til senest én måned før påbegyndelsen af lærlingens sidste skoleophold at drage omsorg for, at lærlingen indstilles til svendeprøve/eksamen.

Til dækning af udgifter i forbindelse med udstedelse af svendebrev samt afslutningen på skolen indbetaler virksomheden et gebyr efter gældende regler.

Parterne er enige om, at udgifter i forbindelse med elevens aflæggelse af svendeprøve betales af virksomheden.

Afsluttende eksamen:

I forbindelse med afviklingen af det sidste skoleophold på uddannelsen som produktionsassistent eller anden kort lærlingeuddannelse aflægger lærlingen eksamen på skolen.

Det faglige udvalg udsteder et bevis.

Der opkræves gebyr efter gældende regler.

§ 3. Ændring af læretiden

A: Nedsat læretid:

Såfremt den uddannelsessøgendes forudgående beskæftigelse og relevante uddannelse findes tilstrækkelig, er der mulighed for at gennemføre uddannelsen på nedsat læretid.

B: Forlængelse af uddannelsesestiden:

Forlænges uddannelsesestiden af uforudsete årsager, eksempelvis forsinkelse af skoleundervisningen og tilskadekomst på virksomheden, betales i den forlængede uddannelsesetid den for fagets voksne arbejdere overenskomstmæssige fastsatte mindstebetaling.

Ved ikke bestået svendep prøve kan uddannelsesestiden forlænges med op til et ½ år. Lønnen under forlængelsen svarer til fagets minimalløn. For voksenlærlinge, der gennem deres uddannelse har oppebåret fagets minimalløn i henhold til § 6, betales fagets minimalløn, samt et tillæg svarende til forskellen mellem minimallønnen og sidste års lærlingelønsats.

Enhver ændring af læretiden skal godkendes af det faglige udvalg.

§ 4. Uddannelsesaftalen

Stk. 1. Det er en betingelse for gennemførelse af en erhvervsuddannelse, at der mellem lærlingen og virksomheden er indgået en uddannelsesaftale.

En uddannelsesaftale skal være skriftlig og underskrevet senest ved aftaleforholdets begyndelse. Aftalen skal indgås på en formular, der er godkendt af undervisningsministeren.

Stk. 2. Der kan ikke ved aftalen foretages ændringer i eller tilføjelser til formularens aftaleindhold uden godkendelse af det faglige udvalg.

Den af parterne underskrevne uddannelsesaftale sendes til den tekniske skole, hvor skoleopholdene ønskes gennemført.

§ 5. Mødepligt under skoleophold

Lærlinge er under skoleophold underlagt skolens arbejdstids- og mødereglar. De har ikke pligt til at arbejde på virksomheden før eller efter skoleundervisningens afslutning.

Det gælder ligeledes eventuelle enkelte fridage, der efterfølgende indhentes gennem ekstraundervisning på skolen.

Under skoleferier (eksempelvis i forbindelse med jul, påske og pinse) har lærlingen – såfremt der arbejdes på virksomheden – dog pligt til at møde på virksomheden.

§ 6. Lønninger

Stk. 1.

Mindstebetaling for voksenlærlinge

For lærlinge, der indgår uddannelsesaftale, når de er fyldt 25 år, udgør lønnen i hele uddannelsesforløbet minimallønsatsen i Træ- og Møbeloverenskomsten § 8.

1.3.2020	pr. time kr. 122,15
1.3.2021	pr. time kr. 124,65
1.3.2022	pr. time kr. 127,15

Stk. 2.

Mindstebetaling for lærlinge

1. marts 2020

1. løntrin, variabel	pr. uge kr. 2.573,00
2. løntrin, 52 uger	pr. uge kr. 2.990,00
3. løntrin, 52 uger	pr. uge kr. 3.947,00
4. løntrin, 52 uger	pr. uge kr. 4.498,20

1. marts 2021

1. løntrin, variabel	pr. uge kr. 2.616,75
2. løntrin, 52 uger	pr. uge kr. 3.040,80
3. løntrin, 52 uger	pr. uge kr. 4.014,10
4. løntrin, 52 uger	pr. uge kr. 4.574,65

1. marts 2022

1. løntrin, variabel	pr. uge kr. 2.661,25
----------------------	----------------------

- 2. løntrin, 52 uger pr. uge kr. 3.092,50
- 3. løntrin, 52 uger pr. uge kr. 4.082,30
- 4. løntrin, 52 uger pr. uge kr. 4.652,45

Lønnen beregnes altid bagud fra uddannelsens afslutning i hele år og den resterende tid er variabel.

Øvrige lærlinge

For øvrige lærlinge, jf. § 1 Område, stk. 2, der uddannes af voksne omfattet af Træ- og Møbeloverenskomsten fastsættes lønnen ved lokal aftale i virksomheden, dog skal lønnen mindst andrage den i § 6, stk. 2 anførte.

Unge under uddannelse til produktionsassistent eller industrioperatør aflønnes således at første år betales efter løntrin 2 og for andet år efter løntrin 3.

Erhvervsgrunduddannelse – EGU

For elever på EGU betales med de lønsatser, der fremgår af § 6, således at første år på EGU betales med løntrin 1 og for andet år med løntrin 2.

§ 7. Refusion af udbetalt løn under skoleophold

Arbejdsgiveren kan efter ansøgning til Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB), få refusion for lærlingens løn ved skoleophold.

8. Befordringsgodtgørelse og skolehjem

Virksomheden godtgør lærlingens udgifter ved befordring, når den samlede skolevej er 20 km eller derover.

Den samlede skolevej er den nærmeste vej fra sædvanlig bopæl eller lærested til skole og tilbage til bopæl eller lærested. Endvidere medregnes afstanden mellem indkvarteringssted og skole.

Lærlinge skal i videst muligt omfang benytte offentlige transportmidler på den billigste og mest hensigtsmæssige måde. Hvor det er muligt, anvendes abonnementskort, klippekort eller lignende.

Hvis benyttelsen af offentlige transportmidler vil medføre urimeligt store ulemper for lærlingen, kan eget transportmiddel anvendes, dog først efter arbejdsgiverens godkendelse i hvert enkelt tilfælde.

Ved offentlig befordring yder AUB godtgørelse for faktisk afholdte udgifter. Godtgørelsen for kørsel i egen bil svarer til godtgørelsen for billigste offentlige transportmiddel.

Til indkvarterede lærlinge ydes godtgørelse af befordringsudgifter mellem indkvarteringsstedet og skolen samt til rejse mellem indkvarteringsstedet og bopælen i forbindelse med weekend, ferie og helligdage.

Befordringstilskuddet ydes efter ansøgning til AUB.

Virksomheden skal betale udgiften til ophold på skolehjem, som fastlægges i de årlige finanslove:

- a) Hvor eleven beordres til skoleophold i henhold til gældende regler om frit skolevalg.
- b) Hvor elevens deltagelse i uddannelse alene kan finde sted på en skole, som berettiger til optagelse på skolehjem med betaling efter den takst (2020-niveau: 542 kr./uge), som er fastsat i de årlige finanslove.

Nødvendigt forskud til afholdelse af disse udgifter udbetales til lærlingen forud for skoleopholdets påbegyndelse, og lærlingen foretager afregning umiddelbart efter hjemkomsten til virksomheden.

Virksomheden afholder udgifterne til voksenlærlinges undervisning på skole, eventuelt supplerende uddannelse uden for virksomheden og til svendeprøve.

Anmærkning

Se bilag 21 om finansiering af udgift til skolehjem.

§ 9. Ferie

Lærlinge er på linje med øvrige medarbejdere omfattet af ferieloven.

Lærlinge og elever med uddannelsesaftale efter lov om erhvervsuddannelser har ret til betalt ferie i 5 uger i den første og anden hele ferieafholdelsesperiode, efter at ansættelsesforholdet er begyndt.

Arbejdsgiveren betaler løn under ferie i det omfang, eleven ikke har optjent ret til løn under ferie eller feriegodtgørelse.

Løn under ferie skal svare til lønnen på det tidspunkt, hvor ferie afholdes.

Er læreforholdet begyndt perioden fra den 2. september til den 31. oktober, har eleven en tilsvarende ret til betalt ferie i 5 uger i den ferieafholdelsesperiode, der knytter sig til ferieåret.

Er læreforholdet begyndt i perioden fra den 1. november til den 30. juni, har eleven ret til 3 ugers betalt hovedferie i hovedferieperioden og 5 dages betalt ferie under virksomhedslukning før hovedferieperioden.

Læringsen har desuden ret til et ferietillæg på 1 pct. jf. ferieloven

For lærlinge med feriepenge optjent før uddannelsesaftalens ikrafttrædelse, kan der modregnes i løn under ferie, dog maksimalt op til lønnen. Hvis feriepenge ikke dækker den pågældendes lønsats, supplerer virksomheden op til denne lønsats.

Afslutning af læreforhold.

Ved fratræden eller udlæring ydes feriegodtgørelse med 12,5% af den ferieberettigede løn (udbetalt løn ekskl. løn under ferie og ekskl. ferietillæg), for den del af optjent ferie, som endnu ikke er afviklet.

Der kan ikke foretages modregning i allerede udbetalt ferietillæg.

Eksempel:

Hvis eleven har afviklet tre af den i et ferieår optjente ret til fem ugers ferie med løn er eleven ved fratræden eller udlæring berettiget til feriegodtgørelse, der svarer til $\frac{2}{5}$ af 12,5% af den ferieberettigede løn i ferieåret.

Hvis læreforholdet afbrydes eller ophører i læretiden, har læringsen krav på feriegodtgørelse som nævnt ovenfor.

Fridage

Nytårsdag, Skærtorsdag, Langfredag, 2. påskedag, 2. pinsedag, Store Bededag, Kristi Himmelfartsdag, 1. og 2. juledag, 1. maj, Grundlovsdag samt 24. december.

Såfremt 1. maj falder under læringsens obligatoriske skoleophold, er denne dag ikke fridag.

Feriefridag/børns sygdom/børneomsorgsdage

Der ydes frihed efter samme regler, som er gældende for øvrige medarbejdere, med den for lærlingen gældende lønsats, dog afholdes børneomsorgsdagene uden løn, men lærlingen kan få udbetalt et beløb fra sin Fritvalgs Lønkonto.

Virksomheden giver lærlingen den fornødne frihed til at deltage i session og borgerligt ombud, såfremt dette foregår inden for den normale arbejdstid. Lærlingen har pligt til straks ved indkaldelsen at meddele virksomheden tidspunktet.

Når ovenstående dage falder på normale arbejdsdage, betales der normal løn.

Til lærlinge indrømmes der frihed, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med barnet. Reglen vedrører børn under 14 år.

Denne frihed gælder alene den ene indehaver af forældremyndigheden over barnet, og der er maksimalt ret til frihed i sammenlagt 1 uge pr. barn inden for en 12 måneders periode. Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen. Der ydes betaling med den for lærlingen gældende lønsats.

§ 10. Uddannelse i fritid med støtte

Lærlinge har efter 6 måneders beskæftigelse i samme virksomhed (inkl. eventuelle skoleophold) ret til at søge om støtte fra Træ- og Møbelindustriens Kompetencefond. Støtten ydes til deltagelse i uddannelse i fritiden i samme omfang og på samme vilkår som øvrige medarbejdere under Træ- og Møbeloverenskomsten. Lærlingen betragtes ikke som opsagt, selv om uddannelsesaftalen er tidsbegrænset.

§ 11. Overarbejde

Arbejdstiden for lærlinge under 18 år må normalt ikke overstige den sædvanlige arbejdstid for voksne. Lærlinge under 18 år må ikke beskæftiges mere end i alt 10 timer pr. dag.

Lærlinge kan i begrænset omfang sættes til at udføre overarbejde efter samme retningslinjer og i samme udstrækning, som er gældende for fagets voksne arbejdere. Dog må lærlinge ikke deltage i systematisk og regelmæssigt overarbejde og lærlinge under 18 år må ikke deltage i overarbejdet i tidsrummet fra kl. 20.00 til kl. 06.00.

Lærlingens normale løn tillægges de i overenskomsten nævnte procentsatser og efter samme regler.

§ 12 Pension og forsikringsydelse

Stk. 1

- 1.1 Lærlinge tilsluttes og omfattes af pensionsordningen i Træ- og Møbeloverenskomstens § 70, stk. 1 når de fylder 18 år samt har opnået to måneders anciennitet.
- 1.2 I medarbejderens 18. og 19. år udgør bidragssatserne dog hhv. 4% fra virksomheden og 2% fra medarbejderen, i alt 6%. Derudover afholder virksomheden omkostningerne til forsikringsordningen i stk. 3.
- 1.3 Med virkning fra den måned, hvor medarbejderen fylder 20 år og har opnået 2 måneders anciennitet, gælder de satser, som er aftalt i Træ- og Møbeloverenskomstens § 70 stk. 1.

Stk. 2

Lærlinge, der påbegynder en erhvervsuddannelse, inden de fylder 18 år, vil, indtil de fylder 18 år, være omfattet af forsikringsordningen i stk. 3.

Stk. 3

Lærlinge, der ikke allerede er omfattet af en arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning, jf. ovenstående afsnit eller på andet grundlag, har krav på følgende forsikringsydelser.

- a) Invalidepension
- b) Invalidesum
- c) Forsikring ved kritisk sygdom
- d) Dødsfaldssum

Adgang til ydelserne, forsikringssummens størrelse og vilkår for dækning følger de til enhver tid gældende retningslinjer for Industriens Pension. Såfremt medarbejderen i henhold til disse retningslinjer har mulighed for at foretage alternative sammensætninger af ydelserne, kan denne dog alene udnytte såfremt en eventuel omkostningsforøgelse afholdes af medarbejderen.

Omkostningerne ved ordningen afholdes af arbejdsgiveren.

Såfremt medarbejderen overgår til at være omfattet af Industriens Pension, eller en anden arbejdsgiverbetalt pensionsordning, ophører arbejdsgiverens forpligtigelse efter denne bestemmelse.

Parterne er enige om, at de nuværende forsikringssummer og omkostninger andrager følgende beløb:

	(omkostningsniveau 2012)
Invalidepension på 60.000 kr. årligt	120 kr.
Invalidesum på 100.000 kr.	26 kr.
Forsikring ved kritisk sygdom på 100.000 kr.	100 kr.
Dødsfaldssum på 300.000 kr.	84 kr.

Parterne er enige om at genforhandle aftalen, såfremt det ikke er muligt at opnå dækning på væsentligt tilsvarende vilkår, eller såfremt dækning eller omkostninger måtte ændre sig væsentligt fra ovenstående.

Stk. 4

Satsen i stk. 1.2 forhøjes til satserne i Træ- og Møbeloverenskomsten, såfremt pensionsbetaling for 18-19 årige refunderes til virksomhederne gennem AUB. Forsikringsordningen i stk. 3 bortfalder samtidig. Overenskomstparterne fastsætter i giver fald ikrafttrædelsesmåneden.

§ 13. Løn under sygdom

Ved tilskadekomst i virksomheden og under sygdom betaler virksomheden lærlingen fuld løn.

§ 14 Barselorlov

Der ydes løn med den for lærlingen gældende lønsats under graviditets-, barsels-, fædre- og forældreorlov i henhold til reglerne i overenskomstens § 18.

§ 15. Virksomhedslukning

I tilfælde af konkurs, ophør eller anden form for betalingsstandsning har virksomheden en forpligtelse til at søge, at læreforholdet kan fortsætte i en anden godkendt virksomhed. Lærlingen har krav på løn, indtil anden stilling er tiltrådt – dog højst 3 måneder. Såfremt det sidste skoleophold falder i denne periode, har lærlingen endvidere ret til dækning af øvrige udgifter i henhold til nærværende lærlingebestemmelser.

Lærlinge, der ikke kan tilbydes anden læreplads ved virksomhedslukning, skal tilbydes skolepraktik. Optagelsen skal ske hurtigst muligt efter uddannelsesaftalens ophør.

§ 16. Farligt arbejde

Lov om arbejdsmiljø, samt de dertil hørende bekendtgørelser og AT-meddelelser er gældende.

For træ- og møbelindustrien gælder en mindstealder på 18 år for selvstændigt arbejde ved maskiner m.v.

For lærlinge, der som led i oplæringen sættes til arbejde ved maskiner, er fastsat en mindstealder på 15 år. Yderligere oplysninger kan indhentes i den stedlige arbejdstilsynsregion.

§ 17. Undervisningsmateriale

Virksomheden betaler for det til uddannelsen anvendte nødvendige måle- og tegneudstyr. Efter endt uddannelse er det virksomhedens ejendom.

§ 18. Arbejdstøj

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

§ 19. Anciennitet

Fortsætter lærlingen i virksomheden efter endt uddannelse, medregnes læretiden i anciennitetsberegningen ved sygdom, barsel og pension.

§ 20. Særlige bestemmelser for ikke permanente arbejdspladser

Følgende bestemmelser er gældende for lærlingeuuddannelser, der er knyttet til Træ- og Møbeloverenskomsten Kap. L, Særlige bestemmelser for ikke permanente arbejdspladser:

a) Elever i svendenes akkorder

Ved elevs og voksenelevs deltagelse i akkord henvises til bestemmelserne, som gælder for øvrige medarbejdere

b) Værktøj

Virksomheden udleverer værktøj i henhold til den af Træfagenes faglige udvalg udarbejdede værktøjsfortegnelse, og det afregnes efter aftale mellem parterne.

c) Rejsegodtgørelse

Praktikperioden

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

Køretid

Køretid er 50 % af øvrige medarbejders sats.

Ude- og rejsearbejde

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

d) Velfærdsforanstaltninger

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

e) Smuds- og vandbygningstillæg

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

f) Feriepenge af akkordoverskud

Når øvrige medarbejdere yder elever og voksnelever akkordoverskud, tilfalder den til beløbet svarende feriegodtgørelse og Fritvalgs Lønkonto eleverne.

§ 21. Fagretlige regler

Stk.1.

Fremkommer der til organisationerne klager over uddannelsesforhold, forelægges klagen for det pågældende faglige udvalg. Udvalget behandler herefter sagen i henhold til bestemmelserne i Erhvervsuddannelsesloven og i øvrigt efter de mellem organisationerne aftalte regler.

Stk. 2.

Fortolkning af lærlingebestemmelserne følger de fagretlige regler.

Stk. 3.

Uoverensstemmelser mellem lærlinge og virksomheder søges, såfremt det drejer sig om overenskomstforhold, forligt ved forhandling under medvirken af organisationerne jf. fagets fagretlige regler, dog kan uoverensstemmelser ikke videreføres til voldgift. Såfremt enighed ikke opnås, indbringes sagen for det faglige udvalg førend videreførelse ved Tvistighedsnævnet.

Stk. 4.

Såfremt en sag videreføres til Tvistighedsnævnet og afvises af dette, fordi der er tale om fortolkning af lærlingeafsnittet i overenskomsten, genoptages sagen til fornyet behandling mellem organisationerne. Såfremt enighed ikke opnås, kan sager af denne karakter videreføres til endelig afgørelse ved faglig voldgift.

A

Afskedigelse af tillidsrepræsentant m.v.	81
Afskedigelsens berettigelse	81
Arbejds-mangel	81
Bortfald af valggrundlag	82
Fagretlig behandling	81
Fratrådte tillidsrepræsentanter	82
Fremskyndelse af fagretlig behandling	82
Orlov	82
Tillidsvalgte	82
Tvingende årsager	81
Afspadsering af overarbejde	42
Gældende for afspadsering, der ikke hidrører fra systematisk overarbejde, jf. § 11, stk. 2	42
Sygsom og afspadsering gældende for § 11, stk. 1 og 2	42
Akkord	107
Afskedigelse af medarbejder i akkord	110
Akkord	114
Akkord i underskud	111
Akkordaftaler som bygger på standardpriser eller slumpakkorder m.v.	108
Akkordens afslutning	111
Akkordering	109
Akkordgrundlag	107
Akkordopgørelse	111
Akkordoverskud hvorom der er uenighed	112
Akkordudbetaling	111
Anbefalet skrivelse/afleveringsattest eller elektronisk aflevering	112
Andre forudsætninger end prislistens	110
Bindende aftaler	110
Bortgang i akkord	110
Forskid	111
Ikke præstationsafhængig løn	110
Indgåelse af akkord	107
Kritik af akkordregnskaber/akkordopgørelser	112
Kritik af arbejde i akkord	113
Kritik af arbejdet ved bortgang i akkord	110
Lokalaftaler	109
Lærlinges deltagelse	114
Lærlinges deltagelse i akkord	113
Op- og nedmanding af akkord	111
Opmålte akkordregnskaber	107
Reparationsarbejder	109
Skriftlig meddelelser	109
Udbetaling af akkordoverskud hvorom der er enighed	112

Voksenlærlinge deltagelse.....	114
Anciennitetsregler	70
Fortsat anciennitet	70
Fraværperiode	70
Genindtrædelse i anciennitet	70
Ledighedsperiode	70
Overførsel af anciennitet fra vikarbureau	70
Arbejde på deltid	26
Aflønning	27
Afskedigelse.....	27
Faglig organisation	28
Fastlæggelse af arbejdstid	26
Minimum arbejdstid	27
Opsigelsesbestemmelser	27
Overarbejde.....	27
Placering af arbejdstid	27
Ændring af arbejdstid	27
Arbejdskontrakter, ansættelsesaftaler, vejpenge ved udearbejde og rejsearbejde i udlandet	97
Ansættelsesaftaler	97
Arbejdskontrakter	97
Kørsel i arbejdstiden	99
Kørsel uden for arbejdstid	98
Rejsearbejde i udlandet	98
Vejpenge ved udearbejde for medarbejdere på permanente arbejdspladser	98
Arbejdsmarkedspension	104
Arbejdsmiljørepræsentanter	130
Arbejdsmiljørepræsentanter	130
Arbejdsmiljøuddannelsens overbygningsmodul.....	130

B

Begrænsning af overarbejde	42
Bortfald af varslingspligten	72

D

DA/LO Udviklingsfond.....	95
Dagpenge – barselsorlov	44
Barselsorlov	44
Forældreorlov	44
Fædreorlov	44
Definition af overarbejde.....	40
Overarbejde.....	40
Systematisk overarbejde	40
Den normale arbejdstid	19

Arbejdstid	19
EU-direktiver	20
Dispensation for afspadsring	42
Ansøgning om dispensation	43
Lokale parters dispensation.....	43
Manglende arbejdskraft	42
Organisationernes dispensation	43

E

Erstatning for ventetid.....	53
------------------------------	----

F

Faglig voldgift.....	87
Faglig voldgift	87
Forretningsgang.....	88
Kendelse	89
Opmand	87
Procedør	88
Tidsfrist – faglig voldgift	87
Tidsfrist – klageskrift.....	87
Tidsfrist - svarskrift	88
Tidspunkt for voldgift	87
Voldgiftsretten	87
Feriefridage	92
Feriegodtgørelse.....	58
Feriegodtgørelses	58
Særligt for polsterområdet	58
Feriers lægning.....	56
Fastsættelse af øvrige feriedage (Restferie)	57
Ferie i hele uger	57
Ferie i timer	57
Ferielukning.....	56
Feriers fastsættelse - individuel	56
Feriers fastsættelse - kollektiv	56
Manglende optjent ferie	57
Nedsat ferielængde	56
Overførsel af ferie.....	58
Undtagelse.....	57
Øvrige feriedage (Restferie)	57
Ferieåret	56
Forhandlingsmøde.....	89
Forskud på akkordløn	53
Forskudt arbejdstid.....	21
Betaling for arbejde på forskudt arbejdstid.....	22

Etablering af forskudt arbejdstid	21
Overarbejde ved forskudt arbejdstid	23
Varighedsbestemmelse ved forskudt arbejdstid	22
Varsling til forskudt arbejdstid	22
Forsørgertabsydelse	50
Frihed ved børns sygdom/hospitalsindlæggelse/Børneomsorgsdage	47
Børneomsorgsdage.....	48
Børns hospitalsindlæggelse	47
Børns sygdom	47
Frihed i forbindelse med barns lægebesøg	49
Fritvalgs Lønkonto	62; 64
Feriefridage – valg af	62
Feriegodtgørelse - ferietillæg	65
Opsparing	64
Pension	64
Restopsparing på Fritvalgs Lønkontoen.....	65
Seniorordning	65
Særlig opsparing	62
Funktionærlignende ansættelse	97
Fællestillidsrepræsentant	83
Flere afdelinger	83
Fællestillidsrepræsentantens opgaver	83
Valg.....	83

G

Garanti for feriepenge	60
Fagretslig behandling	60
Feriepengegaranti	60

I

Ikrafttrædelsesdatoer.....	106
----------------------------	-----

K

Kørepenge – Transportgodtgørelse	116
Ansæt på værksted	116
Fortolkning af hotel, kro eller lignende	117
Færge- og brobillet	118
Kørepenge	116
Køretid	116
Kørsel i arbejdstiden	118
Overnatning.....	117

Samkørsel	118
Transportgodtgørelsen fra medarbejdernes opholdssted og til arbejdspladsen	117
Uden for arbejdstid	116

L

Lokalaftaler mellem arbejdsgiveren og arbejdstagerne	54
Fravigelse af overenskomsten	55
Information	55
Opsigelsesvarsel - generelt	54
Opsigelsesvarsel - produktionstillægsordninger	54
Opsigende part	55
Udløbsdato	55
Lokale forhandlinger	84
Bindende aftaler	84
Ikke valgt tillidsrepræsentant	84
Ligeløn	84
Lokalafdelingens deltagelse	84
Lokale forhandlinger	84
Referat – lokal forhandling	84
Læringes uddannelse	97
Løn ved nedsat arbejdsevne	39
Godkendelse	39
Løn og arbejdstid	39
Lønudbetaling	91
Elektroniske dokumenter	91
Fratrådte medarbejdere	91
Lønningsperiode	91
Lønseddel	91
Månedsvist lønudbetaling	92
Regnskabsaflæggelse	92

M

Midlertidig forkortelse af arbejdstiden (Arbejdsfordeling)	24
Afrænsning	26
Ansættelse/afskedigelse	25
Hasteordre	25
Overarbejde	26
Periode	25
Pligt til overarbejde	26
Tilrettelæggelse af arbejdsfordeling	24
Uddannelse	26
Ændringer/ophør	25
Minimallønsatser/ungarbejderlønninger	38
Minimallønsatser	38

Ungarbejderlønninger	38
Mæglingsmøde	84
Mæglingsbegæring	85
Mæglingsrepræsentanter	86
Mødets afholdelse	85
Referat - mæglingsmøde	86
Sager om bortvisning	85
Tidsfrist - lokalaftaler	85
Tidsfrist for afholdelse	85
Uenighed – lokal forhandling	84
Møder med ledelsen	80
Aflønning af tillidsrepræsentant	80
Samarbejdsudvalg	80
SU-møder - løn	80

N

Nyoptagne virksomheder	99
Optrapning af bidrag til Fritvalgs Lønkonto	100
Pension	99
Protokollering af firmapensionsordning	100

O

Opgørelse af overarbejde	41
Betaling af pauser	42
Forsømt tid	41
Fradrag	42
Opsigelse i forbindelse med ferie	72
Opsigelse under sygdom	71
4 måneders periode	71
Ansættelsens ophør	71
Delvist fravær	71
Opsigelse før sygdom	71
Undtagelse	71
Opsigelse under sygdom ved afskedigelser af større omfang	72
Opsigelsesregler	125
Anciennitet	126
Ret til fratrædelse	126
Skriftlig opsigelse	126
Varslers længde ved timelønsarbejde	125
Værkstedsarbejdet	126
Opsigelsesvarsler	67
Afskedigelser i større omfang	68
Fratrædelsesgodtgørelse til medarbejdere med længere anciennitet	69
Opsigelse fra arbejdsgiverside	67

Opsigelse fra medarbejderside.....	67
Tidsbegrænset ansættelse	67
Uddannelse i forbindelse med afskedigelse	68
Organisationsmøde	86
Organisationsmødebegæring	86
Organisationsmøderepræsentanter	86
Organisationsmødets afholdelse	86
Uenighed - mæglingssmøde.....	86
Organisationsudvalgsmøde	89
Arbejdsfred	90
Organisationsudvalg	89
Principielle afgørelser	89
Referat - Organisationsudvalgsmøde	90
Overdragelse af arbejde	127
Overdragelse af arbejde	127
Selvstændigt arbejde	127
Overenskomstens opsigelse gældende for alle overenskomstens bestemmelser	131
Overtrædelse af varselsbestemmelserne	72
Medarbejderens varsel.....	72
Organisationsgaranti	72
Utilregnelig grund.....	72

P

Personlig timeløn.....	38
Forhandlingsparterne	38
Fritvalg og lokal lønforhandling	38
Misforhold	39
Tidligere løn.....	38
Pligten til at holde ferie	61
Feriepligt.....	61
Uhævet feriebetaling (forældelse)	61
Produktivitetsfremmende lønsystemer, bonus, akkord m.v.	51

R

Regler for over-, nat-, søn- og helligdagsarbejde.....	124
Begrænsning af overarbejde	124
Nødvendigt overarbejde.....	124
Overarbejdets påbegyndelse.....	124
Retningslinjer for akkord og prislister	52
Retningslinjer for produktionstillægsordninger	51
Aflønning ved bortfald.....	52
Akkord for ikke industrialiseret produktion.....	53
Akkord for industrialiseret produktion	52
Fast lønandel	51

Ingen automatik	52
Opsigelse	52
Ordningens omfang	52
Præstationstillægget	52

S

Selvalgt uddannelse	96
Administrationsbidrag - tiltrædelsesoverenskomst	96
Løntab - tilskud	96
Uddannelsesudvalg - virksomhed	96
Økonomisk tilskud	96
Skifteholdsarbejde	28
Akut overflytning	36
Anvendelse af skifteholdsarbejde	28
Arbejde på eller forskydning af fridage	33
Ekstra fridage	34
Etablering af og overgang til skifteholdsarbejde	31
Forskydning og inddragelse af vagtlistefridag	36
Forudsætninger for skifteholdsarbejde	28
Helbreds kontrol ved natarbejde	37
Lokalaftaler	37
Normal arbejdstid ved skifteholdsarbejde	29
Opgørelse af arbejdstiden	35
Opgørelse af arbejdstiden ved afskedigelse	36
Overarbejde	33
Placering af arbejdstid ved skifteholdsarbejde	29
Tillægsbetaling for skifteholdsarbejde	32
Varsel	35
Varsel, opgørelse og tillæg ved ændring af fastlagt arbejdstid	35
Ændring af fastlagt arbejdstid ved skifteholdsarbejde	34
Skriftlig opsigelse	67
Skurforhold	115
Skurbestemmelser	115
Skurpenge	115
Smuds- og vandbygningstillæg	118
Smudstillæg	119
Vandbygningstillæg	118
Stedfortræder for tillidsrepræsentant	83
Stedfortræder	83
Udvidet drift	83
Sygdom	46
Sygeløn	46
Tilbagefald	47
Sygdom og ulykkestilfælde	59
Dokumentation	59
Raskmelding i forbindelse med kollektiv ferielukning	59

Sygeferiegodtgørelse.....	59
Særlig regel for møbelsnedkerarbejdet	105
Særlige bestemmelser for polsterområdet.....	53
Afbrydelse i akkord.....	54
Akkordgennemsnit	53
Løn ved genansættelse.....	54
Påbegyndt tid	54
Særlige forhold	61; 73
Dødsfald	61

T

Tillidsrepræsentantens opgaver	78
Ansættelser og afskedigelser.....	78
Arbejds miljøspørgsmål	79
IT-faciliteter	79
Ligeløn	79
Lokalafdelingens adgang	78
Lokalafdelingens deltagelse.....	78
Lønstatistik	79
Samarbejdet	78
Tillidsrepræsentantens rettigheder og opgaver	79
Underretningspligt	78
Valgrundlag.....	78
Tillidsrepræsentantens uddannelse	76
Arbejds miljørepræsentanters deltagelse i relevante arbejdsmiljøkurser	77
Faglig opdatering af ophørte tillidsrepræsentanter	77
Frihed til uddannelse	76
Kursus for nyvalgte tillidsrepræsentanter	77
Tillidsrepræsentantregler	127
Afskedigelse af tillidsrepræsentant	129
Hvem kan vælges til tillidsrepræsentant	127
Hvor vælges tillidsrepræsentant	127
Kursus for nyvalgte tillidsrepræsentanter	128
Talsmand	129
Tillidsrepræsentantens opgaver	128
Tillidsrepræsentantens pligter.....	128
Valg af tillidsrepræsentant	128
Tillæg for overarbejde	40; 124
Arbejdsfrie dage	41
Før arbejdstids begyndelse.....	124
Lørdagsarbejde.....	125
Mindst 4 timer.....	125
Overarbejde.....	40
Overarbejdstillæg	124
Personlig timeløn.....	125
Satser - Hverdage	41

Spisetid fradrages ikke.....	125
Søn- og helligdage	41
Søn- og helligdagstillæg.....	125
Træets Uddannelses- og Udviklingsfond	95
Administrationsbidrag - tiltrædelsesoverenskomst	95
Økonomi	95

U

Udbetaling	60
Feriespecifikation	60
Udbetaling uden ferie holdes	60
Udbetalingstidspunktet	60
Uddannelse.....	102
Aftalt uddannelse	103
Selvvalgt uddannelse	102
Uge- og dagsedler	125
Uheld, fabriksstandsning m.v.	91
Ulykke	49

V

Valg af tillidsrepræsentant	74
Anciennitet	74
Begrænsning af antal.....	75
Faglig klub.....	76
Flere faggrupper	75
Godkendelse af valg	75
Indsigelse.....	75
Skriftlig afstemning.....	74
Talsrepræsentant	76
Udvidelse af antal	76
Undtagelser	75
Valg.....	74
Variierende ugentlig arbejdstid og flexetid	20
Flexetid	21
Variierende ugentlig arbejdstid	20
Varsling af overarbejde.....	41
Ventetid	114
Materiemangel	114
Vejrligsstop	114
Vikarer	105
Lokalaftaler	106
Vinterbyggeri	119
Beskyttelse af materialer.....	121
Bilag til vinterbekendtgørelsen.....	122

Fagretslig behandling	121
Generelt	119
Snerydning	121
Velfærdsmæssige foranstaltninger	121
Værktøj	115
Afstand	116
Ansvar	116
Brand eller tyveri	115
Fællesværktøj	116

W

Weekendarbejde	23
Anden beskæftigelse	23
Arbejdsplan	23
Betaling	24
Betaling ved sygdom	24
Faglig organisation	24
Fridage og feriedage	23
Lokalaftale	23
Ophør af weekendarbejde	24
Overenskomstforhold	24
Overgang til skiftehold eller daghold	24