

TRÆ- OG MØBEL- OVERENSKOMSTEN

2012



**Mellem DI Overenskomst 1
for
Træets Arbejdsgivere
og
3F - Fagligt Fælles Forbund**

Organisationernes adresse og telefonnumre

DI Overenskomst 1
for
Træets Arbejdsgivere
H. C. Andersens Boulevard 18
1787 København V.
Tlf.: 33 77 34 34

3F – Fagligt Fælles Forbund
Kampmannsgade 4
1790 København V.
Tlf.: 70 300 300

Varenr.: 10032

Træ- og Møbeloverenskomsten

1. marts 2012 – 1. marts 2014

Overenskomst
mellem
DI Overenskomst 1
for
Træets Arbejdsgivere
og
3F – Fagligt Fælles Forbund

INDHOLDSFORTEGNELSE

Kapitel A.	Arbejdstid	
§ 1.	Den normale arbejdstid	7
§ 2.	Den varierende ugentlige arbejdstid og flextid	8
§ 3.	Forskudt arbejdstid	9
§ 4.	Weekendarbejde	10
§ 5.	Midlertidig forkortelse af arbejdstiden (Arbejdsfordeling)	11
§ 6.	Arbejde på deltid	13
§ 7.	Skifteholdsarbejde	15
Kapitel B.	Timeløn	
§ 8.	Minimallønssatser/ungarbejderlønninger	18
§ 9.	Personlig timeløn	19
§ 10.	Løn ved nedsat arbejdssevne	19
Kapitel C.	Overarbejde	
§ 11.	Definition af overarbejde	20
§ 12.	Tillæg for overarbejde	20
§ 13.	Varsling af overarbejde	20
§ 14.	Opgørelse af overarbejde	20
§ 15.	Begrænsning af overarbejde	21
§ 16.	Afspadsering af overarbejde	21
§ 17.	Dispensation for afspadsering	22
Kapitel D.	Dagpenge, sygdom, ulykke, fødsel, forsørgertabsydelse	
§ 18.	Dagpenge – barselsorlov	23
§ 19.	Sygdom	24
§ 19 A.	Frihed ved børns sygdom og hospitalsindlæggelse	25
§ 20.	Ulykke	26
§ 21.	Forsørgertabsydelse	27
Kapitel E.	Produktivitetsfremmende lønsystemer	
§ 22.	Produktivitetsfremmende lønsystemer, bonus, akkord m.v.	27
§ 23.	Retningslinjer for produktionstillægsordninger	27
§ 24.	Retningslinjer for akkord og prislister	28
§ 25.	Forskud på akkordløn	29
§ 26.	Erstatning for ventetid	29
§ 27.	Særlige bestemmelser for polsterområdet	29
§ 28.	Lokaftaler mellem arbejdsgiveren og arbejdstagerne	30
Kapitel F.	Ferie- og feriegodtgørelse	
§ 29.	Ferieåret	32
§ 30.	Feriens lægning	32
§ 31.	Feriegodtgørelse	34
§ 32.	Sygdom og ulykkestilfælde	34

§ 33.	Feriekortordningen	35
§ 34.	Garanti for feriepenge	36
§ 35.	Pligten til at holde ferie	36
§ 36.	Særlige forhold	37
Kapitel G. Fritvalgs Lønkonto		
§ 37.	Fritvalgs Lønkonto	38
Kapitel H. Opsigelsesbestemmelser		
§ 38.	Skriftlig opsigelse	41
§ 39.	Opsigelsesvarsler	41
§ 40.	Anciennitetsregler	43
§ 41.	Opsigelse under sygdom	44
§ 41 A.	Opsigelse under sygdom ved afskedigelser af større omfang ..	45
§ 42.	Opsigelse i forbindelse med ferie	45
§ 43.	Overtrædelse af varselsbestemmelserne	45
§ 44.	Bortfald af varslingspligten	46
§ 45.	Særlige forhold	46
Kapitel I. Tillidsrepræsentantbestemmelser		
§ 46.	Valg af tillidsrepræsentant	46
§ 47.	Tillidsrepræsentantens uddannelse	49
§ 48.	Tillidsrepræsentantens opgaver	49
§ 49.	Møder med ledelsen	51
§ 50.	Afskedigelse af tillidsrepræsentant m.v.	51
§ 51.	Fællestillidsrepræsentant	53
§ 52.	Stedfortræder for tillidsrepræsentant	54
Kapitel J. Fagretlige regler		
§ 53.	Lokale forhandlinger	54
§ 54.	Mæglingsmøde	55
§ 55.	Organisationsmøde	56
§ 56.	Faglig voldgift	57
§ 57.	Forhandlingsmøde	59
§ 58.	Organisationsudvalgsmøde	59
Kapitel K. Øvrige bestemmelser		
§ 59.	Uheld, fabriksstandsning m.v.	60
§ 60.	Lønudbetaling	61
§ 61.	Feriefridage	62
§ 62.	DA/LO Udviklingsfond	62
§ 63.	Træets Uddannelses- og Udviklingsfond	63
§ 64.	Selvvalgt uddannelse	63
§ 65.	Lærlinges uddannelse	64
§ 66.	Funktionærlignende ansættelse	64
§ 67.	Arbejdskontrakter, ansættelsesaftaler, rejsearbejde i udlandet	64

§ 68.	Nyoptagne virksomheder	65
§ 69.	Uddannelse	66
§ 70.	Arbejdsmarkedspension	66
§ 71.	Særlig regel for møbelsnedkerarbejdet	68
§ 72.	Vikarer	69
§ 73.	Ikrafttrædelsesdatoer	70

Kapitel L.	Særlige bestemmelser for ikke permanente arbejdspladser	
§ 74.	Akkord	70
§ 75.	Ventetid	76
§ 76.	Skurforhold	77
§ 77.	Værktøj	78
§ 78.	Kørepenge – Transportgodtgørelse	78
§ 79.	Smuds- og vandbygningstillæg	81
§ 80.	Vinterbyggeri	81
§ 81.	Regler for over-, nat-, søn- og helligdagsarbejde	86
§ 82.	Tillæg for overarbejde	86
§ 83.	Uge- og dagsedler	87
§ 84.	Opsigelsesregler	87
§ 85.	Overdragelse af arbejde	89
§ 86.	Tillidsrepræsentantregler	89
§ 87.	Arbejds miljørepræsentanter	92

Kapitel M.	Overenskomstens varighed og opsigelse	
§ 88.	Overenskomstens opsigelse gældende for alle overens- komstens bestemmelser	93

BILAG:

Bilag 1	Uddannelse og lærlinge	95
Bilag 2	EU-arbejdsdirektiv	96
Bilag 3	Dispensationer for hviletid og fridøgn	101
Bilag 4	EU-direktiv om børn og unge	102
Bilag 5	Varsling m.v. i forbindelse med afskedigelser i større omfang	106
Bilag 6	Ansættelsesaftale	111
Bilag 7	Funktionærlignende ansættelse	112
Bilag 8	Udenlandske arbejderes løn- og ansættelsesforhold ved udførelse af arbejde i Danmark	118
Bilag 9	Arbejde i Tyskland	121
Bilag 10	Arbejde i udlandet	122
Bilag 11	Forældreorlov (EU-implementering)	127
Bilag 12	Deltidsarbejde (EU-implementering)	128
Bilag 13	Tidsbegrænset ansættelse	131
Bilag 14	Organisationsaftale - Fornyelsesaftalens fortolkning	132
Bilag 15	Aftaleimplementering af ligelønsloven m.v.	133

Bilag 16	Ferieoverførsel	136
Bilag 17	Det lokale samarbejde.....	137
Bilag 18	Prislister.....	138
Bilag 19	Ordforklaring til § 74 Akkordbestemmelse	140
Bilag 20	Pensionsmæssige optrappingsordninger	142

Lærlingebestemmelser.....	144
1. Område	145
2. Uddannelsesforløb	145
3. Ændring af læretiden.....	146
4. Uddannelsesaftalen.....	146
5. Mødepligt under skoleophold	146
6. Lønninger	147
7. Refusion af udbetalt løn under skoleophold	147
8. Befordringsgodtgørelse	148
9. Ferie	148
10. Overarbejde.....	150
11. Pension og forsikringsydelse	150
12. Løn under sygdom	151
13. Barselsløn	151
14. Virksomhedslukning	152
15. Farligt arbejde	152
16. Undervisningsmateriale.....	152
17. Arbejdstøj	152
18. Anciennitet.....	152
19. Særlige bestemmelser for ikke permanente arbejdspladser ..	152
20. Fagretlige regler	153

Stikordsregister	155
------------------------	-----

Parterne er enige om at overenskomsten er en områdeoverenskomst.

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

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

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

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

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 skifteholdenes daghold og ved forskudt arbejdstid.

Varierende ugentlig 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 søgnehelligdag, feriedag eller overenskomstmæssig fridag falder på en af ugens fem første hverdage.

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

Ved bestemmelsen af, hvorledes den daglige og ugentlige arbejdstid samt spise- og hvilepauser skal fordeles, skal medarbejderne høres. I tilfælde af meningsforskel blandt medarbejderne indbyrdes skal der hurtigst muligt foretages afstemning blandt samtlige de af den omhandlede arbejdstid berørte medarbejdere, og de ved afstemningen tilkendegivne flertalsønsker er 3Fs medlemmer pligtige at rette sig efter.

Hver af parterne 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. 1.3.2012 kr. 23,75

Pr. 1.3.2013 kr. 24,05

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.

Egne notater:

Inden for dette tidsrum har medarbejderne 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-arbejdstidsdirektiv, 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 fastlægger rammerne for de varierende ugentlige arbejdstider. Manglende enighed herom kan gøres til genstand for fagretlig behandling sluttende med et organisationsmøde.
- 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 opsparing 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 fratræden.

Egne notater:

Stk. 2. Flexetid

Under forudsætning af lokal enighed er der adgang til at træffe aftale om flexetid. 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 virksomheder med 5 dages uge.

Begæring om indførelse af flexetid 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.

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. 1.3.2012 kr. 30,50 pr. time

Pr. 1.3.2013 kr. 30,95 pr. time

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

Pr. 1.3.2012 kr. 34,90 pr. time

Pr. 1.3.2013 kr. 35,35 pr. time

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

Pr. 1.3.2012 kr. 45,20 pr. time

Pr. 1.3.2013 kr. 45,85 pr. time

Egne notater:

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 overarbejdstillæg for arbejde uden for virksomhedens normale dagarbejdstid.

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

Weekendarbejdere 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 hverdage 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 à 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.

Egne notater:

Der omregnes forholdsmæssigt, således at 24 timers weekendarbejde svarer til den normale ugentlige arbejdstid på 37 timer. En arbejdsfri weekenddag på 12 timer svarer derfor til 2½ feriefri dag, søgnehelligdag 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 søgnehelligdage og overenskomstmæssige fridage betales beløbet af den enkelte medarbejders Fritvalgs Lønkonto.

Stk. 5. Betaling

Weekendarbejde betales med løn svarende til, hvad der i øvrigt er aftalt for det pågældende arbejdsområde 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

Ved beregning af sygedagpenge benyttes sygedagpengelovens beregningsmodel, således at 24 timers weekendarbejde svarer til den normale overenskomstmæssige arbejdstid ved dagarbejde.

Stk. 7. Ophør af weekendarbejde

En weekendarbejder kan alene beskæftiges i hele uger, hvorfor weekendarbejde alene kan bringes til ophør på samme tidspunkt i ugen, 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

Egne notater:

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.

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 fratrådt 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.

Stk. 2. Ændring af arbejdstid

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

Egne notater:

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.

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.

Egne notater:

§ 7. Skifteholdsarbejde

Stk. 1. Skifteholdsarbejde

Skifteholdsarbejde forudsætter, at der arbejdes på forskellige daglige arbejdstider efter en forud aftalt arbejdsplan. Der kan dog, såfremt der er enighed herom, arbejdes på faste hold på alle 3 skift.

Holdene afløser normalt hinanden, men hvor virksomhedens tarv kræver det, kan holdene overlappe hinanden, eller der kan være slip mellem dem.

Stk. 2. Virksomhedens driftstid

Virksomhedens driftstid er uafhængig af den enkelte medarbejders overenskomstmæssige arbejdstid, idet driftstiden kun begrænses af de i lovgivningen gældende bestemmelser.

Stk. 3. Varsel og varighed

Ved etablering af skifteholdsarbejde skal der gives mindst 5 x 24 timers varsel, idet dog medarbejdere, der er antaget til skifteholdsarbejde eller som kan betragtes som skifteholdsarbejdere, jf. stk. 4, ikke kan gøre fordring på varsel. Dersom arbejdet fordres udført inden varslets udløb, betales de medarbejdere, der har krav på varsel, med de sædvanlige overarbejdstillæg beregnet ud fra virksomhedens normale dagarbejdstid, i stedet for skifteholdstillæg.

Når en medarbejder på arbejdsgiverens foranledning og uden egen skyld hindres i at fortsætte arbejdet i skiftehold ud over 3 døgn, betales som ovenstående.

Stk. 4. Arbejdstidsbestemmelser

- a) Ved arbejde på 1. skift er den normale arbejdstid for den enkelte medarbejder 37 timer pr. uge.
Ved arbejde på 2. og 3. skift er den normale ugentlige arbejdstid 34 timer pr. uge.
Der kan etableres overarbejde på indtil 3 timer pr. uge på alle 3 skift, forudsat at der er lokal enighed herom.
- b) Skifteholdsarbejde tilrettelægges over en lokalt aftalt turnusperiode, således at den enkelte medarbejders normale arbejdstid ved arbejde i 3-skift i gennemsnit udgør 35 timer og ved arbejde i 2-skift i gennemsnit 35½ timer. Timer udover de anførte gennemsnit lægges som hele fridage i arbejdsplanen.

Egne notater:

Den enkelte medarbejder skal for at kunne betragtes som skifteholdsarbejder indgå i turnusordningen mindst 6 gange inden for 6 uger.

Stk. 5. Særlige arbejdstidsbestemmelser

- a) Arbejdstiden skal forholdsmæssigt reduceres ved søgnehelldage, feriedage eller overenskomstmæssige fridage.
- b) Ved tilrettelægning af arbejdsplanen skal der på bedst mulig måde gives medarbejdere weekendfrihed.

Stk. 6. Afbrydelse, omlægning eller overflytning

- a) Ved afbrydelse og omlægning af skifteholdsarbejde tilrettelagt over en turnusperiode samt overflytning til et andet hold skal der gives mindst 5 x 24 timers varsel, og der skal ske en opgørelse af hver enkelt medarbejders arbejdstid i forhold til normeret arbejdstid i henhold til stk. 4 og stk. 5 i lønningsperioden.

Manglende tid afregnes med sædvanlig betaling for timelønsarbejde ekskl. alle andre tillæg, og overskydende tid betales med overarbejdsbetaling begyndende med laveste satser.

- b) Dersom afbrydelse, omlægning eller overflytning sker inden varslets udløb, betales de medarbejdere, der har krav på varsel, med de sædvanlige overarbejdstillæg beregnet ud fra virksomhedens normale dagarbejdstid, i stedet for skifteholdstillæg.
- c) Medarbejdere, der på grund af akutte hændelser får afbrudt eller omlagt deres skifteholdsarbejde eller overflyttes til et andet hold, har ikke krav på ovennævnte varsel.

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 og andre medarbejderes udeblivelse uden aftale, lastning og losning og havari på tekniske installationer, som har afgørende indflydelse på produktionen.

Ved overflytning, som følge af akutte hændelser, ydes pr. 1. marts 2012 et engangsbeløb på kr. 199,45 og pr. 1. marts 2013 et engangsbeløb på kr. 202,25.

Anmærkning

Eksisterende lokale ordninger kan ikke forringes ved denne bestemmelse.

Egne notater:

Stk. 7. Arbejdsdøgnet

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, med mindre andet er skriftligt aftalt.

Stk. 8. Tillæg for skifteholdsarbejde

- a) For skifteholdsarbejde på hverdage med undtagelse af lørdage betales følgende tillæg:

Fra kl. 18:00 – kl. 06:00

Pr. 1.3.2012 kr. 37,15 pr. time

Pr. 1.3.2013 kr. 37,70 pr. time

- b) Skifteholdsarbejde i tidsrummet fra lørdag kl. 14:00 til søndagsdøgnet afslutning samt på søgnehelligdage og overenskomstmæssige fridage betales et tillæg:

Pr. 1.3.2012 kr. 79,65 pr. time

Pr. 1.3.2013 kr. 80,75 pr. time

Der skal ikke herudover ydes betaling i henhold til § 12.

Det kan lokalt aftales, at betalingerne påbegyndes og afsluttes indtil 8 timer tidligere end anført.

Afsluttes f.eks. søndagsdøgnet søndag aften kl. 22:00, betales tillæg i henhold til a) fra dette tidspunkt.

Stk. 9. Overarbejde

Ved overarbejde på de tidspunkter, hvor der ydes skifteholdstillæg jf. stk. 8 betales foruden overtidsbetaling det til tidspunktet svarende skifteholdstillæg.

Stk. 10. Arbejde på eller forskydning af fridage

- a) Kan en erstatningsfridag for arbejde på søgnehelligdage samt overenskomstmæssige fridage (stk. 5 a) ikke gives, skal der for arbejde på søgnehelligdagen eller den overenskomstmæssige fridag betales et ekstra tillæg:

Pr. 1.3.2012 kr. 79,95 pr. time

Pr. 1.3.2013 kr. 81,05 pr. time

Samme tillæg ydes også, hvis en vagtlistefridag falder på en søgnehelligdag og der ikke kan gives en erstatningsfridag.

- b) Forskydes en vagtlistefridag, uden at dette er led i en omlægning af en turnusplan, betales et tillæg:

Egne notater:

Pr. 1.3.2012 kr. 25,05 pr. time

Pr. 1.3.2013 kr. 25,40 pr. time

En vagtlistefridag kan højst forskydes i en periode på 4 uger, med mindre andet aftales lokalt.

- c) Inddrages en vagtlistefridag, der falder på en hverdag, betales arbejde på denne dag med overenskomstmæssig ekstra betaling for arbejde på en tilsikret hverdagsfridag.

Stk. 11. Lokalaftaler

Udover de i denne paragraf nævnte bestemmelser er der adgang til at træffe 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.

Under forudsætning af lokal enighed, kan der træffes aftale om, at op til 40% af skifteholdstillæg i henhold til stk. 8 og 9, kan indsættes på medarbejderens Fritvalgs Lønkonto og anvendes som løn i forbindelse med ekstra fridage.

Kapitel B.

Timeløn

§ 8. Minimallønssatser/ungarbejderlønninger

Stk. 1. Minimallønssatser

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

Pr. 1.3.2012 kr. 107,35

Pr. 1.3.2013 kr. 108,70

Stk. 2. Ungarbejderlønninger

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

Pr. 1.3.2012 kr. 65,85

Pr. 1.3.2013 kr. 66,60

Egne notater:

§ 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. 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. 3. Misforhold

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

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

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

§ 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:

Stk. 2. Satser - Hverdage

For den første klokke50 pct.

For den anden klokke50 pct.

Heraf kan én klokke100 pct.

For alle øvrige overarbejdstimer

Stk. 3. Arbejdsfrie dage

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

Stk. 4. Søn- og "helligdage"

På søn- og helligdage betales 100 pct. 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

Egne notater:

overarbejdstiden, med mindre 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.

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

Når tvingende 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.

Egne notater:

§ 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 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 Træets Arbejdsgivere 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.

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.

Egne notater:

§ 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. 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 efter den 1. juli 2012 eller senere, gælder nedenstående regler:

Arbejdsgiveren yder endvidere betaling under forældreorlov i indtil 11 uger.

Af disse 11 uger har hver af forældrene ret til at holde 4 uger.

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

De resterende 3 ugers orlov ydes enten til faderen eller moderen.

Betalingen i disse 11 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog max. 140,- kr. pr. time.

De 11 uger skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales, skal de 11 uger varsles med 3 uger.

Egne notater:

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.

For børn, for hvilke der påbegyndes forældreorlov før den 1. juli 2012, gælder dog nedenstående regler:

I umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselsorlov yder arbejdsgiveren betaling under fravær i indtil 11 uger.

Af disse 11 uger har hver af forældrene ret til at holde 4 uger.

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

Betalingen i de resterende 3 uger ydes enten til faderen eller moderen.

Betalingen i disse 11 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog max. 135 kr. pr. time.

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.

Der er mellem parterne enighed om, at forældrene kan holde samtidig forældreorlov med betaling. Forældrenes orlov skal tages i umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselsorlov, og hver af forældrenes orlov skal tages i en uafbrudt periode.

§ 19. Sygdom

Stk. 1. Sygeløn

- a) Til medarbejdere med mere end 9 måneders anciennitet (pr. 1. maj 2013 ændres 9 måneders anciennitet til 6 måneders anciennitet) yder arbejdsgiveren indtil 9 uger ved rettidig anmeldt og dokumenteret sygdom en betaling svarende til det indtægtsstab den pågældende har lidt dog maksimalt:

Pr. 1.3.2012

kr. 137,60 pr. time

Pr. 1.3.2013

kr. 138,85 pr. time

Egne notater:

- b) Det lille tab opgøres, som det vedkommende ville have oppebåret den pågældende periode. Dvs. personlig løn plus faste påregnelige tillæg, eksempelvis skifteholdstillæg og forskudttillæg og tillæg efter § 22. For medarbejdere, hvor det aktuelle tab ikke umiddelbart kan opgøres – f.eks. ved enkeltmandsakkorder – kan der ved beregningen af sygelønnen tages udgangspunkt i gennemsnitsfortjenesten i sidst afsluttede kvartal.
- 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 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 fraværspæriodes udløb regnes arbejdsgiverens betalingsperiode fra 1. fraværsdag i den første fraværspæriode.

§ 19 A. Frihed ved børns sygdom og hospitalsindlæggelse

Stk. 1. Børns/børns 1. sygedag

Til medarbejdere indrømmes der frihed, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmeværende barn/børn under 14 år. Denne frihed omfatter kun den ene af barnets forældre og alene barnets første sygedag. Der ydes betaling med overenskomstens minimallønssats for denne dag.

Egne notater:

Stk. 2. Barns/børns hospitalsindlæggelse

- a) Til medarbejdere og ansatte under uddannelse indrømmes der frihed, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med barnet.

Reglen vedrører børn under 14 år.

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

- b) Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.
- 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

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.

§ 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 afkorting i lønnen, den dag ulykken indtræder.

Efter 5 ugers fravær yder arbejdsgiveren i yderligere maksimalt 4 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.

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:

Egne notater:

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

Stk. 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 overenskomstmæssige 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 prislister for bygnings-snedkerarbejde 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.

Egne notater:

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 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

Egne notater:

vedkommendes gennemsnitlige akkordfortjeneste ÷ 10 %, taget fra forudgående kvartal, dog aldrig under den personlige timeløn.

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. 1.3.2012 kr. 39,50

Pr. 1.3.2013 kr. 40,05

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

Pr. 1.3.2012 kr. 26,35

Pr. 1.3.2013 kr. 26,75

§ 28. Lokalaftaler mellem arbejdsgiveren og arbejdstagerne

Stk. 1. Opsigelsesvarsel - generelt

Lokalaftaler, kutyper 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.

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 mæglingsmøde eventuelt

Egne notater:

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.

Med virkning fra 1. oktober 2012 kan der i forbindelse med aftaler om udvidet arbejdstid efter denne bestemmelse endvidere aftales, at pensionsopsparring, jf. § 70, bidrag til fritvalgslønskontoen, 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.

Kapitel F.

Ferie og feriegodtgørelse

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

Egne notater:

§ 29. Ferieåret

Ferieåret regnes fra 1. maj til 30. april. Det tidsmæssige grundlag for beregning af feriegodtgørelsen – optjeningsperioden – er kalenderåret.

§ 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, der ikke har været beskæftiget hele året, kræve feriedagenes antal nedsat i forhold til den mindre feriebetaling.

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. Restferie

Den resterende ferie, der ikke er bundet til en bestemt periode, gives samlet mellem 2 weekender (se dog stk. 8) eller som enkeltstående feriedage efter aftale. I sådanne tilfælde betales feriegodtgørelsen for disse dage sammen med lønudbetalingen for den pågældende periode. Ferien anses ikke for afbrudt af mellemliggende søgnehellidage.

Egne notater:

Stk. 7. Fastsættelse af 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. Julelukning

Holdes en virksomhed lukket på hverdage mellem jul og nytår, skal arbejdsgiveren bestemme, at lønmodtageren holder ferie disse dage i det omfang, lønmodtageren er berettiget til mere end 15 dage. Træffer arbejdsgiveren ikke en sådan bestemmelse, skal arbejdsgiveren betale lønmodtageren løn for de pågældende dage. Lønnen beregnes på grundlag af lønmodtagerens løn i de sidste 4 uger før jul.

Stk. 10. Værnepligt

Under aftjening af værnepligt kan tidligere indtjent ferie deles og gives uden for det i første afsnit angivne tidsrum.

Stk. 11. Ferie i hele uger

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

Stk. 12. Ferie i timer

Under forudsætning af lokal enighed kan feriedage omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret på samme måde som feriefridage, jf. Træ- og Møbeloverenskomstens § 61, b. Dette ændrer ikke gældende regler om ret til suppleringsferie. Hvis ferie afvikles i timer, skal disse gives i hele dage, med mindre der er tale om resttimer, som udgør mindre end en hel arbejdsdag for medarbejderen.

Stk. 13. Overførsel af ferie

Medarbejder og arbejdsgiver kan aftale, at optjente og ikke afviklede feriedage ud over 20 dage kan overføres til det efterfølgende ferieår. Der kan maksimalt overføres sammenlagt 10 feriedage, og senest i 2. ferieår efter, at ferie overføres, skal al ferie afholdes.

Egne notater:

Medarbejderen og arbejdsgiveren skal skriftligt indgå en aftale inden d. 30. september efter ferieårets udløb. Parterne anbefaler, at den som Træ- og Møbeloverenskomstens Bilag 16 optrykte aftale anvendes.

Hvis en medarbejder på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andet fravær på grund af orlov, er forhindret i at holde ferie, kan medarbejderen og arbejdsgiveren desuden træffe aftale om, at ferien overføres til det følgende ferieår. Overførsel af sådan ferie kan aftales uanset antallet af overførte feriedage i øvrigt. Aftalen indgås efter de samme regler som ovenfor.

Hvis en medarbejder, der har overført ferie, fratræder inden al ferie er afviklet, udbetales feriegodtgørelse for feriedage, ud over 25 i forbindelse med fratræden, af arbejdsgiveren.

Ved overførsel af ferie skal arbejdsgiveren inden d. 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 med mindre 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 feriepengene – for tiden 12,5 % af den ferieberettigede løn – beregnes 3 % som påføres feriekortet.

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

§ 32. Sygdom og ulykkestilfælde

Stk. 1. Sygeferiegodtgørelse

Arbejdsgiveren yder tillige feriegodtgørelse under lønmodtagerens fravær på grund af sygdom eller tilskadekomst i virksomheden. Feriegodtgørelse for perioden, hvor arbejdsgiveren betaler efter sygelønsordningen, jf. §§ 19 og 20, beregnes efter den samlede udbetalte løn, dvs. der ydes feriegodtgørelse fra 1. sygetime. Efter denne periode beregnes feriegodtgørelsen på grundlag af lønmodtagerens løn de sidste 4 uger før fraværet.

Egne notater:

Stk. 2. Anciennitet

Ret til feriegodtgørelse under fravær på grund af sygdom er betinget af, at lønmodtageren forud for sygdommens indtræden har været beskæftiget hos arbejdsgiveren i mindst 9 måneder. Heri medregnes tidligere beskæftigelse inden for de sidste 24 måneder, såfremt fratræden ikke skyldes lønmodtagerens egne forhold.

Stk. 3. Anciennitet - tilskadekomst

Ved tilskadekomst i virksomheden gives – uanset ovennævnte bestemmelse om ancienniteten – dog altid den nævnte feriegodtgørelse i indtil 4 måneder.

Stk. 4. Sygeferiegodtgørelsens længde

Feriegodtgørelsen efter stk. 1 ydes for sammenlagt højst 4 måneder inden for et optjeningsår og for højst 4 måneder på grund af samme sygdom eller tilskadekomst.

Stk. 5. Dokumentation

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

Stk. 6. 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, med mindre andet aftales.

§ 33. Feriekortordningen

Stk. 1. Feriekort – fratrådte medarbejdere

Medarbejdere, der fratræder i ferieåret, får senest efter udløbet af optjeningsåret udliveret et af organisationerne godkendt feriekort, hvorpå er anført medarbejderens navn, samt den i optjeningsåret indtjente løn og feriepenge. Feriekortet skal tillige indeholde oplysninger om arbejdsperioden.

Egne notater:

Stk. 2. Feriespecifikation

For øvrige medarbejdere fremgår oplysninger om ferie-, hellig- og overenskomstmæssige fridage af lønsedlen, jf. § 60, stk. 2.

Stk. 3. Udbetalingstidspunkt

En medarbejder kan kræve feriegodtgørelse udbetalt eller tilsendt på den sidste lønudbetaling, der ligger mindst 14 dage før feriens afholdelse.

Fratrådte medarbejdere kan kræve feriegodtgørelse udbetalt eller tilsendt mindst 14 dage før feriens afholdelse mod indlevering eller indsendelse af det af den pågældende virksomhed udleverede feriekort i behørig udfyldt stand.

Bevis for, at medarbejderen skal have ferie, sker ved attestation af feriekortet eventuelt elektronisk. Attestationen sker til enhver tid efter samme regler som ferielovens regler for attestation af feriekontobeviser.

Medarbejderen attesterer feriekortet med anførsel af feriedage samt dato for feriens begyndelse. Såfremt medarbejderen modtager ydelser fra en a-kasse eller en kommune, skal a-kassen eller kommunen attestere kortet, når medarbejderen holder ferie.

§ 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.

Stk. 2. Fagretlig behandling

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

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

§ 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.

Egne notater:

Stk. 2. Forældelse

Krav på feriegodtgørelse, løn under ferie eller ferietillæg forældes, hvis det ikke rejses over for arbejdsgiveren senest den 30. september efter ferieårets udløb.

Stk. 3. Passivitet

Hvis arbejdsgiveren ikke efterkommer kravet, forældes det, med mindre lønmodtageren senest 30. november efter ferieårets udløb søger kravet gennemført ved retssag, ved fagretlig behandling, ved politianmeldelse eller ved at rette henvendelse til direktoratet for Arbejdsløshedsforsikringen.

Er kravet forældet tilfalder beløbet forbundets feriefond.

§ 36. Særlige forhold

Stk. 1. Dødsfald

I tilfælde af dødsfald tilfalder feriepengene afdødes bo. Ferieberettigede, der på grund af aftjening af værnepligt, sygdom, overgang til at være selvstændig næringsdrivende, overgang til arbejde i hjemmet, ophold i udlandet og fængsling eller anden tvangsanbringelse har været afskåret fra at holde ferie i ferieperioden, har ret til efter ferieperiodens udløb og inden ferieårets udgang at få feriegodtgørelsen udbetalt, uden at ferie holdes.

Stk. 2. Uhævet feriegodtgørelse

Feriegodtgørelse, som ikke er hævet jf. § 35, stk. 2 og 3, indbetales til forbundets feriefond.

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.

Egne notater:

§ 37. Fritvalgs Lønkonto

Stk. 1. Særlig opsparing

Virksomheden indbetaler på medarbejderens Fritvalgs Lønkonto 1 % af den ferieberettigede løn, som stilles til rådighed for medarbejderens frie valg.

Stk. 2. Feriefriklage – valg af

- a) Medarbejdere, der pr. 1. maj har ret til feriefriklage, skal inden den 1. april hvert år vælge eller fravælge muligheden for at afholde en eller flere af feriefriklagene i det kommende ferieår, mod i stedet i denne periode løbende at få afsat yderligere 0,5 % af den ferieberettigede løn pr. fravalgt feriefriklage. Hvis alle fem feriefriklage fravælges, afsættes der således yderligere i alt 2,5 %. Det antal feriefriklage som ønskes afholdt, afvikles og betales efter de nugældende regler i § 61, Feriefriklage.
- b) Nyansatte medarbejdere, der efter 9 måneders ansættelse opnår ret til feriefriklage kan vælge, om en eller flere af de fem feriefriklage ønskes afholdt efter nugældende regler. Det antal feriefriklage, som ikke ønskes afholdt, indbetales til Fritvalgs Lønkontoen med beløbet pr. ubrugt feriefriklage i § 61, e. For efterfølgende ferieår kan medarbejderen vælge efter stk. 2 a.
- c) En medarbejder, som har fravalgt en eller flere feriefriklage, 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 ferieårets udløb.

Supplementet udgør:

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

Stk. 3. Opsparing

For alle medarbejdere, der ikke får løn på søgnehelliglage, 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.

Egne notater:

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, søgnehelligdage, feriefridage eller overenskomstmæssige fridage, kan medarbejderen vælge at få udbetalt et beløb fra sin konto.

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. Der kan dog ikke indgås lokalaftaler om, at indeståendet på Fritvalgs Lønkontoen udbetales løbende sammen med den øvrige løn.

b) Pension:

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

Medarbejderen skal senest den 1. april hvert år oplyse om, hvor stor en andel af opsparingen til Fritvalgs Lønkontoen, der ønskes afsat til pension igennem det kommende ferieår.

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 ferieårets udløb, videreføres beløbet til udbetaling i det efterfølgende ferieår.

Egne notater:

Stk. 7. Fratrædelse

Ved fratrædelse opgøres Fritvalgs Lønkontoen og evt. overskud udbetales sammen med sidste lønudbetaling fra virksomheden.

En medarbejder, der fratræder, kan alternativt vælge at få overført restsaldoen til sit feriekort, således at saldoen tillægges feriepengene.

Stk. 8. Feriegodtgørelse - ferietillæg

Opsparingen til Fritvalgs Lønkontoen indeholder feriegodtgørelse samt ferietillæg af opsparingen.

Stk. 9. Seniorordning

Med virkning fra 1. oktober 2012 kan de lokale parter ved skriftlig lokalaftale åbne for, at virksomheden og den enkelte medarbejder kan aftale en seniorordning efter følgende retningslinjer:

- a) Medarbejderen og virksomheden kan aftale reduceret arbejdstid. Parterne fastlægger selv med udgangspunkt i den enkeltes ønsker og virksomhedens driftsmæssige behov den konkrete udformning af arbejdstidsreduktionen i form af f.eks. længere sammenhængende arbejdsfri perioder, fast reduktion i den ugentlige arbejdstid eller andet.
- b) Seniorordninger kan etableres for medarbejderen fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder.
- c) Medarbejderen kan i forbindelse med en sådan arbejdstidsreduktion vælge at konvertere løbende pensionsopsparing, jf. § 70, til et tillæg til lønnen. Der kan maksimalt konverteres så stor en andel af pensionsbidraget, at forsikringsordningen og administrationsomkostningerne fortsat dækkes. De frigjorte midler skal - eventuelt sammen med øvrige indbetalinger på fritvalgslønkontoen - anvendes til finansiering af lønnedgang som følge af arbejdstidsreduktionen. Konverteringen ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.
- d) Medarbejderen og virksomheden kan aftale, at medarbejderen fra 5 år før seniorordningen kan iværksættes, kan opspare værdien af ikke-afholdte feriefriidage, jf. Træ- og Møbeloverenskomstens § 61, og akkumulere denne. Værdien heraf kan - eventuelt sammen med øvrige

Egne notater:

indbetalinger på fritvalgslønkontoen - komme til udbetaling i forbindelse med en seniorordning.

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.

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

§ 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 kalenderuges beskæftigelse skal medarbejdere ved fratræden afgive varsel på mindst 5 arbejdsdage.

Egne notater:

Stk. 3. Tidsbegrænset ansættelse

Medarbejdere, som er fratrådt 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.

Stk. 4. Kursus i opsigelsesperioden

Medarbejdere, der har været ubrudt ansat i virksomheder i mindst 3 år og som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, er berettiget til at deltage i et relevant kursus. Kursets varighed kan højst andrage 2 uger og udgifterne til kursusdeltagelse og eventuelt løntab i kursusperioden dækkes af arbejdsgiveren i det omfang udgifterne ikke dækkes af det offentlige eller fra anden side. Såfremt kursusdeltagelsen ikke kan finde sted i opsigelsesperioden, er den pågældende på tilsvarende vilkår berettiget til kursusdeltagelse inden for 56 dage efter fratrædelse, hvis den pågældende fortsat er arbejdssøgende. Disse regler finder dog ikke anvendelse over for medarbejdere, der ved tidligere fratræden fra samme virksomhed har været omfattet af denne bestemmelse, er berettiget til efterløn eller pension fra arbejdsgiveren eller fra det offentlige.

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.

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 og maksimum kr. 15.000. Lønnen opgøres pr. måned på baggrund af medarbejderens personlige løn. Pensionsbidraget indgår ikke i beregningsgrundlaget.

Egne notater:

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 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, 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.

Egne notater:

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".

§ 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, med mindre 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.

Egne notater:

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.

§ 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.

Egne notater:

§ 44. Bortfald af varslingspligten

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

§ 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.

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 valget, 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

Egne notater:

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 valget til valg af tillidsrepræsentant i den afdeling af virksomheden, hvor de er beskæftiget på valgtidspunktet.

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 Træets Arbejdsgivere. 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 Træets Arbejdsgivere kræve fagretlig behandling med det formål at forenkle og dermed effektivisere de lokale forhandlinger og søge eventuelt generende faggrænser fjernet.

Stk. 8. Indsigelse

Hvis Træets Arbejdsgivere måtte anse et tillidsrepræsentantvalg for at være foretaget i strid med overenskomsten, har Træets Arbejdsgivere ret til at påtale valget over for forbundet.

Egne notater:

Træets Arbejdsgivere 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 Træets Arbejdsgivere om valgte tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter. Disse oplysninger videregives til forbundet.

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 Træets Arbejdsgivere 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 opsige lokalaftaler med ledelsen.

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

Hvor der ikke er valgt en talsrepræsentant, jf. 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.

Egne notater:

§ 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.

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.

§ 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. Valgrundlag

Tillidsrepræsentanten repræsenterer de medarbejdere, der udgør valgrundlaget 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. Lokalfdelingens deltagelse

Opnås der ikke ved tillidsrepræsentantens henvendelse til ledelsen en tilfredsstillende ordning, 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.

Egne notater:

Stk. 4. Lokalfdelingens 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.

Stk. 7. Arbejds miljøspørgsmål

På virksomheder, hvor arbejds miljøorganisation ikke er påbudt, kan tillidsrepræsentanten rejse klage og rette henstilling til virksomheden vedrørende arbejds miljøspørgsmål.

På virksomheder med arbejds miljøorganisation bør spørgsmål vedrørende arbejds miljø indbringes til behandling mellem organisationerne.

Hvor arbejds miljøudvalg 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 arbejds miljøorganisationen. 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.

Egne notater:

Stk. 10. IT-faciliteter

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

§ 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/fællestillidsrepræsentant om hel eller delvis aflønning, overføres aftalen på efterfølgende, medmindre ny aftale træffes.

Lokale aftaler herom kan opsiges i henhold til § 28.

§ 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.

Egne notater:

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 opsiges en tillidsrepræsentant, skal vedkommende rette henvendelse til Træets Arbejdsgivere, der herefter kan rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for fagretlig behandling.

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

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

Stk. 4. Afskedigelsens berettigelse

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

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.

Egne notater:

Stk. 7. Fratrådte tillidsrepræsentanter

En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan mindst 1 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har inden for 1 år efter fratræden som tillidsrepræsentant ved afskedigelse fra virksomheden krav på 6 ugers opsigelsesvarsel ud over varslet i henhold til § 39.

Denne regel gælder alene 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.

§ 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 medarbejderes 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.

Egne notater:

§ 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.

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. Lokaleafdelingens 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.

Egne notater:

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.

Stk. 2. Mæglingsbegæring

Mæglingsbegæringen skal være skriftlig og indeholde en kort beskrivelse af uoverensstemmelsen, således at temaet på mæglingsmødet 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 mæglingsmøde er begæret i medfør af bestemmelserne i overenskomstens § 28 vedrørende opsigelse af lokale aftaler, kutyper eller reglementer, skal begæring om mæglingsmødets afholdelse være den modstående organisation i hænde inden for de i § 28 angivne opsigelsesfrister.

Stk. 4. Mødets afholdelse

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

Egne notater:

Stk. 5. Tidsfrist for afholdelse

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

Sager om bortvisning

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

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

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

Stk. 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.

Egne notater:

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.

§ 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 mæglingsmødets/organisationsmødets afholdelse skriftligt begære afholdelse af faglig voldgift.

Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale.

Stk. 3. Voldgiftsretten

Voldgiftsretten består af 5 medlemmer:

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

Stk. 4. Opmand

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

Egne notater:

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 10 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 9 hele arbejdsdage – eksklusive lørdage – før retsmødet.

Stk. 7. Tidsfrist - svarskrift

Den indklagede organisation skal snarest og senest 3 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 2 hele arbejdsdage – eksklusive lørdage – før retsmødet.

Supplerende klage- og svarskrift kan udveksles og skal i så fald være modparten i hænde senest en arbejdsdag før retsmødet.

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

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

Påberåber en organisation sig forsinkelse med klageskriftet i en faglig voldgift, skal dette meddeles modparten snarest muligt og senest kl. 16.00 arbejdsdagen før retsmødet.

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

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.

Egne notater:

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.

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 referat af forhandlingsresultatet, 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.

Egne notater:

Stk. 2. Principielle afgørelser

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

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

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.

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.

Egne notater:

§ 60. Lønudbetaling

Stk. 1. Lønningsperiode

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

Udbetales lønnen kontant sker dette i arbejdstiden.

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

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 ferie-, hellig- og overenskomstmæssige fridage.

Stk. 3. Elektroniske dokumenter

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

Såfremt 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.

Stk. 4. Fratrådte medarbejdere

Fratrædende medarbejders tilgodehavende løn tilsendes den først følgende normale lønudbetalingsdag.

Stk. 5. Månedsvis lønudbetaling

Lønnen kan omlægges til månedsvis 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.

Egne notater:

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

I forbindelse med overgang til månedsvis lønudbetaling fra 14 dages lønudbetaling, udbetaler virksomheden en 14 dages løn aconto i overgangsfasen.

Aconto beløbet afregnes over de følgende 2 år ved løntræk, 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.
- d) Feriefridagene 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 feriefridagene ikke inden ferieårets udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom pr. ubrugt feriefridag, hvorefter kompensation udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling.
- f) Der kan uanset jobskifte kun holdes fem feriefridage i hvert ferieår.

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 36 øre pr. præsteret

Eqne notater:

arbejdstime. Bidragets opkrævning sker i henhold til hovedorganisationernes bestemmelse. Pr. 1. januar 2013 hæves bidraget til 40 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 de af parterne etablerede uddannelsesfonde betaler arbejdsgiveren 38,5 øre pr. time for de på virksomheden ansatte medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten.

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.

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.

Egne notater:

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 pct. 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.

§ 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 144.

§ 66. Funktionærlignende ansættelse

Der kan indføres funktionærlignende ansættelsesforhold efter retningslinjer i Bilag 7.

§ 67. Arbejdskontrakter, ansættelsesaftaler, 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

Egne notater:

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/Træets Arbejdsgivere. Hvis mangler ved ansættelseskontrakten er rettet inden 5 arbejdsdage fra modtagelsen i DIO 1/Træets Arbejdsgivere, kan arbejdsgiveren ikke pålægges at udrede en bod, med mindre 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.

§ 68. Nyoptagne virksomheder

Virksomheder, som ved deres optagelse i Træets Arbejdsgivere 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.

Egne notater:

§ 69. Uddannelse

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.

Den enkelte medarbejder har efter 9 måneders beskæftigelse ret til 2 ugers frihed om året – placeret under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold – til efter- eller videreuddannelse, der er relevant

- a) for beskæftigelse under dækningsområdet for Træ- og Møbeloverenskomsten, forudsat at der efter § 64 er meddelt tilsagn om tilskud til uddannelsen, eller
- b) for virksomheden.

Gældende fra 1. januar 2013

Medarbejdere har ret til at afvikle ikke forbrugt uddannelse, jf. pkt. a, 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.

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

Eventuel godtgørelse tilfalder virksomheden.

§ 70. Arbejdsmarkedspension

Medarbejdere med 2 måneders anciennitet tilsluttes og omfattes af industriens pensionsordning fra det fyldte 20. år.

Egne notater:

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

Ovennævnte bestemmelse bortfalder den 1. maj 2012 og erstattes af følgende afsnit:

Der skal betales pensionsbidrag for medarbejdere, der er fyldt 18 år og som har 2 måneders anciennitet. I de to måneders anciennitet indgår anciennitet 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. 01.07.2009	8,0 %	4,0 %	12,0 %

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 2009	5,50 / 890,00	2,75 / 445,00	8,25 / 1.335,00
pr. 1. juli 2012	7,00 / 1.120,00	3,50 / 560,00	10,50 / 1.680,00

Nyoptagne virksomheder

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 IP efter ovenstående regler.

Egne notater:

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 IP.

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

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.

Optrapningsordning

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.

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

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

§ 71. Særlig regel for møbelsnedkerarbejdet

Ved blandet arbejde, møbel-, trævare- og modelarbejde m.m. tillægger mesteren værktøj og bænk.

Skal svenden under sådanne forhold selv tillægge værktøj undtagen fællesværktøj – herunder blandt andet savfile og bor – gives der herfor en erstatning på kr. 1,45 (pr. 1. marts 2013 kr. 1,50) pr. arbejdstime.

Egne notater:

§ 72. Vikarer

Træets Arbejdsgivere 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.

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 TA og 3F, samt at vikaren ikke er ansat på rekvirentvirksomheden, men hos vikarbureauet.

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 aktuel 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.

Egne notater:

§ 73. Ikrafttrædelsesdatoer

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

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. "bygningsarbejder" 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.

Egne notater:

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.

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, akkorderingssedler, 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.

Opråb 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 arbejdshold vedrørende arbejdsforholdene er givet skriftligt til tillidsrepræsentanten / medarbejderens repræsentant, betragtes den dermed som værende bragt til arbejdsholdets kundskab. Tillidsrepræsentanten / medarbejderens repræsentant er forpligtet til at give beskeden videre til arbejdsholdet.

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.

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

Egne notater:

Stk. 2 h. Andre forudsætninger end prislstens

Hvor der ved akkordarbejde fremstilles væg-, og/eller tagkassetter eller lignende konstruktioner under andre forudsætninger end beskrevet i prislstens 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 deltager, 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.

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.

Egne notater:

Stk. 3 g. Op- og nedmanding 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 repræsentanter 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 kr. 129,00 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.

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.

Egne notater:

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 førstkomende 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.

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

Egne notater:

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:

		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 udbetalingers modregning, der dog maksimalt kan udgøre fagets mindstebetaling.

Stk. 8 d. Akkord

Elever har ikke en selvstændig akkord ret.

§ 75. Ventetid

Stk. 1. Materialemangel

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.

Egne notater:

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 førstkomende 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, med mindre 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.

§ 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 afhjulpel inden for 5 arbejdsdage, betales skurpenge fra den dag, kravet er rejst.

Såfremt skur ikke er etableret, jf. gældende bekendtgørelse betales en erstatning på kr. 91,25 (pr. 1. marts 2013 kr. 92,55) pr. mand pr. dag fra tidspunktet for den skriftlige påtale."

Egne notater:

§ 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.

Stk. 3. Ansvar

For bevislig skodesløs 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. 2,10 kr.

Egne notater:

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 arbejdspladsen 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.

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:

	2012	2013
Kost	341,25	
Logi	195,00	

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 småforholdenheder med den til enhver tid gældende sats efter statens takster vedrørende skattefri godtgørelse, p.t. kr. 113,75.

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

Egne notater:

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:

- a) Motel
- b) Ferielejlighed/lejlighed
- c) Sommerhus
- d) Vandrehjem
- e) 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 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.

Egne notater:

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. 1.3.2012	kr. 7,90
--------------	----------

Pr. 1.3.2013	kr. 8,00
--------------	----------

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. 1.3.2012	kr. 11,20
--------------	-----------

Pr. 1.3.2013	kr. 11,35
--------------	-----------

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

Egne notater:

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 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

Egne notater:

angivelse vedrørende ansvaret for udførelse af foranstaltningerne.

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

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

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

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

Velfærds-mæssige 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 betalingsspørgsmål (a+b) behandles på sædvanlig måde i henhold til Regler for behandling af faglig Strid. Omfanget af vinterforanstaltninger (a) kan ikke behandles efter de fagretlige regler.

Egne notater:

Bilag til vinterbekendtgørelsen

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

	Årstidsbestemt	Vejrligsbestemt
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	
Frostsikring 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
Frostsikring af jord, hvor frysning kan medføre skader på udførte konstruktioner		X
Sikring af tilbagefyldningsjord mod nedbør	X	
Sikring af tilbagefyldningsjord mod frost		X
Udskiftning af uegnet tilbagefyldningsjord		X
Opbrydning af frostskorpe		X
Forbedring og udskiftning af vinterødelagt bund		X

Egne notater:

	Årstidsbestemt	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, med mindre 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 Træets Arbejdsgivere, 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.

Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel bortfalder den særlige varslingspligt i overenskomsten, i henhold til hvilken tillidsrepræsentanten er

Egne notater:

valgt. I sådanne tilfælde har tillidsrepræsentanten krav på det almindelige opsigelsesvarsel, der er gældende ifølge overenskomsten.

§ 87. Arbejdsmiljørepræsentanter

Stk. 1.

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 arbejdsmiljøuddannelsens 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 2012, 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 2014.

København, 23. februar 2012

DI Overenskomst 1
For
Træets Arbejdsgivere

Anders Søndergaard Larsen

For
3F – Fagligt Fælles Forbund

Flemming Andersen

Egne notater:

Bilag:

Bilag 1	Uddannelse og lærlinge	95
Bilag 2	EU-arbejdsdirektiv	96
Bilag 3	Dispensationer for hviletid og fridøgn	101
Bilag 4	EU-direktiv om børn og unge	102
Bilag 5	Varsling m.v. i forbindelse med afskedigelser i større omfang.....	106
Bilag 6	Ansættelsesaftale	111
Bilag 7	Funktionærlignende ansættelse	112
Bilag 8	Udenlandske arbejderes løn- og arbejdsforhold ved udførelse af arbejde i Danmark	118
Bilag 9	Arbejde i Tyskland	121
Bilag 10	Arbejde i udlandet	122
Bilag 11	Forældreorlov (EU-implementering)	127
Bilag 12	Deltidsarbejde (EU-implementering)	128
Bilag 13	Tidsbegrænset ansættelse	131
Bilag 14	Fornyelsesaftalens fortolkning	132
Bilag 15	Aftaleimplementering af ligelønsloven m.v.	133
Bilag 16	Ferieoverførsel	136
Bilag 17	Det lokale samarbejde	137
Bilag 18	Prislistor	138
Bilag 19	Ordforklaring til § 74 Akkordbestemmelser	140
Bilag 20	Pensionsmæssige optrappingsordninger.....	142

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

ORGANISATIONSAFТАLE

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. 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.

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 højest 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 helbreds kontrollens gennemførelse

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

- 1) Medarbejderen udfylder et af parterne udarbejdet spørgeskema.
- 2) Derudover gennemgår medarbejderen en fysisk 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 foreskrifter på området, for så vidt angår visse former for beskæftigelse eller erhverv, f.eks. køre- og hviletidsbestemmelserne, omfattes ikke af dette protokollat.

Vedrørende eksempler i organisationsaftalen:

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

Bilag 3

Dispensationer for hviletid og fridøgn

Overenskomstparterne 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, med mindre 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, med mindre 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. 978 af 3. oktober 2011 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. 414 af 1. juni 1994 med senere ændringer.

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 Træets Arbejdsgivere og 3F – Fagligt Fælles Forbund

Undertegnede arbejdsgiver (navn):	CVR-nr.:
Adresse:	
Postnr. og by:	
ansætter herved:	
Medarbejderens fulde navn:	CPR-nr.:
Adresse:	Tlf.nr.:
Postnr. og by:	
Kommune:	
Pengeinstitut:	Kontonr.:
Reg.nr.:	
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):
☐ Skiftende arbejdssteder.

Den normale gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er i henhold til overenskomsten mellem DIO 1/TA og 3F samt eventuelle lokalaftaler.

Optjent ferie til brug i indeværende ferieår. Antal dage:
Personlig timeløn på ansættelsestidspunktet: Kr.

Overarbejdsbetaling, søgnehelldagsbetaling, forskudttidstillæg, tillæg for arbejde i holddrift og genetillæg i øvrigt betales efter gældende overenskomst. På virksomheden kan forekomme akkordarbejde, bonusordninger eller andre produktionsfremmende lønsystemer, hvor lønnen fastsættes efter reglerne i overenskomsten eller lokalaftaler.

Lønnen udbetales bagud:
☐ Hver 14. dag
☐ Andet Lønperioden angives:

For ansættelsesforholdet i øvrigt gælder den mellem DIO 1 for Træets Arbejdsgivere 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 **frømhævet** 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 § 67, stk. 2, 3. afsnit, finder ikke anvendelse. 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 § 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 §§ 10, 19, 20, 37, og 61.

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 varsel 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

3F Aftale om funktionærlignende ansættelse DIO 1/TA

(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 fulde navn:	CPR-nr.:
Adresse:	Tlf.nr.:
Postnr. og by:	

2. Jobkategori

Jobkategori/stillingsbetegnelse:

Der henvises til eventuelle personaleregulativer i virksomheden. *Disse udleveres samtidig med denne ansættelsesaftale til medarbejderen*

3. Tiltrædelsesdato

Ansættelsen på funktionærlignende vilkår har virkning fra (dato):
☐ Ansættelsesforholdet er tidsbegrænset og ophører senest:
☐ Ansættelsesforholdet er begrænset til udførelse af følgende opgave(r):

4. Arbejdssted

Fast arbejdssted eller hovedarbejdssted (f.eks. virksomhedens adresse):
Postnr./by:
☐ Skiftende arbejdssteder

5. Arbejdstid

For så vidt angår arbejdstid – den normale arbejdstid, weekendarbejde, 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 lønde

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.

- ☐ 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 § 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/TA 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

Udenlandske 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) 3F retter derfor omgående henvendelse til DIO 1/TA, såfremt man bliver bekendt med forhold, der kan forudses at medføre problemer eller uoverensstemmelser. Tilsvarende retter DIO 1/TA omgående henvendelse til 3F.
- 2) Sådanne henvendelser skal resultere i et omgående møde mellem overenskomstparterne. Repræsentanter for de involverede parter, herunder fra forbundet, kan deltage.
- 3) Alle relevante baggrundsoplysninger forelægges eller fremskaffes hurtigst muligt.
- 4) DIO 1/Træets Arbejdsgivere 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/TA-medlemsvirksomhed, og hvor den pågældende virksomhed ikke er overenskomstdækket, tilstræber DIO 1/TA 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/TA 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/TA.
- 6) Såfremt den udenlandske virksomhed under forhandlingerne eller efterfølgende optages som medlem af DIO 1/TA, 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 opsiges aftalen med en måneds varsel til udgangen af en måned, medmindre et andet, kortere varsel er aftalt.

- 4) Såfremt Træets Arbejdsgiveres 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): _____

CPR.nr.: _____

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:** _____
(med mindre 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, med mindre andet aftales.

De aftalte lønforhold er gældende i hele aftaleperioden, med mindre 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. Dog anvendes organisationernes feriekort.**

- b. Den ansatte har ret til:

_____ dages frihed inkl. rejsetid efter _____ måneders ophold på arbejdsstedet..

☐ Virksomheden betaler rejse fra arbejdsstedet til hjemsted og retur.

Rejsemåden 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 ophævelsesdagspunktet.

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. Arbejdsmæssig frihed som følge af force majeure

En ansat har ret til arbejdsmæssig frihed 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 med mindre andet er aftalt individuelt eller følger af lokalaftaler eller kutymer.

Bestemmelsen berører ikke anvendelsen af øvrige regler om fravær.

§ 3. Pasning/pleje af alvorligt syge nærtstående

I tilknytning til reglerne i bistandslovens kap. 12 a (nu lov om social service kap. 14) om hjælp i forbindelse med pasning af alvorligt 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, med mindre forskelsbehandlingen er begrundet i objektive forhold.

Princippet om forholdsmæssig aflønning og forholdsmæssige rettigheder gælder på nærværende aftales område.

Når det er hensigtsmæssigt og berettiget af objektive grunde, kan parterne gøre adgangen til særlige ansættelsesvilkår afhængig af betingelser som anciennitet, arbejdstid og indtjening.

§ 5. Muligheder for deltidsarbejde

I forhold til denne aftales formål, jf. § 1, og princippet om ikke-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

Ferieoverførsel

DIO 1 for Træets Arbejdsgivere

3F – Fagligt Fælles Forbund

AFTALE OM FERIEOVERFØRSEL

i henhold til Træ- og Møbeloverenskomsten

Arbejdsgiver

Medarbejder

1. Overført ferie

Parterne har i overensstemmelse med nedenstående regler aftalt, at _____ feriedage overføres til næste ferieår.

Der kan maksimalt overføres 10 feriedage og senest i 2. ferieår efter, at ferie overføres, skal al ferie afholdes.

Parterne har i overensstemmelse med nedenstående regler aftalt, at _____ feriedage, som medarbejderen er forhindret i at afvikle på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andet fravær på grund af orlov, kan overføres til næste ferieår.

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 ferieårets udløb den 30. april.

3.2 Er eller bliver der ikke senere indgået aftale om feriens afholdelse, placeres ferien som restferie.

3.3 Er der indgået en aftale om afvikling af den overførte ferie, kan en sådan aftale kun ændres ved en ny aftale.

3.4 Arbejdsgiveren har pligt til inden den 30. september efter ferieårets 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/TA 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 Træets Arbejdsgivere 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, herunder tilskud til ekstraomkostninger i form af transportomkostninger og skolehjemsudgifter for lærlinge.

Se lærlingebestemmelser pkt. 8, sidste afsnit.

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 2012 for tømrer- og bygningsnedkerarbejde, samt gulvlæggerarbejde.

Prislisternes faglige dækningsområde er som angivet ovenfor og værkstedsprislisen og inventarprislisen er fortsat en del af prislisesteket.

Der er endvidere enighed om, at prislisterne ikke dækker inventarbejde i forretningslokaler, banker og lignende.

For glarmesterarbejder gælder prislisen som den foreligger aftalt med Glarmesterlauget og 3F. I glarmesterprislisens afsnit 71, gruppe 4 er kun 1.1 "Bygningsarbejde" gældende. Undtaget fra prislisen er inventarbejde (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/Træets Arbejdsgivere ved overenskomstfornyelsen 2014 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 - værkstedslisten afsnit 50 til 59 og inventarprislisen afsnit 60 til 69 (sidst optrykt i 1993) stilles i bero.

En del arbejdsfunktioner er indarbejdet i Prislisen for veludført tømrer – og snedkerarbejde.

De øvrige pris- og arbejdspositioner vil ikke længere blive vedligeholdt. Dansk Byggeri, Træets Arbejdsgivere og 3F er enige om, at arbejdet beskrevet i værkstedprislisen og inventarprislisen 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 svendeprislisen i Billedprislisen 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 at bestemt stykke arbejde. Prisen forhandles mellem parterne ud fra hver deres erfaringsgrundlag.

Der vil ofte være tale om en samlet pris på et stykke arbejde.

Akkordopgørelse:

En akkordopgørelse forudsætter at arbejdet er udført i akkord.

Akkordopgørelser skal indeholde:

Den aftalte/opmålte akkordsum

Opgørelse over akkorderinger

Opgørelse over timeforbrug, herunder elever

Opgørelse over det udbetalte 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

Lærlingebestemmelser

Lærlingebestemmelser..... side 144

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.TU.dk

Yderligere information om Arbejdsgivernes Elevrefusion (AER):

Kongens Vænge 8

3400 Hillerød

Tlf.: 70 11 12 13

Hjemmeside: www.AER.dk

INDHOLDSFORTEGNELSE

1.	Område	145
2.	Uddannelsesforløb	145
3.	Ændring af læretiden	146
4.	Uddannelsesaftalen	146
5.	Mødepligt under skoleophold	146
6.	Lønninger	147
7.	Refusion af udbetalt løn under skoleophold	147
8.	Befordringsgodtgørelse	148
9.	Ferie	148
10.	Overarbejde	150
11.	Pension og forsikringsydelse	150
12.	Løn under sygdom	151
13.	Barselsløn	151
14.	Virksomhedslukning	152
15.	Farligt arbejde	152
16.	Undervisningsmateriale	152
17.	Arbejdstøj	152
18.	Anciennitet	152
19.	Særlige bestemmelser for ikke permanente arbejdspladser	152
20.	Fagretlige regler	153

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/Træets Arbejdsgivere.

2. Uddannelsesforløb

Der henvises til uddannelsesbekendtgørelsen for den pågældende uddannelse.

Uddannelserne veksler mellem uddannelse i virksomheden og uddannelse på teknisk skole.

Afsluttende svendep prøve:

I forbindelse med afviklingen af det sidste skoleophold, aflægger lærlingen svendep prøve 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 svendep prøve/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 svendep prøve 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 uddannelsesstiden:

Forlænges uddannelsesstiden af uforudsete årsager, eksempelvis forsinkelse af skoleundervisningen og tilskadekomst på virksomheden, betales i den forlængede uddannelsesstid den for fagets voksne arbejdere overenskomstmæssige fastsatte mindstebetaling.

Ved ikke bestået svendep prøve kan uddannelsesstiden 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 nr. 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

Det er en betingelse for gennemførelse af en erhvervsuddannelse, at der mellem lærlingen og virksomheden er indgået en uddannelsesaftale.

En uddannelsesaftale skal være skriftlig og underskrevet senest ved aftaleforholdets begyndelse. Aftalen skal indgås på en formular, der er godkendt af undervisningsministeren.

Stk. 2. Der kan ikke ved aftalen foretages ændringer i eller tilføjelser til formularens aftaleindhold uden godkendelse af det faglige udvalg.

Den af parterne underskrevne uddannelsesaftale sendes til den tekniske skole, hvor skoleopholdene ønskes gennemført.

5. Mødepligt under skoleophold

Lærlinge er under skoleophold underlagt skolens arbejdstids- og møderegler. De har ikke pligt til at arbejde på virksomheden før eller efter skoleundervisningens afslutning.

Det gælder ligeledes eventuelle enkelte fridage, der efterfølgende indhentes gennem ekstraundervisning på skolen.

Under skoleferier (eksempelvis i forbindelse med jul, påske og pinse) har lærlingen – såfremt der arbejdes på virksomheden – dog pligt til at møde på virksomheden.

6. Lønninger

Stk. 1.

Mindstebetaling for voksenlærlinge

For lærlinge, der indgår uddannelsesaftale, når de er fyldt 25 år, udgør lønnen i hele uddannelsesforløbet minimallønssatsen i Træ- og Møbeloverenskomsten § 8.

1.3.2012 pr. time kr. 107,35

1.3.2013 pr. time kr. 108,70

Stk. 2.

Mindstebetaling for lærlinge

1. marts 2012

1. løntrin, variabel pr. uge kr. 2.223,00

2. løntrin, 52 uger pr. uge kr. 2.450,00

3. løntrin, 52 uger pr. uge kr. 3.410,00

4. løntrin, 52 uger pr. uge kr. 3.972,00

1. marts 2013

1. løntrin, variabel pr. uge kr. 2.273,00

2. løntrin, 52 uger pr. uge kr. 2.545,00

3. løntrin, 52 uger pr. uge kr. 3.487,00

4. løntrin, 52 uger pr. uge kr. 4.022,00

Lønnen beregnes altid bagud fra uddannelsens afslutning i hele år og den resterende tid er variabel.

Øvrige lærlinge

For øvrige lærlinge, jf. Nr. 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 Nr. 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 nr. 6, således at første år på EGU betales med lønsats 1 og for andet år med lønsats 2.

7. Refusion af udbetalt løn under skoleophold

Arbejdsgiveren kan efter ansøgning til Arbejdsgivernes Elevrefusion (AER), få refusion for lærlingens løn ved skoleophold.

8. Befordringsgodtgørelse

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 AER 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 AER.

Hvis arbejdsgiveren ønsker at gøre brug af erhvervsuddannelseslovens mulighed for frit skolevalg og derved foranlediger lærlingen placeret på en skole, hvortil AER ikke yder transportgodtgørelse, betaler arbejdsgiveren de med transporten forbundne omkostninger. Hvis valget af skole medfører udgifter til skolehjem, betales disse ligeledes af arbejdsgiveren.

Såfremt arbejdsgiveren vælger at benytte sig af en af organisationerne i fællesskab anbefalet teknisk skole, frem for den nærmest beliggende tekniske skole, er der adgang til at søge TUUF om refusion af ekstraomkostninger i form af transportomkostninger og skolehjemsudgifter (jf. bilag 17).

9. Ferie

Lærlinge er på linje med øvrige medarbejdere omfattet af ferieloven.

I læreforhold, der påbegyndes i perioden fra 1. januar til 1. juli, har lærlingen ret til 25 arbejdsdages ferie i den samtidige ferieperiode.

I læreforhold, der påbegyndes efter 1. juli, har lærlingen ikke ret til ferie med løn i det ferieår, hvor læreforholdet indgås jf. ferielovens § 9, stk. 3.

Såfremt virksomheden, hvor lærlingen kommer i lære, holdes lukket på grund af kollektiv ferie i perioden fra 1. oktober til 1. maj, betaler læremesteren trods ovennævnte bestemmelse den i ferielovens § 9, stk. 3 nævnte løn for de feriedage, hvortil lærlingen ikke har optjent ret til feriegodtgørelse gennem den tidligere beskæftigelse – dog maksimalt for 5 arbejdsdage.

I læreforhold, der påbegyndes efter 1. juli, har lærlingen ret til fuld ferie i det efterfølgende ferieår, uanset, at der ikke foreligger optjening i fuld udstrækning.

Hvis ferien andrager 15 arbejdsdage eller derunder, skal den gives og holdes i sammenhæng i tiden 2. maj til 30. september. Er feriedagenes antal større end 15 arbejdsdage, kan de feriedage, der overstiger 15 arbejdsdage gives enten helt eller delvis i sammenhæng med hovedferien eller i den del af ferieåret, der falder uden for ferieperioden, d.v.s. efter 30. september.

Feriegodtgørelse:

Feriegodtgørelse udbetales i form af løn, hvis størrelse skal svare til lønnen på det tidspunkt, hvor ferien afholdes.

I læreforhold, der påbegyndes efter 1. juli, har lærlingen ud over løn krav på et tillæg på 1 % af den løn, der er indtjent i det foregående optjeningsår som lærling, jf. ferielovens § 23. Ved beregning af dette tillæg ses bort fra løn, der er udbetalt under eventuel ferie. Hvis ferien holdes delt, kan dette tillæg gives til hovedferien eller deles forholdsmæssigt.

For lærlinge med feriepenge optjent før uddannelsesaftalens ikrafttrædelse, kan der modregnes i løn under ferie, dog maksimalt op til lønnen. Hvis feriepenge ikke dækker den pågældende lønsats, supplerer virksomheden op til denne lønsats.

Afslutning af læreforhold.

Forår:

Når lærlingens uddannelsesaftale udløber om foråret, og denne forlader lærestedet, har lærlingen krav på feriegodtgørelse på 12,5 % + 1 % af den i det forudgående optjeningsår indtjente løn samt 12,5 % af den optjente løn i den forløbne del af det løbende indtjeningsår.

Efterår:

Når lærlingens uddannelsesaftale udløber om efteråret, og denne forlader lærestedet, skal ferie være afholdt med løn, før udløb af uddannelsesaftale, dog kan 2 ugers ferie henstå til afholdelse efter læreforholdets udløb. Feriegodtgørelse for det løbende optjeningsår udgør 12,5 %, og kan ikke hæves før i det følgende ferieår. I beregning af feriegodtgørelse medregnes ikke løn under afholdt ferie.

Hvis læreforholdet afbrydes eller ophører i læretiden, har lærlingen krav på feriegodtgørelse som nævnt ovenfor.

Fridage

Nytårsdag, Skærtorsdag, Langfredag, 2. påskedag, 2. pinsedag, Store Bededag, Kr. himmelfartsdag, 1. og 2. juledag, 1. maj, Grundlovsdag samt 24. december.

Såfremt 1. maj falder under lærlingens obligatoriske skoleophold, er denne dag ikke fridag.

Feriefriday / barns 1. sygedag

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

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. 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.

11. Pension og forsikringsydelse

Lærlinge tilsluttes og omfattes af industriens pensionsordning efter 2 måneders anciennitet og fra det fyldte 20. år. Disse betingelser bortfalder for lærlinge, der

ved uddannelsesaftalens indgåelse er omfattet af en arbejdsmarkedspension, baseret på kollektiv overenskomst.

Lærlinge, der ikke allerede er omfattet af en arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning, jf. ovenstående afsnit eller på andet grundlag, har krav på følgende forsikringsydelser:

- a) Invalidepension
- b) Invalidesum
- c) Forsikring ved kritisk sygdom
- d) Dødsfaldssum

Adgang til ydelserne, forsikringssummens størrelse og vilkårene for dækning følger de til enhver tid gældende retningslinjer for Industriens Pension. Såfremt medarbejderen i henhold til disse retningslinjer har mulighed for at foretage alternative sammensætninger af ydelserne, kan denne dog alene udnyttes såfremt en eventuel omkostningsforøgelse afholdes af medarbejderen.

Omkostningerne ved ordningen afholdes af arbejdsgiveren.

Såfremt medarbejderen overgår til at være omfattet af Industriens Pension, eller en anden arbejdsgiverbetalt pensionsordning, ophører arbejdsgiverens forpligtelse efter denne bestemmelse.

Parterne er enige om, at de nuværende forsikringssummer og omkostninger andrager følgende beløb:

Invalidepension på kr. 60.000,- årligt	kr. 120,-
Invalidesum på kr. 100.000,-	kr. 26,-
Forsikring ved kritisk sygdom på kr. 100.000,-	kr. 100,-
Dødsfaldssum på kr. 300.000,-	kr. 84,-

Parterne er enige om at genforhandle aftalen, såfremt det ikke er muligt at opnå dækning på væsentligt tilsvarende vilkår, eller såfremt dækning eller omkostninger måtte ændre sig væsentligt fra ovenstående.

12. Løn under sygdom

Ved tilskadekomst i virksomheden og under sygdom betaler virksomheden lærlingen fuld løn.

13. Barselsløn

Der ydes frihed efter reglerne i sygedagpengeloven med den for lærlingen gældende lønsats.

14. 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.

15. 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.

16. Undervisningsmateriale

Virksomheden betaler for det til uddannelsen anvendte nødvendige måle- og tegneudstyr. Efter endt uddannelse er det virksomhedens ejendom.

17. 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.

18. Anciennitet

Fortsætter lærlingen i virksomheden efter endt uddannelse, medregnes læretiden i anciennitetsberegningen ved sygdom, barsel og pension.

19. Særlige bestemmelser for ikke permanente arbejdspladser

Følgende bestemmelser er gældende for lærlingeuddannelser, der er knyttet til Træ- og Møbeloverenskomsten Kap. L, Særlige bestemmelser for ikke permanente arbejdspladser:

a) Elever i svendenes akkorder

Ved elevers og vokselevs 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.

20. 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

Administrationsbidrag – tiltrædelsesoverenskomst – Selvvalgt udd.	64
Afbrydelse i akkord - Særlige bestemmelser for polsterområdet	30
Afbrydelse, omlægning eller overflytning – Skiftehold	16
Afskedigelse	
- af medarbejder i akkord, ikke permanente arbejdspladser	73
- af tillidsrepræsentant m.v. – Afskedigelsens berettigelse	52
- afskedigelse - Arbejde på deltid	14
- arbejdsmangel	52
- bortfald af valggrundlag	52
- fagretlig behandling	52
- fratrådte tillidsrepræsentanter	53
- fremskyndelse af fagretlig behandling	52
- orlov	53
- tillidsvalgte	53
- tvingende årsager	51
Afskedigelser af større omfang	
- opsigelse under sygdom	45
- opsigelsesvarslerens længde	42
Afspadsering af overarbejde	21
- dispensation for	22
Aftaleimplementering af direktivet om tidsbegrænset ansættelse –	
Bilag 13	131
Akkord	
- afskedigelse af medarbejdere i akkord - ikke permanente arbejdspladser	73
- akkord i underskud - ikke permanente arbejdspladser	73
- akkordaftaler som bygger på standardpriser eller slumpakkorder ikke permanente arbejdspladser	71
- akkordens afslutning - ikke permanente arbejdspladser	73
- akkordering - ikke permanente arbejdspladser	72
- akkordgrundlag – ikke permanente arbejdspladser	70
- akkordopgørelse - ikke permanente arbejdspladser	74
- akkordoverskud – hvorom der er uenighed - ikke permanente arbejdspladser	75
- akkordudbetaling - ikke permanente arbejdspladser	74
- anbefalet skrivelse/afleveringsattest eller elektronisk aflevering ikke permanente arbejdspladser	75
- andre forudsætninger end prislistens	73
- bindende aftaler	73
- bortgang i akkord - ikke permanente arbejdspladser	73
- forskud - ikke permanente arbejdspladser	74
- ikke præstationsafhængig løn	73
- indgåelse af akkord - ikke permanente arbejdspladser	70
- kritik af akkordregnskaber - ikke permanente arbejdspladser	74

- kritik af arbejde ved bortgang i akkord - ikke permanente arbejdspladser.....	73
- kritik af arbejdet i akkord - ikke permanente arbejdspladser.....	75
- lokalaftaler - ikke permanente arbejdspladser	72
- læringes deltagelse i akkord - ikke permanente arbejdspladser	76
- op- og nedmanding af akkord - ikke permanente arbejdspladser	74
- opmålte akkordregnskaber - ikke permanente arbejdspladser	71
- udbetaling af akkordoverskud hvorom der er enighed.....	75
- voksenlæringes deltagelse i akkord - ikke permanente arbejdspladser...	76
Akkordløn, Forskud på	74
Akkord og prislister	
- for ikke industrialiseret produktion	29
- for industrialiseret produktion	28
Anciennitetsregler	43
- fortsat anciennitet.....	43
- fraværperiode	44
- genindtrædelse i anciennitet	44
- ledighedsperiode.....	43
Anden beskæftigelse – Weekendarbejde.....	10
Ansættelse, Funktionærlignende	64
Ansættelse/afskedigelse – Arbejdsfordeling	12
Ansættelser og afskedigelser - Tillidsrepræsentantens opgaver	50
Ansættelsens ophør - Opsigelse under sygdom	44
Ansættelsesaftaler, rejsearbejde i udlandet, Arbejdskontrakter,	64
Ansættelsesaftale – Bilag 6.....	111
Ansøgning - Dispensation for afspadsering	22
Arbejde i Tyskland – Bilag 9.....	121
Arbejde i udlandet – Bilag 10	122
Arbejde på deltid	13
- aflønning	14
- afskedigelse.....	14
- faglig organisation	14
- fastlæggelse af arbejdstid	13
- minimum arbejdstid	14
- opsigelsesbestemmelser	14
- overarbejde	14
- placering af arbejdstid	14
- ændring af arbejdstid.....	13
Arbejde på eller forskydning af fridage – Skiftehold	17
Arbejde på forskudt arbejdstid, Betaling for	9
Arbejdsdøgnet – Skiftehold	17
Arbejdsevne - Løn ved nedsat	19
Arbejdsfordeling	
- afgrænsning	13
- ansættelse/afskedigelse	12
- hasteordre	12

- midlertidig forkortelse af arbejdstiden	11
- overarbejde	13
- periode	12
- pligt til overarbejde	13
- tilrettelæggelse af	11
- uddannelse	13
- ændringer/ophør	12
Arbejdsfred, Fagretlige regler	60
Arbejdsfrie dage - Tillæg for overarbejde på	20
Arbejdskontrakter, ansættelsesaftaler, rejsearbejde i udlandet	64
Arbejdsmarkedspension	66
Arbejds-mangel – Afskedigelse af tillidsrepræsentant m.v.	52
Arbejdsmiljørepræsentanter	
- arbejdsmiljøuddannelsens overbygningsmodul	92
- ikke permanente arbejdspladser	92
Arbejdsmiljøspørgsmål - Tillidsrepræsentantens opgaver	50
Arbejdsplan – Weekendarbejde	10
Arbejdstid	
- den normale	7
- etablering af forskudt	9
- overarbejde ved forskudt	10
- varierende ugentlig	8
- varighedsbestemmelse ved forskudt	10
- varsling til forskudt	10
Arbejdstiden (Arbejdsfordeling), Midlertidig forkortelse af	11
Arbejdstidsbestemmelser – Skiftehold	15
Arbejdstidsdirektiv – EU – Organisationsaftale – Bilag 2	96

B

Barns/børns	
- 1. sygedag	25
- hospitalsindlæggelse	26
Barselsorlov	
- dagpenge	22
- pensionsbidrag under	67
Bindende aftaler – Lokale forhandlinger	55
Bonus, akkord m.v., Produktivitetsfremmende lønsystemer,	27
Bortfald af valggrundlag - Afskedigelse af tillidsrepræsentant m.v.	52
Bortfald af varslingspligten, Opsigelsesvarsel	46
Bortgang i akkord, ikke permanente arbejdspladser	73
Børns sygdom og hospitalsindlæggelse, Frihed ved	26

D

Dagpenge	
- barselsorlov	23
- forældreorlov	23

- fædreorlov	23
DA/LO Udviklingsfond	62
Definition af overarbejde	20
Deltid, Arbejde på	13
Deltidsarbejde (EU-implementering) – Bilag 12	128
Deltidsbeskæftigede	
- aflønning af	14
- opsigelsesbestemmelser	14
- overarbejde	14
Det lokale samarbejde – Bilag 17	137
Dispensation for	
- afspadsering – Ansøgning	22
- for afspadsering – Lokale parter	22
- for hviletid og fridøgn - Bilag 3	101
- manglende arbejdskraft	22
- organisationer	22
Dokumentation - Sygdom og ulykkestilfælde	35
Dødsfald - Særlige forhold	37

E

Efter- og videreuddannelse	66
Elektroniske dokumenter	61
Erstatning for ventetid	29
Etablering af forskudt arbejdstid	9
EU-arbejdstidsdirektiv – Organisationsaftale – Bilag 2	96
EU-direktiv om børn og unge – Bilag 4	102

F

Fabriksstandsning m.v., Uheld	60
Faggrupper - Valg af tillidsrepræsentant – Flere	47
Faglig klub - Valg af tillidsrepræsentant	48
Faglig organisation	
- arbejde på deltid	14
- weekendarbejde	11
Faglig voldgift	57
- forretningsgang	59
- kendelse	59
- opmand	57
- procedør	59
- tidsfrist – faglig voldgift	57
- tidsfrist – klageskrift	58
- tidsfrist – svarskrift	58
- tidspunkt for voldgift	58
- voldgiftsretten	57
Fast lønandel - Retningslinjer for produktionstillægsordninger	27
Fastlæggelse af arbejdstid - Arbejde på deltid	13

Fastsættelse af restferie.....	33
Ferie	
- i hele uger	33
- i timer	33
- fastsættelse af rest.....	33
- forældelse	37
- julelukning	33
- manglende optjent	32
- overførsel af	33
- opsigelse i forbindelse med	45
- passivitet	37
- pligten til at holde	36
- rest	32
- undtagelse	33
- værnepligt	33
Feriefridage	62
Feriegodtgørelsen	34
- ferietillæg – Fritvalgs Lønkonto	40
- syge	34
- sygeferiegodtgørelsens længde.....	35
- særlige forhold - Dødsfald.....	37
- særlige forhold – Uhævet.....	37
- særligt for polsterområdet	34
Feriekortordningen	
- ferieort – fratrådte medarbejdere	35
- feriespecifikation	36
- udbetalingstidspunkt	36
Ferielukning.....	32
Ferielængde – Nedsat.....	32
Feriens fastsættelse	
- individuel	32
- kollektiv	32
Feriens lægning	32
Ferieoverførsel – Bilag 16	136
Feriepenge	
- garanti for.....	36
- fagretlig behandling.....	36
Feriepligt	36
Ferieåret.....	32
Flexetid.....	9
Forhandlinger, Lokale	54
Forhandlingsmøde	59
Forhandlingsparterne - Personlig timeløn	19
Forkortelse af arbejdstiden (Arbejdsfordeling), Midlertidig	11
Forretningsgang – Faglig voldgift.....	59
Forskud – ikke permanente arbejdspladser	74

Forskud på akkordløn	29
Forskudt arbejdstid	
- betaling for arbejde på	9
- etablering af	9
- overarbejde ved	10
- varighedsbestemmelse ved	10
- varsling til	10
Forskydning af fridage, Arbejde på eller – Skiftehold	17
Forsømt tid – Opgørelse af overarbejde	20
Forsørgertabsydelse	27
Forældelse - Pligten til at holde ferie	37
Forældreorlov – Dagpenge	23
Forældreorlov – EU-implementering – Bilag 11	127
Fratrædelsesgodtgørelse	42
Fratrådte medarbejdere	
- feriekortordningen – Feriekort	35
- medarbejdere – Lønudbetaling	61
- tillidsrepræsentanter - Afskedigelse af tillidsrepræsentant m.v.	53
Fravigelse af overenskomsten - Lokalaftaler mellem arbejdsgiveren og arbejdstagerne	31
Fridage og feriedage – Weekendarbejde	10
Frihed ved børns sygdom og hospitalsindlæggelse	25
Fritvalgs Lønkonto	
- ekstrabetaling	39
- feriefridage – valg af	38
- feriegodtgørelse – Ferietillæg	40
- fratrædelse	40
- pension	38
- restopsparing på	39
- opsparing	38
- seniorordning	40
- særlig opsparing	38
Funktionærlignende ansættelse	64
- ansættelse – Bilag 7	112
Fædreorlov – Dagpenge	23
Fællestillidsrepræsentant	
- fællestillidsrepræsentantens opgaver	53
- flere afdelinger	53
- valg	53
G	
Garanti for feriepenge	36
- fagretlig behandling	36
Genansættelse, Løn ved – Særlige bestemmelser for polsterområdet	30
Genindtrædelse i anciennitet – Anciennitetsregler	44

H

Hasteordre – Arbejdsfordeling	12
Helligdage, Tillæg for overarbejde på Søn- og	20

I

Ikke permanente arbejdspladser,	
- afskedigelse af medarbejder i akkord	73
- afskedigelse af tillidsrepræsentant	91
- aftaler som bygger på standardpriser eller slumpakkorder	71
- akkord i underskud	73
- akkordens afslutning	73
- akkordering	72
- akkord	76
- akkordgrundlag	70
- akkordoverskud hvorom der er uenighed	75
- akkordudbetaling	74
- anciennitet	88
- arbejdsmiljørepræsentanter	92
- arbejdsmiljøuddannelsens overbygningsmodul	92
- begrænsning af overarbejde	86
- bortgang i akkord	73
- forskud	74
- fortolkning af hotel, kro eller lignende	80
- fællesværktøj	78
- færge- og brobillet	81
- før arbejdstids begyndelse	86
- hvem kan vælges som tillidsrepræsentant	89
- hvor vælges tillidsrepræsentant	89
- indgåelse af akkord	70
- kritik af akkordregnskaber	74
- kritik af arbejdet i akkord	75
- kørepenge	78
- kørepenge ansat på værksted	78
- kørepenge uden for arbejdstid	78
- køretid	79
- kørsel i arbejdstiden	80
- læringes deltagelse i akkord	76
- lørdagsarbejde	87
- nødvendigt overarbejde	86
- op- og nedmanding af akkord	74
- overarbejdets påbegyndelse	86
- overarbejdstillæg	86
- overdragelse af arbejde	89
- overnatning	79
- personlig timeløn	87
- reparationsarbejder	72

- ret til fratrædelse	88
- samkørsel	80
- selvstændigt arbejde	89
- skriftlig opsigelse	88
- skriftlige meddelelser	72
- skurbestemmelser	77
- skurpenge	77
- smudstillæg	81
- spisetid fradrages ikke	87
- søn- og helligdagstillæg	87
- talsmand	91
- tillidsrepræsentantens opgaver	90
- tillidsrepræsentantens pligter	90
- udbetaling af akkordoverskud hvorom der er enighed	75
- uge- og dagsedler	87
- valg af tillidsrepræsentant	90
- vandbygningstillæg	81
- varslers længde ved timelønssarbejde	87
- ventetid – materialemangel	76
- ventetid – vejrligsstop	77
- vinterbyggeri	81
- vinterbyggeri - Beskyttelse af materialer	83
- vinterbyggeri - Fagretlig behandling	83
- vinterbyggeri - Generelt	81
- vinterbyggeri - Snerydning	83
- vinterbyggeri - Velfærds-mæssige foranstaltninger	83
- voksenlærlinges deltagelse i akkord	76
- værkstedsarbejder	88
- værktøj – Afstand	78
- værktøj – Ansvar	78
- værktøj – Brand eller tyveri – Ikke permanente virksomheder	78
Ikrafttrædelsesdatoer	70
Indgåelse af akkord, ikke permanente arbejdspladser	70
Individuel - Feriens fastsættelse	32
Industrialiseret produktion, Akkord for ikke	29
- akkord for	28
Indsigelse - Valg af tillidsrepræsentant	47
Information - Lokalaftaler mellem arbejdsgiveren og arbejdstagerne	31
Ingen automatik - Retningslinjer for produktionstillægsordninger	28
IT-faciliteter - Tillidsrepræsentantens opgaver	51

J

Julelukning – Ferie	33
---------------------------	----

K

Kollektiv ferielukning	
- feriens fastsættelse	32
- raskmelding i forbindelse med	35
Kritik af regnskaber, ikke permanente arbejdspladser	74
Kursus for nyvalgte tillidsrepræsentanter	49
Kursus i Opsigelsesperioden - Opsigelsesvarslernes længde	42

L

Ledighedsperiode – Anciennitetsregler	43
Ligeløn - Tillidsrepræsentantens opgaver	50
Ligelønsloven – Bilag 15	133
Lokalfdelingens adgang - Tillidsrepræsentantens opgaver	50
Lokale forhandlinger	54
- bindende aftaler	55
- ikke valgt tillidsrepræsentant	55
- ligeløn	55
- lokalfdelingens deltagelse	54
- referat – lokal forhandling	55
Lokalaftale mellem arbejdsgiveren og arbejdstagerne	30
- fravigelse af overenskomsten	31
- information	31
- opsigende part	30
- opsigelsesvarsel generelt	30
- opsigelsesvarsel - produktionstillægsordninger	30
- skiftehold	18
- udløbsdato	31
- weekendarbejde	10
Lukning – Ferie	32
Læringes deltagelse i akkord, ikke permanente arbejdspladser	76
Læringes uddannelse	64
Læringebestemmelser	144
Løn og arbejdstid	
- løn ved nedsat arbejdssevne	19
- personlig timeløn – Tidligere	19
- ved genansættelse - Særlige bestemmelser for polsterområdet	30
- ved nedsat arbejdssevne – Godkendelse	19
- ved nedsat arbejdssevne - Løn og arbejdstid	19
Lønkonto, Fritvalgs	38
Lønstatistik - Tillidsrepræsentantens opgaver	50
Lønssystemer, bonus, akkord m.v., Produktivitetsfremmende	27
Løntab – tilskud – Selvvalgt uddannelse	64
Lønudbetaling	61
- elektroniske dokumenter	61
- fratrådte medarbejdere	61
- lønningsperiode	61

- lønseddel	61
- månedsvis lønudbetaling	61
- regnskabsaflæggelse	62
Lørdagsarbejde – Ikke permanente arbejdspladser	87

M

Manglende arbejdskraft - Dispensation for afspadsering	22
Materialeangel – Ventetid – Ikke permanente virksomheder	76
Medarbejdere – Uddannelse	66
Medarbejderens varsel - Overtrædelse af varselsbestemmelserne	45
Medarbejderside, Opsigelse fra	41
Midlertidig forkortelse af arbejdstiden (Arbejdsfordeling)	11
Minimallønssatser/ungarbejderlønninger	18
Minimum arbejdstid - Arbejde på deltid	14
Misforhold - Personlig timeløn	19
Mæglingsmøde	
- begæring	55
- mæglingsrepræsentanter	56
- mødets afholdelse	55
- referat – mæglingsmøde	56
- sager om bortvisning	56
- tidsfrist – lokalaftaler m.v.	55
- tidsfrist for afholdelse	56
- uenighed – lokal forhandling	55
Møbelsnedkerarbejdet, Særlig regel for	68

N

Nedsat arbejdsevne	
- godkendelse	19
- løn og arbejdstid	19
Normale arbejdstid, Den	7
Nyoptagne virksomheder	65
Nødvendigt overarbejde – Ikke permanente arbejdspladser	86

O

Omlægning eller overflytning, Afbrydelse – Skiftehold	16
Op- og nedmanding af akkord, ikke permanente arbejdspladser	74
Opgørelse af overarbejde	
- betaling af pauser	21
- forsømt tid	20
- fradrag	21
Ophør af weekendarbejde	11
Opmand – Faglig voldgift	57
Opsigende part - Lokalaftaler mellem arbejdsgiveren og arbejdstagerne	30
Opsigelse	
- ferie	45

- fra arbejdsgiverside - Opsigelsesvarslernes længde	41
- fra medarbejderside - Opsigelsesvarslernes længde	41
- retningslinjer for produktionstillægsordninger	28
- skriftlig	41
- under sygdom – Ansættelsens ophør	44
- under sygdom – 4 måneders periode	44
- under sygdom - delvist fravær – Opsigelse	44
- under sygdom – Undtagelse	44
- under sygdom ved afskedigelser af større omfang	45
Opsigelsesbestemmelser	41
- arbejde på deltid	14
- deltidsbeskæftigede	14
Opsigelsesregler – Ikke permanente arbejdspladser	87
- anciennitet	88
- ret til fratrædelse	88
- værkstedsarbejder	88
Opsigelsesvarsler	
- afskedigelser i større omfang	42
- bortfald af varslingspligten	46
- fratrædelsesgodtgørelse til medarbejdere med længere anciennitet	42
- generelt - Lokalaftaler mellem arbejdsgiveren og arbejdstagerne	30
- kursus i opsigelsesperioden	42
- opsigelse fra arbejdsgiverside	41
- opsigelse fra medarbejderside	41
- produktionstillægsordninger - Lokalaftaler mellem arbejdsgiveren og arbejdstagerne	30
- særlige forhold	46
- tidsbegrænset ansættelse	42
Opsparing - Fritvalgs Lønkonto	38
Optrapningsordning, Pensionsordning	68
Ordforklaring til akkordbestemmelser – Bilag 19	140
Ordningens omfang - Retningslinjer for produktionstillægsordninger	28
Organisationernes - Dispensation for afspadsering	22
Organisationsaftale	
- EU-Arbejdsdirektiv - Bilag 2	96
- fornyelsens fortolkning – Bilag 14	132
Organisationsgaranti - Overtrædelse af varselsbestemmelserne	45
Organisationsmøde	56
- organisationsmødebegæring	56
- organisationsmødets afholdelse	57
- organisationsmøderepræsentanter	57
- uenighed – mæglingssmøde	56
Organisationsudvalgsmøde	59
- arbejdsfred	60
- organisationsudvalg	59
- principielle afgørelser	60

- referat – Organisationsudvalgsmøde	60
Orlov	
- forældre	23
- fædre	23
Overarbejde	
- afspadsering af	21
- arbejde på deltid	14
- arbejdsfordeling	13
- arbejdsfrie dage - Tillæg for	20
- begrænsning af	21
- definition af	20
- deltidsbeskæftigede	14
- hverdage, Tillæg for	20
- opgørelse af	20
- skiftehold	17
- søn- og helligdage, Tillæg for	20
- varsling af	20
- ved forskudt arbejdstid	10
Overarbejdets påbegyndelse – Ikke permanente arbejdspladser	86
Overarbejdstillæg – Ikke permanente arbejdspladser	86
Overdragelse af arbejde	89
Overenskomstens varighed og opsigelse	93
Overenskomstforhold – Weekendarbejde	11
Overførsel af ferie	33
Overgang til skiftehold eller daghold – Weekendarbejde	11
Overtrædelse af varselsbestemmelserne	
- medarbejderens varsel	45
- organisationsgaranti	45
- utilregnelig grund	45

P

Pauser - Opgørelse af overarbejde – Betaling af	21
Pensionsbidrag under barselsorlov	67
Pensionsordning, Optrapningsordning	68
Periode – Arbejdsfordeling	12
Personlig timeløn	
- forhandlingsparterne	19
- ikke permanente arbejdspladser	87
- misforhold	19
- tidligere løn	19
Placering af arbejdstid - Arbejde på deltid	14
Pligten til at holde ferie	36
- forældelse	37
- passivitet	37
Pligt til overarbejde – Arbejdsfordeling	13

Polsterområdet	
- afbrydelse i akkord – Særlige bestemmelser for polsterområdet.....	30
- akkordgennemsnit - Særlige bestemmelser for polsterområdet	29
- feriegodtgørelse – Særlige bestemmelser for polsterområdet	34
- påbegyndt tid - Særlige bestemmelser for polsterområdet	30
Prislister	
- bilag 18	138
- ikke industrialiseret produktion - Retningslinjer for akkord og.....	29
- industrialiseret produktion - Retningslinjer for akkord og	28
Procedør – Faglig voldgift	59
Produktivitetsfremmende lønsystemer, bonus, akkord m.v.	27
Produktionstillægsordninger, Retningslinjer for.....	27
Påbegyndt tid - Særlige bestemmelser for polsterområdet	30

R

Raskmelding i forbindelse med kollektiv ferielukning	35
Referat	
- lokal forhandling	55
- mæglingsmøde	56
- organisationsmøde	57
- organisationsudvalgs møde	60
Regnskaber, ikke permanente arbejdspladser, Kritik af.....	74
Regnskabsaflægning, Lønudbetaling	62
Reparationsarbejder – Akkord - Ikke permanente arbejdspladser	72
Repræsentanter – Organisationsmøde.....	57
Restferie - Fastsættelse af	33
Restopsparing på Fritvalgs Lønkonto	39
Retningslinjer for produktionstillægsordninger, akkord og prislister	
- for produktionstillægsordninger – Aflønning ved bortfald.....	28
- fast lønandel	27
- ikke industrialiseret produktion.....	29
- industrialiseret produktion	28
- Ingen automatik	28
- opsigelse	28
- ordningens omfang	28
- præstationstillægget.....	28

S

Samarbejdet - Tillidsrepræsentantens opgaver	49
Samarbejdsudvalg - Møder med ledelsen, Tillidsrepræsentantbestem.	51
Selvstændigt arbejde – Ikke permanente arbejdspladser	89
Selvalgt uddannelse	63
- administrationsbidrag – tiltrædelsesoverenskomst	64
- løntab – tilskud	64
- uddannelsesudvalg – virksomhed.....	64
- økonomisk tilskud	63

Seniorordning	40
Skiftehold	
- afbrydelse, omlægning eller overflytning	16
- arbejde på eller forskydning af fridage	17
- arbejdsdøgn	17
- arbejdstidsbestemmelser	15
- lokalaftaler	18
- overarbejde	17
- skifteholdsarbejde	15
- særlige arbejdstidsbestemmelser	16
- varsel og varighed	15
- virksomhedens driftstid	15
Skifteholdsarbejde, Tillæg for	17
Skriftlig opsigelse – Ikke permanente arbejdspladser	88
Skriftlige meddelelser, - Akkord - Ikke permanente arbejdspladser	72
Skurbestemmelser – Ikke permanente virksomheder	77
Skurpenge – Ikke permanente virksomheder	77
Smudstillæg	81
Standardpriser eller slumpakkorder m.v. - Ikke permanente arbejdspladser - Akkordaftaler som bygger på	71
Stedfortræder for tillidsrepræsentant	54
- udvidet drift	54
SU-møder – løn - Møder med ledelsen, tillidsrepræsentantbestemmelser	51
Sygdom	
- opsigelse før sygdom	44
- sygeløn	24
- tilbagefald	25
- ved afskedigelser i større omfang – Opsigelse under	42
Sygdom og ulykkestilfælde	
- anciennitet - sygdom	35
- anciennitet – tilskadekomst	35
- dokumentation	35
- raskmelding i forbindelse med kollektiv ferielukning	35
- sygeferiegodtgørelse	34
- sygeferiegodtgørelsens længde	35
Særlig opsparring – Fritvalgs Lønkonto	38
Søn- og helligdage - Tillæg for overarbejde på	20
Søn- og helligdagstillæg – Ikke permanente arbejdspladser	87
T	
Talsrepræsentant	48
Tidsbegrænset ansættelse – Bilag 13	131
Tidsbegrænset ansættelse – Opsigelsesvarslernes længde	42
Tidsfrist	
- faglig voldgift	57
- klageskrift – Faglig voldgift	58

- lokalftaler m.v. – Mæglingsmøde	55
- svarskrift, Faglig voldgift	58
Tidspunkt for faglig voldgift	58
Tilbagefald – Sygdom	25
Tillidsrepræsentant m.v.	
- afskedigelse af	51
- afskedigelsens berettigelse	52
- aflønning af	51
- anciennitet	46
- arbejdsmangel	52
- begrænsning af antal	47
- bortfald af valggrundlag	52
- faglig klub	48
- fagretlig behandling	52
- flere faggrupper	47
- fratrådte tillidsrepræsentanter	53
- fremskyndelse af fagretlig behandling	52
- godkendelse af valg	47
- indsigelse	47
- møder med ledelsen, Tillidsrepræsentantbestemmelser - aflønning af	51
- orlov	53
- skriftlig afstemning	46
- stedfortræder for	54
- SU-møder – løn	51
- talsrepræsentant	48
- tillidsvalgte	53
- tvingende årsager	51
- udvidelse af antal	48
- undtagelser	47
- valg af	46
Tillidsrepræsentantens opgaver	
- ansættelser og afskedigelser	50
- arbejdsmiljøspørgsmål	50
- frihed til uddannelse	49
- IT-faciliteter	51
- kursus for nyvalgte tillidsrepræsentanter	49
- lokalafdelingens adgang	50
- lokalafdelingens deltagelse	49
- lønstatistik	50
- samarbejdet	49
- uddannelse	49
- underrettelsespligt	50
- valggrundlag	49
Tillidsrepræsentanter, Vederlag og uddannelse til	63
Tillidsrepræsentantbestemmelser, Møder med ledelsen	51

Tillidsrepræsentantregler – Ikke permanente virksomheder	89
- afskedigelse af tillidsrepræsentant.....	91
- hvem kan vælges som tillidsrepræsentant.....	89
- hvor kan vælges tillidsrepræsentant	89
- talsmand	91
- tillidsrepræsentantens opgaver	90
- tillidsrepræsentantens pligter	90
- valg af tillidsrepræsentant	90
Tillæg for overarbejde	
- på arbejdsfrie dage	20
- satser – hverdage	20
- søn- og helligdage	20
Tillæg for overarbejde mindst 4 timer – Ikke permanente arbejdspladser ..	87
Tillæg for skifteholdsarbejde	17
Tilskadekomst - Sygdom og ulykkestilfælde – Anciennitet	35
Tiltrædelsesoverenskomst – Uddannelsesfonde – Administrationsbidrag ..	63
Timeløn, Personlig	19
Transportgodtgørelsen fra medarbejderens opholdssted	79
Træets Uddannelses- og Udviklingsfond	63
- administrationsbidrag - tiltrædelsesoverenskomst.....	63
- økonomi	63
Tvingende årsager - Afskedigelse af tillidsrepræsentant m.v.....	51

U

Udbetaling af akkordoverskud hvorom der er enighed, ikke permanente arbejdspladser.....	75
Udbetalingstidspunkt – Feriekortordningen.....	36
Uddannelse	66
- arbejdsfordeling	13
- efter- og videre.....	66
- lærlinge	64
- medarbejdere	66
- tillidsrepræsentantens	49
- til tillidsrepræsentanter, Vederlag og	63
Uddannelse og lærlinge, Bilag 1	95
Uddannelsesudvalg – virksomhed – Selvvalgt uddannelse	64
Uddannelses- og Udviklingsfond, Træets	63
Udenlandske arbejderes løn- og arbejdsforhold ved udførelse af arbejde i Danmark – Bilag 8.....	118
Udlandet, arbejdskontrakter ansættelsesaftaler, Rejsearbejde i.....	65
Udløbsdato - Lokalaftaler mellem arbejdsgiveren og arbejdstagerne	31
Udvidelse af antal - Valg af tillidsrepræsentant	48
Udvidet drift - Stedfortræder for tillidsrepræsentant.....	54
Ugentlig arbejdstid, Varierende	8
Uheld, fabriksstandsning m.v.	60
Ulykke	26

Ulykkestilfælde, Sygdom og	34
Underrettelsespligt – Tillidsrepræsentantens opgaver	50
Underskud, ikke permanente arbejdspladser, Akkord	73
Ungarbejderlønninger/Minimallønssatser	18
Utilregnelig grund - Overtrædelse af varselsbestemmelserne	45

V

Valg

- af fællestillidsrepræsentant	53
- af tillidsrepræsentant – Anciennitet	46
- begrænsning af antal	47
- faglig klub	48
- flere faggrupper	47
- godkendelse af valg	47
- indsigelse	47
- skriftlig afstemning	46
- talsrepræsentant	48
- udvidelse af antal	48
- undtagelser	47
- valg	46
Valggrundlag – Afskedigelse af tillidsrepræsentant – Bortfald af	52
Vandbygningstillæg – Ikke permanente arbejdspladser	81
Varierende ugentlig arbejdstid	8
Varighed, Skiftehold, Varsel og	15
Varighedsbestemmelse ved forskudt arbejdstid	10
Varsel og varighed – Skiftehold	15
Varselsbestemmelserne, Overtrædelse af	45
Varsling	
- m.v. i forbindelse med afskedigelser i større omfang – Bilag 5	106
- overarbejde	20
- til forskudt arbejdstid	10
Varslingspligten – Bortfald af	46
Vederlag og uddannelse til tillidsrepræsentanter	63
Vejrligsstop – Ventetid – Ikke permanente virksomheder	77
Ventetid, Erstatning for	29
Videreuddannelse – Efter- og	66
Vikarer	69
Vinterbyggeri – Ikke permanente arbejdspladser	81
- beskyttelse af materialer	83
- fagretlig behandling	83
- generelt	81
- snerydning	83
- velfærdsmæssige foranstaltninger	83
Virksomhedens driftstid – Skifteholdsarbejde	15
Voksenlærlinges deltagelse i akkord, ikke permanente arbejdspladser	76

Voldgiftsretten – Faglig voldgift	57
- værktøj – Afstand – Ikke permanente virksomheder	78
- ansvar - Ikke permanente virksomheder	78
- brand eller tyveri – Ikke permanente virksomheder	78
Værnepligt – Ferie.....	33

W

Weekendarbejde	
- anden beskæftigelse	10
- arbejdsplan	10
- betaling	11
- betaling ved sygdom	11
- faglig organisation	11
- fridage og feriedage	10
- lokalaftale.....	10
- ophør af weekendarbejde	11
- overenskomstforhold.....	11
- overgang til skiftehold eller daghold	11

Æ

Ændring af arbejdstid - Arbejde på deltid	13
Ændringer/ophør – Arbejdsfordeling	12

Ø

Økonomi – Uddannelsesfonde.....	63
Økonomisk tilskud – Selvvalgt uddannelse	63



FAGLIGT FÆLLES FORBUND



træets
arbejdsgivere

organisation for træ- og møbelvirksomheder
en del af DI