



Fagligt Fælles Forbund

# GLAS

## OVERENSKOMST

# 2020





## INDHOLDSFORTEGNELSE:

### Kapitel A Arbejdstid

|     |                                                   |    |
|-----|---------------------------------------------------|----|
| § 1 | Arbejdstid .....                                  | 7  |
| § 2 | Varierende ugentlig arbejdstid .....              | 7  |
| § 3 | Forskudt arbejdstid .....                         | 8  |
| § 4 | Deltidsbeskæftigelse .....                        | 9  |
| § 5 | Regler for over-, søn- og helligdagsarbejde ..... | 10 |
| § 6 | Døgnavagt .....                                   | 11 |

### Kapitel B Lønforhold

|      |                                     |    |
|------|-------------------------------------|----|
| § 7  | Minimalløn .....                    | 12 |
| § 8  | Ungarbejdere .....                  | 12 |
| § 9  | Lønfastsættelse og misforhold ..... | 13 |
| § 10 | Hjælpearbejde .....                 | 15 |
| § 11 | Skurpenge .....                     | 15 |
| § 12 | Værktøjsspenge .....                | 15 |
| § 13 | Smudstillæg .....                   | 16 |
| § 14 | Kørepenge .....                     | 16 |
| § 15 | Køretid .....                       | 16 |
| § 16 | Cykelgodtgørelse .....              | 17 |
| § 17 | Overnatning .....                   | 17 |
| § 18 | Pension .....                       | 18 |
| § 19 | Sundhedsordning .....               | 19 |
| § 20 | ATP .....                           | 20 |
| § 21 | Lønudbetaling .....                 | 21 |

### Kapitel C Akkord

|      |                                                     |    |
|------|-----------------------------------------------------|----|
| § 22 | Regler vedrørende arbejdets betaling i akkord ..... | 24 |
| § 23 | Akkordering .....                                   | 25 |

|      |                                     |    |
|------|-------------------------------------|----|
| § 24 | Tømrer- og snedkerarbejde .....     | 25 |
| § 25 | Prislisten .....                    | 26 |
| § 26 | Anvendelse af andet lønsystem ..... | 26 |
| § 27 | Afleverings- og kritikfrist .....   | 27 |
| § 28 | Udbetaling i akkord .....           | 27 |
| § 29 | Elevers deltagelse i akkord.....    | 28 |

## **Kapitel D Sygdom og barsel**

|      |                                                       |    |
|------|-------------------------------------------------------|----|
| § 30 | Dagpenge i sygdom- og ulykkestilfælde.....            | 29 |
| § 31 | Barns første sygedag .....                            | 31 |
| § 32 | Barns hospitalsindlæggelse.....                       | 32 |
| § 33 | Barsel.....                                           | 32 |
| § 34 | Børneomsorgsdage, barns 2. sygedag og lægebesøg ..... | 35 |

## **Kapitel E Ferie, SH- og feriefridage**

|      |                                                             |    |
|------|-------------------------------------------------------------|----|
| § 35 | Feriebestemmelser .....                                     | 36 |
| § 36 | Feriefridage.....                                           | 45 |
| § 37 | Søgnehelligdays- og feriefridagsbetaling .....              | 45 |
| § 38 | Ferie- og søgnehelligdag for udstationerede medarbejdere 48 |    |

## **Kapitel F Øvrige forhold**

|      |                                                                                        |    |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| § 39 | Ansættelsesbevis.....                                                                  | 49 |
| § 40 | Funktionærlignende ansættelsesvilkår .....                                             | 50 |
| § 41 | Opsigelsesvarsler .....                                                                | 53 |
| § 42 | Uddannelse.....                                                                        | 54 |
| § 43 | Eksklusivbestemmelser .....                                                            | 57 |
| § 44 | Vikararbejde.....                                                                      | 58 |
| § 45 | Møde med arbejdsmarkedets parter og fælles informationsmøde .....                      | 59 |
| § 46 | Optagelse af udenlandske virksomheder .....                                            | 60 |
| § 47 | Udenlandske arbejderes løn- og arbejdsforhold ved udførelse af arbejde i Danmark ..... | 61 |

|      |                                                               |    |
|------|---------------------------------------------------------------|----|
| § 48 | Omgåelse af overenskomsten .....                              | 63 |
| § 49 | Ansættelseskodeks .....                                       | 64 |
| § 50 | Forsøgsordninger .....                                        | 64 |
| § 51 | Særlige bestemmelser .....                                    | 65 |
| § 52 | Tillidsmandsregler .....                                      | 65 |
| § 53 | Efteruddannelse af tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter ... | 68 |
| § 54 | Implementering af ligelønsloven m.v. ....                     | 68 |
| § 55 | Seniorordning .....                                           | 72 |
| § 56 | Medarbejdere på folkepension .....                            | 72 |
| § 57 | Nedsat arbejdsevne .....                                      | 73 |
| § 58 | Arbejdsfordeling .....                                        | 73 |
| § 59 | Regler for behandling af faglig strid .....                   | 75 |
| § 60 | Udbetaling efter afsluttet fagretslig behandling .....        | 79 |
| § 61 | Natarbejde og helbreds kontrol .....                          | 79 |
| § 62 | Implementering af EU-direktiver .....                         | 80 |
| § 63 | Vinterforanstaltninger .....                                  | 80 |
| § 64 | Overenskomstens periode .....                                 | 85 |

## **Glarimesteruddannelsen**

|      |                                                            |    |
|------|------------------------------------------------------------|----|
| § 1  | Den daglige / ugentlige arbejdstid .....                   | 86 |
| § 2  | Elevtiden .....                                            | 86 |
| § 3  | Lønforhold .....                                           | 87 |
| § 4  | Voksenelever .....                                         | 88 |
| § 5  | Praktikanter i forbindelse med en teknikeruddannelse ..... | 88 |
| § 6  | Overarbejde for elever .....                               | 89 |
| § 7  | Elevers deltagelse i akkord .....                          | 89 |
| § 8  | Løn- og ansættelsesforhold .....                           | 90 |
| § 9  | Særlig opsparing .....                                     | 91 |
| § 10 | Pension .....                                              | 92 |
| § 11 | Visse forsikringsydelser til elever .....                  | 92 |
| § 12 | Beklædning .....                                           | 93 |

|      |                           |    |
|------|---------------------------|----|
| § 13 | Sikkerhedsfodtøj .....    | 93 |
| § 14 | Værktøj .....             | 93 |
| § 15 | Rejsegodtgørelse.....     | 93 |
| § 16 | Skurpenge .....           | 95 |
| § 17 | Smudstillæg .....         | 96 |
| § 18 | Feriebestemmelser .....   | 96 |
| § 19 | Særlige bestemmelser..... | 97 |

## **Protokollater**

|                                                                                  |     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Protokollat om den arbejdsmiljøpolitiske indsats på bygge- og anlægsområdet..... | 99  |
| Protokollat om Byggeriets Arbejdsmiljøbus .....                                  | 101 |
| Protokollat om styrkelse af det forebyggende arbejdsmiljøarbejde.                | 102 |
| Protokollat om arbejdsmiljøuddannelsesordning.....                               | 103 |
| Protokollat om kompetenceudvikling i bygge- og anlægsbranchen                    | 104 |
| Protokollat om udvalgsarbejde vedrørende rådighedsvagt .....                     | 108 |
| Protokollat om arbejdsgruppe om arbejdstid .....                                 | 108 |
| Protokollat om 2 x 2 kurser .....                                                | 109 |
| Protokollat om forordning nr. 2016/679 om databeskyttelse .....                  | 111 |
| Protokollat om grøn omstilling i glarmesterfaget .....                           | 113 |
| Protokollat om uddannelse i forbindelse med afskedigelse .....                   | 113 |
| Protokollat om oplysninger om brug af underentreprenør .....                     | 119 |
| Protokollat om refusion ved forældreorlov .....                                  | 118 |
| Protokollat om udvalg og prislisten .....                                        | 118 |

## **Bilag**

|                                                                             |     |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----|
| Bilag 1 Ferieregler for udenlandske virksomheder .....                      | 120 |
| Bilag 2 Ansættelsesbevis, svende.....                                       | 124 |
| Bilag 3 Ansættelsesbevis, funktionærlignende.....                           | 129 |
| Bilag 4 Aftale om ferieoverførsel .....                                     | 129 |
| Bilag 5 Ansøgning om fritagelse af PensionDanmarks<br>sundhedsordning ..... | 132 |

|                                                              |            |
|--------------------------------------------------------------|------------|
| Bilag 6 om fremme af rekruttering og opkvalificering .....   | 133        |
| Bilag 7 om udvalgsarbejde om uddannelse og svendeprøve ..... | 134        |
| <b>Stikordsregister .....</b>                                | <b>135</b> |

# Kapitel A

## Arbejdstid

### § 1 Arbejdstid

#### 1. Arbejdstidens længde og inddeling

Den normale ugentlige effektive arbejdstid er 37 timer, der fordeles på ugens 5 første hverdage, således at ingen dage er over 8 timer.

Arbejdstiden skal ligge mellem kl. 6.00 og 18.00 og fastsættes - efter forudgående drøftelser med medarbejderne - af virksomheden.

#### 2. 46 timers arbejdsuge

Der er lokalt adgang til at aftale, at den normale ugentlige arbejdstid fastsættes til 46 timer, mod at de overskydende timer fortrinsvis afspadseres som hele dage inden 6 måneder fra optjeningsperioden. Aftalen skal være skriftlig.

### § 2 Varierende ugentlig arbejdstid

#### 1. Lokal aftale

Der kan lokalt træffes skriftlig aftale om at forøge eller nedsætte den daglige henholdsvis ugentlige arbejdstid, således at den normale ugentlige arbejdstid i gennemsnit over en forud fastlagt periode er 37 timer.

#### 2. 12 måneders periode

Perioden kan ikke strækkes ud over 12 måneder ekskl. ferie.

#### 3. 10 effektive timer

En sådan aftale må ikke medføre en længere normal daglig arbejdstid end 10 effektive timer.



## § 3 Forskudt arbejdstid

### 1. Særordning

Særordningen skal være begrundet i de specielle forhold på arbejdspladsen.

(Arbejdspladsen kan ikke afspærres eller arbejdet kan ikke på anden måde tilrettelægges inden for normal arbejdstid).

### 2. Forskudt arbejdstid

Der skal være mulighed for forskudt arbejdstid, såfremt dette er nødvendigt på grund af særlige forhold på arbejdspladsen eller andre særlige omstændigheder.

### 3. Aftale og varsel

Der er lokalt adgang til at indgå aftale om brug af forskudt tid. Aftalen skal være skriftlig og baseret på enighed i virksomheden. Iværksættelse af forskudt tid skal efterfølgende annonceres med mindst 5 dages varsel.

### 4. Betaling for forskudt arbejdstid

I ordningen kan der ikke udføres over 160,33 timer pr. måned, dog maksimalt 42,5 timer pr. uge.

Forskydes arbejdstiden således, at den først slutter efter normal arbejdstids ophør, men dog påbegyndes inden kl. 24.00, betales følgende tillæg fra begyndelsen af den lønningsuge hvori den 1. maj 2020 indgår:

Fra arbejdstids ophør til kl. 22.00 pr. time ..... kr. 21,71

Fra kl. 22.00 til arbejdstids påbegyndelse pr. time..... kr. 44,79

Start kl. 24.00 eller derefter, til arbejdstids

begyndelse pr. time ..... kr. 54,13

Satserne forhøjes fra begyndelsen af den lønningsuge hvori den 1. januar 2021 indgår til:

Fra arbejdstids ophør til kl. 22.00 pr. time ..... kr. 22,06

Fra kl. 22.00 til arbejdstids påbegyndelse pr. time..... kr. 45,50  
 Start kl. 24.00 eller derefter, til arbejdstids  
 begyndelse pr. time ..... kr. 55,00  
 Sætserne forhøjes fra begyndelsen af den lønningsuge hvori den 1.  
 marts 2022 indgår til:  
 Fra arbejdstids ophør til kl. 22.00 pr. time ..... kr. 22,41  
 Fra kl. 22.00 til arbejdstids påbegyndelse pr. time. .... kr. 46,23  
 Start kl. 24.00 eller derefter, til arbejdstids  
 begyndelse pr. time. .... kr. 55,88

## **5. Overskydende timer**

De overskydende timer afvikles fortrinsvis som hele dage fastlagt efter aftale parterne imellem.

Afvikling af overskydende timer skal ske senest 2 måneder efter arbejds udførelse.

## **6. Fratræden fra virksomheden**

Afvikling af opsparede fridage skal finde sted inden eventuel fratræden fra virksomheden.

## **7. Påtaleret**

Organisationerne har påtaleret over for misbrug af denne bestemmelse i henhold til "Regler for behandling af faglig strid".

# **§ 4 Deltidsbeskæftigelse**

## **1. Lokal aftale**

Der kan lokalt træffes aftale om deltidsbeskæftigelse.

## **2. Arbejdstid**

Den ugentlige arbejdstid for deltidsbeskæftigelse skal udgøre mindst 20 og højst 30 timer pr. uge.

Ved ansættelse af deltidsbeskæftigede aftales i hvert enkelt tilfælde den normale ugentlige arbejdstid (længde og placering).

Ændring af den normale ugentlige arbejdstid kan ske efter bestemmelserne i [§ 1](#).

### **3. Aflønning**

Aflønning af deltidsbeskæftigede sker i henhold til de almindeligt gældende overenskomstmæssige bestemmelser. Der må ikke ydes lønmæssig kompensation, fordi arbejdstiden er kortere end den normale.

Arbejdstimer ud over den aftalte arbejdstid aflønnes med vedkommendes normale timeløn. Arbejdstimer ud over virksomhedens normale arbejdstid ved fuldtidsarbejde aflønnes som overarbejde som for de øvrige medarbejdere.

### **4. Faglig strid**

Organisationerne har i henhold til [§ 59](#) Regler for behandling af faglig Strid påtaleret over for misbrug af denne bestemmelse og herunder tilfælde, hvor antallet af deltidsbeskæftigede skønnes urimeligt.

### **5. Anciennitet**

Der er enighed om, at overenskomsternes bestemmelser om anciennitet gælder for deltidsarbejdere på samme måde som for fuldtidsarbejdere.

## **§ 5 Regler for over-, søn- og helligdagsarbejde**

### **1. Overarbejdets påbegyndelse**

Overarbejde skal regnes fra normal arbejdstids ophør til normal arbejdstids begyndelse på det pågældende værksted.

### **2. Nødvendigt overarbejde**

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

Som nødvendigt regnes:

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

Arbejde, der nødvendigvis må udføres for, at forhindre ulykkestilfælde samt når særlige forhold foreligger, herunder vanskeligheder i forbindelse med overholdelse af fastlagte tidsplaner.

### **3. Begrænsning af overarbejde**

Overarbejde kan udføres uden ovennævnte begrænsninger indtil 5 timer pr. uge, forudsat at der mellem mester og svend er enighed herom, herunder om eventuel afspadsering.

### **4. Tillæg for overarbejde**

For overarbejde betales for de første 2 timer et tillæg på 50 % og for de efterfølgende timer et tillæg på 100 %.

### **5. Søn- og helligdagstillæg**

Søn- og helligdagsarbejde samt tilkald til natarbejde betales med et tillæg på 100 %.

### **6. Mindst 2 timer**

For overarbejde lør-, søn- og helligdage betales for mindst 2 timer.

### **7. Personlig timeløn**

Overarbejdstillægget beregnes af den personlige timeløn.

### **8. Helligdage**

Som helligdage regnes: Nytårsdag, Skærtorsdag, Langfredag, 2. Påskedag, 2. Pinsedag, St. Bededag, Kr. Himmelfartsdag, 1. og 2. juledag, Grundlovsdag samt 1. maj.

## **§ 6 Døgnvagt**

Lokale aftaler om døgnvagt skal være skriftlige og underskrevet af de omfattede medarbejdere.

## Kapitel B Lønforhold

### § 7 Minimalløn

#### 1. Minimalløn

Inden for den normale arbejdstid betales som minimalløn følgende:

Pr. 1. maj 2020 ..... kr. 128,40 pr. time

Pr. 1. januar 2021 ..... kr. 130,90 pr. time

Pr. 1. marts 2022 ..... kr. 133,40 pr. time

Satserne forhøjes fra begyndelsen af den lønningsuge hvori ovennævnte datoer indgår.

#### 2. Lønforhandling

Medarbejderen har ret til forhandling af personlig timeløn. På den enkelte virksomhed kan forhandlinger om lønændringer højst ske én gang pr. overenskomstår.

Vedrørende akkorder, bonusordninger, produktionstillægsordninger og produktions-fremmende lønsystemer i øvrigt kan der højst ske én forhandling af betalingsgrundlaget pr. overenskomstår.

### § 8 Ungarbejdere

For ungarbejdere under 18 år er der aftalt følgende minimalløn (henholdsvis 40 %, 50 % og 70 % af minimallønnen i [§ 7](#)) fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. maj 2020 indgår, udgør timelønnen:

15 år men ikke 16 år ..... kr. 51,36

16 år men ikke 17 år ..... kr. 64,20

17 år men ikke 18 år ..... kr. 89,88

Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. januar 2021 indgår, udgør timelønnen:

15 år men ikke 16 år ..... kr. 52,36

16 år men ikke 17 år ..... kr. 65,45

17 år men ikke 18 år ..... kr. 91,63

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

15 år men ikke 16 år ..... kr. 53,36

16 år men ikke 17 år ..... kr. 66,70

17 år men ikke 18 år ..... kr. 93,38

## **§ 9 Lønfastsættelse og misforhold**

1. Parterne er enige om, at det er en forudsætning, at der kan og skal ske afvigelser fra overenskomstens mindstebetalings­sats, idet der er tale om et "bevægeligt" lønsystem, og at der er en vis lønspredning i den enkelte virksomhed.

Der skal således tages hensyn til medarbejderes dygtighed, erfaring, uddannelse, indsats i produktionen, lige som lønnen må påvirkes af, at der ikke eller kun i forsvindende grad er adgang til akkord eller andre præstationsbestemte aflønningsformer. Endvidere skal der tages hensyn til arbejdets krav til udøveren, herunder også særlige gener, der er forbundet med udførelsen af arbejdet.

Lønnen for den enkelte medarbejder aftales i hvert tilfælde mellem virksomheden og medarbejderen uden indblanding fra organisationernes side. Tillidsrepræsentanten kan tilkaldes som bisidder ved forhandlingerne.

Der udarbejdes efter ønske et referat over forhandlingerne.

Forhandling om regulering af den individuelle løn kan foretages én gang pr. overenskomstår.

### **2. Misforhold som helhed**

Organisationerne har påtaleret i henhold til regler for faglig strid i de til-

fælde, hvor misforhold som helhed skønnes at være til stede.

Parterne er enige om, at det er en betingelse for, at der overhovedet kan foreligge et misforhold som helhed blandt andet er, at den enkelte virksomheds lønniveau er væsentligt lavere end lønniveauet på sammenlignelige virksomheder i branchen.

Parterne er enige om, at det ikke i sig selv er tilstrækkeligt til at statuere misforhold, at der er tale om en væsentlig afvigelse fra den generelle gennemsnitsløn inden for branchen. Det er en forudsætning, at der er tale om sammenlignelige virksomheder inden for samme branche og geografi.

### **3. Behandling af uoverensstemmelser**

Uoverensstemmelser om hvorvidt der foreligger et misforhold kan behandles efter de fagretlige regler i kapitel F (med ligefrem bevisbyrde). En eventuel fagretlig sag kan indledes på baggrund af forholdene på en igangværende byggeplads.

Under organisationsmødet søger parterne at nå til enighed om, hvorvidt der er tale om et misforhold og et eventuelt niveau herfor. Hvis parterne når til enighed, kan sagen afsluttes.

Såfremt det under den fagretlige sagsbehandling ikke er muligt at opnå enighed om misforhold, kan sagen videreføres for en faglig voldgift, der tager stilling til, hvorvidt der er tale om et misforhold – og i det omfang det aftales – et eventuelt niveau over misforholdet.

Et konstateret misforhold skal på begæring herom efter følgende gøres til genstand for lokal forhandling.

Såfremt der er fastslået et misforhold, kan parterne ved fagretlig forhandling søge at nå til enighed om, hvordan misforholdet kan bringes til ophør. En eventuel uenighed om lønfastsættelse kan dog ikke videreføres til faglig voldgift.

## § 10 Hjælpearbejde

Ved tidsbegrænset ansættelse op til højst 4 dage, hvor der ikke gælder noget opsigelsesvarsel, betales minimum et tillæg til totaltime-lønnen på 10 %. Der betales for mindst 7,4 timer.

## § 11 Skurpenge

### 1. Velfærdsforanstaltninger

Velfærdsforanstaltninger gennemføres i henhold til den til enhver tid gældende bekendtgørelse, som indgår i nærværende overenskomst-forhold, for tiden "Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 1516 af 16. de-cember 2010 om byggepladsers og lignende arbejdssteders indret-ningsregler om velfærdsforanstaltninger".

### 2. Erstatning

Såfremt svendene ved akkord- og tidlønsarbejde, herunder repara-tionsarbejde, ikke har skurforhold med sanitære forhold af standard, som anført i stk. 1 eller kan holde frokost på værkstedet, betales kr. 40,98 pr. mand pr. dag.

## § 12 Værktøjspenge

### 1. Brandforsikring

Svendene må selv holde sig med det fornødne værktøj, undtaget dog det til fagets specialer nødvendige.

Arbejdsgiveren sørger for brandforsikring af svendenes værktøj.

### 2. Godtgørelse

Der betales i værktøjsgodtgørelse

Pr. 1. marts 2019 .....kr. 1,55 pr. time  
til såvel tidlønstimer som akkordtimer.



Satserne forhøjes fra begyndelse af den lønningsuge, hvori ovennævnte datoer indgår.

Hvor mesteren stiller værktøj til rådighed, betales ingen værktøjs-godtgørelse.

## § 13 Smudstillæg

For beskæftigelse på arbejdspladser, hvor arbejdets art i særlig grad medfører ekstra udgift til vask af arbejdstøj, har svendene krav på et smudstillæg, hvis størrelse fastsættes i hvert enkelt tilfælde ved forhandlinger mellem mesteren og svendene.

## § 14 Kørepenge

Kørepenge beregnes, hvor svenden efter mesterens bestemmelse selv sørger for transport (transportmiddel), fra grænsen nævnt under [§ 15](#).

Kørepenge med:

2020      kr. 3,52 pr. kørt km såvel ud som hjem. (Ikke ferieberettiget).

2021      kr.

2022      kr.

Beløbet udgør den til enhver tid gældende sats efter statens takster.

Hvor mesteren sørger for transport, betales ikke kørepenge.

## § 15 Køretid

1. Køretid beregnes fra en omkreds med radius 10 km i såvel København som provinsen regnet fra mesterens værksted. Herfra til arbejdsstedet beregnes et tillæg på:

Pr. 1. maj 2020 ..... kr. 2,09 pr. kørt km  
såvel ud som hjem, indtil maksimalt kr. 240,00.

Mellem virksomhed og medarbejder kan træffes anden skriftlig aftale om fastlæggelse af køretid baseret på det faktisk kørte antal km. Det i overenskomsten fastlagte tillæg pr. kørt kilometer samt maksimum for samme kan ikke reduceres

Maksimumbeløb udløser ikke overnatning.

Tillægget er ferieberettiget.

Hvor mesteren betaler rejsetiden, og ud- og hjemrejsen foregår inden for den normale arbejdstid, bortfalder tillægget.

## **2. Færge og brobillet**

Virksomheden dækker udgiften til færgebillet, bro-, motorvejs-, og parkeringsafgifter.

Sejltiden afregnes med medarbejderens personlige løn.

## **3. Førerpladsforsikring**

Virksomheden er forpligtet til, når der stilles firmabil til rådighed, at føreren er forsikret ved kørsel til og fra arbejdet, af en førerpladsforsikring.

# **§ 16 Cykelgodtgørelse**

Såfremt en svend efter mesterens opfordring anvender sin cykel til arbejdsbrug, betales herfor en godtgørelse på kr. 13,00 pr. dag (ikke ferieberettiget).

# **§ 17 Overnatning**

Skal svenden overnatte, sørger mesteren for kost og logi på hotel eller pensionat af rimelig standard eller betaler svendens dokumenterede udgifter hertil.

Herudover betales den til enhver tid gældende sats efter statens takster, vedrørende skattefri godtgørelse, hvor overnatning finder sted.

2020 .....kr. 130,25

2021 .....kr.

2022 .....kr.

## § 18 Pension

### 1. Pensionsaftale

Ansatte beskæftiget i henhold til denne overenskomst er omfattet af den pensionsordning (PensionDanmark), der er etableret i henhold til protokollat af 4. marts 1991 mellem Byggeriets Arbejdsgivere og Bygge-, Anlægs- og Trækartellet.

### 2. Personkreds

Virksomheden betaler pension til PensionDanmark for medarbejdere der er fyldt 18 år og som i 6 måneder har haft erhvervsarbejde.

For elever gælder elevoverenskomstens [§ 10](#).

Medarbejdere omfattet af tiltrædelsesoverenskomster m.v. tilsluttes pensionsordningen.

### 3. Pensionsbidragsberegning

Pensionsbidraget beregnes af den A-skattepligtige lønindkomst. Det betyder, at eksempelvis akkordoverskud, arbejdsgiverbetalte sygedagpenge, skurpenge, andre skattepligtige tillæg (f.eks. skattepligtige kørepenge) søgne- og helligdagsbetaling samt feriepenge skal medregnes i den pensionsgivende løn.

Modsat skal skattefrie kørepenge og andre skattefrie tillæg (f.eks. diæter) samt godtgørelse for 1. og 2. ledighedsdag ikke medregnes, ligesom sygedagpenge, barselsdagpenge og øvrige dagpenge, der udbetales fra kommunen, ikke indgå i beregningen af pensionsbidrag.

### 4. Pension af sygeferiegodtgørelse

Der beregnes pension af sygeferiegodtgørelse til medarbejdere, der er berettiget til overenskomstmæssig pension.

Arbejdsgiverens og medarbejderens bidrag beregnes af sygeferiegodtgørelsen og indbetales til PensionDanmark.

Arbejdsgiverens andel udredes af arbejdsgiveren udover sygeferiegodtgørelsen. Medarbejderens andel fradrages i sygeferiegodtgørelsen inden endelig afregning af denne.

## 5. Pensionsbidragets størrelse

Pensionsbidraget udgør:

|                  | Virksomheden | Medarbejder | I alt  |
|------------------|--------------|-------------|--------|
| Fra 1. juli 2008 | 8,0 %        | 4,0         | 12,0 % |

## Pension til elever efter 1. september 2020

### 6. Satser for 18 til 19-årige

Virksomheden betaler pension for elever, når de er fyldt 18 år og har haft 6 måneders erhvervsarbejde. I elevens 18. og 19. år udgør bidragssatserne dog henholdsvis 4 % for virksomheden og 2 % for eleven, i alt 6 %. Derudover afholder virksomheden omkostningerne til forsikringsordningen til elever.

### 7. Forsikring for elever under 18 år

Elever, der indgår en uddannelsesaftale, inden de fylder 18 år, vil være omfattet af forsikringsordningen i elevafsnittet [§ 11](#), indtil de er pensionsberettigede

### 8. Anciennitet ved udlæring

Elever, der er over 18 år, og som har udstået læretiden, har ved fortsat ansættelse på virksomheden opsparet den fornødne anciennitet til at være omfattet af pensionsordningen.

### 9. Forhøjet sats ved refusion fra AUB

Satsen i stk. 6 forhøjes til satserne for svende/voksne medarbejdere, såfremt pensionsbetalingen for de 18- og 19-årige refunderes til virksomheden gennem AUB. Forsikringsordningen i elevafsnittet [§ 11](#) bortfalder samtidig.

## § 19 Sundhedsordning

Samtlige medarbejdere under overenskomsten skal have en sundhedsordning. Sundhedsordningen skal som udgangspunkt mindst være på niveau med den sundhedsordning som ved indgåelse af denne overenskomst udbydes af PensionDanmark. Sundhedsordningsbidra-

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

Sundhedsordningen skal indeholde telefonrådgivning, hvis medarbejderen har brug for krisepsykologhjælp, misbrugsrådgivning eller en guide til sundhedsvæsenet.

Herudover skal ordningen indeholde behandling hos fysioterapeut, kiropraktor, zoneterapeut eller massør for problemer i led, muskler, sener, der er opstået i forbindelse med arbejdet samt hurtig diagnose.

Ved andre ordninger end PensionDanmarks ordning, kan virksomheden og den enkelte medarbejder dog skriftligt aftale en justering af en ordnings indhold dog uden at der samlet må være tale om en forringelse i forhold til PensionDanmarks ordning, jfr. ovenfor.

Ved anden sundhedsordning end PensionDanmarks sundhedsordning skal virksomheden forud indhente godkendelse af organisationerne. Blanket for fritagelse for PensionDanmarks sundhedsordning anvendes. Medarbejderne skal oplyses om eventuel merbetaling og eventuel beskatning.

## § 20 ATP

I henhold til loven om Arbejdsmarkedets Tillægspension (ATP) udgør bidraget:

*For 14-dages lønnede:*

|                                        |           |
|----------------------------------------|-----------|
| Virksomheden pr. 14 dage fuldtid ..... | kr. 99,60 |
| Medarbejdere pr. 14 dage fuldtid ..... | kr. 49,80 |

*For månedslønnede:*

|                            |            |
|----------------------------|------------|
| Virksomheden pr. mdr. .... | kr. 189,35 |
| Medarbejdere pr. mdr. .... | kr. 94,65  |

## **§ 21 Lønudbetaling**

### **1. Lønningsperiode**

Lønningsperioden er 2 uger og regnes fra en kalenderuges begyndelse – medmindre ugeløn aftales lokalt.

Lønnen udbetales om torsdagen, så lønnen enten er til rådighed på medarbejderens konto i et pengeinstitut eller udbetales kontant på værkstedet til medarbejderen.

Såfremt udbetalingsdagen falder på en helligdag, juleaftens- eller nytårsaftensdag, sker udbetalingen den forudgående hverdag.

Der udleveres en lønspecifikation til medarbejderen, hvor alle udbetalinger og beskatning skal være specificeret.

Ved afskedigelse af en medarbejder sker udbetalingen af tilgodehavende timeløn ved førstkomende lønudbetaling.

### **2. Månedsløn**

Ved votering om indførelse af månedsløn skal der blandt medarbejderne som er omfattet af nærværende overenskomst være et kvalificeret flertal på 51 %.

Lønperioden skal være afsluttet senest 5 bankdage før lønudbetalingen.

Parterne er enige om, at formålet med at lønperioden skal være afsluttet senest 5 bankdage før lønudbetalingen er, at der højst må være 5 bankdage mellem lønperiodens afslutning og lønudbetalingsdagen.

### **3. Elektroniske dokumenter**

Virksomheden kan med frigørende virkning aflevere feriekort og lønsedler og eventuelt 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.

Når medarbejderen er fritaget fra at modtage digital post fra det offentlige, anvendes den elektroniske løsning ikke.

Medarbejdere med særlige forhold, som ikke ønsker at anvende elektroniske løsninger, har fortsat ret til at få udleveret de pågældende dokumenter ved henvendelse til virksomheden.

#### **4. Lønsedlen**

Lønsedlen med specifikation af den udbetalte løn, samt meddelelse om lønoverførslen skal senest torsdag udleveres eller sendes til medarbejderen. Overført løn kan ikke ændres uden medarbejderens skriftlige godkendelse.

Ved lønudbetaling skal anvendes lønsedler, hvor følgende oplysninger som minimum er anført:

- Virksomhedens CVR-nummer
- Timelønsarbejde
- Akkordarbejde/overskud
- Overarbejde
- Løn under sygdom
- Ferie- og søgnehelligdaysopsparing
- Ferieberettiget løn
- AM Bidrag
- A-Skat
- Kørselsgodtgørelse
- ATP
- Pension
- Godtgørelse for ledighedsdage
- År-til-dato-opgørelse
- Samt øvrige forekommende lønbehandlingsoplysninger
- Derudover skal lønspecifikationen indeholde relevante oplysninger om ferie- og feriefridagsregnskab.

Parterne er enige om at fremme at medarbejdernes indberetninger til ovenstående kan modtages elektronisk i kopi af medarbejderne, samt elektronisk indberetning af ugesedler skal indeholde mulighed for alle normale lønarter.



## Kapitel C Akkord

### § 22 Regler vedrørende arbejdets betaling i akkord

#### 1. Akkord

Alt nyt bygningsarbejde, hvis akkordpris inkl. alle tillæg overstiger kr. 400,00, udføres i akkord og betales efter "Prisliste for glarmesterarbejde". Såfremt der samme dag, eller i direkte fortsættelse af hinanden udføres nyt bygningsarbejde på flere lokaliteter af de samme svende og den samlede akkordpris overstiger det ovenfor anførte beløb, betales efter prislisten.

#### 2. Standardpriser m.v.

Regninger på akkordarbejde skal skrives på de af Glarmesterlaugets og forbundets udarbejdede regningsblanketter eller det af forbundet udarbejdede TARIF (EDB).

#### 3. Akkordens omfang

Akkordens omfang fastlægges skriftligt, før arbejdet påbegyndes, såfremt en af parterne ønsker dette.

#### 4. Gensidigt bindende

En akkord mellem mester og svend er gensidigt bindende og mesteren kan ikke uden påviselig gyldig grund afskedige svenden, før arbejdet er fuldført.

Sker dette, skal svenden have akkordbeløbet fuldt udbetalt, dog kan sådanne spørgsmål behandles fagretlig. Forlader svenden arbejdet eller unødigt forhaler det, forinden det er udført (svendens sygdom og arbejdsstandsning i andre fag fraregnet), fortaber han sin ret til det eventuelle overskud.

Sker der afbrydelse i akkordarbejdet og mesteren anviser svendene andet arbejde under standsningen, må disse ikke vægre sig ved at udføre sådant anvist arbejde. Anvises der ikke andet arbejde, er svenden berettiget til at skrive regning for det udførte arbejde.

Sker afbrydelsen af grunde, for hvilke mesteren bevisligt bærer ansvaret, så tilkendes svendene erstatning. Erstatningen kan ikke pr. arbejdstime overstige den til enhver tid gældende minimalløn. Standsninger forårsaget ved arbejdsnedlæggelse, strejke eller lockout medfører i intet tilfælde erstatningspligt for mesteren.

Eventuelle krav om erstatning må fremsættes for mesteren inden 24 timer efter, at standsningen er indtrådt. Dog betales i intet tilfælde erstatning for den første fulde arbejdsdag.

## **§ 23 Akkordering**

For arbejde, som ikke helt eller tilnærmelsesvis findes anført i prislisten, kan der, såfremt en af parterne ønsker det, indgås akkorderingsaftale. Krav herom fremsættes til modparten, før arbejdet påbegyndes.

Forslag fremsættes skriftligt senest dagen efter, at arbejdet er begyndt.

Der skal senest i løbet af 3 arbejdsdage svares skriftligt på forslaget, hvorefter forslag og svar forhandles mellem parterne. Svares der ikke inden for 3 arbejdsdage på et sådant skriftligt forslag eller modforslag, betragtes det som godkendt.

Indtræffer der under arbejdets gang gener eller ydelser, som svendene mener, kræver ekstra betaling, kan forslag fremføres i takt hermed.

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

## **§ 24 Tømrer- og snedkerarbejde**

Ved udførelse af tømrer- og snedkerarbejde i virksomheder under Glarmesterlauget i Danmark er i alle forhold overenskomsten mellem Glarmesterlauget i Danmark og Fagligt Fælles Forbund – 3F gældende.

Ved udførelse af snedker- og tømrerarbejde, aflønnes i akkord efter den til enhver tid gældende prisliste mellem Dansk Byggeri og Fagligt Fælles Forbund – 3F.

## § 25 Prislisten

Prislistetillægget til "Glarmesterprislisten af 1. maj 2020" udgør:

Pr. 1. januar 2021 ..... 2,10 %

Pr. 1. marts 2022 ..... 4,24 %

Prislistetillægget tillægges akkordregnskabets slutbeløb.

Ændringerne får virkning for akkorder, der påbegyndes efter den pågældende dato (prislisten er nulstillet pr. 1. maj 2020).

## § 26 Anvendelse af andet lønsystem

### 1. Andet lønsystem

Andet lønsystem end det i overenskomsten hjemlede, kan anvendes ved specialproduktion, og/eller hvor forholdene på den enkelte virksomhed taler herfor, såfremt mester og svend er enige herom og når organisationernes godkendelse foreligger.

### 2. Nye fabrikater og konstruktioner

Såfremt prislisten ikke kan anvendes ved fastsættelse af akkordbetaling for sådanne, henvises til [§ 23](#).

Såfremt et arbejdes udførelse skifter karakter, kan sagen tages op af Glarmesterlauget og Fagligt Fælles Forbund – 3F.

### 3. Arbejds- og tidsstudier

Under alle omstændigheder kan der, såfremt en af organisationerne ønsker det, fastsættes pris på et arbejde på grundlag af arbejds- og tidsstudier.

En pris, der på denne måde fastsættes for et bestemt arbejde, er kun gældende for den bygning, hvor det pågældende arbejde udføres.

## § 27 Afleverings- og kritikfrist

Regnskaber over akkorder skal være arbejdsgiveren i hænde senest 15 arbejdsdage efter akkorden er afsluttet.

Akkordoverskud udbetales senest 2. torsdag efter, at regnskabet er kommet arbejdsgiveren i hænde.

Såfremt regnskabet ikke udbetales efter dets pålydende, afleverer arbejdsgiveren senest på udbetalingsdagen en skriftlig specifikation over de punkter i regnskabet, han ikke kan acceptere. Beløb, hvorom der er enighed, udbetales på udbetalingsdagen.

Overholdes ovenstående kritikfrist ikke, er regnskabet betalbart med dets fulde pålydende.

Tidsfristen forlænges ved sygdom, ferie eller tilsvarende, som måtte berettige hertil, og som parterne har meddelt eller meddeler hinanden.

Krav på grundlag af det pågældende arbejdsforhold kan ikke rejses på et senere tidspunkt, medmindre der foreligger overenskomstbrud fra arbejdsgivers side.

## § 28 Udbetaling i akkord

### 1. Akkordudbetaling

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

Pr. 1. maj 2020 ..... kr. 137,50 pr. time

Pr. 1. januar 2021 ..... kr. 140,00 pr. time

Pr. 1. marts 2022 ..... kr. 142,50 pr. time

### 2. 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.

## **§ 29 Elevers deltagelse i akkord**

### **1. Akkordfradrag**

Når elever i Glarmesterfaget deltager i øvrige medarbejderes akkord fradrages, i medarbejderens akkordopgørelse, elevens timeløn jævnfør glarmesteruddannelsens [§ 3](#), samt følgende beløb pr. time:

|                     |           |
|---------------------|-----------|
| 1. Lønperiode ..... | kr. 2,00  |
| 2. Lønperiode ..... | kr. 6,00  |
| 3. Lønperiode ..... | kr. 9,00  |
| 4. Lønperiode ..... | kr. 15,00 |

### **2. Voksenelevers deltagelse i akkord**

Når voksnelever i Glarmesterfaget deltager i øvrige medarbejderes akkord, træffes der lokalt aftale om deres udbetalingers modregning, der dog maksimalt kan udgøre fagets minimalløn.

### **3. Feriepenge af akkordoverskud**

Når øvrige medarbejdere yder elever og voksnelever akkordoverskud, tilfalder den til beløbet svarende feriegodtgørelse og søgnehelligdagsbetaling eleverne.

## Kapitel D

### Sygdom og barsel

#### § 30 Dagpenge i sygdoms og ulykkestilfælde

##### 1. Betaling

I sygdoms og ulykkestilfælde betales dagpenge efter gældende lov.

##### 2. Tilskadekomst

Indtræffer ulykkestilfælde under arbejdets gang, herunder transport eller rejse til og fra arbejdspladsen, betales der tidløn for tabte timer på ulykkesdagen.

##### 3. Sygdom og tilskadekomst i arbejdstiden

Såfremt en lønmodtager må forlade arbejdspladsen på grund af sygdom, betaler arbejdsgiveren for de resterende timer inden for den normale arbejdstid, den pågældende dag, samme betaling pr. time som anført i stk. 4.

##### 4. Løn under sygdom

Ved fravær på grund af sygdom i indtil 4 uger, som er rettidigt anmeldt og dokumenteret, betaler arbejdsgiveren under ansættelsesforholdet et beløb svarende til den personlige timeløn, dog maksimalt:

Pr. 1. maj 2020 ..... kr. 147,50 pr. time

Pr. 1. januar 2021 ..... kr. 150,00 pr. time

Pr. 1. marts 2022..... kr. 152,50 pr. time

Satserne forhøjes fra begyndelsen af den lønningsuge hvori ovennævnte datoer indgår.

Der betales ferie- feriefridags- og SH-godtgørelse samt pension af beløbet.

##### 5. Anciennitet

Det er en forudsætning, at de pågældende lønmodtagere har oparbejdet 3 måneders anciennitet i virksomheden.

Den pågældende anciennitet opgøres inden for en tidsramme på 1½ år.

Elever har optjent 3 måneders anciennitet hvis de - efter endt uddannelse - fortsætter i samme virksomhed.

Ovennævnte bestemmelse om anciennitet er ikke gældende under tilskadekomst i virksomheden under arbejdets udførelse.

## **6. Betaling og refusion**

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

Retten til betaling stopper, såfremt sygedagpengerefusionen fra kommunen ophører, og dette skyldes medarbejderens forsømmelse af de pligter, der følger af sygedagpengeloven. Medarbejderen hæfter ikke for kommunens eventuelle forsømmelser.

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.

## **7. Opsigelse under sygdom**

Medarbejdere med 4 måneders anciennitet, der er uarbejdsdygtige på grund af sygdom, kan ikke opsiges indenfor de første 8 uger af den periode, hvori vedkommende er uarbejdsdygtig på grund af sygdom.

Der er enighed mellem parterne om, at de almindelige regler/principper om dokumentation af uarbejdsdygtighed fortsat gælder.

## **8. Kronisk eller langvarig sygdom (Sygedagpengeloven § 56)**

Ovennævnte bestemmelser gælder ikke for sygdom, der er omfattet af en mellem arbejdsgiver og arbejdstager indgået aftale i henhold til sygedagpengelovens regler om kronisk eller langvarig syge (§ 56).

Ved sygdom som ligger til grund for § 56-aftalen ydes sygedagpenge, og ved anden sygdom ydes løn under sygdom jf. stk. 4.

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

## 9. Tilskadekomst

Virksomheden betaler sygeløn jf. satser i stk. 4. ved fravær på grund af tilskadekomst i indtil 8 uger.

Der er ikke krav om anciennitet for at modtage sygeløn under tilskadekomst i virksomheden under arbejdets udførelse.

Skyldes uarbejdsdygtigheden uforskyldt tilskadekomst ved arbejde for virksomheder, herunder erhvervsbetinget sygdom, der åbenbart skyldes arbejde for den pågældende virksomhed, kan medarbejderen ikke opsiges inden for de første 8 uger af den periode, hvori vedkommende er dokumenteret uarbejdsdygtighed på grund af tilskadekomst.

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

## § 31 Barns første sygedag

Til medarbejdere og elever indrømmes der frihed, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge hjemmeverende barn/børn under 14 år.

Denne frihed omfatter kun den ene af barnets forældre og barnets første hele sygedag.

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

Under forudsætning af, at den af virksomheden krævede dokumentation foreligger, ydes der betaling med medarbejderens personlige timeløn for denne dag, dog maksimalt:

Pr. 1. maj 2020 ..... kr. 147,50 pr. time

Pr. 1. januar 2021 ..... kr. 150,00 pr. time

Pr. 1. marts 2022..... kr. 152,50 pr. time

Satserne forhøjes fra begyndelsen af den lønningsuge hvori ovennævnte datoer indgår.



Der betales ferie-, feriefridags-, og SH-godtgørelse samt pension af beløbet.

## **§ 32 Barns hospitalsindlæggelse**

Til medarbejdere og elever indrømmes der frihed, når det er nødvendigt, i forbindelse med hospitalsindlæggelse, herunder når indlæggelse sker helt eller delvist i hjemmet. Reglen vedrører børn under 14 år.

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

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Der ydes betaling med medarbejderens personlige timeløn, dog maksimalt:

Pr. 1. maj 2020 ..... kr. 147,50 pr. time

Pr. 1. januar 2021 ..... kr. 150,00 pr. time

Pr. 1. marts 2022..... kr. 152,50 pr. time

Satserne forhøjes fra begyndelsen af den lønningsuge hvori ovennævnte datoer indgår.

Der betales ferie-, feriefridags- og SH-godtgørelse samt pension af beløbet.

I det omfang der kan ydes dagpengerefusion, er virksomheden berettiget til refusionsbeløbet.

## **§ 33 Barsel**

### **1. Barselsorlov og fædreorlov**

Til medarbejdere der på det forventede fødselstidspunkt har 6 måneders anciennitet inden for de seneste 18 måneder, betaler arbejdsgiveren løn under fravær på grund af barsel fra 4 uger før det

forventede fødselstidspunkt og indtil 14 uger efter fødslen (graviditetsorlov / barselorlov). Det samlede antal uger kan max. udgøre 18 uger.

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

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

## **2. Betaling ved barselorlov og fædreorlov**

Lønnen svarer til den personlige løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog maksimalt:

Pr. 1. maj 2020 ..... kr. 147,50 pr. time

Pr. 1. januar 2021 ..... kr. 150,00 pr. time

Pr. 1. marts 2022 ..... kr. 152,50 pr. time

Satserne forhøjes fra begyndelsen af den lønningsuge hvori ovennævnte datoer indgår.

Der betales ferie-, feriefridags- og SH-godtgørelse samt pension af beløbet. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

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

## **3. Forældreorlov (før 1. juli 2020)**

Forældreorloven skal holdes inden for 52 uger efter fødsel.

Perioden med betaling under forældreorlov forøges med 2 uger, dog maksimalt til 13 uger. Af disse 13 uger har hver af forældrene ret til at holde 5 uger. De resterende 3 uger ydes enten til den ene eller den anden forælder.

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

Medmindre andet aftales skal forældreorloven fra lønmodtagerside varsles med 3 uger forud for orlovens påbegyndelse.

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

#### **4. Forældreorlov (efter 1. juli 2020)**

Under samme betingelser yder virksomheden betaling under forældreorlov i indtil 16 uger. Af disse 16 uger har den forælder, der afholder barselsorloven, ret til at holde 5 uger, og den anden forælder har ret til at holde 8 uger.

Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen, og de resterende 3 ugers orlov ydes enten til den ene eller den anden forælder.

De 16 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen. Medmindre andet aftales skal de 16 uger varsles med 3 uger.

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

#### **5. Betaling ved forældreorlov**

Der ydes medarbejderens personlig timeløn under forældreorlov.

Løn under forældreorlov beregnes som medarbejderens forventede indtægtstab pr. arbejdstime inklusiv systematisk forekommende genetillæg i orlovsperioden.

#### **6. Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov**

Under de 14 ugers barselsorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag på kr. 2.040 pr. måned/kr.12,75 pr. time til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

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

#### **7. Refusion ved forældreorlov**

Virksomhederne kan søge om Glarmesterfagets Udviklingsfond for løn under forældreorlov for beløb, der overstiger 225,- kr. pr. time med virkning pr. 1. juli 2020.

## **§ 34 Børneomsorgsdage, barns 2. sygedag og lægebesøg**

### **1. Børneomsorgsdage**

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

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

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn. Medarbejderen kan efter begæring herom få udbetalt et beløb fra sin SH-konto.

Gælder fra 1. maj 2017.

### **2. Barns 2. sygedag**

Hvis barnet forsat er sygt efter den første hele sygedag, har medarbejdere og ansatte under uddannelse ret til yderligere en fridag. Denne fridag afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin søgnehelligdags- og feriefridagsopsparing.

### **3. Lægebesøg**

Medarbejdere og ansatte under uddannelse med 1 måneds anciennitet i virksomheden har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet.

Denne frihed afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin søgnehelligdags- og feriefridagsopsparing. Medarbejdere der ønsker at holde fri til lægebesøg, skal give virksomheden meddelelse herom så tidligt som muligt.

## Kapitel E

### Ferie, SH- og feriefridage

Nedenstående regler om ferie gælder fra 1. september 2020 i forbindelse med den nye ferielovs ikrafttræden.

#### § 35 Feriebestemmelser

##### 1. Optjening af ferie

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

Ved ansættelse i kortere tid end 1 måned, sker optjeningen forholdsmæssigt med 0,07 dages betalt ferie for hver dags ansættelse, dog maks. 2,08 dage.

Ved beregning af feriedage medregnes fraværperioder, hvor virksomheden betaler sygeferiegodtgørelse, hvor virksomheden betaler overenskomstmæssig løn under sygdom, barsel/adoption, efteruddannelse, overenskomstmæssige fridage og barns første sygedag.

Ferien holdes i hele dage, hvorfor der rundes op eller ned til nærmeste hele dage antal.

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

Der kan lokalt træffes aftale om, at ferie afholdes i timer. En sådan aftale skal være skriftlig. Det skal i den forbindelse sikres, at ferien ikke holdes i færre timer end det planlagte antal arbejdstimer den pågældende dag, og at den samlede ferie ikke bliver på mindre end fem uger regnet i 25 hele dage, hvor arbejdsfri dage, der ikke er erstatningsfridage, og arbejdsdage, indgår forholdsmæssigt.

Ferien skal så vidt muligt afholdes i hele uger. Ferien skal afspejle arbejdsugen og må ikke udelukkende placeres på korte eller lange arbejdsdage.

## **2. Afholdelse af ferie**

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

## **3. Hovedferie**

Medarbejderen har ret til at holde mindst 15 dages optjent betalt ferie i sammenhæng i perioden 1. maj til 30. september (hovedferieperioden). Det kan i en aktuel, konkret situation aftales, at hovedferien afvikles uden for ferieperioden. Mindst 10 dage skal dog kunne holdes i sammenhæng.

## **4. Restferie**

Øvrige feriedage (restferie) skal gives i sammenhæng af mindst 5 hverdage, men kan lægges uden for ferieperioden. Hvis de øvrige feriedage udgør mindre end 5 feriedage, skal disse feriedage gives i sammenhæng.

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

## **5. Placering af ferie**

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

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

Virksomheden skal så tidligt som muligt give medarbejderne meddelelse om, hvornår ferien skal holdes, dog skal hovedferien varsles senest 3 måneder, før hovedferien skal begynde, og restferien skal varsles senest 1 måned, før restferien begynder, med mindre særlige omstændigheder hindrer dette.

## **6. Flytning af ferie**

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

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

Allerede begyndt ferie kan ikke udskydes.

## **7. Kollektiv ferielukning**

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

Virksomheden skal i videst muligt omfang sikre, at lønmodtageren har optjent betalt ferie til gode til alle de dage, virksomheden holder lukket. Gør virksomheden ikke dette, skal virksomheden betale medarbejderen løn for de pågældende dage. Lønnen beregnes på grundlag af medarbejderens sædvanlige løn i de sidste 4 uger før virksomhedslukningen.

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

## **8. Sygemelding før feriens begyndelse**

Hvis en medarbejder er syg, når ferien begynder, har medarbejderen ikke pligt til at begynde ferien og eventuel ferie kan udskydes. Medarbejderen skal anmelde sygdom over for virksomheden på normal vis.

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

## **9. Sygemelding efter feriens begyndelse**

En medarbejder, som bliver syg efter feriens begyndelse, har mod lægelig dokumentation ret til erstatningsferie efter 5 sygedage i ferieåret (1. september til 31. august). En medarbejder, som ikke har været ansat i virksomheden hele ferieåret, har ret til erstatningsferie

efter et forholdsmæssigt færre antal sygedage. Retten til erstatningsferie forudsætter, at medarbejderen har sygemeldt sig på normal vis overfor virksomheden.

## **10. Raskmelding under kollektiv lukning**

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

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

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

## **11. Overførsel af ferie**

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

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

Aftale skal indgås skriftligt senest den 31. december i ferieafholdelsesperioden og kan ikke omfatte flere dage end medarbejderen har optjent i virksomheden.

Parterne anbefaler, at den mellem parterne udarbejdede aftaleblanket [bilag 4](#) anvendes.

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

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



ført ferie som følge af feriehindringer, jf. foregående afsnit, kan dog for funktionærlignende ansatte varsles til afvikling i en opsigelsesperiode.

## **12. Feriegodtgørelse**

Feriegodtgørelse udgør 12½ % af den samlede arbejds løn i ferieåret (1. september til 31. august). Virksomheden beregner feriegodtgørelse af ethvert indkomstskattepligtigt lønbeløb og personalegode, for hvilket der ikke indrømmes fradrag i indtægten, og som er vederlag for arbejde under ansættelsen.

## **13. Beregning af sygeferiegodtgørelse**

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

Sygeferiegodtgørelsen udgør 12½ % af den overenskomstmæssige sygeløn, som medarbejderen har oppebåret i optjeningsåret.

Sygeferiegodtgørelsen af sygefraværperioder, hvor medarbejderen ikke har oppebåret sygeløn, udgør et fast beløb pr. arbejdsdag, jf. aftale af 1. december 1972 mellem DA og LO (nu FH). Beløbet reguleres ved hvert kalenderårs begyndelse.

Sygeferiegodtgørelse udgør i 2020 følgende pr. arbejdsdag:

|               | København  | Provinsen  |
|---------------|------------|------------|
| Faglærte      | kr. 198,40 | kr. 182,90 |
| Ikke-faglærte | kr. 173,00 | kr. 175,40 |

Sygeferiegodtgørelsen udgør 2021 følgende pr. arbejdsdag:

|               | København | Provinsen |
|---------------|-----------|-----------|
| Faglærte      | kr.       | kr.       |
| Ikke-faglærte | kr.       | kr.       |

Sygeferiegodtgørelsen udgør 2022 følgende pr. arbejdsdag:

|               | København | Provinsen |
|---------------|-----------|-----------|
| Faglærte      | kr.       | kr.       |
| Ikke-faglærte | kr.       | kr.       |

Sygeferiegodtgørelsen udgør 2023 følgende pr. arbejdsdag:

|               | København | Provinsen |
|---------------|-----------|-----------|
| Faglærte      | kr.       | kr.       |
| Ikke-faglærte | kr.       | kr.       |

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

Til medarbejdere, der arbejder på deltid, beregnes de faste ørebeløb som forholdet mellem den aftalte ugentlige arbejdstid og 37 timer.

Pension af sygeferiegodtgørelse, der henvises til [§ 18](#)

#### **14. Indberetning og udbetaling**

Virksomheden indberetter løbende feriegodtgørelse til e-Indkomst.

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

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

#### **15. Udbetaling af feriegodtgørelse uden ferie afholdes**

A. Medarbejderen forlader arbejdsmarkedet:

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

B. Dødsfald:

Ved medarbejderens død udbetales feriegodtgørelse til boet.

C. Feriegodtgørelse svarende til den 5. ferieuge:

Hvis en medarbejder, der har overført ferie fratræder, inden al overført ferie er afviklet, udbetales feriegodtgørelse for resterende overførte feriedage. Ved ferieårets udløb (31. august) kan det lokalt aftales, at optjent feriegodtgørelse og sygeferiegodtgørelse ud over 20 dage, som ikke er afholdt eller aftalt overført, udbetales før ferieafholdelsesperiodens udløb. Medarbejderen skal skriftligt erklære, at feriegodtgørelsen vedrører ferie ud over 20 dage.

D. Feriegodtgørelse ud over 20 dage:

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

**16. Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieafholdelsesperiodens udløb**

A. Uhævet feriegodtgørelse for fratrådte medarbejdere:

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

B. Udbetaling af feriegodtgørelse ved sygdom og barsel:

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

## **17. Uoverdragelighed**

Retten til ferie og feriebetaling kan ikke gyldigt overdrages og kan ikke gøres til genstand for retsforfølgning.

## **18. Forældelse af feriegodtgørelse**

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

## **19. Afkald på ferie**

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

## **20. Modregning og tilbageholdelse**

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

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

## **21. Arbejde i ferien**

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

## **22. Uoverensstemmelser**

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

## **23. Feriepengegaranti**

Organisationerne er enige om, at feriebetalingen er en del af vedkommende medarbejders løn, og i mangel af ydelser af feriegodtgørelse efter forgæves påkrav, garanterer Glarmesterlauget i Danmark for feriebeløbets betaling.

Dette gælder dog kun for beløb optjent indtil 14 dage efter det tidspunkt, Glarmesterlauget i Danmark meddeler forbundet, at medlemsforholdet er ophørt eller konkurs indtrådt.

Udbetalingen foretages til Fagligt Fælles Forbund – 3F, når Glarmesterlauget i Danmark fra Fagligt Fælles Forbund – 3F modtager forfaldent krav, med dokumentation for indtjeningen. Fagligt Fælles Forbund – 3F afregner herefter med sit/sine medlem(mer).

I tilfælde, hvor Glarmesterlauget i Danmark udreder feriebetaling, er Fagligt Fælles Forbund – 3F pligtig til på dets medlemmers vegne, at transportere den pågældende fordring til Glarmesterlauget i Danmark.

## **24. Fagligt Fælles Forbund – 3F's Feriefond**

Med det formål at skabe øget mulighed for medlemmerne af Fagligt Fælles Forbund – 3F for ferieophold, har organisationerne stiftet "Fagligt Fælles Forbund – 3F's Feriefond".

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

Glarmesterlauget i Danmarks medlemmer er pligtige til senest 30. september at foretage indbetaling af uhævet feriegodtgørelse til Glarmesterlauget.

Indbetalingerne kan af Fagligt Fælles Forbund – 3F, for egen regning forlanges kontrolleret stikprøvevis ved statsautoriseret revisor.

Senest 15. november overfører Glarmesterlauget i Danmark det indbetalte beløb til "Fagligt Fælles Forbund – 3F's Feriefond".

## § 36 Feriefridage

### 1. Feriefridage

Alle medarbejdere har ret til 5 feriefridage pr. kalenderår.

Uanset jobskifte i løbet af kalenderåret, har medarbejderen kun ret til 5 feriefridage.

Feriefridagene placeres efter ferielovens regler om planlægning af restferie.

Betalingen af feriefridagene sker i henhold til [§ 37](#).

### 2. Sygdom

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

## § 37 Søgnehelligdags- og feriefridagsbetaling

### 1. Opsparing

Virksomheden indbetaler på medarbejderens søgnehelligdags- og feriefridagskonto 9,9 % af medarbejderens ferieberettigede løn, herunder den overenskomstmæssige sygeløn.

Søgnehelligdags- og feriefridagskontoen anvendes til at betale søgnehelligdage, feriefridage, børneomsorgsdage, overenskomstmæssige fridage, seniorfridage (for medarbejdere der opfylder betingelserne herfor) samt fravær i forbindelse med barns 2. sygedag og børns lægebesøg.

- A. Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. maj 2020 indgår, stiger søgnehelligdags- og feriefridagsbetalingen med 1 % af den ferieberettigede løn til i alt..... 10,90 %
- B. Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. januar 2021 indgår, stiger søgnehelligdags- og feriefridagsbetalingen med 1 % af den ferieberettigede løn til i alt..... 11,90 %

- C. Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2022 indgår, stiger søgnehelligdays- og feriefridagsbetalingen med 1 % af den ferieberettigede løn til i alt ..... 12,90 %

Feriegodtgørelse af søgnehelligdays- og feriefridagsbetalingen er indeholdt i beløbet.

Disponerer medarbejderen ikke over hele bidraget til søgnehelligdays- og feriefridagskontoen i forbindelse med sit frie valg, kan virksomheden udbetale det resterende bidrag af det, der overstiger 9,9 %, løbende sammen med medarbejderens løn, medmindre de lokale parter har aftalt andet. Det er en forudsætning for udbetaling, at virksomheden kan dokumentere, at medarbejderne er blevet opfordret til at træffe et valg.

Virksomheden og medarbejdere kan aftale, at bidraget til søgnehelligdays- og feriefridagskontoen, som overstiger 5,9 %, løbende kan udbetales sammen med lønnen.

## **2. Betaling**

Den henlagte opsparing udbetales dels sammen med lønnen i overensstemmelse med ovenstående bestemmelser, dels som et forskudsbeløb i forbindelse med den enkelte søgnehelligdag, feriefridag, seniorfridag mv. og dels som en restbetaling.

## **3. Acontoudbetaling**

Den for hver enkelt medarbejder i kalenderåret henlagte opsparing udbetales dels som et forskudsbeløb i forbindelse med den enkelte søgnehelligdag, feriefridag, seniorfridag, børneomsorgsdag og dels som en restbetaling som udbetales ved kalenderårets slutning.

## **4. Restudbetaling**

Ved årets udgang udbetales for hver medarbejder et eventuelt overskud på søgnehelligdays- og feriefridagskontoen sammen med årets sidste lønudbetaling. Dette er inklusiv forskudsbeløb for 1. januar.

Medmindre medarbejderen inden 30. november har fremsat ønske om at restbeløbet – eller en del heraf – indbetales som et ekstraordinært pensionsbidrag.

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

## **5. Forskudsudbetaling**

De i stk. 2 nævnte forskudsbeløb andrager for hver søgnehelligdag, feriefridag, seniorfridag eller børneomsorgsdag kr. 1.300,00 for voksne over 18 år, kr. 700,00 for ungarbejdere, dog maksimalt fuld personlig løn.

Som "helligdag" regnes: Nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, Store bededag, Kristi himmelfartsdag, 2. pinsedag, 1. og 2. juledag, samt Grundlovsdag.

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

Virksomheden og medarbejderen kan indgå aftale, om et andet forskudsbeløb end det ovenfor anførte.

## **6. Udbetalingstidspunkt**

Udbetaling af forskudsbeløb finder sted samtidig med lønnen for den lønningsperiode, hvori søgnehelligdagen(e) eller feriefridage falder. I tilfælde, hvor ferie eller lukning forhindrer udbetaling på dette tidspunkt, finder udbetaling sted på nærmest følgende lønudbetalingsdag.

## **7. Ret til forskudsudbetaling**

Medarbejderen har straks ved ansættelsen ret til den i stk. 1, nævnte betaling og den i stk. 4, nævnte forskudsudbetaling.

For feriefridagene, seniorfridage og børneomsorgsdage kan der dog ikke udbetales større forskudsbeløb end der til enhver tid, står på SH-kontoen.

Virksomheden og medarbejderen bør sikre sig, at der fortsat er adgang til at holde søgnehelligdage med de i stk. 4 nævnte forskud.

For søgnehelligdagene forudsættes der at være dækning for modregning i tilgodehavende løn ved medarbejderens eventuelle fra-træden.



## **8. Arbejde på søgnehelligdag**

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

## **9. Fratrædelse**

En medarbejder, som skifter arbejdssted, får ved afgang fra virksomheden afregnet eventuelt overskud/underskud på kontoen.

## **10. Dødsfald**

I tilfælde af dødsfald tilfalder det opsparede beløb afdødes bo.

## **11. Garanti**

Garmesterlauget i Danmark garanterer for søgnehelligdags- og feriefridagsbetalingen efter samme regler, som gælder for feriegodtgørelse, såfremt medarbejderen alene har søgnehelligdags- og feriefridagsbetaling til gode ved sin fratræden.

# **§ 38 Ferie- og søgnehelligdag for udstationerede medarbejdere**

[§§ 35](#) og [37](#) er ikke gældende for udstationerede medarbejdere, dvs. medarbejdere, som sædvanligvis udfører deres arbejde i et andet land end Danmark, og som midlertidigt arbejder i Danmark, i henhold til den til enhver tid gældende lov om udstationering af lønmodtagere p.t. jf. lov nr. 849 af 21. juli 2006.

Ferie- og feriebetaling, feriefridags- samt søgnehelligdagsbetalingen for udstationerede medarbejdere indbetales til den fælles ferie- og søgnehelligdagskasse som forbundene i BAT-kartellet har etableret – se bilag - Ferieregler for udenlandske virksomheder.

## Kapitel F Øvrige forhold

### § 39 Ansættelsesbevis

#### 1. Oplysninger om ansættelsesforholdet

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

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

Oplysningerne skal udleveres til arbejdstageren senest 1 måned efter ansættelsesforholdets begyndelse. Parterne anbefaler, at det som [bilag 2](#) vedhæftede ansættelsesbevis anvendes.

#### 2. Rejse- og arbejde 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, (ved befordring forstås ud- og hjemtransport samt eventuel lokaltransport), den valuta hvori lønnen udbetales, eventuelle tillæg i form af kontanter eller naturalier under opholdet, herunder kost og logi, varigheden af det arbejde, der skal udføres i udlandet, eventuelle forsikringer, der er tegnet for medarbejderen, samt sikres at medarbejderen har modtaget det blå sygesikringsbevis, hvorvidt der er taget skridt til at få udstedt de nødvendige attester i forbindelse med udstationeringen samt vilkår ved eventuelt efterfølgende fortsættelse af ansættelsen i Danmark.

#### 3. Ændringer i ansættelsesforholdet

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

#### **4. Manglende overholdelse af oplysningspligten**

Såfremt arbejdstageren ikke har modtaget oplysninger om ansættelsesforholdet, jf. afsnit 1 og 2 i forbindelse med udløbet af de anførte tidsfrister, kan spørgsmålet behandles efter overenskomstens regler om behandling af faglig strid.

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

#### **5. Overgangsbestemmelser**

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

#### **6. Elever**

Elever er ikke omfattet af nærværende aftale.

### **§ 40 Funktionærlignende ansættelsesvilkår**

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

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

Aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår er kun gyldige, såfremt de er udformet skriftligt. Organisationerne har i fællesskab udarbejdet en ansættelsesblanket, der skal bruges ved indgåelse af aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår.

Ansættelsesblanketten kan efter underskrivelse kræves indsendt til

de respektive organisationer. Se [bilag 3](#).

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

## **2. Løn vurdering**

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

Aftalen forhindrer ikke deltagelse i akkord eller bonusordninger.

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

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

## **3. Anciennitet**

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

## **4. Opsigelse**

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

Opsigelse skal ske til en måneds udgang.

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

Det kan i den enkelte kontrakt aftales, at medarbejderen kan opsiges med en måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang, når den pågældende inden for et tidspunkt af 12 måneder har oppebåret løn under sygdom i ialt 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.

## **5. Arbejdstid**

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

## **6. Ferie**

Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår holdes ferie med løn og ferietillæg samt ferietillæg eller feriegodtgørelse, jf. ferieloven.

Ferietillæg, der udbetales til medarbejdere med løn under ferie, kan udbetales, før ferien holdes. I så fald kan det kræves modregnet ved fratræden i det omfang, der er udbetalt ferietillæg for ikke afholdt ferie.

Overført ferie som følge af feriehindringer, jf. overenskomstens

[§ 35](#), stk. 11 kan af virksomheden varsles til afvikling i opsigelsesperioden.

Ferietillæg indgår i beregningsgrundlaget for pensionsbidrag.

## **7. Søgnehelligdage – Feriefridage**

Medarbejdere ansat på funktionærlignende vilkår, modtager fuld løn på søgnehelligdage, feriefridage samt grundlovsdag og 1. maj.

Der er enighed om, at såfremt medarbejdere med funktionær lignende ansættelsesvilkår ikke holder feriefridagene inden kalender årets udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til 1 dagløn pr. ubrugt feriefridag, hvorefter kompensationen udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling.

## **8. Særlig opsparing**

Der ydes pr. 1. maj 2020 4,0 % af den ferieberettigende løn som særlig opsparing. Pr. 1. januar 2021 5,0 % og pr. 1. marts 2022 6,0 %.

I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse, ferietillæg og evt. feriefri-

dagsopsparring.

Ved udgangen af juni måned og ved kalenderårets udløb samt ved fratræden opgøres saldoen og beløbet udbetales.

## **9. Sygdom**

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

## **10. Lønningsperiode og lønudbetaling**

Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår, udbetales månedsløn på samme datoer, som er gældende for virksomhedens funktionærer.

Lønnen kan af virksomheden indsættes på den pågældendes bankkonto.

## **11. Fagretlig behandling**

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

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

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

Aftaler indgået før den 1.1.2001 om ansættelse på funktionærlignende vilkår, kan ved aftale mellem de lokale parter omskrives efter nærværende retningslinjer.

# **§ 41 Opsigelsesvarsler**

## **1. Varslers længde**

Fratrædelse skal altid ske til en uges udgang med nedenstående varsel:

|                  |                |
|------------------|----------------|
| 0 til 6 måneder  | 1 arbejdsdag   |
| 6 måneder        | 3 arbejdsdage  |
| 24 måneder       | 5 arbejdsdage  |
| Efter 36 måneder | 10 arbejdsdage |

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

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

## **2. Afbrydelse i ancienniteten**

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

I tilfælde hvor en arbejder afskediges, men genantages efter en periode, der ikke overstiger 3 måneder, bevares den på afskedigelsestidspunktet opnåede anciennitet.

## **3. Vejledning ved afskedigelse**

Medarbejdere, som afskediges med opsigelsesvarsel efter stk. 1 eller [§ 40](#), stk. 4 på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til to timer til at søge vejledning i a- kassen/-fagforeningen. Friheden placeres hurtigst muligt efter afskedigelsen i opsigelsesperioden under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold.

# **§ 42 Uddannelse**

## **1. Ret og pligt**

Organisationerne er enige om, at virksomhedens medarbejdere har ret og pligt til den fornødne efter- og videreuddannelse med det formål, at øge medarbejderens faglige kvalifikationer, herunder tilpasning til virksomhedens behov og til den fremtidige teknologiske og arbejdsorganisatoriske udvikling.

## **2. Uddannelsesplanlægning**

Det anbefales, at der gennemføres en systematisk og relevant uddannelsesplanlægning i samarbejde med eventuel tillidsrepræsentant og samarbejdsudvalg, gerne via et separat uddannelsesudvalg. Hvis der ikke er tillidsrepræsentant eller samarbejdsudvalg foretages uddannelsesplanlægning mellem virksomhed og den enkelte medarbejder.

## **3. Anciennitet**

Der kan efter 9 måneders beskæftigelse aftales op til 2 ugers frihed til efter- og videreuddannelse. I uddannelsesperioden betaler virksomheden fuld løn, samt andre udgifter i forbindelse med deltagelsen. Det samme gælder, såfremt virksomheden inden for de 9 måneder ønsker at medarbejderen deltager i efter- og videreuddannelse. Virksomheden modtager refusionen fra det offentlige. Ved eventuelt bortfald af den offentlige ydelse, genforhandles denne aftale.

## **4. Information om efteruddannelse**

Organisationerne er enige om i fællesskab at informere om og markedsføre behovet for efteruddannelse over for deres respektive medlemmer, herunder i fællesskab udgive en årlig oversigt over anbefalet efteruddannelse som udkommer senest 1. oktober.

## **5. Frihed til efteruddannelse**

Organisationerne er herudover enige om, at medarbejderne under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold kan opnå fornøden ulønnet frihed til efteruddannelse.

## **6. Organisationerne**

Såfremt organisationerne skønner, at ovennævnte bestemmelser ikke virker efter deres hensigt, kan spørgsmål i denne anledning gøres til genstand for drøftelse mellem organisationerne.

## **7. Glarmesterfagets Udviklingsfond**

Fondens midler skal primært anvendes til brancherelaterede projekter til gavn for både mestre og svende og som efter parternes fælles opfattelse vil kunne bidrage væsentligt til glarmesterfagets konsolidering og udvikling.



Fagets generelle udvikling skal styrkes med særligt fokus på uddannelse, faglig efteruddannelse, virksomhedsudvikling, produktivtetsfremmende lønsystemer, praktikpladsskabende projekter, teknologisk fornyelse og vidensopbygning for at kunne tiltrække og fastholde kvalificerede medarbejdere til glarmesterfaget.

Fonden skal have særligt fokus på arbejdsmiljø ved at styrke rådgivning og information samt medvirke til at fremme tekniske hjælpemidler, personlige værnemidler og anvendelse af arbejdspladsvurderinger.

Fondens midler kan anvendes til såvel mestres som svendes relevante efteruddannelse, ud over de i § 42, stk. 3 to uger pr. års efteruddannelse.

Bevillinger til enkeltpersoners efteruddannelse skal baseres på ansøgning som klart beskriver ansøgningens formål, total økonomi og forløb og som forpligter ansøger til at udarbejde en fyldestgørende rapport til fonden over efteruddannelsens forløb og opnået resultat.

Nærmere retningslinjer for Glarmesterfagets Udviklingsfond fremgår af fondens vedtægt.

## **8. Bidrag til glarmesterkompetence og arbejdsmiljø**

Der opkræves fra 1. maj 2020 90 øre pr. time præsteret arbejde for pensionsberettiget medarbejdere.

Opkrævningen varetages af Glarmesterfagets Udviklingsfond.

## **9. Ikke organiserede virksomheder**

Virksomheder som ikke er medlem af Dansk Arbejdsgiverforening eller Kooperationen betaler derudover et bidrag på kr. 0,50 pr. arbejdstime.

Opkrævningen varetages af Glarmesterfagets Udviklingsfond.

## **10. DA/LO Udviklingsfond**

Den i henhold til mæglingforslaget af 28. marts 1973 oprettede uddannelsesfond fortsætter med et arbejdsgiverbidrag svarende til 45 øre pr. præsteret arbejdstime.

Fra 1. januar 2022 øges arbejdsgiverbidraget til 47 øre pr. præsteret arbejdstime.

Satsen følger de aftaler som er indgået mellem DA/LO.

## **11. Aftaler om frihed til organisations og faglige kurser**

Aftaler mellem arbejdsgiver og arbejdstager om frihed til deltagelse i faglige kurser og kurser i organisationsarbejde er bindende mellem parterne.

# **§ 43 Eksklusivbestemmelser**

## **1. Områdeoverenskomst**

Parterne er enige om, at overenskomsten er en områdeoverenskomst som finder anvendelse over for alle arbejdere beskæftigede i virksomheder organiseret under Glarmesterlauget i Danmark.

Parterne er enige om at modvirke ethvert forsøg på at omgå overenskomstens bestemmelser

## **2. Glarmesterarbejde**

Parterne må ikke forhandle og afslutte overenskomst inden for overenskomstens område med andre parter på mindre fordelagtige vilkår end indeholdes i nærværende overenskomst.

Begge parter er forpligtiget til efterfølgende at informere den anden part.

## **3. Tilpasningsforhandlinger**

Når forbundet bliver bekendt med, at en virksomhed er blevet overenskomstdækket i Glarmesterlauget, kan forbundet begære afholdt organisationsmøde, jf. [§ 59](#).

Formålet med organisationsmødet er at undersøge mulighederne for, hvorledes medarbejderne kan indpasses i gældende overens-

komstforhold med henblik på, at overenskomstens regler overholdes, samt at overenskomstparterne kan gøre sig bekendt med eksterende løn- og ansættelsesvilkår for medarbejderne.

Under tilpasningsforhandlingerne kan gældende løn- og ansættelsesforhold dokumenteres.

## **§ 44 Vikararbejde**

### **1. Medlem af Glarmesterlauget**

Under forudsætning af at vikarbureauet kan optages som medlem i Glarmesterlauget.

Ansættelse af vikarer på Glarmesterlauget i Danmarks overenskomstområder er omfattet af gældende overenskomster mellem parterne.

Det omfatter også de for arbejdsfunktionen bestående lokalaftaler og kutyper.

### **2. Ikke medlem af Glarmesterlauget i Danmark**

Parterne er enige om, at overenskomsterne mellem de berørte organisationer er områdeoverenskomster.

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

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

Dette gælder dog ikke, såfremt vikaren er udsendt fra et vikarbureau, der via medlemskabet af en anden DA-organisation er omfat-

tet af en kollektiv overenskomst, der gælder for det omhandlede arbejde.

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

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

### **3. Øvrige forhold**

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

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

Fagligt Fælles Forbund – 3F tilkendegiver, at det ikke er hensigtsmæssigt, at vikarer, som er organiseret i et LO-forbund (nu FH), skifter fagforening ved kortvarige vikariater.

### **4. Oplysningspligt**

På anmodning fra brugervirksomhedens tillidsrepræsentant eller forbundet skal virksomheden oplyse, hvilke vikarbureauer der udfører opgaver på virksomheden inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde. I oplysningerne skal indgå virksomhedsnavnet og adressen, som vikarbureauet har oplyst til virksomheden.

## **§ 45 Møde med arbejdsmarkedets parter og fælles informationsmøde**

Organisationerne ønsker at sikre, at den danske model fungerer bedst muligt på de danske byggepladser, og at alle parter kommer godt fra start.

Når organisationerne er enige om, at der er behov for det, skal entreprenøren på ledelsesniveau deltage i et fælles møde med arbejdsmarkedets parter. På mødet får entreprenøren lejlighed til at redegøre for sin organisation, og arbejdsmarkedets parter får mulighed for at udlægge den danske model og at møde virksomheden.

Organisationerne er endvidere enige om at tilbyde et fælles informationsmøde gerne inden for første måned efter, at de har påbegyndt arbejdet i Danmark. Hvor det er muligt, kan mødet holdes på pladsen. I modsat fald sørger en af parterne for egnede lokaler.

Denne aftale afskærer dog ikke overenskomstparterne fra at holde møder med hver sin part.

Desuden er organisationerne enige om ved påbegyndelsen af større bygge- og anlægsprojekter at tilbyde fælles introduktionsmøder for virksomhederne og medarbejderne med det formål at give de lokale parter på den enkelte byggeplads en introduktion i gældende løn- og arbejdsvilkår.

## **§ 46 Optagelse af udenlandske virksomheder**

Der er mellem parterne enighed om, at med det formål at undgå uoverensstemmelser mellem parterne i forbindelse med optagelse af udenlandske virksomheder som medlemmer af Glarmesterlauget i Danmark, optages i løbet af overenskomstperioden drøftelser om, hvorledes løn- og ansættelsesforhold skal være for de medarbejdere, der er beskæftiget på de udenlandske virksomheder.

Det er formålet med drøftelserne, at sikre mulighed for, at parterne kan fremskaffe de relevante baggrundsoplysninger fra virksomheden, herunder gøre sig bekendt med eksisterende løn- og ansættelsesvilkår for medarbejderne.

Det er formålet med drøftelserne, at parterne skal undersøge mulighederne for, hvordan man sikrer sig, at medarbejderne på den udenlandske virksomhed indpasses i gældende overenskomstforhold ved arbejde af tilsvarende karakter i Danmark.

Der er endvidere enighed om at optagelse af udenlandske virksom-

heder følger principperne i EU-direktiv nr. 96/71 om udstationering af arbejdstagere, ligesom parterne er enige om, at gældende overenskomstvilkår skal overholdes i forhold til de arbejdstagere, der udfører arbejde inden for overenskomstens område.

## **§ 47 Udenlandske arbejderes løn- og arbejdsforhold ved udførelse af arbejde i Danmark**

### **1. Indledning**

Bestemmelsernes formål er at sikre overenskomstmæssige vilkår. Bestemmelserne kan ikke benyttes til at kræve lønoplysninger udleveret med henblik på en overordnet belysning af lønforholdene i virksomheden.

Overenskomstparterne er enige om, at alt arbejde inden for bygge- og anlægsbranchen i Danmark bør foregå på overenskomstmæssige vilkår, hvorved medarbejdernes løn, arbejdstid og arbejdsvilkår i øvrigt sikres.

Parterne er derfor enige om, at virksomhederne i deres entreprisekontrakter med underentreprenører altid bør sikre sig, at underentreprenøren har indgående kendskab til de gældende danske overenskomst- og aftaleforhold.

Parterne anbefaler endvidere, at virksomhederne indfører bestemmelser i entreprisekontrakterne om, at underentreprenøren skal være omfattet af de til enhver tid og for den enkelte entreprise relevante LO-forbunds overenskomster i relation til de medarbejdere, som udfører arbejdet og at det betragtes som en væsentlig misligholdelse af entreprisekontrakten ikke at opfylde dette krav.

Der er enighed om, at den ovennævnte kontraktbestemmelse betyder, at arbejdsstandsninger med henblik på opnåelse af overenskomst kan undgås, idet underentreprenøren således er omfattet af kollektiv overenskomst.

## **2. Organisationsmøde**

Hvis forbundet påviser omstændigheder, som giver anledning til at formode, at overenskomstens bestemmelser ikke bliver overholdt, f.eks. hvis forbundet forgæves har forsøgt at komme i kontakt med virksomheden rettes der omgående henvendelse til Glarmesterlauget. Tilsvarende retter Glarmesterlauget omgående henvendelse til forbundet.

Sådanne henvendelser skal resultere i et omgående organisationsmøde mellem overenskomstparterne. Ud over overenskomstparterne deltager hvervgiver og den udførende underentreprenør. Mødet afholdes på byggepladsen inden 48 timer medmindre andet aftales.

Alle relevante baggrundsoplysninger fremlægges på organisationsmødet. På organisationsmødet påhviler det underentreprenøren at bevise, at overenskomstens bestemmelser overholdes.

Parterne kan endvidere på organisationsmødet drøfte den situation, at underentreprenøren ikke er omfattet af en kollektiv overenskomst.

Hvis ikke de relevante baggrundsoplysninger kan fremlægges på organisationsmødet, skal disse fremlægges for forbundet senest 72 timer efter organisationsmødet.

Angår kravet en enkelt ansat forudsætter udleveringen af baggrundsoplysninger den ansattes samtykke.

Når kravet om udlevering af baggrundsoplysninger vedrører en medarbejdergruppe udleveres disse uden samtykke, dog således at hensynet til anonymitet sikres.

Hvis det under forhandlingerne konstateres, at overenskomsternes bestemmelser er overholdt, er sagen slut.

## **3. Faglig voldgift**

Hvis der ikke under organisationsmødet umiddelbart kan opnås enighed om, hvorvidt overenskomstens bestemmelser overholdes, kan udvalget tiltrædes af en af arbejdsretten fast udpeget opmand med henblik på afsigelse af en voldgiftskendelse hurtigst muligt.

For virksomheder, der ikke er medlem af Glarmesterlauget, består udvalget af repræsentanter fra virksomheden og forbundet.

Voldgiftsretten skal tage stilling til om overenskomstens bestemmelser er overholdt på grundlag af de oplysninger, der er forelagt voldgiftsretten, og i det omfang det er muligt et eventuelt efterbetalingskrav.

Såfremt organisationsmøde eller voldgift kommer frem til, at overenskomstens bestemmelser ikke overholdes, forpligter Glarmesterlauget sig til at kontakte den oprindelige hvervgiver med henblik på, at denne medvirker til sagens løsning. Glarmesterlauget orienterer forbundet herom.

#### **4. Orientering af forbundet**

Det påhviler virksomheden at fremsende dokumentation til forbundet for at et eventuelt efterbetalingskrav er opfyldt efter organisationsmødet eller den faglige voldgift.

#### **5. Fortrolighed**

Parterne er enige om, at udleverede lønoplysninger skal behandles fortroligt og alene kan anvendes som led i en fagretlig behandling af spørgsmålet om overenskomstdækningen, og at de ikke må gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse, medmindre sagen er afsluttet ved faglig voldgift eller arbejdsretten.

## **§ 48 Omgåelse af overenskomsten**

Der er mellem parterne enighed om, at det kan betragtes som en omgåelse af overenskomsten, hvis selvstændige erhvervsvirksomheder udfører et bestemt angivet arbejde i et lønmodtagerlignende ansættelsesforhold (såkaldte "arme og ben virksomheder").

Det betragtes dog ikke som en omgåelse af overenskomsten, når to eller flere virksomheder i et reelt forretningsforhold indgår aftale om et bestemt angivet arbejde, eller hvor en underentreprenør eller et specialfirma antager medarbejdere til at udføre arbejdet.

Uoverensstemmelser om hvorvidt der er tale om en omgåelse af



overenskomsten kan behandles i henhold til de fagretslige regler.

Ved bedømmelsen af, om der er tale om en omgåelse af overenskomstens bestemmelser, indgår det som en vejledning

- om den selvstændige udøver ledelsesretten ved udførelsen af arbejdet
- om den selvstændige er ansvarlig for arbejdets kvalitet og
- om den selvstændige er økonomisk ansvarlig og bærer den økonomiske risiko ved arbejdet.

## **§ 49 Ansættelseskodeks**

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

## **§ 50 Forsøgsordninger**

Under forudsætning af lokal enighed kan der gennemføres forsøg som fraviger overenskomstens bestemmelser, herunder supplere og fravige overenskomstens arbejdstidsbestemmelser.

Forsøgsordninger af denne karakter forudsætter overenskomstparternes godkendelse.

I forbindelse med forsøgsordninger om udvidet arbejdstid, kan det aftales, at pensionsbidraget, SH-opsparingen og feriegodtgørelsen konverteres til et tillæg til lønnen for den enkelte medarbejder for så vidt angår de timer, der ligger ud over 37 timer om ugen.

## § 51 Særlige bestemmelser

### 1. Forbud mod at udføre selvstændigt glarmesterarbejde

Når en svend arbejder for en mester, må han ikke påtage sig selvstændigt glarmesterarbejde.

### 2. Arbejdets ledelse og fordeling

Mesterens ret til at lede og fordele arbejdet samt til at anvende den efter hans skøn til enhver tid passende arbejdskraft anerkendes, eventuelt støttes af forbundet.

Over for svende, en eller flere, hvor et bestemt arbejde mod aftalt vederlag (akkord) uden forbehold er overdraget og som gør deres skyldighed, er arbejdsgiverne dog ikke berettiget til at forandre de forhold, under hvilke sådant arbejde udføres, til tab for svendene, uden samtidig, at godtgøre dem det derved lidte økonomiske tab.

### 3. Formænd og arbejdsledere

Fastlønnede formænd og arbejdsledere skal, så længe de beklæder sådanne stillinger, have fuld frihed til ikke at være medlem af lønmodtagerorganisationerne.

Ved fastlønnede formænd og arbejdsledere forstås sådanne, der i forholdet over for arbejderne er arbejdsgivernes tillidsmænd og ikke deltager i akkord- og nybygningsarbejde.

Formænds og arbejdslederens manuelle funktioner må ikke overskride, hvad der er hjemlet i arbejdsretlig praksis.

### 4. Boykotning

Der må ikke fra nogen af siderne finde nogen art af boykotning sted, hverken over for virksomheder eller medarbejdere.

## § 52 Tillidsmandsregler

### 1. Valg af tillidsmand

På virksomheder, der gennemsnitlig de sidste 3 måneder har beskæftiget mindst 5 arbejdere, har disse ret til at vælge en tillids-

mand. Alene medarbejdere, der er medlem af det overenskomstbærende forbund, har stemmeret. Elever, herunder vokselever, har valgret til valg af tillidsrepræsentant i den afdeling af virksomheden, hvor de er beskæftiget på valgtidspunktet.

## **2. Anciennitet**

Valget foretages blandt de arbejdere, der har været beskæftiget længst i den pågældende virksomhed, og som er kendt med arbejdsvilkårene på samme. Elever kan ikke vælges til tillidsrepræsentant. Valget skal for at være gyldigt meddeles arbejdsgiveren. Eventuelle indsigelser fra arbejdsgiverens side kan om fornødent behandles efter reglerne for behandling af faglig strid.

## **3. Tillidsmandens virksomhed**

Det er disse tillidsmænds ret og pligt at varetage kammeraternes interesser på arbejdspladsen, bl.a. ved at påse, at de i faget gældende prislister og arbejdsanordninger overholdes samt i forbindelse med arbejdsgiveren eller dennes repræsentant søge at fremme de bedst mulige produktionsvilkår og arbejdsforhold, påtale eventuelle mangler ved tilrettelæggelsen, værkstedstekniske mangler eller lignende.

## **4. Virksomhedsmøder**

Virksomhedsmøder må ikke finde sted i arbejdstiden. Det kan dog ikke forbydes den eller de arbejdere, hvem akkord tilbydes at konferere med tillidsmanden om prisen, uden at dette dog må få karakter som møders afholdelse i arbejdstiden eller på anden måde foranledige unødigt tidsspilde.

## **5. Afskedigelse af tillidsmænd**

En tillidsmand kan ikke afskediges, medmindre der foreligger påviselige årsager dertil, og arbejdsgiveren er pligtig til at give ham 1 måneds varsel.

Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, bortfalder varselspligten.

## **6. Organisationernes påtaleret**

Organisationerne har påtaleret i henhold til regler for behandling af faglig strid i de tilfælde, hvor en tillidsmand formenes afskediget uden hjemmel i ovenstående bestemmelser, eller hvor en tillidsmand, der er afskediget på grund af mangel på arbejde, forbigås ved nyansættelser.

Når en klage over en tillidsmand indbringes for organisationerne, kan tillidsmanden i de tilfælde, hvor klagen findes begrundet, afskediges uden varsel eller før varseltidens udløb.

## **7. Faglig opdatering for ophørte tillidsrepræsentanter**

En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i en sammenhængende periode på mindst 3 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har ret til en drøftelse med virksomheden om medarbejderens behov for faglig opdatering.

Drøftelsen afholdes senest inden for en måned fra ophøret af tillidsrepræsentanthvervet og på medarbejderens foranledning. Som led i drøftelsen afklares det, om der foreligger et behov for faglig opdatering, og hvordan denne opdatering skal finde sted.

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

Medarbejderen modtager løn efter [§ 30](#) under den faglige opdatering. Det er en forudsætning, at der kan ydes lovbestemt løntabsgodtgørelse til uddannelsen. Løntabsgodtgørelsen tilfalder virksomheden.

Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra Glarmesterfagets udviklingsfond.

Bestemmelserne træder i kraft for tillidsrepræsentanter som ophører med deres tillidsrepræsentanthverv efter den 1. maj 2017.

## **§ 53 Efteruddannelse af tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter**

Nyvalgte tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter tilbydes et kursus af 2 x 2 dages varighed.

Tillidsrepræsentanten har ret til at deltage i et sådant kursus inden for de første 18 måneder efter vedkommende er valgt. Efter aftale med virksomheden kan arbejdsmiljørepræsentanten gives den tilsvarende frihed.

Forbundet forestår betalingen af tillids- og arbejdsmiljørepræsentanten.

Adgangen til deltagelse i forbundenes arbejdsmiljøkurser påvirker hverken rettigheder eller pligter i forhold til den i lovgivningen fastsatte arbejdsmiljøuddannelse.

## **§ 54 Implementering af ligelønsloven m.v.**

Overenskomstparterne er enige om at implementere ligelønsloven i overenskomsten.

Parterne er på den baggrund blevet enige om følgende protokollattekst:

### **1. Lige løn**

- A. 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.
- B. 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.

- C. Bedømmelsen af arbejdets værdi skal ske ud fra en helheds-vurdering af relevante kvalifikationer og andre relevante faktorer.

## **2. Forskelsbehandling**

- 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.
- B. 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.
- C. 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.

## **3. Godtgørelse**

- A. En lønmodtager, hvis løn i strid med stk. 1 er lavere end andres, har krav på forskellen.
- B. 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.

## **4. Videregive oplysninger**

En lønmodtager har ret til at videregive oplysninger om egne lønforhold. Oplysningerne kan videregives til enhver.

## **5. Afskedigelse og ugunstig behandling**

- A. 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 stk. 6, A.
- B. Det påhviler arbejdsgiveren at bevise, at en afskedigelse ikke er foretaget i strid med reglerne i stk. 6, A. Hvis afskedigelsen finder sted mere end et år efter, at lønmodtageren har fremsat krav om lige løn, gælder 1. punktum dog kun, hvis lønmodtageren påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at afskedigelsen er foretaget i strid med stk. 5, A.
- C. 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.

## **6. Kønsovdelt lønstatistik**

- A. En arbejdsgiver med mindst 35 ansatte skal hvert år udarbejde en kønsovdelt 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. Hvis den kønsovdelte lønstatistik af hensyn til virksomhedens legitime interesser er modtaget som fortrolig, må oplysningerne ikke videregives.
- B. Den kønsovdelte lønstatistik efter stk. 6, A skal opgøres for medarbejdergrupper med en detaljeringsgrad svarende til den 6-cifrede DISCO-kode. Arbejdsgiveren har i øvrigt pligt til at redegøre for statistikken udformning og for det anvendte lønbegreb.

- C. Virksomheder, der indberetter til den årlige lønstatistik hos Danmarks Statistik, kan uden beregning rekvirere en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 6, A fra Danmarks Statistik.
- D. Arbejdsgiverens forpligtelse til at udarbejde en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 6, A 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.

## **7. Fagretslig behandling**

- A. 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.
- B. Hvis en person, der anser sig for krænket, jf. stk. 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.

## **8. Besigtigelse**

- A. 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.
- B. 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.

## **§ 55 Seniorordning**

### **1. Optjening**

Op til 5 år før det kalenderår, hvor medarbejderen kan gå på folkepension, kan virksomheden og medarbejderen skriftligt aftale, at medarbejderen kan afholde seniorfridage, herunder antallet af seniorfridage, eller indgå aftale om reducering af den ugentlige arbejdstid.

### **2. Placering**

Placering af seniorfridage eller ændring af den ugentlige arbejdstid sker, medmindre andet aftales, efter de samme regler, som gælder for lægning af restferie.

### **3. Betaling**

Friheden afholdes uden løn, men medarbejderen kan vælge at få udbetalt et forskudsbeløb fra søgnehelligdags- og feriefridagskontoen, forudsat der er dækning på kontoen.

### **4. Seniorordning fra 2017-overenskomsten**

Medarbejdere der har indgået aftale om seniorordning, efter bestemmelsen i 2017-overenskomsten, før 1. marts 2020, kan frit vælge om de ønsker at fortsætte i den eller opsiges den.

## **§ 56 Medarbejdere på folkepension**

For at give medarbejdere, som er på folkepension, mulighed for at bevare tilknytningen til arbejdsmarkedet ved at arbejde i begrænset omfang eller arbejde lejlighedsvis, kan der indgås en skriftlig

individuel aftale mellem virksomheden og medarbejderen om dennes ansættelsesvilkår, herunder om følgende:

- Nedsættelse af arbejdstiden
- Medarbejderen kan træffe valg om at undlade indbetaling til pension, således at virksomhedens bidrag i stedet løbende udbetales som løn.

## **§ 57 Nedsat arbejdsevne**

### **1. Løn og arbejdstid**

Medarbejdere, som enten varigt eller midlertidigt, har nedsat arbejdsevne, kan indgå aftale med virksomheden om løn og arbejdstid, der fraviger overenskomstens bestemmelser.

### **2. Godkendelse**

Den lokale afdeling af 3F skal godkende sådanne aftaler.

### **3. Misbrug**

Der kan rejses påtale om misbrug af bestemmelserne efter regler for faglig strid.

### **4. Ansættelsesbevis**

Det anbefales at anvende det af organisationerne udarbejdede ansættelsesbevis eller et tilsvarende bevis som opfylder samme betingelser. Uoverensstemmelser om ansættelsesbevis kan fagretligt behandles efter samme regler som gælder for øvrige ansættelsesbeviser.

## **§ 58 Arbejdsfordeling**

Der er mellem nedennævnte parter enighed om, at der kan etableres arbejdsfordeling efter nedenstående retningslinier:

Aftale om arbejdsfordeling kan ikke indgås for arbejde, der konkret aflønnes som akkordarbejde.

## **1. Midlertidig forkortelse af arbejdstiden (arbejdsfordeling)**

Midlertidig forkortelse af arbejdstiden kan gennemføres på nedenstående vilkår, når der er lokal enighed herom, og fremsendt ansøgning er godkendt af organisationerne. Den fremsendte ansøgning skal indeholde fødselsdato og navn på de af ansøgningen omfattede arbejdstagere. Arbejdsgiveren er forpligtet til at underrette jobcentret i henhold til gældende regler (senest én uge inden ordningen træder i kraft).

## **2. Varsel og omfang**

Forkortelse af den ugentlige arbejdstid kan finde sted med varsel af mindst én uge, efter lokal enighed og organisationernes godkendelse. Overarbejde, inden for de seneste 13 uger, skal være afspadseret inden påbegyndelsen af forkortet arbejdstid. Forkortet arbejdstid kan normal ikke fastlægges for mere end 13 uger inden for 12 på hinanden følgende måneder. 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. Forkortelsen lægges med hele dage.

## **3. Hjemsendelsesperiode**

Den enkelte hjemsendelsesperiode i forbindelse med en arbejdsfordelingsordning kan ikke vare længere end 1 uge.

## **4. Ansættelse og frigørelse**

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

## **5. Ændringer og ophør**

Arbejdsfordelingsordninger kan kun ændres eller bringes til ophør med mindst det samme varsel, som skal iagttages ved indførelsen (én uge).

Ophør af ordninger skal meddeles skriftligt til organisationerne, forud for ophør. Ændringer af ordninger skal godkendes af organisationerne efter samme regler, som gælder ved indførelse af ordninger. Ophør og ændringer af eksisterende ordninger kan ske afdelingsvist, uanset ordningen er etableret for hele virksomheden.

#### **6. Hasteordre**

Hvor uventede hasteordrer gør det nødvendigt at overgå til fuld arbejdstid, kan dette dog ske med 2 arbejdsdages varsel, og meddelelse herom skal omgående tilsendes organisationerne.

#### **7. Overarbejde**

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

#### **8. Afgrænsning**

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

#### **9. Afgrænsning/overarbejde**

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

#### **10. Uddannelse**

Uddannelse bør være drøftet før arbejdsfordelingen ansøges.

### **§ 59 Regler for behandling af faglig strid**

Organisationerne er enige om, at enhver uenighed af faglig karakter bør søges bilagt ved mægling, eventuelt ved voldgift, efter nedenstående regler. Mægling skal i alle tilfælde foretages, såfremt en af parterne forlanger det.

## **1. Lokal forhandling**

Uoverensstemmelser søges løst ved lokal forhandling mellem parterne på virksomheden eller arbejdspladsen.

Hvis enighed ikke opnås ved lokal forhandling, kan parterne gennem deres organisation begære sagen videreført til mægling.

## **2. Mæglingsmøde**

Mæglingsbegæring fra Fagligt Fælles Forbund – 3F fremsendes fra Fagligt Fælles Forbund – 3F's lokalafdeling direkte til Glarmesterlauget.

Mæglingsbegæring fra Glarmesterlauget, fremsendes til Fagligt Fælles Forbund – 3F og behandles af forbundet.

Når en af organisationerne på et af sine medlemmers vegne begærer mægling afholdt, skal mæglingsudvalget optage sagen til behandling og afholde møde senest 10 hverdage efter. De stridende parter skal tilkaldes.

Glarmesterlauget i Danmark og Fagligt Fælles Forbund – 3F vælger hver 2 repræsentanter til et mæglingsudvalg. Hvis en af organisationerne stiller krav om det, så stiller begge organisationer med henholdsvis en faglært glarmester og en faglært glarmestersvend. Dette udvalg fungerer som mæglingsudvalg i de stridigheder, der måtte opstå mellem mestre og svende.

På mæglingsmødet kan fremlæggelse af sager fra Fagligt Fælles Forbund – 3F's lokalafdelinger ikke være den samme person, som er medlem af mæglingsudvalget.

Mæglingsudvalget skriver i alle sager et forhandlingsreferat, hvor der minimum skal fremgå følgende:

Forhandlingsdagen, dato, årstal og stedet, hvor forhandlingen foretages, om enighed opnås, eventuelt på hvilke betingelser eller ikke. Referatet underskrives af sagens parter og tillige af alle repræsentanter af mæglingsudvalget.

## **3. Organisationsmøde**

Opnås der ikke ved mæglingen løsning af striden, kan sagen forlanges behandlet ved den af organisationerne oprettede voldgiftsret,

idet der dog, såfremt en af parterne ønsker det, forinden afholdes organisationsmøde.

#### **4. 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.

Den organisation, der ønsker en sag henvist til afgørelse ved voldgift, skal inden 4 uger efter mæglingen eller organisationsmødet fremsætte begæring herom over for den modstående organisation. Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale.

Voldgiftbegæringen skal indeholde en redegørelse om uoverensstemmelsens art og omfang samt vedlægges genparter af referaterne fra den forudgående fagretlige behandling.

Voldgiftsmødet berammes efter aftale organisationerne imellem.

Voldgiftsretten består af 5 medlemmer, hvoraf der udpeges 2 medlemmer fra hver af de implicerede organisationer samt 1 opmand, som vælges af de nævnte organisationer. Såfremt der ikke kan opnås enighed om valget af opmand, skal organisationerne anmode formanden for Arbejdsretten om at udnævne denne.

Faglige spørgsmål skal behandles af en faglig opmand med branchekendskab, og juridiske spørgsmål skal behandles af en juridisk opmand.

Ved faglige spørgsmål forstås normalt prisliste/priskurant spørgsmål eller spørgsmål vedrørende prisfortolkningsområder, og ved juridiske spørgsmål forstås normalt spørgsmål vedrørende øvrige overenskomstspørgsmål.

Såfremt enighed ikke kan opnås om, hvorvidt et spørgsmål skal behandles af en faglig opmand eller en juridisk opmand, indkaldes begge opmænd, som da i fællesskab realitetsbehandler spørgsmålet og træffer afgørelse i sagen.

Ved faglige spørgsmål fremsender den klagende organisation en skriftlig sagsfremstilling, indeholdende de sagsakter, der ønskes fremlagt ved voldgiftsmødet til modparten og opmanden. Senest 10 arbejdsdage før voldgiftsmødet. Senest 5 arbejdsdage før voldgiftsmødet fremsender den indklagede organisation på tilsvarende måde svarskrift med eventuelle bilag til modparten og opmanden.

Ved andre spørgsmål fremsender den klagende organisation en skriftlig sagsfremstilling, indeholdende de sagsakter, der ønskes fremlagt ved voldgiftsmødet til modparten og opmanden. Senest 20 arbejdsdage før voldgiftsmødet. Senest 10 arbejdsdage før voldgiftsmødet fremsender den indklagede organisation på tilsvarende måde svarskrift med eventuelle bilag til modparten og opmanden. Eventuel replik fremsendes senest 6 arbejdsdage før voldgiftsmødet, og eventuel duplik fremsendes senest 2 arbejdsdage før voldgiftsmødet.

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

Under retsmødet procederes sagen mundtligt af en organisationsrepræsentant, der ikke samtidig kan være medlem af retten. Opmanden fungerer som rettens formand og leder forhandlingerne. Efter votering afgøres uoverensstemmelsen ved simpelt stemmeflertal. Opnås der ikke flertal for en afgørelse af sagen, skal opmanden alene afgøre uoverensstemmelsen i en motiveret kendelse.

Ingen kan være medlem af mæglingsudvalget eller voldgiftsretten, når den pågældende sag drejer sig om spørgsmål vedrørende arbejdsforholdene på et arbejdssted, hvor vedkommende har personlig interesse.

Udgifter ved voldgiftsrettens virksomhed betales med halvdelen af hver part.

## **5. Norm for behandling af faglig strid**

I øvrigt gælder den af hovedorganisationerne senest vedtagne norm for behandling af faglig strid.

## **6. Formodning om manglende overholdes af overenskomsten**

Hvis forbundet påviser omstændigheder, som giver anledning til at formode, at overenskomstens bestemmelser ikke bliver overholdt, fx hvis forbundet forgæves har søgt at komme i kontakt med virksomheden, påhviler det virksomheden at bevise over for Glarmesterlauget, at overenskomstens bestemmelser overholdes.

Glarmesterlauget forelægger efter påkrav dokumentationen for forbundet.

Hvis det under forhandlingerne konstateres, at overenskomsternes bestemmelser er overholdt, er sagen slut.

Hvis det under forhandlingerne konstateres, at overenskomstens bestemmelser ikke er overholdt, retter Glarmesterlauget henvendelse til virksomheden med henblik på at pålægge virksomheden at rette forholdene. Glarmesterlauget sender en kopi af denne henvendelse til forbundet, og hvis forholdene ikke snarest bringes i orden kan forbundet indbringe sagen for Arbejdsretten.

## **§ 60 Udbetaling efter afsluttet fagretslig behandling**

Beløb, som er forfaldet til udbetaling efter vedtagelse ved mægling eller efter fastsættelse ved voldgiftskendelse, udbetales førstkomende udbetalingsdag, dog tidligst 3 arbejdsdage efter, at sagens parter har fået tilsendt mæglings- eller voldgiftsavgørelsen.

## **§ 61 Natarbejde og helbreds kontrol**

I forbindelse med implementeringen af EU-direktiv om arbejdstid er der mellem nedennævnte parter indgået følgende aftale om natarbejde:

Virksomhederne skal sikre, at der tilbydes natarbejdere gratis helbreds kontrol, inden de begynder beskæftigelse ved natarbejde og derefter med regelmæssige mellemrum.



Virksomhederne skal endvidere sikre, at natarbejdere, der lider af helbredsproblemer, som påviseligt skyldes, at de udfører natarbejde, når det er muligt, overføres til dagarbejde, som passer dem.

Ved natarbejde forstås en ansat, der normalt udfører mindst 3 timer af sin daglige arbejdstid i natperioden eller forventes at udføre en nærmere aftalt del af sin årlige arbejdstid i natperioden.

Aftalen ændrer ikke ved overenskomstens regler om natarbejde, herunder betalingen herfor.

## **§ 62 Implementering af EU-direktiver**

Der er mellem parterne enighed om, at overenskomsten ikke er i strid med indholdet i henholdsvis EU-direktiv af 15. december 1997 vedrørende deltidsarbejde, EU-direktiv af 23. november 1993 om arbejdstid og EU-direktiv af 3. juni 1996 vedrørende forældreorlov.

Der er endvidere enighed om, at der ved fremtidige ændringer af overenskomsterne ikke vil blive vedtaget noget, der vil kunne bringe overens-

komsterne i strid med direktiverne.

Parterne betragter hermed direktiverne som implementeret.

## **§ 63 Vinterforanstaltninger**

### *Generelt*

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

Bekendtgørelse nr. 589 af 22. juni 2001 om bygge- og anlægsarbejder i vinterperioden.

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 ovennævnte periode, gennemføres tilsvarende vinterforanstaltninger, medmindre det vil være åbenbart urimeligt eller uhen-sigtsmæssigt.

Ved gennemførelse af vinterforanstaltninger skelnes imellem:

- A. Vinterforanstaltninger (ikke overenskomstmæssige vinterforanstaltninger), der skal udføres på grundlag af de angivelser i projektet, der som hovedregel skal udarbejdes af bygherren.

Når det af projektbeskrivelsen/byggepladsplanen fremgår eller burde fremgå, at der skal gennemføres vinterforanstaltninger, skal arbejdstagerne være villige til mod betaling at udføre, vedligeholde og eventuelt fjerne de angivne foranstaltninger, jf. bilaget til vinterbekendtgørelsen, typiske vinterforanstaltninger, punkterne 1-6 med underpunkter samt byggepladsbekendtgørelsens § 11, stk. 2, efter arbejdsgiverens anvisninger.

Arbejdsgiveren 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 arbejdsgiveren ikke råder over, gør det umuligt at gennemføre en eller flere af foranstaltningerne, eller
- 3) der mellem arbejdsgiveren og de ved vedkommende arbejde beskæftigede arbejdstagere opnås enighed om, at en eller flere

af foranstaltningerne kan undværes i det foreliggende tilfælde, dog således, at en sådan aftale ikke strider mod bygherrens anvendelse vedrørende ansvaret for udførelse af foranstaltningerne.

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

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

Arbejdsgiveren drager omsorg for at sikre egen vandforsyning mod følgerne af frost, hvor det er nødvendigt af hensyn til arbejdets udførelse.

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

### *Tømrer- snedker og glarmesterarbejde*

#### *1. Velfærdsmæssige foranstaltninger*

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

#### *2. Beskyttelse af materiale*

Arbejdsgiveren 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 arbejdstagerne pligtige til at afdække og tildække uden særlig betaling.

### 3. *Snerydning*

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

#### *Fagretlig behandling*

Eventuelle overensstemmelser 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.

## **Bilag til vinterbekendtgørelsen**

### *Typiske vinterforanstaltninger:*

#### 1. *Byggepladsforanstaltninger.*

- a) Afledning af overfladevand
- b) Snerydning, grusning og afisning
- c) Udendørs orienterings- og arbejdsbelysning
- d) Beskyttelse af materiale mod nedbør og frost
- e) Retablering af vinterbeskadede færdselsarealer og materiale oplagspladser
- f) Etablering af supplerende interimsveje
- g) Frostsikring af vandinstallationer
- h) Læskærmning og overdækning af arbejdssteder.

#### 2. *Foranstaltninger ved jord- og kloakarbejde.*

- a) Foranstaltninger mod pløredannelser eller frostulemper
- b) Fjernelse af nedbør fra terræn og udgravninger
- c) Frostsikring af jord, hvor frysning kan medføre skader på udførte konstruktioner
- d) Sikring af tilfyldningsjord mod nedbør og frost
- e) Udskiftning af uegnet tilbagefyldsjord

- f) Forbedring af uegnet tilbagefyldsjord ved sammenblanding med kalk eller andre tilførte materialer
  - g) Opbrydning af frostskorpe
  - h) Udskiftning af vinterødelagt bund.
3. *Foranstaltninger ved betonarbejde.*
- a) Foranstaltninger mod sne og is på form, armering og tilslagsmaterialer
  - b) Foranstaltninger mod frostødelæggelse af hærdnende beton
  - c) Foranstaltninger til forebyggelse af temperaturrevner i hærdnende beton
  - d) Foranstaltninger til sikring af betonoverflader.
4. *Foranstaltninger ved opmuring.*
- a) Foranstaltninger mod, at mursten, murblokke og lignende bliver våde
  - b) Foranstaltninger til temperatursikring af mørtel
  - c) Tildækning af nyudført murværk mod regn, sne og frost  
Beskyttelse af alle opadvendte murflader, indtil endelige afslutninger er udført.
5. *Foranstaltninger ved tagdækning.*
- a) Foranstaltninger mod nedbør
  - b) Tørring af taget
  - c) Fjernelse af sne, rim, is og vand
6. *Foranstaltninger ved indendørs byggearbejder.*
- a) Midlertidig tætning af etageadskillelser og/eller tagkonstruktion mod vandgennemsvivning, kulde og varmetab
  - b) Bortledning af regn- og smeltevand
  - c) Snerydning på ikke færdiggjorte etageadskillelser og tagdæk
  - d) Lukning af facadeåbninger
  - e) Indendørsorienterings- og arbejdsbelysning
  - f) Opvarmning og ventilation
  - g) Udtørring af nedbørsfugt.

## § 64 Overenskomstens periode

Denne overenskomst mellem Glarmesterlauget i Danmark og Fagligt Fælles Forbund – 3F kan herefter i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler skriftligt opsiges til en 1. marts, dog tidligst 1. marts 2023.

Samtidigt med vedtagelse af denne overenskomst bortfalder alle tidligere overenskomster og aftaler.

Overenskomsten træder i kraft den 1. marts 2020.

*København, den 19. marts 2020*

*For Glarmesterlauget i Danmark: Torben Nielsen*

*For Fagligt Fælles Forbund – 3F: Palle Bisgaard*

# Glarmesteruddannelsen

## § 1 Den daglige / ugentlige arbejdstid

### 1. Normal arbejdstid

Den daglige arbejdstid er den samme, som er gældende for øvrige medarbejdere i samme virksomhed.

### 2. 1. maj

1. maj er fridag for elever, der betales løn.

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

### 3. Feriefridage

Elevers feriefridage betales ved afholdelse af feriefridagene med den personlige elevløn. Feriefridagene placeres efter ferielovens regler om planlægning af restferie.

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

Elever, der påbegynder eller afslutter elevforhold, optjener ret til 0,5 feriefridag pr. måneds ansættelse, dog max. 5 feriefridage pr. kalenderår. I de øvrige kalenderår har eleven ret til 5 feriefridage pr. kalenderår.

Elever får kompensation for ikke afholdte feriefridage.

## § 2 Elevtiden

Uddannelsen varer fra 4 år og 2 måneder til 4 år og 8 måneder, inklusive grundforløbet, hvoraf grundforløbets 2. del udgør 16 skoleuger.

Skoleundervisningen i hovedforløbet varer 30 uger jf. uddannelsesbekendtgørelsen.

Glarimesteruddannelsen har to specialer: Alubygger og Glarmester.

### § 3 Lønforhold

Den minimale løn for elever i glarmesterfaget afregnes som timeløn og mindstelønnen udgør fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. maj 2020 indgår følgende:

|                                   | Pr. time  | Pr. uge      |
|-----------------------------------|-----------|--------------|
| Lønperiode 1, 26 uger             | kr. 67,04 | kr. 2.480,48 |
| Lønperiode 2, 52 uger             | kr. 80,41 | kr. 2.975,17 |
| Lønperiode 3, 52 uger             | kr. 94,67 | kr. 3.502,79 |
| Lønperiode 4, 52 uger til 86 uger | kr.113,90 | kr. 4.214,30 |

Elevlønningerne ændres fra den 1. januar 2021 til følgende satser:

|                                   | Pr. time  | Pr. uge      |
|-----------------------------------|-----------|--------------|
| Lønperiode 1, 26 uger             | kr. 68,18 | kr. 2.522,66 |
| Lønperiode 2, 52 uger             | kr. 81,78 | kr. 3.025,86 |
| Lønperiode 3, 52 uger             | kr. 96,28 | kr. 3.562,36 |
| Lønperiode 4, 52 uger til 86 uger | kr.115,84 | kr. 4.286,08 |

Elevlønningerne ændres fra den 1. marts 2022 til følgende satser:

|                                   | Pr. time  | Pr. uge      |
|-----------------------------------|-----------|--------------|
| Lønperiode 1, 26 uger             | kr. 69,34 | kr. 2.565,58 |
| Lønperiode 2, 52 uger             | kr. 83,17 | kr. 3.077,29 |
| Lønperiode 3, 52 uger             | kr. 97,92 | kr. 3.623,04 |
| Lønperiode 4, 52 uger til 86 uger | kr.117,81 | kr. 4.358,97 |

Satserne forhøjes fra begyndelsen af den lønningsuge hvori ovennævnte datoer indgår.



## § 4 Voksenelever

### 1. AUB Refusion

I det tilfælde, at virksomheden ønsker at modtage AUBs særlige refusionssats for voksnelever skal to særlige betingelser være opfyldt.

Vokseneleven skal mindst være 25 år ved uddannelsens begyndelse og lønnen skal under uddannelsesforløbet mindst udgøre fagets minimalløn.

### 2. Lønsatser

Satsen er for voksnelever i Glarmesterfaget:

Fra 1. maj 2020 pr. time: ..... kr. 128,40

Fra 1. januar 2021 pr. time: ..... kr. 130,90

Fra 1. marts 2022 pr. time: ..... kr. 133,40

Satserne forhøjes fra begyndelsen af den lønningsuge hvori ovennævnte datoer indgår.

### 3. Oplysninger

Yderligere oplysninger om AUB til voksnelever kan søges hos de tekniske skoler eller Det faglige Udvalg.

## § 5 Praktikanter i forbindelse med en teknikeruddannelse

Praktikanter i forbindelse med en teknikeruddannelse indenfor bygge- og anlægsgfagene aflønnes i deres praktikperiode efter følgende lønsatser:

Første halvår 2. lønperiode

Andet halvår 3. lønperiode

af elevlønningserne i [§ 3](#).

Ferie- og søgnehelligdaysbetaling efter gældende regler for øvrige medarbejdere.

## § 6 Overarbejde for elever

1. Elever, der er fyldt 18 år, kan udføre overarbejde efter samme retningslinjer og i samme udstrækning, som er gældende for øvrige medarbejdere.
2. Arbejdstiden for elever under 18 år må ikke overstige den sædvanlige arbejdstid for øvrige medarbejdere.
3. Elever under 18 år må ikke beskæftiges mere end i alt 10 timer pr. dag.
4. For arbejde, der udføres uden for den i den enkelte uge fastlagte normale daglige arbejdstid betales efter det løntrin, eleven er placeret på, samt tillæg efter overenskomstens [§ 5](#).
5. Elever, der udfører overarbejde betales udover lønnen; pension, SH-feriefridagsgodtgørelse samt 12½ % i feriegodtgørelse, og det udbetales til hovedferien.

## § 7 Elevers deltagelse i akkord

### Akkordfradrag

1. Når elever i Glarmesterfaget deltager i øvrige medarbejderes akkord fradrages, i medarbejderens akkordopgørelse, elevens timeløn jævnfør [§ 3](#), samt følgende beløb pr. time:

|                     |     |       |
|---------------------|-----|-------|
| 1. lønperiode ..... | kr. | 2,00  |
| 2. lønperiode ..... | kr. | 6,00  |
| 3. lønperiode ..... | kr. | 9,00  |
| 4. lønperiode ..... | kr. | 15,00 |

## **Voksenelevers deltagelse i akkord**

2. Når voksnelever i Glarmesterfaget deltager i øvrige medarbejderes akkord, træffes der lokalt aftale om deres udbetalingers modregning, der dog maksimalt kan udgøre fagets minimalløn.

## **Feriepenge af akkordoverskud**

3. Når øvrige medarbejdere yder elever og voksnelever akkordoverskud, tilfalder den til beløbet svarende feriegodtgørelse og søgnehelligdagsbetaling eleverne.

# **§ 8 Løn- og ansættelsesforhold**

## **1. Lønudbetaling**

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

Lønudbetaling følger den samme som er gældende for øvrige medarbejdere i virksomheden.

## **2. Lægeattest**

Elever har i forbindelse med sygdom, tilskadekomst eller anden forsømmelse pligt til hurtigst muligt at underrette virksomheden om udeblivelsen.

Virksomheden har, jf. lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel, ret til at forlange sygdommen eller graviditeten dokumenteret ved lægeattest uden udgift for eleven.

## **3. Sundhedsordning**

Elever skal også være omfattet af virksomhedens sundhedsordning – se Glasoverenskomstens [§ 19](#).

## **4. Graviditetsundersøgelse**

Der ydes frihed efter samme regler som er gældende for øvrige medarbejdere, med den for eleven gældende lønsats, dog maksimalt den for øvrige medarbejdere fastsatte sats.

## **5. Barselsløn**

Der ydes frihed efter samme regler som er gældende for øvrige medarbejdere, med den for eleven gældende lønsats, dog maksimalt den for øvrige medarbejdere fastsatte sats.

## **6. Barns første sygedag**

Der ydes frihed efter samme regler som er gældende for øvrige medarbejdere, med den for eleven gældende lønsats, dog maksimalt den for øvrige medarbejdere fastsatte sats.

## **7. Skoleperiode**

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

## **8. Session og borgerlige ombud**

Ved fremmøde på session og borgerlige ombud - f.eks. indkaldelse som vidne i en retssag - inden for normal arbejdstid ydes der eleven løn for den medgåede tid.

# **§ 9 Særlig opsparing**

## **1. Særlig opsparing**

For elever, der er ansat i henhold til overenskomsterne mellem nedenstående parter, oprettes en særlig opsparingsordning, hvortil arbejdsgiveren betaler følgende beløb:

Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. maj 2020 indgår, 1 % af den ferieberettigede løn.

Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. januar 2021 indgår, 2 % af den ferieberettigede løn.

Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. marts 2022 indgår, 3 % af den ferieberettigede løn.

Feriepenge indgår i beløbet.

## **2. Udbetaling**

Beløbet udbetales til medarbejderne sammen med lønnen for december måned. Efter aftale kan beløbet i stedet indbetales på ele-

vens pensionskonto, i det omfang, der er etableret en sådan efter overenskomstens bestemmelser.

Ved fratræden udbetales saldoen sammen med den sidste løn.

## **§ 10 Pension**

1. Elever bliver omfattet af pensionsordningen, når de er fyldt 18 år og har haft 6 måneders erhvervsarbejde.
2. Elever over 18 år, som efter elevtiden fortsætter i samme virksomhed, får medregnet elevtiden i den anciennitetsgivende beskæftigelse.
3. Bidragssatserne til pensionsordningen fremgår af [§ 18](#).

## **§ 11 Visse forsikringsydelser til elever**

Ordningen indføres med virkning for elevforhold, der indgås efter 1. marts 2011.

Parterne er enige om, at elever/lærlinge, der ikke allerede er omfattet af en arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning, har krav på følgende forsikringsydelser:

- Løbende årlig pension ved førtidspension 33.000 kr.
- Engangsbeløb ved dødsfald 100.000 kr.
- Engangsbeløb ved visse kritiske sygdomme 100.000 kr.
- PensionDanmark Sundhedsforsikring med hurtig diagnose.

Arbejdsgiveren afholder udgifterne ved ordningen

Adgang til ydelserne, forsikringssummens størrelse og vilkårene for dækning følger de til enhver tid gældende retningslinjer for Pension Danmark.

Såfremt eleverne i henhold til disse retningslinjer har mulighed for at foretage alternative sammensætninger af ydelserne, kan denne dog alene udnyttes såfremt en eventuel omkostningsforøgelse afholdes af eleven.

Såfremt eleven overgår til at være omfattet af PensionDanmark op-  
hører arbejdsgiverens forpligtelse efter denne bestemmelse.

## **§ 12 Beklædning**

Elever har i hvert uddannelsesår ret til at modtage 2 sæt arbejdstøj, henholdsvis et sommer- og et vintersæt, leveret af virksomheden, første gang efter endt prøvetid.

Arbejdstøjet skal være af sædvanlig god kvalitet.

## **§ 13 Sikkerhedsfodtøj**

Til elever i Glarmesterfaget udleverer virksomheden sikkerhedsfodtøj 1. gang ved påbegyndelsen af uddannelsen.

Sikkerhedsfodtøj udleveres i den efterfølgende elevtid efter samme regler, som er gældende for øvrige medarbejdere.

## **§ 14 Værktøj**

Til elever i glarmesterfagets uddannelse, leveres værktøjet af virksomheden i henhold til den af Glarmesterfagets Faglige Udvalgs fastlagte værktøjsfortegnelse.

## **§ 15 Rejsegodtgørelse**

### **1. Praktikperioden - Kørepenge**

Kørepenge betales efter de for øvrige medarbejdere gældende regler og satser.

### **2. Praktikperioden - Køretid**

Køretid betales med 50 % efter de for øvrige medarbejdere gældende regler og satser.

### **3. Praktikperiode – Køretid for voksnelever**

Voksenelever betales køretid efter de for øvrige medarbejdere gældende regler og satser.

### **4. Overnatning**

Skal eleven overnatte, ydes der betaling efter samme regler som de, der er gældende for øvrige medarbejdere.

## **Skoleperioden**

### **5. Befordringsgodtgørelse**

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

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

### **6. Nærmeste skole**

Det er en betingelse for at opnå godtgørelse, at eleven ikke kunne deltage i undervisningen på en skole, der ligger nærmere ved elevens bopæl eller lærested end den skole, hvor den pågældende elev går.

### **7. Befordringsmidlet**

Der skal i videst muligt omfang benyttes offentlige befordringsmidler. Hvis benyttelse af sådanne befordringsmidler vil medføre urimeligt store ulemper for den pågældende elev, kan eget befordringsmiddel anvendes.

### **8. Offentlig befordring**

Hvis offentlig befordring benyttes, ydes godtgørelse for faktisk afholdte udgifter. Befordring skal foretages på en efter de stedlige forhold billigste og mest hensigtsmæssige måde. Der skal, hvor dette er muligt, anvendes abonnementskort, klippekort og lign.

### **9. Egen befordring**

Anvendes eget befordringsmiddel, ydes en godtgørelse svarende til den til enhver tid gældende befordringstilskud til deltagere på efter-

uddannelseskurser, når den samlede skolevej er 20 km eller derover:

År 2020..... kr. 0,98 kr. pr. km

År 2021..... kr.

År 2022..... kr.

#### **10. Indkvartering**

Til indkvarterede elever ydes godtgørelse af befordringsudgifter for rejsen til og fra indkvarteringsstedet og rejsen mellem dette og den sædvanlige bopæl i forbindelse med weekends, påske- og juleferie, såfremt afstandsbetingelserne i stk. 3 er opfyldt.

#### **11. Henvisning**

Bestemmelserne i stk. 6, 7, og 8 finder tilsvarende anvendelse på befordringsgodtgørelse efter stk. 10.

#### **12. Udbetaling**

Ovennævnte befordringsgodtgørelse udbetales, efter modtaget dokumentation, løbende bagud på de normale lønudbetalingsdage.

#### **13. Prioritering**

Hvis der på området "rejsegodtgørelse under skoleperioden" fremkommer offentlige eller generelle løsninger, træder disse i stedet for ovennævnt regler.

#### **14. Flere undervisningssteder**

Er befordring mellem flere undervisningsafdelinger af en skole nødvendig inden for samme dag, ydes der godtgørelse uanset betingelserne til afstanden i stk. 3.

### **§ 16 Skurpenge**

Erstatning i forbindelse med manglende skurforhold ydes efter samme regler, som de, der er gældende for øvrige medarbejdere.



## § 17 Smudstillæg

Smudstillæg ydes efter samme regler som de, der er gældende for øvrige medarbejdere.

## § 18 Feriebestemmelser for elever under uddannelse

Nedenstående regler om ferie gælder fra 1. september 2020 i forbindelse med den nye ferielovs ikrafttræden.

### 1. Ferie med løn

I elevtiden ydes der ferie med løn.

### 2. Modregning

Såfremt eleven, har optjent ferieløn, der kommer til udbetaling i en ferieperiode, hvor der ydes ferie med løn, modregnes denne betaling i ferielønnen.

Dette gælder dog ikke, hvis eleven ved deltagelse i medarbejderens akkorder har opnået et overskud i det foregående optjeningsår, så skal virksomheden betale ferie- og SH-betaling af dette overskud, der udbetales til hovedferien.

### 3. Feriens længde

Der gives ferie i 25 hverdage (5-dages uge) inden for et ferieår.

#### **Eksempel:**

Hvis elevforhold påbegyndes i perioden fra den 2. september – 31. oktober har eleven ret til betalt ferie i 5 uger i den igangværende ferieafholdelsesperiode (1. september til den 31. december i det efterfølgende år).

#### **Eksempel:**

Hvis elevforhold påbegyndes i perioden fra den 1. november – 30. juni har elever ret til 3 ugers betalt hovedferie i hovedferieperioden og 5 dage betalt ferie under virksomhedslukning før hovedferieperioden.

#### **4. Ferietillæg**

Som et tillæg til ferielønnen ydes der et ferietillæg på 1 % af den løn, der er indtjent hos den pågældende virksomhed i det foregående optjeningsår.

#### **5. Ferielukning**

Holder virksomheden lukket på grund af kollektiv ferielukning, henvises til [§ 35](#), stk. 7. Kollektiv ferielukning.

#### **6. Fratræden**

Ved fratræden eller udlæring ydes feriegodtgørelse med 12 ½ % af den ferieberettigede løn (udbetalt løn ekskl. løn under ferie og ekskl. ferietillæg), for den del af optjent ferie, som endnu ikke er afviklet.

##### **Eksempel:**

Hvis eleven har afviklet tre uger af den i et ferieår optjente ret til fem ugers ferie med løn, er eleven ved fratræden eller udlæring berettiget til feriegodtgørelse, der svarer til 2/5 af 12 ½ % af den ferieberettigede løn i ferieåret.

Hvis eleven har fået ferietillægget udbetalt, skal der kun betales feriegodtgørelse svarende til 2/5 af 11 ½ %.

#### **7. Feriegaranti**

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

## **§ 19 Særlige bestemmelser**

### **1. Skole**

For elever på teknisk skole gælder følgende:

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

### **2. Svendeprøve**

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

### **3. Love og bekendtgørelser**

Hvor der i foranstående er lovtekster/bekendtgørelsestekster, er det de til enhver tid gældende love/bekendtgørelser, der er gældende.

#### **Protokollat**

#### **Tillæg om rejsegodtgørelse**

Parterne er enige om, at fortolkningen af elevaftalen for glarmesteruddannelsen [§ 15](#), stk. 5-14, varetages i Glarmesterfagets faglige udvalg.

# **Protokollater**

## **Protokollat om den arbejdsmiljøpolitiske indsats på bygge- og anlægsområdet**

Arbejdstilsynets indsats på bygge- og anlægsområdet skal styrkes for at opnå et sikkert og sundt arbejdsmiljø. Et centralt omdrejningspunkt heri er, at Arbejdstilsynet fører tilsyn med alles forpligtelser efter Arbejdsmiljøloven.

Parterne er enige om, at indgå ny dialog med Arbejdstilsynet og Beskæftigelsesministeriet om en strategi eller en flerårig handleplan for bygge- og anlægsområdet. Strategien/handleplanen skal sætte retning, følge branchemålene og adressere de største udfordringer inden for bygge- og anlægsområdet, så den medvirker til at styrke indsatsen på arbejdsmiljøområdet i branchen.

I den kommende dialog skal det nærmere afdækkes, hvilke indsatsområder der skal indgå i en kommende strategi/handleplan.

Parterne er enige om, at følgende bør adresseres i strategien:

- Ordnete forhold for fair konkurrence, herunder tilsynet med udenlandske virksomheder og RUT-registrering
- Arbejdsgiver, ansat, leverandør, projekterende, rådgiver og bygherre har hver især et ansvar efter Arbejdsmiljøloven. Arbejdstilsynet skal føre tilsyn med, at hver af aktørerne lever op til deres forpligtelser i Arbejdsmiljølovgivningen. Arbejdstilsynets fokus på arbejdsgiverens forpligtelser skal fastholdes, men der skal også være initiativer rettet mod bygherrer, rådgivere, projekterende, leverandører og ansatte. Initiativer bør fastholdes over en længere periode for både at styrke effekten på længere sigt og at konsolidere Arbejdstilsynets vidensgrundlag på området.
- Tidligt samarbejde mellem Arbejdstilsynet og parter når nye initiativer skal udvikles for at sikre de bedst mulige indsatser på bygge- og anlægsområdet.
- Opretholdelse og styrkelse af viden og kompetencer i Arbejdstilsynet.

Som led i udvikling af udmøntning af strategien/handleplanen, og at denne får den tilsigtede virkning, skal viden og kompetencer i Arbejdstilsynet på bygge- og anlægsområdet opretholdes og styrkes, og der skal tages strategisk stilling til, hvordan det skal ske.

København, den 19. marts 2020

## **Protokollat om Byggeriets Arbejdsmiljøbus**

Parterne er enige om, at følgende aftale indsættes som protokollat i overenskomsten:

Byggeriets Arbejdsmiljøbus (BAM-BUS) er en fælles mobil konsulent-tjeneste, som har til formål at formidle god arbejdsmiljøpraksis og viden om udvikling af godt arbejdsmiljø og forebyggelse af arbejdsmiljøproblemer til byggepladser og til byggevirksomhederne og deres ansatte. BAM-BUS er normeret med ti fuldtidskonsulenter og en direktør.

Videntjenesten for bygherrer og rådgivere skal medvirke til at udbrede viden til aktørerne i planlægningsfasen om værdiskabelse i byggeprocesserne gennem en god arbejdsmiljøindsats.

Parterne er enige om:

- at puljen til at drive BAM-BUS er 12 øre pr. time, og at midlerne hentes i Glarmesterfagets udviklingsfond.
- at BAM-BUS skal styrke sin videnopsamling samt sikre en formidlingsindsats gennem relevante kanaler, for derigennem at synliggøre gode og anvendelige forslag og løsninger på branchens problemer til en bredere kreds af virksomheder, medarbejdere og organisationer. Formidlingsindsatsen skal tænkes sammen med BFA Bygge og Anlæg samt medierne Under Hjelmene (avis, web og podcast)
- at BAM-BUS fortsat skal fungere som en konsulenttjeneste, hvor konsulenterne er neutrale i forhold til parternes særinteresser.

Aftalen kan af begge parter opsiges til bortfald med 6 måneders varsel til overenskomstperiodens udløb.

København, den 19. marts 2020

## **Protokollat om styrkelse af det forebyggende arbejds miljøarbejde**

Parterne er enige om vigtigheden af det forebyggende arbejds miljøarbejde i virksomhederne.

Et af kravene i lovgivningen er, at virksomhederne og de ansatte skal samarbejde om arbejds miljø. I virksomheder af en vis størrelse gøres dette gennem en arbejds miljøorganisation.

Parterne vil igangsætte et udvalgsarbejde, der skal kortlægge muligheden for fælles aktiviteter og dermed skabe opmærksomhed om følgende lovgivningsmæssige krav:

- Etablering af arbejds miljøorganisation i virksomheder, hvor dette er påkrævet
- Den obligatoriske uddannelse for medlemmer af arbejds miljøorganisationen
- Den supplerende uddannelse (2 dage det første funktionsår og 1½ dag hvert efterfølgende funktionsår)
- Arbejds miljøorganisationens opgave med både de *strategiske* og *operationelle* opgaver som følger af reglerne om samarbejde om arbejds miljø
- Den årlige arbejds miljødrøftelse i alle virksomheder

Finansiering af ovenstående aktiviteter kan eventuelt ske gennem Glarmesterfagets udviklingsfond.

Parterne er enige om, at såfremt der sker eventuelle ændringer på lovgivningens side, optages nye drøftelser mellem parterne med henblik på en revision af protokollatet.

Såfremt parterne er enige om det, kan det besluttes, at initiativer iværksættes i overenskomstperioden.

København, den 19. marts 2020

## **Protokollat om arbejdsmiljøuddannelsesordning**

Parterne er enige om, at der i overenskomstperioden skal igangsætte et udvalgsarbejde, der skal kortlægge muligheden for etableringen af en fælles uddannelsesordning, der udbyder bygge- og anlægsrettet arbejdsmiljøuddannelse.

Udvalgsarbejdet skal afsøge mulighederne for etablering af en uddannelsesordning, og skal i den forbindelse se på:

- kundegrundlag – henholdsvis for
  - den obligatoriske 3 dages uddannelse
  - den frivillige 2 dages uddannelse (inden for de første 12 måneder)
  - den frivillige 1½ dages uddannelse (hvert følgende år)
- krav fra og udgifter til Dansk Evalueringsinstitut til uddannelsen og undervisere
- organisering, administration og økonomien i afvikling af uddannelsen, herunder afsøge mulighederne for, at finansiering af ordningen kan ske gennem Glarmesterfagets Udviklingsfond.
- om uddannelsesordningen eventuelt kan kobles til Byggeriets Arbejdsmiljøbus.

København, den 19. marts 2020



## **Protokollat om kompetenceudvikling i bygge- og anlægsbranchen**

Overenskomstparterne er enige om, at det som led i at undgå mangel på kvalificeret arbejdskraft er relevant at fokusere på øget kompetenceudvikling af medarbejderne i branchen.

Der er behov for at øge uddannelsesindsatsen bredt i branchen, det gælder både i forhold til at styrke medarbejdernes almene kompetencer, at få flere ufaglærte til at uddanne sig til faglærte, samt at give de faglærte i branchen mulighed for at uddanne sig på videregående niveau inden for branchen.

Øget digitalisering og ny teknologi samt den grønne omstilling stiller i nogle situationer nye krav til medarbejdernes kompetencer. Det er væsentligt for virksomhedernes udvikling og vækst, at medarbejderne har de rette og tidssvarende kompetencer. Samtidig er det væsentligt for medarbejdernes fastholdelse og udvikling af deres beskæftigelse, at de har mulighed for løbende relevant kompetenceudvikling.

Overenskomstparterne er på den baggrund enige om:

1. At sætte øget fokus på behovet for at styrke de almene kompetencer inden for læsning og skrivning blandt medarbejderne i branchen, herunder også danskundskaber hos de udenlandske medarbejdere i branchen.  
I nogle tilfælde er almene kompetencer afgørende for medarbejdernes efter- og videreuddannelse og tilpasning til nye arbejdsopgaver eller arbejdsgange som følge af digitalisering, ny teknologi eller den grønne omstilling. Manglende almene kompetencer er både et problem i forhold til udvikling og fastholdelse af medarbejdere.

Der kan søges om tilskud fra Glarmesterfagets Udviklingsfond til ordblindeundervisning (OBU), forberedende voksenundervisning (FVU) og almen voksenuddannelse (AVU). Udbuddet af prækurser til Start Dansk skal undersøges med henblik på at vurdere, om prækurserne skal kunne udløse tilskud.

2. At ufaglærte medarbejdere i branchen skal tilskyndes til at uddanne sig til faglært niveau eller tage en AMU-kontraktuddannelse.

Parterne har en målsætning om en øgning af tilgangen til kontraktuddannelserne og erhvervsuddannelserne i overenskomstperioden.

Efter tre måneders beskæftigelse har medarbejderne ret til realkompetencevurdering (RKV) efter nærmere aftale med virksomheden. Realkompetencevurderingen munder ud i en vurdering af, hvilken merit medarbejderen kan få i forhold til at gennemføre en voksen erhvervsuddannelse (EUV) eller AMU-kontraktuddannelse. Virksomheden og medarbejderen drøfter med udgangspunkt i vurderingen muligheden for et voksenlærlingeforløb eller relevant AMU-kontraktuddannelse. Der kan søges om støtte fra Glarmesterfagets Udviklingsfond til deltagelse i realkompetencevurdering.

3. At faglærte i bygge- og anlægsbranchen skal have bedre muligheder for at videreuddanne sig inden for branchen.

Parterne har en målsætning om en øgning af efteruddannelsesaktiviteten i overenskomstperioden.

Faglærte i bygge- og anlægsbranchen har med oprettelsen af to nye akademiuddannelser i byggeteknologi og byggekoordination fået mulighed for at uddanne sig videre på deltid. Desuden indeholder de to akademiuddannelser moduler i digitale byggeprocesser, som vil være væsentlige i takt med øget digitalisering af

byggeriet. Der er dog fortsat behov for at udbrede kendskabet til værdien af de to uddannelser for medarbejder og virksomhed.

Der kan søges om tilskud fra Glarmesterfagets Udviklingsfond til deltagelse i akademiuddannelsen i byggeteknologi og akademiuddannelsen i byggekoordination.

4. Parterne er enige om at drøfte mulighederne for at medarbejdere i branchen, selv kan søge tilskud i Glarmesterfagets Udviklingsfonden.
5. Parterne er enige om at anbefale virksomheder og medarbejdere at gøre brug af Pensiondanmarks efteruddannelsessite til planlægning af kompetenceudvikling.
6. For at styrke opkvalificeringen i bygge- og anlægsbranchen er parterne enige om at etablere et opkvalificeringsteam. Teamet har til formål at understøtte opkvalificering af voksne gennem AMU-kontraktuddannelser eller som voksenlærlinge. Desuden skal teamet understøtte øget brug af AMU med særligt fokus på bæredygtighed, klimatilpasning og cirkulær økonomi. Teamet skal sikre koordinering af rekrutteringsindsatser på tværs af erhvervsskoler og faglige udvalg samt sikre samarbejde mellem AMU og EUD og sammenhæng til den eksisterende opsøgende indsats. Der afsættes ressourcer til en projektansættelse i overenskomstperiodens varighed fra Glarmesterfagets Udviklingsfond. Opkvalificeringsteamets indsats evalueres af parterne inden overenskomstperiodens udløb.
7. Parterne er enige om at drøfte mulighederne for at sætte fokus på overstående muligheder, fx ved
  - løbende målrettede informationsindsatser om mulighederne for at overkomme barrierer i form af manglende almene kompetencer, om løft af ufaglærte til faglært niveau som voksenlærlinge eller gennem AMU-kontraktuddannelser

samt om videreuddannelsesmuligheder på akademini-  
veau.

- at markedsføre Pensiondanmarks efteruddannelsessite over for virksomheder og medarbejdere.

Drøftelserne mellem parterne finder sted inden udgangen af 2020. Den nødvendige økonomi til at understøtte aktiviteterne, findes i Glarmesterfagets udviklingsfond.

København, den 19. marts 2020

## **Protokollat om udvalgsarbejde vedrørende rådighedsvagt**

Parterne er enige om, at der nedsættes en arbejdsgruppe, der skal afklare, om der skal indgås en rammeaftale, der gør det muligt at udskyde hviledøgnet, jf. bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002, og i bekræftende fald indgå den nødvendige rammeaftale om udskydelse af hviledøgnet samt aftale kompensation herfor.

Der er enighed om, at eventuel rammeaftale træder i kraft senest 1. januar 2021.

København, den 19. marts 2020

## **Protokollat om arbejdsgruppe om arbejdstid**

### **Arbejdsgruppe**

Parterne er enige om, at der mellem 3F og Glarmesterlauget nedsættes en paritetisk sammensat arbejdsgruppe i overenskomstperioden, der blandt andet med udgangspunkt i afsagte voldgiftskendelser skal udarbejde en fælles praktisk vejledning om forståelsen og anvendelsen af overenskomstens arbejdstidsbestemmelser, (primært reglerne om forskudt arbejdstid og varierende ugentlig arbejdstid) men også overenskomstens øvrige arbejdstidsbestemmelser.

Partnerne er enige om i fællesskab at udbrede viden om eksisterende bestemmelser i forhold til medarbejdere, kunder og virksomheders behov, og samtidig enige om at fremme hurtig sagsbehandling ved forsøgsordninger.

Arbejdet skal være påbegyndt i 2. halvår 2020 og tilstræbes afsluttet inden 1. januar 2022.

Parterne udarbejder i fællesskab et kommissorium for arbejdsgruppen umiddelbart efter afslutningen af overenskomstforhandlingerne i 2020.

København, den 19. marts 2020

## **Protokollat om 2 x 2 kurser**

Parterne er enige om, at et godt samarbejde mellem ledelsen og medarbejderne i virksomheden er en forudsætning for udvikling af virksomhedens produktivitet og konkurrenceevne og medarbejdernes trivsels- og udviklingsmuligheder.

Parterne er derfor enige om at § 52, stk. 4 udgår.

Som erstatning for ovenstående indsættes som ny [§ 53](#) (de efterfølgende paragraffer rykkes):

### **”§ 53 Efteruddannelse af tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter**

Nyvalgte tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter tilbydes et kursus af 2 x 2 dages varighed.

Tillidsrepræsentanten har ret til at deltage i et sådant kursus inden for de første 18 måneder efter vedkommende er valgt. Efter aftale med virksomheden kan arbejdsmiljørepræsentanten gives den tilsvarende frihed.

Forbundet forestår betalingen af tillids- og arbejdsmiljørepræsentanten.

Adgangen til deltagelse i forbundenes arbejdsmiljøkurser påvirker hverken rettigheder eller pligter i forhold til den i lovgivningen fastsatte arbejdsmiljøuddannelse.”

Parterne er endvidere enige om at 3F forestår afregning af indtægts- og transportudgiften til tillids- og arbejdsmiljørepræsentanten, og at 3F får dækket disse udgifter, samt udgifterne til underviser og konferencested og tilskud til administration af udbetalingerne til medlemmerne.

3F og Glarmesterlauget træffer nærmere aftale om retningslinjerne for fondsrefusion til forbundet og om betaling af et beløb som indeholder de driftsomkostninger der er forbundet med administrationen af ordningen.

København, den 19. marts 2020

## **Protokollat om forordning nr. 2016/679 om databeskyttelse**

Parterne har aftalt, at protokollat om behandling af personoplysninger erstattes med følgende:

Parterne er enige om, at bestemmelserne i overenskomsterne og den sagsbehandling, der knytter sig hertil, skal fortolkes og behandles i overensstemmelse med Databeskyttelsesforordningen (EU 2016/679), der finder anvendelse i Danmark fra den 25. maj 2018.

Parterne er endvidere enige om, at det ved gennemførelse af Databeskyttelsesforordningen skal sikres, at den nuværende praksis om behandling, herunder indsamling, opbevaring og udlevering af personoplysninger i henhold til de ansættelses- og arbejdsretlige forpligtelser kan fortsætte, herunder også overenskomsternes bestemmelser om fremlæggelse af relevante baggrundsoplysninger.

Parterne har indgået en aftale om anonymisering i forbindelse med udlevering af relevante baggrundsoplysninger, som optrykkes som protokollat i overenskomsterne.

København, den 19. marts 2020

### **Bilag til protokollat om forordning nr. 2016/679 om databeskyttelse**

Anonymisering af oplysninger vedrørende udenlandske medarbejderes løn- og ansættelsesforhold.

Omfanget af dokumentation som skal fremlægges/udleveres

Der er enighed om, at det er parternes fælles hensigt at oplyse sagerne på organisationsmødet.

Glargemesterlauget tilkendegiver, at det påhviler arbejdsgiversiden, at alle relevante baggrundsoplysninger er fremlagt på organisationsmødet.



Der er endelig enighed om, at udlevering af oplysningerne skal opfylde overenskomstens bestemmelser og de aftalte hensyn til anonymisering.

Hensynet til anonymisering betyder konkret at personoplysningerne i den relevante dokumentation anonymiseres til følgende:

- Fornavn og de 2 første bogstaver i efternavnet. I tilfælde af sammenfald oplyses yderligere bogstaver.
- Fødselsdato. dag, måned, år.
- Registreringsnummer og de sidste 4 cifre i kontonummeret. I tilfælde af sammenfald oplyses yderligere numre.

Hvor parterne er enige om at oplysninger om bolig er relevant oplyses også adressen for opholdet i Danmark. Det kan f.eks. være ved beregning af kørepenge.

Der tages forbehold for specielle sager hvor der kan være behov for yderligere personoplysninger for opnåelse af aftalens formål.

København, den 19. marts 2020

Glarimesterlauget

Fagligt Fælles Forbund

## **Protokollat om grøn omstilling i glarmesterfaget**

Virksomhederne i glarmesterfaget kan spille en rolle i den grønne omstilling. Virksomhederne og deres medarbejdere vil i den kommende overenskomstperiode skulle levere løsninger, der understøtter og muliggør den grønne omstilling inden for følgende overordnede områder:

- Bæredygtigt byggeri
- Energieffektivt byggeri
- Cirkulær økonomi med genbrug og genanvendelse
- Klimasikring

Ikke mindst arbejdet i de af regeringen nedsatte klimapartnerskaber vil stille nye krav til kompetencer, produktions- og arbejdsprocesser samt strategi for bæredygtigt byggeri samt en lignende strategi for cirkulær økonomi stiller nye krav til fagets processer og produkter.

Parterne er derfor enige om i fællesskab at arbejde med kortlægning af behov for nye kompetencer og nye incitamenter, der kan understøtte branchens arbejde med grøn omstilling.

Forslagene fra Klimapartnerskabet for bygge- og anlægsprocessen peger helt konkret på følgende forslag:

- Tørt byggeri og tørre materialer som vil nedsætte behovet for udtørring.
- Eldrevne maskiner, værktøj og el-opvarmning som vil nedsætte forbruget af diesel.
- Begrænse materialespild og dermed formindske affaldsmængden.
- Bedre planlægning, logistik og inddragelse af medarbejderne vil skabe mindre kørsel med både folk og materialer, og vil kunne formindske byggetiden.

Disse forslag vil således stå i centrum for det samarbejde, der skal foregå mellem ledelse og medarbejdere for at sikre en grøn omstilling i byggeprocessen. Dette samarbejde vil kunne understøttes af økonomiske incitamenter for virksomhed og medarbejdere i forhold til at nå konkrete mål.

Parterne vil understøtte dette samarbejde i virksomhederne.

Parterne er tillige enige om at samarbejde om aktiviteter i en kommende erhvervsklynge for Byggeri og Anlæg, der forventes etableret fra 1. januar 2021 på baggrund af basisfinansiering fra Erhvervsministeriet samt Uddannelses- og Forskningsministeriet. Erhvervsklynge for Byggeri og Anlæg vil som et af sine centrale fokusområder skulle arbejde med projekter og udviklingsaktiviteter inden for bæredygtigt byggeri og grøn omstilling.

Parterne er tillige enige om løbende at samarbejde om innovation og udvikling af løsninger, der placerer glarmesterfaget centralt som leverandør af løsninger, der understøtter den grønne dagsorden. Dette for at styrke den danske ambition om grøn omstilling og for at gøre den grønne omstilling til en dansk styrkeposition såvel nationalt som internationalt.

Aftalen skrives ind som et protokollat i overenskomsterne.

København, den 19. marts 2020

## **Protokollat om uddannelse i forbindelse med afskedigelse**

Overenskomstparterne er enige i det hensigtsmæssige i, at efteruddannelsesmulighederne for opsagte medarbejdere styrkes. Intentionen med efteruddannelse er at understøtte adgangen til at få et nyt job.

Parterne ønsker at udvide mulighederne for kursusdeltagelse, når medarbejderen er opsagt. Det er intentionen, at kursusdeltagelse bør ske hurtigst muligt efter modtagelsen af opsigelsen, men da der kan være situationer, hvor uddannelsen ikke kan foregå i perioden for opsigelsesvarslet, er det parternes ønske at skabe bedre mulighed for uddannelse efter udløbet af ansættelsesforholdets ophør.

På den baggrund er parterne enige om at nedsætte et udvalg, der skal se på mulighederne for, at virksomheder i forbindelse med medarbejderes afskedigelse – og med støtte fra Glarmesterfagets Udviklingsfond – kan lade fratrådte medarbejdere gennemføre uddannelse også efter udløbet af opsigelsesperioden.

I forlængelse heraf opfordre parterne regeringen og Folketinget til at etablere rammer, der gør det muligt, at yde støtte fra en uddannelsesfond til uddannelse for opsagte medarbejdere efter udløbet af opsigelsesperioden på tilsvarende vis, som støtte kan gives til beskæftigede medarbejdere i uddannelse.

Ligeledes opfordrer parterne bestyrelsen for Glarmesterfagets Udviklingsfond til at etablere mulighed for, at fonden vil kunne understøtte en sådan ordning.

Nedenstående er derfor betinget af, at Glarmesterfagets Udviklingsfond vil blive i stand til at udbetale direkte til medarbejderen.

Hvis folketinget og regeringen imødekommer parternes ønsker til tilpasninger i lovgivningen, hvis der skabes mulighed for, at Glarmesterfagets udviklingsfond kan understøtte en sådan ordning, og hvis fonden kan udbetale direkte til medarbejderne, vil nedenstående bestemmelser træde i kraft:

*Medarbejdere der afskediges med opsigelsesvarsel på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har efter fratrædelse mulighed for kursusdeltagelse, hvis følgende betingelser er opfyldt:*

- a) Efter 6 måneders anciennitet i virksomheden, har den opsagte tidligere medarbejder – umiddelbart efter fratrædelsen, jf. nedenfor, – ret til to ugers frihed til efter- og videreuddannelse med støtte fra Glarmesterfagets Udviklingsfond.*
- b) Der skal være søgt og modtaget tilsagn fra Glarmesterfagets Udviklingsfond om støtte til konkret, tidsfastsat kursus inden udløbet af opsigelsesperioden med mindre, at opsigelsesvarslet for den enkelte medarbejdere er kortere end to uger.*

*Er der tale om et kortere opsigelsesvarsel end to uger, skal tilsagnet fra Glarmesterfagets Udviklingsfond tilgå ansøgeren senest to uger efter, opsigelsesvarslet er givet.  
Der kan være tale om et eller flere kurser.*

- c) Den pågældende tidligere medarbejder er fortsat arbejdssøgende og til rådighed for arbejde, idet kursus med støtte fra Glarmesterfagets Udviklingsfond viger for tilbudt arbejde, også efter kurset måtte være påbegyndt.*

- d) *Efteruddannelseskurserne med støtte fra Glarmesterfagets Udviklingsfond skal være gennemført og afsluttet senest tre måneder efter ansættelsesforholdets ophør.*
- e) *Støtten fra Glarmesterfagets Udviklingsfond til deltagelse i kursusforløb efter fratrædelse til enhver tid udgør samme beløb pr. time som Glarmesterfagets Udviklingsfond maksimalt udbetaler til støtte ved kursusdeltagelse for medarbejdere i et ansættelsesforhold.*

Der er enighed om, at parternes udvalgsarbejde skal være afsluttet senest med udgangen af 2020.

Glarmesterfagets Udviklingsfond kan beslutte, at anciennitetskravet på 6 måneder nedsættes til 3 måneder.

Hvis den nye lovgivning, og hvis der er dækning i Glarmesterfagets Udviklingsfond falder på plads, er parterne enige om at træde sammen med henblik på at drøfte, om der er behov for justeringer i de mellem parterne aftalte overenskomster. Der er enighed om hurtigst muligt at træffe aftale om sådanne eventuelle justeringer samt om ikrafttrædelse af bestemmelserne.

København, den 19. marts 2020

## **Protokollat om refusion ved forældreorlov**

Parterne er enige om, at virksomhederne kan søge om Glarmesterfagets Udviklingsfond for løn under forældreorlov for beløb, der overstiger 225,- kr. pr. time med virkning pr. 1. juli 2020.

3F og Glarmesterlauget træffer nærmere aftale om retningslinjerne for fondsrefusionen til virksomhederne, idet der dog er enighed mellem parterne om, at den samlede refusion ikke kan overstige kr. 90.000 kr. i perioden fra 1. juli 2020 til 28. februar 2023, medmindre andet aftales.

København, den 19. marts 2020

## **Protokollat om udvalg og prislisten**

Parterne er enige om

At der skal nedsættes et udvalg til opdatering af prislisten.

København, den 19. marts 2020

## **Protokollat om oplysninger om brug af underentreprenør**

"På begæring fra tillidsrepræsentanten eller forbundet skal virksomheden oplyse, hvilke underentreprenører, der aktuelt udfører opgaver for virksomheden inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde.

I oplysningerne skal indgå virksomhedsnavnet, CVR-nummer og adressen, som underentreprenøren har oplyst til virksomheden. Ingen af de udleverede oplysninger om underentreprenører kan videregives eller gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse".

Aftalen kan af begge parter opsiges til bortfald med 6 måneders varsel til en overenskomstperiodes udløb.

København, den 18. marts 2017



# Bilag

## Bilag 1

### Ferieregler for udenlandske virksomheder

Udenlandske virksomheder, der arbejder i Danmark, og som er omfattet af overenskomster indgået mellem Glarmesterlauget og Fagligt Fælles Forbund – 3F, skal indbetale ferie og SH-godtgørelse til Fagligt Fælles Forbund – 3F Feriekassen

#### *Indmeldelse i Feriekassen*

Efter modtagelse af meddelelse fra Glarmesterlauget om medlemskab sender Fagligt Fælles Forbund – 3F Feriekasse vejledning om indbetaling af feriegodtgørelsen til feriekassen til de udenlandske virksomheder. Vejledningen skal blandt andet indeholde oplysninger om feriekassens bankkontonummer, IBAN- og SWIF-nummer.

#### *Indbetaling af feriegodtgørelse.*

Virksomheden fremsender oplysninger til feriekassen om, for hvilke medarbejdere feriegodtgørelse og søgnehelligdagsbetaling indbetales med angivelse af følgende oplysninger:

- Medarbejderens navn og adresse,
- Feriegodtgørelsens beløb,
- Medarbejderens fødselsdato

Feriegodtgørelse udgør den til enhver tid gældende ferie- og feriefridags/SH-procent af den ferieberettigede løn.

Indbetaling af feriegodtgørelse kan ske efter hver lønudbetaling eller måned, men skal ske senest den 10. i den efterfølgende måned.

Feriegodtgørelsen indbetales til Feriekassen pr. check, bankoverførsel eller kontant.

#### *Udstedelse af feriebevis*

Feriekassen informerer medarbejderne om, hvordan tilgodehavende feriegodtgørelse kan udbetales.

Feriekassen udsteder inden den 1. april et feriebevis til medarbejderen med angivelse af følgende oplysninger:

- Medarbejderens navn og adresse
- Den indbetalte feriegodtgørelse
- Optjente antal feriedage.

#### *Attestation af feriebevis*

Medarbejderen påtegner på tro og love feriebeviset som bevis for, at ferien skal holdes.

Skal medarbejderen ikke afholde hele den optjente ferie i sammenhæng, udsteder feriekassen nyt feriebevis med angivelse af tilgodehavende restferie.

#### *Udbetaling af feriegodtgørelse*

Medarbejderen indsender feriebeviset til feriekassen, som overfører beløbet til medarbejderens konto.

Feriegodtgørelsen kan tidligst indsættes på medarbejderens konto én måned før feriens begyndelse, forudsat medarbejderen rettidigt har indsendt behørigt udfyldt og attesteret feriebevis.

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

Feriegodtgørelse for tidligere og løbende optjeningsår udbetales til medarbejderen uden afholdelse af ferie,

- hvis medarbejderen forlader arbejdsmarkedet af alders- eller helbreds-mæssige årsager, eller
- hvis medarbejderens arbejdsforhold i Danmark ophører, og medarbejderen fraflytter Danmark.

### *Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieårets udløb*

Feriegodtgørelse, som ikke er hævet af medarbejderen inden ferieårets udløb (30.april), kan udbetales til medarbejderen efter særlige retningslinjer.

Er den uhævede feriegodtgørelse under 2.250,- kr., udbetales feriegodtgørelsen automatisk til medarbejderen efter ferieårets udløb og senest 15. juni.

### *Modregning*

Alle virksomheder som er omfattet af denne aftale, skal indbetale til feriekassen.

Kan virksomheden efterfølgende dokumentere, at feriegodtgørelse allerede er udbetalt eller hensat til medarbejderen, kan feriegodtgørelsen tilbagebetales efter godkendelse af overenskomstens parter. Det er hensigten, at virksomhederne omfattet af bestemmelsen ikke indbetaler dobbelt.

### ***Tyske virksomheder***

For tyske virksomheder, der er tilsluttet den tyske byggebranches feriekasse ULAK under socialkassen for Byggebranchen SOKA-Bau, er der enighed om, at her skal der ikke undersøges om indbetalt feriegodtgørelse og SH-betaling i Tyskland svare nøjagtigt til de danske satser.

Aftalen mellem Forbundsministeriet for Arbejde og Social anliggender i forbundsrepublikken Tyskland og Arbejdsministeriet i Kongeriget Danmark sikre en gensidig anerkendelse af de danske og tyske ferieregler.

I henhold til den Dansk – Tyske ferieaftale forudsætter overstående at erklæring fra ZVK – Bau er forelagt den danske fagforening, indeholdende den krævende bruttoliste over medarbejdere.

Efter godkendelse af overenskomstens parter, kan indbetaling til Fagligt Fælles Forbund – 3F Feriekasse stoppe.

### *Særlige bestemmelser*

Feriegodtgørelse, som ikke er hævet inden den 30. september efter udløbet af det ferieår, i hvilket ferien skulle have været holdt, tilfalder ferie-kassen.

## Bilag 2

### Ansættelsesbevis, svende



#### Ansættelsesbevis

for ansættelse omfattet af Glasoverenskomsten mellem  
Glarmesterlauget i Danmark og Fagligt Fælles Forbund - 3F

|                                        |                 |
|----------------------------------------|-----------------|
| <b>Undertegnede virksomhed (navn):</b> | <b>CVR-nr.:</b> |
| <b>Adresse:</b>                        |                 |
| <b>Postnr./by:</b>                     | <b>Tlf.nr.:</b> |

ansætter herved

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|
| <b>Medarbejderens fulde navn:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 | <b>Fødselsdato:</b> |
| <b>Adresse:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 | <b>Tlf.nr.:</b>     |
| <b>Postnr./by:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |                     |
| <b>Pengeinstitut:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Reg.nr.:</b> | <b>Konto nr.:</b>   |
| <b>Jobkategori:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |                     |
| For ansættelsesforholdet gælder den mellem <u>Glarmesterlauget i Danmark</u> og <b>Fagligt Fælles Forbund – 3F</b> til enhver tid gældende overenskomst, hvori der bl.a. er fastsat regler for arbejdstid, opsigelsesvarsel, løntillæg, arbejdsmarkedspension, sundhedsordning, akkord, ferie- og SH-betaling. |                 |                     |
| <b>Tiltrædelsesdato:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |                     |
| <b>Hvis ansættelsesforholdet er tidsbegrænset, angives ophørsdatoen:</b>                                                                                                                                                                                                                                       |                 |                     |

|                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ansættelsesforholdet er begrænset til udførelse af følgende opgave (akkord):                 |
| Fast arbejdssted eller hovedarbejdssted (virksomhedens adresse angives):                     |
| <input type="checkbox"/> Skiftende arbejdssteder (bygge og anlæg):                           |
| Personlig timeløn på ansættelsestidspunktet: kr.:                                            |
| Lønnen udbetales:<br><input type="checkbox"/> Ugentlig <input type="checkbox"/> Hver 14. dag |

Der kan på virksomheden forekomme akkordarbejde eller andre produktivtetsfremmende lønsystemer, hvor lønnen fastsættes efter reglerne i overenskomsten eller lokalaftaler.

|                                                                                                               |                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Er medarbejderen omfattet af PensionDanmarks pension eller anden arbejdsmarkedspension:                       |                                                                                         |
| <input type="checkbox"/> Ja    anciennitet, mdr. eller år _____ <input type="checkbox"/> Nej                  |                                                                                         |
| Ved sygdom er medarbejderen forpligtet til, at anmelde dette til arbejdsgiveren snarest muligt og senest kl.: | Er der indgået en aftale i henhold til sygedagpengelovens § 56 <input type="checkbox"/> |

Medarbejderen er ansat i virksomheden til udførelse af arbejde under ovennævnte overenskomstforhold,

Den:

\_\_\_\_\_  
Virksomheden

\_\_\_\_\_  
Medarbejderen

## **Vejledning til ansættelsesbeviser**

### **Baggrund**

Baseret på lov om ansættelsesbevis (LBK nr. 240 af 17/03/2010) er der mellem Glarmesterlauget og Fagligt Fælles Forbund – 3F aftalt de regler som fremgår af Glasoverenskomstens § 39.

Ansættelsesbeviset skal indeholde en række punkter, som skal udfyldes i sin helhed og udfyldes korrekt, for at arbejdsgiverens underretningspligt er opfyldt.

Nærværende ansættelsesbevis indeholder de punkter, som et ansættelsesbevis som minimum skal indeholde.

### **Hvornår skal arbejdsgiveren udfærdige et ansættelsesbevis**

Det er et krav, at virksomheden udarbejder et ansættelsesbevis for medarbejdere, der er ansat udover 1 måned med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på over 8 timer. Ansættelsesbeviset skal udleveres til medarbejderen senest 1 måned efter ansættelsesforholdets begyndelse.

### **Ansættelsesaftalen kan anvendes**

Det anbefales, at nærværende ansættelsesaftale anvendes for lønmodtagere omfattet af Glasoverenskomsten.

- Virksomheden kan, hvis den finder det praktisk eller nødvendigt, supplere ansættelsesaftalen med yderligere oplysninger om ansættelsesforholdet.

Ansættelsesaftalen skal dog som minimum indeholde de oplysninger, som er indeholdt i nærværende ansættelsesaftale.

### **Ændringer i ansættelsesforholdet**

Sker der ændringer i de ansættelsesvilkår, som fremgår af nærværende ansættelsesaftale, skal virksomheden skriftligt give lønmodtageren oplysning herom, senest 1 måned efter at ændringerne er trådt i kraft. Det er ikke et krav, at der skrives en ny ansættelsesaftale ved hver ændring. Det er tilstrækkeligt, at medarbejderen modtager en mail med oplysning om de ændrede vilkår.

Lønmodtageren har pligt til at oplyse virksomheden om evt. ændringer i navn, adresse, mail og telefonnr. mv. Det anbefales at virksomheden har en klar skriftlig instruks om, hvordan medarbejderen forholder sig ved sygdom og fravær.

### **Ansættelsesaftalens bestemmelser**

Til de enkelte bestemmelser i ansættelsesaftalen skal knyttes følgende bemærkninger:

Jobkategorien kan f.eks. være glarmestersvend, håndværkspræget arbejde, maskinoperatør eller forefaldende arbejde.

Det er vigtigt, at betegnelsen bredt dækker medarbejderens arbejdsområder.

### **Opgaverelaterede ansættelser eller tidsbegrænsede ansættelser**

Hvis lønmodtageren ansættes til at udføre en bestemt opgave, skal opgaven angives i ansættelsesaftalen. Efter opgavens afslutning ophører ansættelsesforholdet uden varsel. Det anbefales, at der i ansættelsesaftalen skrives, at ansættelsesforholdet ophører ved færdiggørelsen af opgaven.

Er ansættelsesforholdet tidsbegrænset anføres dette i ansættelsesaftalen.

Det anbefales, at der i ansættelsesaftalen skrives, at ansættelsesforholdet ophører f.eks. senest den 1. august 2021.

### **Arbejdsstedet**

Virksomheden angiver her arbejdsstedet eller det sted, hvor arbejdet hovedsageligt skal udføres, f.eks. virksomhedens adresse.

- kan arbejdsstedet eller hovedarbejdsstedet ikke angives, fordi medarbejderen hovedsageligt skal udføre ude- og rejsearbejde (f.eks. som rejsemontør), sættes kryds i rubrikken skiftende arbejdssteder.



## **Løn**

I rubrikken "personlig timeløn på angivelsestidspunktet" angives den faste timebetaling for timelønsarbejde, som lønmodtageren oppebærer på ansættelsestidspunktet.

## **Meddelelse om sygdom**

Anmeldelse af sygdom skal ske til arbejdsgiveren eller dennes repræsentant snarest muligt eller f.eks. 1 time før arbejdet påbegyndes.

## **§ 56-aftale**

En § 56-aftale (jævnfør lov om sygedagpenge) giver arbejdsgiveren ret til kommunal refusion allerede fra lønmodtagerens 1. sygedag, når lønmodtageren er syg af en kronisk eller langvarig sygdom. Aftalen indgås mellem arbejdsgiver, lønmodtager og kommunen og forudsætter lægelig dokumentation.

Revideret april 2020

# Bilag 3

## Ansættelsesbevis , funktionærlignende



### Aftale om funktionærlignende ansættelse

|                      |               |
|----------------------|---------------|
| Mellem medarbejder   | og virksomhed |
| Navn:                | Navn:         |
| Adresse:             | Adresse:      |
| By:                  | By:           |
| Tlf.nr.:             | Tlf.nr.:      |
| Fødselsdato:         | CVR nr.:      |
| Pengeinst:           |               |
| Reg.nr.:             | Konto nr.:    |
| Stillingsbetegnelse: | Ansæt pr.:    |

er der indgået aftale om funktionærlignende ansættelse på følgende vilkår:

Aftalen er et tillæg til:  
Glasoverenskomsten mellem Glarmesterlauget og 3F

#### Løn

Lønnen er aftalt til kr. \_\_\_\_\_ pr. måned, som udbetales bagud på samme tidspunkt som for virksomhedens øvrige funktionærer. En gang om året tages lønnen op til vurdering og eventuel regulering.

#### Arbejdstid

Arbejdstiden, herunder eventuel overtid og særlige arbejdstidsregler, tillige med betalingen herfor, fastsættes i henhold til overenskomstens bestemmelser.

#### Arbejdssted

Medarbejderen er beskæftiget på ikke permanente arbejdspladser:  
Medarbejderen er beskæftiget på permanent arbejdsplads. Angiv adresse:

#### Ferie

Ferie optjenes og afholdes i henhold til overenskomstens bestemmelser. Under ferien ydes ferie med løn eller med feriegodtgørelse, jf. ferielovens § 16.

#### Søgnehelldage

Der gives fuld løn på søgnehelldage og andre arbejdsfri dage.

#### Særlig opsparring

Der udbetales særlig opsparring i henhold til Glasoverenskomstens § 40, 8.- ved udgangen af juni måned og ved kalenderårets udløb samt ved fratræden opgøres saldoen og beløbet udbetales.

#### Feriefridage

Medarbejderen har ret til 5 feriefridage pr. kalenderår.

Hvis feriefridagene ikke er holdt inden kalenderårets udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til en dagløn pr. ubruget feriefridag.

### Sygdom

Virksomheden betaler fuld løn under sygdom og tilskadekomst

Ved fravær fra virksomheden forholdes således: \_\_\_\_\_

### Personalehåndbog

Personalehåndbog er udleveret: ☐ Ja ☐ Nej

### Opsigelse

Ved opsigelse gælder funktionærlovens § 2 (opsigelsesvarsler).

De første 3 måneder af ansættelsesforholdet er prøvetid, og i denne skal eventuel opsigelse ske skriftligt med 14 dages varsel til en hvilken som helst dag.

Ansættelsesforholdet kan opsiges af medarbejderen med 1 måneds varsel, til ophør ved udløbet af en kalendermåned.

Opsigelse skal altid ske skriftligt og være modparten i hænde senest sidste arbejdsdag i måneden.

### 120-dages regel

Det er aftalt, at medarbejderen kan opsiges med 1 måneds varsel ved en måneds udgang, når medarbejderen inden for et tidsrum af 12 på hinanden følgende måneder har oppebåret løn under sygdom i i alt 120 dage. Opsigelsens gyldighed er betinget af, at den sker i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage og mens medarbejderen endnu er syg, hvorimod gyldigheden ikke berøres af, at medarbejderen er vendt tilbage til arbejdet, efter at opsigelsen er sket.

### Gyldighed

Aftale om funktionærlignende vilkår har virkning fra den \_\_/\_\_/20\_\_

den \_\_/\_\_/20\_\_

\_\_\_\_\_  
Medarbejder

\_\_\_\_\_  
Virksomhed

Særlige vilkår:

## Bilag 4

### Aftale om ferieoverførsel



#### Aftale om ferieoverførsel

Virksomhed \_\_\_\_\_

Medarbejder \_\_\_\_\_

##### 1 Overført ferie

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

##### 2 Afvikling af overført ferie

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

2.1 Ferien holdes i perioden \_/\_/\_20\_\_ til \_/\_/\_20\_\_

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

2.3 Hvis der ikke er enighed om lægning af overført ferie, placeres ferien efter samme retningslinier som lægning af restferie.

##### 3 Øvrige bestemmelser

- 3.1 Aftaler om ferieoverførsel skal indgås skriftligt senest den 31. december i ferieafholdelsesperioden.
- 3.2 Overført ferie skal holdes forud for anden ferie.
- 3.3 Fratræder medarbejderen inden al overført ferie er afviklet, udbetales feriegodtgørelse for de resterende overførte feriedage.
- 3.4 Aftale om afvikling af overført ferie kan kun ændres ved indgåelse af en ny aftale.
- 3.5 Feriegodtgørelse svarende til ovennævnte feriedage for medarbejderen udgør kr.: \_\_\_\_\_ Beløbet udbetales ved ferieafholdelse eller i forbindelse med arbejdsforholdets ophør i virksomheden.

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

Virksomhedens underskrift \_\_\_\_\_

Medarbejderens underskrift \_\_\_\_\_

## Bilag 5

### Ansøgning om fritagelse af PensionDanmarks sundhedsordning

#### Ansøgning og indeståelseserklæring

Nedenstående virksomhed ansøger hermed om at blive fritaget for PensionDanmark Sundhedsordning for medarbejdere omfattet af overenskomsten mellem Glarmesterlauget og 3F.

Virksomhed:

CVR.nr.:

Kontaktperson:

Kontaktmail:

Telefon:

Nyt forsikringselskab:

Virksomheden er bekendt med, at PensionDanmarks Sundhedsordning, der betales sammen med pensionsbidraget via et bidrag på 0,15% af den ferieberettigede løn plus ferie-og søgnehelligdagsbetaling, dækker behandling af skader opstået i både arbejdstid og fritid. Yderligere beskrivelse af den til enhver tid gældende Sundhedsordning findes i PensionDanmarks forsikringsbetingelser, på pension.dk eller ved henvendelse til PensionDanmarks Sundhedsteam.

Virksomheden indestår for, at sundhedsforsikringen hos det nye forsikringselskab som minimum indeholder:

- adgang til behandling på privathospital
- adgang til kiropraktor, fysioterapi og massage
- psykologisk rådgivning (inkl. krisepsykolog)
- misbrugsrådgivning samt
- sundhedsrådgivning.
- Dertil gælder sundhedsordningen for alle medarbejdere der arbejder underoverenskomsten.

Virksomheden ønsker at blive fritaget fra PensionDanmark Sundhedsordning med virkning fra den \_\_/\_\_/20\_\_ (Hvis der er igangværende behandlingsforløb hos medarbejderne, dog tidligst 3 måneder efter ansøgningsdatoen).

Dato:

Virksomhedens underskrift

-----  
Ansøgningen er modtaget den

Den

Den

For Glarmesterlauget

For 3F

April 2020

**Bemærk:**

Blanketter vedr. bilag 2 Ansættelsesbevis, Svende, bilag 3 Ansættelsesbevis, funktionærlignende, bilag 4 Aftale om ferieoverførsel samt bilag 5 Fritagelse for sundhedsordning, kan fremsendes ved henvendelse til Glarmesterlauget i Danmark.

## **Bilag 6**

### **om fremme af rekruttering og opkvalificering**

Parterne er enige om i fællesskab at iværksætte aktiviteter til fremme af praktikpladser og øget efteruddannelse.

Aktiviteterne vil være med til at skabe opmærksomhed omkring uddannelse af såvel unge som voksne til dygtige faglærte og dermed sikre fagets virksomheder adgang til kvalificerede faglærte i fremtiden.

Parterne vurderer at aktiviteterne bør ses i sammenhæng med øvrige tiltag for at fremme rekruttering og opkvalificering.

Parterne er enige om at udgifter til aktiviteter finansieres af Glarmesterfagets udviklingsfond.

København, den 14. marts 2014

## **Bilag 7**

### **om udvalgsarbejde om uddannelse og svendeprøve**

Partner laver et udvalgsarbejde med to repræsentanter fra hver side. Endvidere indbydes Dansk Byggeri til at deltage med to repræsentanter i udvalgsarbejdet, da de repræsenterer virksomheder som anvender glarmesteruddannelsen.

Målet med udvalgsarbejdet er:

- Analyse af nuværende samarbejdsaftaler og økonomi i forhold til Glarmesterfagets faglige udvalg, udvikling og drift af svendeprøve, skolen og overenskomstens elevbestemmelser. Dette arbejde afsluttes inden udgangen af 2017.
- af ny samarbejdsaftale mellem organisationerne om drift af Glarmesterfagets faglige udvalg.
- Etablering af ny samarbejdsaftale om svendeprøve fra 1. januar 2019 mellem organisationerne i Glarmesterfagets faglige udvalg og med EUC NVS/Glarmesterskolen
- I forbindelse med at svendeprøven flyttes i uddannelsens skoledel, skal der ses på, om der kan dokumenteres en besparelse for virksomheder som anvender glarmesteruddannelsen.

Hvis der opnås en besparelsen, der kan dække omkostningen til et værktøjssæt, jævnfør værktøjsfortegnelsen udarbejdet af Glarmesterfagets Faglige Udvalg, skal der laves en aftale, der sikrer, at alle elever, der består svendeprøven, modtager værktøjssættet som gave. Den aftale skal være gældende fra 1. januar 2019.

Udvalgsarbejdet skal være afsluttet senest 30. juni 2018.

København, den 18. marts 2017

# Stikordsregister

## 1

1. maj, elever ..... 86

## A

Afleverings- og kritikfrist..... 27

Akkordering..... 25

Ansættelsesbevis ..... 49; 129

    Elever..... 50

    Manglende overholdelse af  
    oplysningspligten ..... 50

    Oplysninger om  
    ansættelsesforholdet ..... 49

    Overgangsbestemmelser 50

    Rejse- og arbejde i  
    udlandet ..... 49

    Ændringer i  
    ansættelsesforholdet ..... 49

Ansættelseskodeks ..... 64

Anvendelse af andet lønsystem  
..... 26

Arbejds ledelse og fordeling . 64

Arbejds- og tidsstudier ..... 26

Arbejdsfordeling ..... 73

    Afgrensning/overarbejde 75

    Ansættelse og frigørelse . 74

    Hasteordre ..... 75

    Hjemsendelsesperiode ... 74

    Overarbejde ..... 75

Uddannelse..... 75

Varsel og omfang..... 74

Arbejdstid..... 7

    46 timers arbejdsuge ..... 7

    Arbejdstidens længde og  
    inddeling ..... 7

Arme og ben virksomheder ..... 63

ATP ..... 20

## B

Barns første sygedag ..... 31

Barns hospitalsindlæggelse .... 32

Barsel..... 32

    Barselsorlov og fædreorlov  
    ..... 32

    Betaling ved barselsorlov  
    og fædreorlov ..... 33

    Betaling ved forældreorlov  
    ..... 34

    Forhøjet pensionsbidrag  
    under barselsorlov ..... 34

    Forældreorlov (efter 1. juli  
    2020)..... 34

    Forældreorlov (før 1. juli  
    2020 ..... 33

    Refusion ved forældreorlov  
    ..... 34

Befordringsgodtgørelse, elever 94

Beklædning, elever ..... 93



|                             |    |
|-----------------------------|----|
| Blå sygesikringsbevis ..... | 49 |
| Boykotning .....            | 65 |
| Børneomsorgsdage, barns 2.  |    |
| sygedag og lægebesøg .....  | 35 |
| Barns 2. sygedag .....      | 35 |
| Lægebesøg .....             | 35 |

## C

|                        |    |
|------------------------|----|
| Cykelgodtgørelse ..... | 17 |
|------------------------|----|

## D

|                            |        |
|----------------------------|--------|
| DA/LO-Udviklingsfond ..... | 57     |
| Dagpenge i sygdom og       |        |
| ulykkestilfælde            |        |
| Betaling og refusion ..... | 30     |
| Kronisk eller langvarig    |        |
| sygdom                     |        |
| (Sygedagpengeloven § 56)   |        |
| .....                      | 30     |
| Opsigelse under sygdom     |        |
| .....                      | 30; 31 |
| Dagpenge i sygdom- og      |        |
| ulykkestilfælde .....      | 29     |
| Anciennitet .....          | 29     |
| Betaling .....             | 29     |
| Løn under sygdom .....     | 29     |
| Dagpenge i sygdom- og      |        |
| ulykkestilfælde            |        |
| Tilskadekomst .....        | 31     |
| Deltidsbeskæftigelse ..... | 9      |
| Aflønning .....            | 10     |
| Anciennitet .....          | 10     |
| Arbejdstid .....           | 9      |
| Faglig strid .....         | 10     |
| Lokal aftale .....         | 9      |

|                |    |
|----------------|----|
| Døgnvagt ..... | 11 |
|----------------|----|

## E

|                                 |        |
|---------------------------------|--------|
| Efteruddannelse af tillids- og  |        |
| arbejdsmiljørepræsentanter .... | 68     |
| Eksklusivbestemmelser .....     | 57     |
| Elever                          |        |
| Løn- og ansættelsesvilkår       |        |
| .....                           | 88; 97 |
| Elevers deltagelse i akkord     | 28; 89 |
| Akkordfradrag .....             | 28     |
| Feriepenge af                   |        |
| akkordoverskud .....            | 28     |
| Voksenelevers deltagelse i      |        |
| akkord .....                    | 28     |
| Elevtiden .....                 | 86     |

## F

|                               |        |
|-------------------------------|--------|
| Ferie- og søgnehelligdag for  |        |
| udstationerede medarbejdere . | 48     |
| Feriebestemmelser .....       | 36; 96 |
| Afholdelse af ferie .....     | 37     |
| Arbejde i ferien .....        | 43     |
| Beregning af                  |        |
| sygeferiegodtgørelse .....    | 40     |
| Fagligt Fælles Forbund –      |        |
| 3Fs Feriefond .....           | 44     |
| Feriegodtgørelse .....        | 40     |
| Feriepengegaranti .....       | 44     |
| Flytning af ferie .....       | 37     |
| Forældelse af                 |        |
| feriegodtgørelse .....        | 43     |
| Hovedferie .....              | 37     |
| Indberetning og udbetaling    |        |
| .....                         | 41     |

|                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|
| Kollektiv ferielukning .....                                                      | 38 |
| Modregning og<br>tilbageholdelse.....                                             | 43 |
| Optjening af ferie .....                                                          | 36 |
| Overførsel af ferie .....                                                         | 39 |
| Pension af<br>sygeferiegodtgørelse .....                                          | 41 |
| Placering af ferie .....                                                          | 37 |
| Raskmelding under<br>kollektiv lukning .....                                      | 39 |
| Restferie .....                                                                   | 37 |
| Sygemelding efter feriens<br>begyndelse .....                                     | 38 |
| Sygemelding før feriens<br>begyndelse .....                                       | 38 |
| Udbetaling af<br>feriegodtgørelse uden ferie<br>afholdes .....                    | 41 |
| Udbetaling af<br>feriegodtgørelse ved<br>ferieafholdelsesperiodens<br>udløb ..... | 42 |
| Uoverdragelighed .....                                                            | 43 |
| Feriebestemmelser, elever .....                                                   | 96 |
| Feriebetemmelser<br>Afkald på ferie .....                                         | 43 |
| Feriefridage.....                                                                 | 45 |
| Sygdom.....                                                                       | 45 |
| Feriefridage, elever .....                                                        | 86 |
| Forbund mod at udføre<br>selvstændigt arbejde .....                               | 65 |
| Forskudt arbejdstid<br>Aftale og varsel .....                                     | 8  |
| Betaling for forskudt<br>arbejdstid .....                                         | 8  |

|                                               |    |
|-----------------------------------------------|----|
| Fratræden fra<br>virksomheden .....           | 9  |
| Overskydende timer.....                       | 9  |
| Påtaleret .....                               | 9  |
| Særordning .....                              | 8  |
| Forsøgsordninger .....                        | 64 |
| Fratræden, elever .....                       | 97 |
| Funktionærlignende<br>ansættelsesvilkår ..... | 50 |

## G

|                              |    |
|------------------------------|----|
| Glarimesteruddannelsen ..... | 86 |
| Normal arbejdstid.....       | 86 |

## H

|                     |    |
|---------------------|----|
| Hjælpearbejde ..... | 15 |
|---------------------|----|

## I

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| Implementering af EU-direktiver<br>.....     | 80 |
| Implementering af ligelønsloven<br>m.v. .... | 68 |

## K

|                           |    |
|---------------------------|----|
| Kørepenge .....           | 16 |
| Køretid.....              | 16 |
| Færgе og brobillet.....   | 17 |
| Førerpladsforsikring..... | 17 |

## L

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| Lønfastsættelse og misforhold | 13 |
| Lønforhold - elever.....      | 87 |
| Lønudbetaling .....           | 21 |

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| Elektroniske dokumenter     | 21 |
| Lønsedlen .....             | 22 |
| Månedsløn .....             | 21 |
| Lønudbetaling, elever ..... | 90 |
| Løudbetaling                |    |
| Lønningsperiode .....       | 21 |

## M

|                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------|----|
| Medarbejdere på folkepension                                              | 72 |
| Minimalløn.....                                                           | 12 |
| Lønforhandling.....                                                       | 12 |
| Møde med arbejdsmarkedets<br>parter og fælles informa-<br>tionsmøde ..... | 59 |

## N

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| Natarbejde og helbreds kontrol | 79 |
| Nedsat arbejdsevne.....        | 73 |
| Ansættelsesbevis.....          | 73 |
| Godkendelse.....               | 73 |
| Løn og arbejdstid .....        | 73 |

## O

|                                                |    |
|------------------------------------------------|----|
| Offentlig befordring, elever .....             | 94 |
| Omgåelse af overenskomsten                     | 63 |
| Opsigelsesvarsler                              |    |
| Afbrydelse i ancienniteten<br>.....            | 54 |
| Varslers længde.....                           | 53 |
| Vejledning ved afskedigelse<br>.....           | 54 |
| Optagelse af udenlandske<br>virksomheder ..... | 60 |
| Overarbejde for elever .....                   | 89 |

|                                        |    |
|----------------------------------------|----|
| Overenskomstens område ... 7; 8;<br>10 |    |
| Overenskomstens periode .....          | 85 |
| Overnatning .....                      | 17 |

## P

|                                                    |    |
|----------------------------------------------------|----|
| Pension .....                                      | 18 |
| Anciennitet ved udlæring                           | 19 |
| Forhøjet sats ved refusion<br>fra AUB .....        | 19 |
| Forsikring for elever under<br>18 år.....          | 19 |
| Pension af<br>sygeferiegodtgørelse .....           | 18 |
| Pension til elever efter 1.<br>september 2020..... | 19 |
| Pensionsbidragets størrelse<br>.....               | 19 |
| Pensionsbidragsberegning<br>.....                  | 18 |
| Personkreds.....                                   | 18 |
| Satser for 18 – til 19-årige<br>.....              | 19 |
| Pension og sundhedsordning..                       | 49 |
| Pension, elever .....                              | 92 |
| Prislisten.....                                    | 26 |

## R

|                                                |    |
|------------------------------------------------|----|
| Regler for behandling af faglig<br>strid ..... | 75 |
| Mæglingsmøde .....                             | 76 |
| Norm for behandling af<br>faglig strid .....   | 78 |
| Organisationsmøde .....                        | 76 |

|                                                    |    |
|----------------------------------------------------|----|
| Regler for over-, og søn og helligdagsarbejde      |    |
| Nødvendigt overarbejdeArbejdstid.....              | 10 |
| Regler for over-, og søn- og helligdagsarbejde     |    |
| Helligdage .....                                   | 11 |
| Regler for over-, søn- og helligdagsarbejde        |    |
| Begrænsning af overarbejde.....                    | 11 |
| Mindst 2 timer .....                               | 11 |
| Overarbejdets påbegyndelse .....                   | 10 |
| Personlig timeløn .....                            | 11 |
| Søn- og helligdagstillæg .                         | 11 |
| Tillæg for overarbejde.....                        | 11 |
| Regler vedrørende arbejdets betaling i akkord..... | 24 |
| Akkord.....                                        | 24 |
| Akkordens omfang.....                              | 24 |
| Standardpriser m.v. ....                           | 24 |
| Rejsegodtgørelse, elever.....                      | 93 |

## S

|                                             |    |
|---------------------------------------------|----|
| Seniorordning .....                         | 72 |
| Betaling .....                              | 72 |
| Optjening .....                             | 72 |
| Placering .....                             | 72 |
| Seniorordning fra 2017-overenskomsten ..... | 72 |
| Session og borgerligt ombud, elever .....   | 91 |
| Sikkerhedsfodtøj, elever .....              | 93 |

|                                                |    |
|------------------------------------------------|----|
| Skolehjem og befordring, elever .....          | 95 |
| Skurpenge.....                                 | 15 |
| Erstatning .....                               | 15 |
| Velfærdsforanstaltninger.                      | 15 |
| Skurpenge, elever.....                         | 95 |
| Smudstillæg .....                              | 16 |
| Smudstillæg, elever .....                      | 96 |
| Sundhedsordning .....                          | 19 |
| Svendeprøve, elever .....                      | 97 |
| Sygdom og tilskadekomst i arbejdstiden .....   | 28 |
| Særlig opsparing                               |    |
| Elever .....                                   | 91 |
| Søgnehelligdags- og feriefridagsbetaling ..... | 45 |
| Acontobetaling .....                           | 46 |
| Arbejde på søgnehelligdag .....                | 48 |
| Betaling .....                                 | 46 |
| Dødsfald.....                                  | 48 |
| Forskudsbetaling .....                         | 47 |
| Fratrædelse .....                              | 48 |
| Garant .....                                   | 48 |
| Restudbetaling .....                           | 46 |
| Ret til forskudsbetaling ...                   | 47 |
| Udbetalingstidspunkt .....                     | 47 |
| Søgnehelligsdags- og feriefridagsbetaling      |    |
| Opsparing .....                                | 45 |

## T

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| Tillidsmandsregler.....           | 65 |
| Afskedigelse af tillidsmænd ..... | 66 |

|                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| Anciennitet .....                                               | 66 |
| Faglig opdatering for<br>ophørte<br>tillidsrepræsentanter ..... | 67 |
| Valg af tillidsmand .....                                       | 65 |
| Virksomhedsmøder .....                                          | 66 |
| Tømrer- og snedkerarbejde .....                                 | 25 |

## U

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| Udbetaling efter afsluttet<br>fagretslig behandling .....    | 79 |
| Udbetaling i akkord .....                                    | 27 |
| Forskud .....                                                | 27 |
| Uddannelse .....                                             | 54 |
| Anciennitet .....                                            | 55 |
| Bidrag til<br>glarmesterkompetence og<br>arbejds miljø ..... | 56 |
| Frihed til efteruddannelse                                   | 55 |
| Glarmesterfagets<br>Udviklingsfond .....                     | 55 |
| Ikke organiserede<br>virksomheder .....                      | 56 |
| Uddannelsesplanlægning                                       | 55 |

|                                                                                              |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Udenlandske arbejderes løn- og<br>arbejdsforhold ved udførelse af<br>arbejde i Danmark ..... | 61 |
| Ungarbejdere .....                                                                           | 12 |

## V

|                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------|----|
| Varierende ugentlig arbejdstid<br>10 effektive timer .....  | 7  |
| Lokal aftale .....                                          | 7  |
| Varierende ugentlig arbejdstid<br>12 måneders periode ..... | 7  |
| Vikararbejde .....                                          | 58 |
| Ikke medlem af<br>Glarmesterlauget i<br>Danmark .....       | 58 |
| Medlem af<br>Glarmesterlauget .....                         | 58 |
| Vinterforanstaltninger .....                                | 80 |
| Visse forsikringsydelser til elever<br>Elever .....         | 92 |
| Voksenelever .....                                          | 88 |
| Værktøj, elever .....                                       | 93 |
| Værktøjspenge .....                                         | 15 |
| Brandforsikring .....                                       | 15 |
| Godtgørelse .....                                           | 15 |



# GLAS OVERENSKOMST 2020

mellem

Glarmesterlauget i Danmark

og

**3F** Fagligt Fælles Forbund