



# Lærlingeguide

Guiden til dig, der er  
i lære som murer

2020-2023

1. udgave



Fagligt Fælles  
Forbund

**Dette er din personlige  
guide - gem den, den er  
guld værd**

Navn

---

Adresse

---

Telefon

---

Uddannelse/Fag

---

Arbejdsplads

---

Firma

---

Firma adresse

---

Firma telefon

---

Overenskomst

---

Stempel

---

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Afdelingens kontaktpersoner

---





# Hej lærling

I denne håndbog er nedskrevet en lang række vigtige aftaler der regulerer dine løn- og arbejdsforhold, som du har brug for på dit arbejde. Det står i din overenskomst. Disse aftalerne er ikke vedtaget ved lov eller bestemt af en enkelt person. Det er din fagforening 3F, der har indgået en overenskomst med arbejdsgivernes forening Dansk Byggeri.

Overenskomsten er forhandlet gennem mere end 100 år, og er udviklet til den du har i dag. En overenskomst bliver genforhandlet med jævne mellemrum. Du skal kende dine rettigheder og pligter, og derfor er det vigtigt, at du læser den godt igennem. Husk; du kan altid ringe eller kigge ned hos din lokale 3F fagforening, som gerne gennemgår den med dig.

Held og lykke med uddannelsen.

Venlig hilsen  
3F Ungdom

# Indholds- fortegnelse



|                         |    |
|-------------------------|----|
| Tjekliste for lærlinge  | 8  |
| Indmeldelse i 3F        | 11 |
| Info om 3F              | 12 |
| Gennemgang af lønseddel | 14 |

## Vigtige bestemmelser

|                            |    |
|----------------------------|----|
| Om arbejdsmarkedet         | 16 |
| Frihed og ferie            | 18 |
| Arbejds miljø og sikkerhed | 26 |
| Hvis uheldet er ude        | 28 |

## Overenskomst

|                                           |    |
|-------------------------------------------|----|
| Den daglige arbejdstid                    | 32 |
| Feriefridage                              | 34 |
| Elevtiden                                 | 34 |
| Løn                                       | 36 |
| Voksenelever                              | 40 |
| Løn- og ansættelsesforhold                | 42 |
| Barsel                                    | 46 |
| Barns første sygedag                      | 49 |
| Pension                                   | 52 |
| Forsikringsydelse til elever              | 53 |
| Arbejdstøj                                | 54 |
| Sikkerhedsfodtøj                          | 54 |
| Værktøj                                   | 55 |
| Rejsegodtgørelse                          | 56 |
| Velfærdsforanstaltninger                  | 60 |
| Smuds- og vandbygningstillæg              | 62 |
| Feriebestemmelser                         | 63 |
| Særlige bestemmelser                      | 66 |
| Fagretlig behandling                      | 66 |
| Ikrafttrædelse og opsigelse               | 67 |
| Denne overenskomst udløber 1. marts 2023. |    |
| Kontakt 3F og links                       | 68 |
| Logbog for praktikperioder                | 69 |
| 3F Ungdom                                 | 70 |
| Lokale uddannelsesudvalg                  | 70 |





# Tjekliste for Lærlinge

**Har du styr på de basale ting? Sæt et kryds  
i boksen ud for de ting, du har helt styr på.**

- ☐ Min kontrakt/uddannelsesaftale er underskrevet af både mester og jeg
- ☐ Jeg har styr på, hvad det er for en overenskomst min virksomhed er under
- ☐ Jeg er medlem af 3F
- ☐ Jeg får mine lønsedler til tiden
- ☐ Jeg får min pension
- ☐ Jeg får ferietillæg
- ☐ Jeg får kørselsgodtgørelse for min transport til arbejdet
- ☐ Jeg har fået det arbejdstøj, jeg har krav på efter min overenskomst
- ☐ Jeg ved, hvem min tillidsrepræsentant er i virksomheden
- ☐ Jeg ved, hvem min afdelings kontaktperson er
- ☐ Jeg gemmer alle mine lønsedler
- ☐ Jeg har forsikringsydelse, hvis det fremgår af min overenskomst
- ☐ Jeg har en sundhedsordning, hvis det fremgår af min overenskomst



# Gør dig stærkere

## Meld dig Ind i Fagforeningen 3F

SMS: "3Fjatak" til 1919,  
så ringer vi dig op\*

\*Læs mere på 3F.dk  
SMS-servicen koster 0 kr. + trafiktakst  
Tjenesten udbydes af 3F  
Kampmannsgade 4  
1790 København V  
Telefon: 70 300 300



# Startet i lære — meld dig ind i fagforeningen

## **3F hjælper dig, hvis du får problemer på din arbejdsplads**

Hvis du bliver uberettiget fyret, eller din arbejdsplads går konkurs, er det godt at have en kompetent fagforening i ryggen. Det samme gælder, hvis du bliver underbetalt eller ikke får den løn, som du har krav på. Får du en arbejdsskade, kan 3F køre sagen for dig. 3F vinder ofte store erstatninger til medlemmerne.

## **3F hjælper dig videre i dit arbejdsliv**

Fik du ikke den uddannelse, du drømte om? Tal efteruddannelse med 3F og få lagt en personlig uddannelsesplan.

## **En stærk a-kasse**

3F's a-kasse har nogle af de mest tilfredse medlemmer, bl.a. fordi du altid får dine dagpenge til tiden.

## **3F giver attraktive rabatter og forsikringer**

Som medlem af 3F får du mange medlemstilbud. Du kan desuden leje sommer-

huse og ferieboliger gennem 3F. Ofte kan du også spare penge på forsikringer.

## **3F forhandler gode løn- og arbejdsforhold**

I 3F har du indflydelse på dine løn- og arbejdsforhold. Når overenskomsten skal fornyes, er 3F en stærk modspiller til arbejdsgiverne. Det betyder, at vi kan forhandle gode aftaler hjem. Og meget mere, end du måske tror, er aftalt mellem arbejdsgiver og fagforening.

## **Bliv medlem af danmarks stærkeste fagforening**

3F har overenskomster på flere arbejdspladser end nogen anden fagforening. 3F henter hvert år mere end én milliard kroner hjem til medlemmerne i erstatninger. 3F er Danmarks mest lokale fagforening med 69 afdelinger.

# 5 indlysende fordele

## Tjek din løn

Selvom du er lærling, har du krav på en ordentlig løn. 3F undersøger, om du bliver snydt. Henvend dig til fagforeningen, så kigger vi på det. Vi sikrer selvfølgelig også alle dine andre rettigheder.

## Uddannelseskontrakt

Alle med en elevplads eller en læreplads skal have en uddannelseskontrakt. Vi hjælper dig med at tjekke, om din kontrakt er i orden. Og hvis du mister din læreplads, hjælper vi dig videre.

## Billigere forsikringer

Som medlem af 3F kan du tegne en billig familieforsikring. Vi synes selv, at det er Danmarks bedste. Du får også en billig fritidsulykkesforsikring og rabat hos forsikringsselskabet Alka.

## Rabat på medlemskortet

Du får automatisk adgang til rabatordningen Pluskort. Det er din genvej til masser af fordele og rabatter i en lang række butikker.

## Lærerige arrangementer

3F ungdom inviterer til masser af kurser og spændende arrangementer. Her kan du møde andre lærlinge, og selv om alle kurser har et fagligt indhold, er der også tid til fest og hygge.



Vi hjælper dig med at tjekke,  
om din kontrakt er i orden.



Blåsten Byg A/S  
Blåovervej 18  
9876 Blåover

Anders Sand  
Blåmejsvej 45  
9867 Blåover

LØNAFREGNING  
Side 1  
Lønperiode uge 21 - 22 2019  
P-Nummer  
BILAG NR.: 30

LØNMODTAGERNR. 76898733 7865  
SE-NR. 12 34 56 78  
CPR-NR. 123456-7890

LØBENR. 341-024514  
LØNTRIN 23

|                                               |                                          |                    |   |          |                     |          |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|---|----------|---------------------|----------|
| 01                                            | ARBEJDSTIMER                             |                    |   |          |                     |          |
| 13                                            | NORMALTIMER 1 X SATS 1                   | 74                 | X | 58,75    |                     |          |
| 31                                            | SKATTEPLIGTIG KM X SATS                  | 880                | X | 0,38     |                     |          |
|                                               | ATP-BIDRAG                               |                    |   |          |                     |          |
|                                               | AM-BIDRAG BEREGNINGSGRUNDLAG 8%          |                    |   | 4.681,90 |                     |          |
|                                               | BENYTTET SKATTEFRADrag                   |                    |   |          |                     |          |
|                                               | A-SKAT 37% AF                            |                    |   |          |                     |          |
|                                               | PENS.BIDRAG ARBEJSGIVER AMP, B. GRUNDLAG |                    |   |          |                     |          |
|                                               | PENS.BIDRAG EGET AMP, B. GRUNDLAG        |                    |   |          |                     |          |
| 25                                            | SKATTEFRI KM 1 X SATS                    | 116                | X | 3,80     |                     |          |
| TIL DISP. PÅ KONTO 9999 999999999 D.06.06.19  |                                          |                    |   |          |                     |          |
| SAMLET PENSION AMP 0187 5879 0000002009878769 |                                          |                    |   |          |                     |          |
| ARBEJDSTIMER                                  | 74,00                                    | FERIEP. OPSPARING  |   | 0,00     | PENSION AMP SAMLET  | 568,86   |
| AM-GRUNDLAG                                   | 4.681,90                                 | BESKAT. FRIEPENGE  |   | 0,00     | PENSION AMP LØNMOD. | 187,50   |
| AM-BIDRAG I ALT                               | 381,58                                   | NETTO BESK. FRIEP. |   | 0,00     | SK. FRI KM1 ANTAL   | 0,00     |
| A-INDKOMST                                    | 4.347,50                                 | ANVISTE FRIEPENGE  |   | 0,00     | SK. FRI KM1 X SATS  | 0,00     |
| ATP-BIDRAG I ALT                              | 43,48                                    | NETTO ANV. FRIEP.  |   | 0,00     | FERIEBERET. LØN 1   | 4.681,90 |
| ATP-BIDRAG LØN                                | 43,48                                    | SH-OPSPARING       |   | 0,00     | FERIETILLÆG         | 46,82    |
| A-SKAT I ALT                                  | 868,00                                   | SH-BETALING        |   | 0,00     | SYGELØN1 M.AM.-BID  | 0,00     |
| FERIEP. GRUNDLAG                              | 4.681,90                                 | SH-SALDO           |   | 0,00     |                     |          |

# Løntjek

**Følg denne gennemgang på din egen lønseddel, og du skulle være godt dækket ind.**

## 1. Dato

Første skridt er at se, hvilken periode du er aflønnet i. Det står som regel øverst på lønsedlen. Du er 14 dags lønnet og der vil derfor typisk stå f.eks.: Lønperiode uge 1 og 2, 3 og 4 osv.

## 2. Tæl timer

Den mest udbredte brøler: du får løn for færre timer, end du har arbejdet. Derfor: hvor mange timer står der, du har arbejdet? Og stemmer det med, hvor mange timer du rent faktisk har arbejdet? Skriv dine timer ned i din kalender hver dag og regn sammen hver 14. dag.

## 3. Timeløn

Står der den rigtige timeløn? Er du i tvivl, kan du spørge din tillidsrepræsentant, om du får den rigtige sats. Har du ikke en tillidsrepræsentant, kontakt da din lokale afdeling.

## 4. Pension

Du skal betale en del af din løn til pensionen, og det skal fremgå af din lønseddel. Din arbejdsgiver skal også betale noget, og det skal ligeledes fremgå. Hvis det ikke

står på lønsedlen, bør du forhøre dig hos 3F, der kan tjekke hos pensionselskabet eller du kan selv gå ind på [pension.dk](https://pension.dk).

## 5. Skat

Din lønseddel er dit bevis for, at din chef rent faktisk har indbetalt den skat, han skal. Derfor bør du lige tjekke, at han har trukket ATP, arbejdsmarkedsbidrag og A-skat af din løn. Stemmer det på lønsedlen, kan skattefar ikke komme efter dig, hvis der er rod med dine skatteindbetalinger. Så er det din chefs ansvar. Du skal dog huske at gemme din lønseddel.

## 6. Løn

Til slut står der, hvor mange penge der er til rådighed på kontoen. Det er det beløb, det hele handler om.



**Er du i tvivl? Tag dine lønsedler med ned i din lokale 3F afdeling og få lavet et løntjek.**

# Vigtige bestemmelser

## Arbejdsmarkedet

Arbejdsmarkedet består af fagforeninger, som repræsenterer arbejderne, og arbejdsgiverorganisationerne, som repræsenterer arbejdsgiverne. I perioder samles de to organisationer og forhandler nye spilleregler på arbejdsmarkedet, de såkaldte overenskomster. I overenskomsten står alt, hvad der vedrører os på arbejdspladsen.

I denne guide er der forskellige overenskomster. Men når du har fundet den, du hører under, gælder alt der står for dig som lærling — uanset om den virksomhed

du er ansat i, er organiseret eller uorganiseret. Arbejdsgiver/mester er forpligtet til at overholde det, der står. Overenskomsten er en minimumsaftale. Der er altså mulighed for at forhandle bedre individuelle forhold lokalt.

Hvis du får for lidt i løn, kan 3F hjælpe dig til at få de penge, du har til gode. Gem dine lønsedler. De er nødvendige for at kunne dokumentere, at arbejdsgiveren ikke har overholdt sine forpligtelser.





## Uddannelsesaftale

Når du er påbegyndt en uddannelse, skal du have indgået en uddannelsesaftale. Det er et stykke papir, som er dit bevis på, at du har en læreplads, og arbejdsgivers bevis på, at han har en lærling. Denne aftale kan ikke ophæves, uden at én af parterne (dig eller virksomheden) misligholder aftalen i væsentlig grad, eller underskriver en

ophævelse af aftalen. Skriv derfor aldrig under på noget, som kan have indvirkning på din uddannelse, uden at du har været i kontakt med din lokale 3F afdeling. Der er nemlig en grund til, at man vil ophæve en uddannelsesaftale, og hvis du venter med at underskrive, kan 3F hjælpe dig.



**Prøvetid** — De første 3 måneder du er i lære er prøvetid. Her kan både du og din mester ophæve uddannelsesaftalen uden at begrunde det. Eventuelle skoleperioder tæller ikke med.

**Frihed** — 1. maj er hel betalt fridag, dog ikke under skoleophold, hvis der er undervisning. Grundlovsdag 5. juni er en hel betalt søgnehellidag.

**Ferieret** — Hvis du begynder din praktiktid efter 1. september og senest 31. oktober, får du tildelt 25 feriedage med løn. Året efter 1. september får du igen tildelt 25 feriedage, og igen 1. september året efter.

Hvis du begynder din praktiktid mellem 1. november og 31. december, får du tildelt

15 feriedage med løn, som du har ret til at holde inden september året efter. Holder din virksomhed ferie lukket det første år du er ansat, har du ret til yderligere 5 feriedage med løn.

Hvis du begynder din praktiktid mellem 1. januar og 30. juni, får du tildelt 15 feriedage med løn, som du har ret til at afholde inden 30. september samme år. Holder din virksomhed ferielukket det første ferieår, har du ret til yderligere 5 feriefriedage med løn.

Begynder du din praktiktid i perioden 1. juli til 31. august, så optjener du 2,08 feriedage med løn pr. måned i den periode. De optjente dage skal du afholde inden 31. december samme år. Samtidigt følger

du hovedreglen, som siger, at du skal have 25 feriedage med fuld løn 1. september samme år og yderligere 25 feriedage 1. september året efter.

**Ferie** — For alle lærlinge gælder ferielovens regler (se model 1):

**Lov** — Har man ikke afholdt de 5 ugers ferie, som man har ret til mellem 1. maj og 30. april, har man ikke ret/krav på at få det udbetalt, men man har derimod ret til at få restferien overført til det følgende ferie år. Dog max. 10 dage (2 uger).

**Feriegodtgørelse** — Du skal have løn under ferie, svarende til lønnen på det tidspunkt, ferien afholdes.

**Ferietillæg** — Som et tillæg, skal du til hovedferien have udbetalt 1% af den ferieberettigede løn, der er optjent hos den pågældende virksomhed i det foregående optjeningsår.

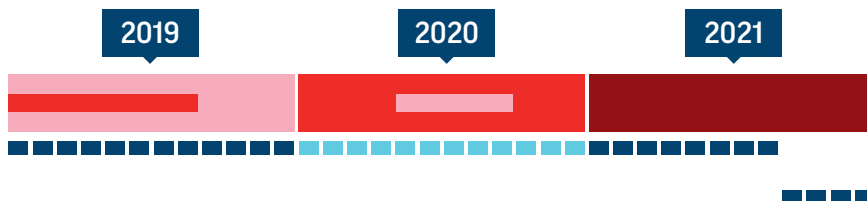
**Modregning i feriegodtgørelse** — Hvis du har optjent feriedage hos en anden arbejdsgiver, og samtidig har ret til ferie med løn, skal feriedagene fra den tidligere arbejdsgiver modregnes. Hvis de medbragte feriepenge pr. Feriedag er mindre end elevlønnen pr. Dag, skal din arbejdsgiver dog supplere op til elevlønnen.

**Feriegodtgørelse af overarbejde** — Der skal betales 12½ % i feriegodtgørelse af overarbejdsbetaling.

Beløb optjent i forudgående optjeningsår udbetales til hovedferien i efterfølgende ferieår.

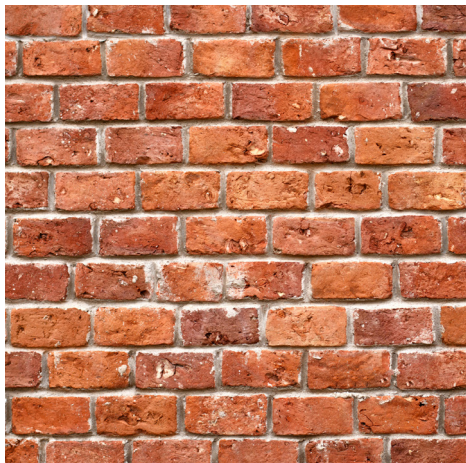
Feriegodtgørelse af overarbejde er ikke omfattet af modregningsreglerne.

1. Jan 2019 - 31. Aug 2019  
1. Maj 2020 - 30. Sept 2020



Model 1 — Ferielovens regler





**Ferie- og søgnehelligdaysbetaling af akkordoverskud** — Af alt akkordoverskud betales 12½ % feriegødtgørelse samt søgnehelligdaysbetaling med gældende sats for DI Dansk Byggeri 10,90 % eller Dansk Håndværk 10,50 % (se overenskomst) Beløb optjent i forudgående indtjeningsår udbetales til hovedferien (sommerferie) i efterfølgende år.

Ferie- og søgnehelligdaysbetaling af akkordoverskud er ikke omfattet af modregningsreglerne.

**Feriefridage** — Du optjener ret til ½ feriefridag pr. måneds ansættelse, dog max. 5 feriefridage pr. kalenderår. I de øvrige kalenderår har du ret til 5 feriefridage pr. kalenderår.

Dine 5 feriefridage betales ved afholdelse af feriefridagene med den aktuelle elevløn. Feriefridagene placeres efter ferielovens regler om placering af restferie.

Du kan kun holde 5 feriefridage pr. kalenderår, uanset eventuelt jobskifte i løbet af kalenderåret. Hvis du ikke når at holde dine feriefridage, skal du have pengene udbetalt.

**Feriegødtgørelse i forbindelse med fratræden** — Ved fratræden under eller efter læreforholdets udløb ydes feriegødtgørelse med 12½ % af lønnen (dog ikke af den løn, der er udbetalt under ferie) for det indeværende optjeningsår, samt for den del af tidligere optjeningsår, for hvilken du ved din fratræden endnu ikke har afholdt ferie.



**Session** — Elever gives den fornødne frihed med løn til deltagelse i session.

**Ophold på skolehjem** — Til indkvarterede elever ydes godtgørelse af befordringsudgifter til og fra indkvarteringsstedet og for rejsen mellem dette og den sædvanlige bopæl i forbindelse med weekends, påske- og juleferie, såfremt afstandsbetinger er opfyldt. Hvis valget af skole medfører udgifter til skolehjem, betales disse ligeledes af arbejdsgiveren.

Lærlinge, der er nødt til at overnatte på skolen i forbindelse med skoleophold, hvor virksomheden ikke skal betale for kost og logi, kan trække udgiften fra i Skat. Fradraget skal dog vurderes i hvert enkelt tilfælde, derfor er det vigtigt at du kontakter det

lokale skattecenter for at blive vejledt i at udfylde søn selvangivelse korrekt.

**Fastsættelse af løntrin i læretiden** — Udlæringsdatoen er afgørende for hvornår du skifter løntrin – løntrin 1 er altid variabel, løntrin 2. 3. og 4. gælder for et år ad gangen.



Er du i tvivl om hvilket løn du skal have, er du altid velkommen til at kontakte din lokale 3F afdeling, så vil de vejlede dig.

## Forsikringsydelser til elever/lærlinge

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

- Løbende pension ved førtidspension: årligt 33.000 kr.
- Invalidesum: maksimalt 100.000 kr.
- Engangsbeløb ved visse kritiske sygdomme: 100.000 kr.
- Engangsbeløb ved dødsfald: 100.000 kr.
- PensionDanmark sundhedsordning

2. Virksomheden afholder udgifterne ved ordningen, der etableres i regi af PensionDanmark.

3. Såfremt eleven overgår til at være omfattet af PensionDanmark ophører virksomhedens forpligtelse efter denne bestemmelse.

**Sundhedsordning** — Gælder for overenskomster indgået mellem 3F og DI Dansk Byggeri eller Dansk Håndværk.

### Sundhedsordningen indeholder

- PensionDanmark Sundhedsordning sikrer hurtig og ubegrænset behandling for problemer i led, muskler og sener.
- Du kan få behandling hos kiropraktor, fysioterapeut, zoneterapeut og massør.
- Ordningen giver også adgang til tre typer rådgivning over telefonen: krisepsykologhjælp, misbrugsrådgivning og vejledning om behandlingstilbud i det offentlige sundhedsvæsen.

PensionDanmark Sundhedsordning giver adgang til behandling, du ellers selv skulle have betalt for. Du har mulighed for telefonrådgivning for hurtig behandling, f.eks. i forbindelse med krisepsykolog, misbrugsrådgivning mv. Kommer du ud for en ulykke eller bliver ramt af alvorlig sygdom, kan du gøre brug af "Hurtig diagnose". Se [Pension.dk](https://pension.dk).



**Akkord** — Når lærlingen deltager i sven-  
dens akkord, og får akkordoverskud, skal  
der af akkordoverskuddet beregnes 12½  
% i feriepenge og 10,90 % i søgnehellig-  
dags- og feriefridagsbetaling samt pensi-  
on hvis du er berettiget til det.

**Udeblivelse af løn** — Får du ikke din løn, eller  
bliver den udbetalt for sent, så kontakt 3F.

**Konkurs** — Hvis din virksomhed bliver ramt  
af konkurs, så kontakt 3F. Vi hjælper dig, og  
kører en sag, hvis der er tale om mang-  
lende løn. Vi forsøger at hjælpe dig videre  
med enten læreplads eller skolepraktik, så  
du kan gøre din uddannelse færdig. Afde-  
lingen kan også hjælpe med udlæg for din  
manglende løn.

## Er du lærling eller elev, koster det kun 65 kr. om måneden at være medlem af 3F

Det koster kun 65 kroner om måneden at være medlem af 3F, hvis du er under 30 år og i gang med en erhvervsuddannelse.

Kontingentet dækker fagforening og gruppelivsforsikring. Derudover bliver man automatisk tilmeldt en billig fritid ulykkesforsikring til yderligere kr. 41,50 pr. måned (som dog kan fravælges). Derudover kan der ansøges om gratis a-kasse.

Voksenlærlinge betaler som udgangspunkt almindeligt kontingent, men nogle afdelinger tilbyder et lavere kontingent, når du er i voksenlære. Det kan du høre mere om i din lokale 3F fagforening.







## Gratis A-kasse — 3 gode grunde til at melde sig ind i a-kassen:

1. Du får dagpenge fra 1. ledige dag, hvis du har været medlem i mindst 1 år.
2. Du får også dagpenge, hvis du afbryder din uddannelse. Er du selv skyld i, at du bliver arbejdsløs, får du dog først dagpenge efter 3 uger.
3. Meld dig ind nu. Venter du, til din uddannelse er afsluttet, kan du først få dagpenge efter en måned.

### Det siger reglerne om gratis A-kasse

- Din erhvervsuddannelse skal tage mindst 18 måneder
- Du må ikke tjene mere end elevlønnen
- Du skal være under 30 år

# Arbejdsmiljø og sikkerhed

3F har sikret, at du får en bred viden om arbejdsmiljø i din uddannelse. Du lærer om arbejdsmiljø i din grunduddannelse.

Det er vigtigt, at du bruger den viden du har fået om arbejdsmiljø i din dagligdag og siger fra, hvis du føler, at arbejdssituationen ikke er sikkerheds- og sundhedsmæssigt i orden. Det er dit helbred, og også dine kammeraters helbred, det går ud over.

En dygtig håndværker ved, hvordan jobbet skal udføres, og kan planlægge det — ikke mindst — uden at komme til skade. Stil krav til dine arbejdsopgaver.



## Pas på dig selv og dine kammerater

Branchefællesskabet for arbejdsmiljø for bygge og anlæg (BFA-BA) har udgivet en lille vejledning der hedder "sig fra — sig stop" og den opfordrer til, at man ikke må tage chancer. 3F er med i BFA-BA og i udgivelsen af vejledningen og det er arbejdsgiverne også – så der er enighed. Se den på [www.bfa-ba.dk](http://www.bfa-ba.dk).

Du kan til enhver tid henvende dig til din fagforening, 3F, og få gode råd og hjælp om alle faglige spørgsmål og herunder også arbejdsmiljøspørgsmål.

I overenskomsten mellem DI Dansk Byggeri og 3F er det aftalt, at der i fællesskab laves en rådgivningsenhed, der kan servicere virksomhederne og de ansatte for at forbedre arbejdsmiljøet.

Rådgivningsenheden hedder byggeriets arbejdsmiljøbus - i daglig tale BAMBUS - findes på [www.bam-bus.dk](http://www.bam-bus.dk)



# Hvis uheldet er ude

**Skulle du være uheldig at komme til skade, mens du er i lære eller i praktik, er der nogle ting, du skal være opmærksom på:**

## **Hvad er en arbejdsskade/arbejdsulykke?**

Arbejdsskader er en fælles betegnelse for arbejdsulykker (en pludselig opstået hændelse) og erhvervssygdomme (påvirkning over længere tid).

## **Hvornår skal en arbejdsulykke anmeldes?**

En arbejdsulykke skal anmeldes inden 9 dage efter første fraværsdag. En ulykke kan anmeldes indenfor et år efter skaden er sket, eller du bliver opmærksom på skaden. Selv en mindre skade kan give gener senere. Derfor bør enhver ulykke altid anmeldes.

## **Hvem skal anmelde ulykken?**

Det afhænger af dit uddannelsesforhold. Til højre herfor kan du se eksempler på, hvem der som hovedregel skal anmelde

ulykken, og hvor ulykken skal anmeldes, under forskellige uddannelser. Er du i tvivl, så kontakt din 3F-afdeling.

## **Information til dig der er i lære eller i praktik**

Hvad nu, hvis ingen vil anmelde din ulykke? Kontakt din 3F-afdeling. Så hjælper vi dig med anmeldelsen.

## **Hvordan ved du om din ulykke er anmeldt?**

Når arbejdsgiverens/skolens forsikrings-selskab har anmeldt skaden til Arbejds-markedets Erhvervssikring (AES), vil du 5 dage efter få et brev fra AES. Du kan også få en henvendelse fra forsikringsselskabet. Modtager du henvendelse fra forsikrings-selskabet, skal du kontakte din 3F-afdeling inden du svarer.



Hvis du er tilmeldt offentlig digital post, vil du modtage digital besked fra AES. Du kan følge din sag i Arbejdsmarkedets Erhvervssikring via "Se Sag" på AES's hjemmeside [www.aes.dk](http://www.aes.dk).

Er du i tvivl, om din sag er anmeldt, eller har du spørgsmål, kan du kontakte din 3F-afdeling.

### **Når udlandsophold er et led i din uddannelse**

Ved praktikforløb eller ved undervisning under arbejdspladslignende forhold, kan du være dækket af danske regler. Men der kan være forskel på, hvor længe dækningen gælder, afhængig af i hvilket land uddannelsen foregår.

**Husk altid** at sætte dig ind i reglerne for arbejdsskadesikring inden udlandsopholdet begynder. Alle nødvendige papirer skal være udfyldt.

**Husk altid**, at du kan henvende dig til din 3F-afdeling for yderligere information, og det skal ske, inden udlandsopholdet begynder.

# Når skaden er sket

| Du er under skoleophold                                                                                                                                                                           | Hvem anmelder?                                                                                                                             | Hvor anmeldes?                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Har uddannelsesaftale med arbejdsgiver</b><br>(Løn fra arbejdsgiver)                                                                                                                           | <b>Virksomheden/ arbejdsgiveren</b>                                                                                                        | <b>Arbejdstilsynet</b><br>Via <a href="http://www.at.dk">www.at.dk</a> og til virksomhedens forsikringsselskab                                                                               |
| <b>Har ikke uddannelsesaftale med arbejdsgiver:</b><br>A) i skolepraktik (SKP)<br>B) i erhvervsgymnasial uddannelse<br>C) på produktionsskole<br>D) i særlig tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) | <b>Skolen</b><br>Hvis du er under 25 år, og uddannelsen foregår under ungdommens uddannelsvejledning (UU), skal UU centret anmelde skaden. | <b>Skolen</b><br>Hvis du er under 25 år, og uddannelsen foregår under ungdommens uddannelsvejledning (UU), skal UU centret anmelde skaden.                                                   |
| Du er i praktik                                                                                                                                                                                   | Hvem anmelder?                                                                                                                             | Hvor anmeldes?                                                                                                                                                                               |
| <b>Får løn fra arbejdsgiver</b><br>Eks: SU-praktikant med uddannelsesaftale (mellem skole-elev-virksomhed):<br>A) i erhvervsuddannelse (EUD)<br>B) i erhvervsgrunduddannelse (EUD)                | <b>Virksomheden/ arbejdsgiveren</b>                                                                                                        | <b>Arbejdstilsynet</b><br>Via <a href="http://www.at.dk">www.at.dk</a> og til virksomhedens forsikringsselskab                                                                               |
| <b>Får ikke løn fra arbejdsgiver</b><br>Eks: virksomhedsforlagt undervisning, erhvervsskolepraktik og praktik for folkeskoleelever                                                                | <b>Skolen</b><br>Hvis praktikken er aftalt under ungdommens uddannelsvejledning (UU), skal UU centret anmelde skaden                       | <b>Undervisningsministeriet</b><br>Via <a href="https://xnet.insubiz.dk/">https://xnet.insubiz.dk/</a><br>Ved fravær ud over tilskadekomstdagen skal skolen også anmelde til arbejdstilsynet |
| Du er på kursus                                                                                                                                                                                   | Hvem anmelder?                                                                                                                             | Hvor anmeldes?                                                                                                                                                                               |
| <b>Din arbejdsgiver betaler løn og kursusudgiften</b>                                                                                                                                             | <b>Virksomheden/ arbejdsgiveren</b>                                                                                                        | <b>Arbejdstilsynet</b><br>Via <a href="http://www.at.dk">www.at.dk</a> og til virksomhedens forsikringsselskab                                                                               |
| <b>Din arbejdsgiver betaler ikke løn og kursusudgift. Uddannelsen er alene ud fra egne interesser</b>                                                                                             | <b>Du kan selv anmelde,</b><br>Men kan risikere, at skaden ikke kan anerkendes som en arbejdsskade. Det vil bero på en konkret vurdering   |                                                                                                                                                                                              |



**Vil du vide mere? Her kan du få mere at vide  
om arbejdsskader og arbejdsmiljø i øvrigt:**

[www.at.dk](http://www.at.dk)

[www.aes.dk](http://www.aes.dk)

[www.bfa-ba.dk](http://www.bfa-ba.dk)

[www.haandbogen.dk](http://www.haandbogen.dk)

[www.bygergo.dk](http://www.bygergo.dk)

# Overenskomst

I det følgende kan du læse de ting, der står i din overenskomst. Husk at læse den godt igennem, og du kan altid ringe eller kigge ned til din lokale 3F fagforening og få råd og vejledning om indholdet.

For dig som lærling gælder den almindelige overenskomst i "Overenskomst 2020 for murer- og murerarbejdsandsarbejde". Disse regler er markeret med **RØDE** overskrifter.

Samtidig gælder særlige lærlinge regler i "afsnit 2 i Overenskomst 2020 for murer- og murermandsarbejde". Disse regler er markeret med **BLÅ** overskrifter.

Du er omfattet af begge regelsæt.



# Den daglige arbejdstid

1. Den daglige og ugentlige arbejdstid (herunder fridage) samt placering heraf er den samme, som er gældende for svende/voksne medarbejdere i samme virksomhed.

## §8 Den ugentlige arbejdstid

1. Den normale effektive arbejdstids længde er pr. uge 37 timer.
2. Den ugentlige arbejdstid fordeles på ugens 5 første dage.

## §9 Den daglige arbejdstid

1. Den normale daglige arbejdstid begynder kl. 7.00.
2. Der holdes 2 gange ½ times spisepause pr. arbejdsdag.
3. Spisepauserne placeres i overensstemmelse mellem virksomheden og medarbejderne. Virksomheden og medarbejderne kan aftale, at der kun afholdes en spisepause.
4. For så vidt virksomheden og medarbejdere er enige derom, og såvel den lokale arbejdsgiver og fagforening orienteres, kan arbejdstiden omlægges inden for kl. 6.00-18.00, når det daglige timetal overholdes. Der betales i sådanne tilfælde intet tillæg for overarbejde.

## §10 Varierende ugentlig arbejdstid

1. Der kan lokalt træffes enighed om, at forøge eller nedsætte den daglige henholdsvis ugentlige arbejdstid, således at den normale ugentlige effektive arbejdstid i gennemsnit over en forud fastlagt periode er 37 timer.
2. Arbejdstiden kan lægges mellem kl. 6.00 og kl. 18.00.
3. Perioden kan ikke strækkes udover 10 uger ekskl. ferie.
4. En sådan aftale skal foreligge skriftligt og må ikke medføre en længere normal arbejdstid end 10 effektive arbejdstimer.
5. Aftalen skal godkendes af den lokale forbundsafdeling inden den aftalte periode påbegyndes.

## §11 Arbejdstid der medfører overnatning

1. Ved arbejdsopgaver, der medfører overnatning uden for hjemmet, kan den normale effektive arbejdstid omlægges inden for kl. 6.00 til kl. 18.00, når virksomheden og medarbejderne er enige derom (evt. 4-dages arbejdsuge).
2. En sådan aftale må ikke medføre en længere normal daglig arbejdstid end 10 timer.
3. Der betales ikke tillæg for overarbejde.

## Feriefridage

2. Elevers 5 feriefridage betales ved afholdelse af feriefridagene med den aftalte elevløn.

De etablerede feriefridage placeres efter ferielovens regler om placering af restferie. Elever kan kun holde 5 feriefridage pr. kalenderår, uanset eventuelt jobskifte i løbet af kalenderåret.

Elever, der påbegynder eller afslutter elevforhold, optjener ret til  $\frac{1}{2}$  feriefridag pr. måneds ansættelse, dog max. 5 feriefridage pr. kalenderår. I de øvrige kalenderår har eleven ret til 5 feriefridage pr. kalenderår.

Elever får kompensation for ikke afholdt feriefridage.

### §13 Fridage

1. maj er hel betalt fridag, dog ikke under skoleophold, hvis der er undervisning. Grundlovsdag 5. juni er en hel betalt søgnehellidag.

Ovenstående er taget fra "Overenskomst 2020 for murer- og murerarbejdsmands-arbejde"

## §2 Elevtiden

Der henvises til uddannelsesbekendtgørelsen for det pågældende fag. Svendepøven indgår i uddannelsesforløbet til uddannelsen som murer.

Elevtiden er p.t. for elever der uddannes til murer højst **3 år og 11 måneder** mindst **3 år og 5 måneder**.



## §3 Løn

Den normale timeløn udgør for elever fra begyndelsen af den lønningsperiode, hvori 1. marts 2020 falder følgende:

**Udlært efterår 2020**

| 01/03/2016 | 27/02/2017 | 26/09/2017 | 26/02/2018 | 26/09/2018 | 25/02/2019 | 26/09/2019 | 27/04/2020 | 25/09/2020 |
|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Trin 1     |            | Trin 2     |            | Trin 3     |            | Trin 4     |            | Udlært     |
| 69,40      | 70,60      | 85,80      | 87,25      | 97,75      | 99,40      | 117,15     | 119,15     |            |

**Udlært forår 2021**

| 01/03/2017 | 26/02/2018 | 27/03/2018 | 25/02/2019 | 27/03/2019 |   | 27/03-2020 | 27/04/2020 | 28/12/2020 |
|------------|------------|------------|------------|------------|---|------------|------------|------------|
| Trin 1     |            | Trin 2     |            | Trin 3     |   | Trin 4     |            | Udlært     |
| 70,60      | 71,80      | 87,25      | 88,75      | 99,40      | - | 117,15     | 119,15     | 121,15     |

**Udlært efterår 2021**

| 01/03/2017 | 26/02/2018 | 25/09/2018 | 25/02/2019 | 25/09/2019 | 27/4/2020 | 25/09/2020 | 28/12/2020 | 24/09/2021 |
|------------|------------|------------|------------|------------|-----------|------------|------------|------------|
| Trin 1     |            | Trin 2     |            | Trin 3     |           | Trin 4     |            | Udlært     |
| 70,60      | 71,80      | 87,25      | 88,75      | 99,40      | 101,10    | 119,15     | 121,15     |            |

**Udlært forår 2022**

| 01/03/2018 | 25/02/2019 | 31/03/2019  | 26/03/2020 | 27/04/2020 | 28/12/2020 | 26/03/2021 | 28/02/2022 | 25/03/2022 |
|------------|------------|-------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Trin 1     |            | Trin 2 og 3 |            | Trin 3     |            | Trin 4     |            | Udlært     |
| 71,80      | 73,00      | 88,75       | 99,40      | 101,10     | 102,80     | 121,15     | 123,25     |            |

**Udlært efterår 2022**

| 01/03/2018 | 25/02/2019 | 01/10/2019 | 27/04/2020 | 01/10/2020 | 28/12/2020 | 01/10/2021 | 28/02/2022 | 30/09/2022 |
|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Trin 1     |            | Trin 2     |            | Trin 3     |            | Trin 4     |            | Udlært     |
| 71,80      | 73,00      | 88,75      | 90,25      | 101,10     | 102,80     | 121,15     | 123,25     |            |

**Udlært forår 2023**

| 01/03/2019 | 01/04/2020 | 27/04/2020 | 28/12/2020 | 01/04/2021 | 28/02/2022 | 01/04/2022 |   | 31/03/2023 |
|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|---|------------|
| Trin 1     |            | Trin 2     |            | Trin 3     |            | Trin 4     |   | Udlært     |
| 73,00      | 88,75      | 90,25      | 91,80      | 102,80     | 104,55     | 123,25     | - |            |

**Udlært efterår 2023**

| 01/03/2019 | 01/05/2020 | 30/09/2020 | 28/12/2020 | 30/09/2021 | 28/02/2022 | 30/09/2022 |   | 29/09/2023 |
|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|---|------------|
| Trin 1     |            | Trin 2     |            | Trin 3     |            | Trin 4     |   | Udlært     |
| 73,00      | 74,25      | 90,25      | 91,80      | 102,80     | 104,55     | 123,25     | - |            |

# Lønindplaceringstabel

EUX lærlingelønninger

**Udlært efterår 2020**

| 01/03/2016 | 27/02/2017 | 01/08/2017 | 26/02/2018 | 01/08/2018 | 25/02/2019 | 01/08/2019 | 27/04/2020 | 01/08/2020 |
|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Trin 1     |            | Trin 2     |            | Trin 3     |            | Trin 4     |            | Trin 5     |
| 69,40      | 70,60      | 85,80      | 87,25      | 97,75      | 99,40      | 117,15     | 119,15     | 128,40     |

**Udlært forår 2021**

|        | 01/03/2017 | 01/02/2018 | 26/02/2018 | 01/02/2019 | 25/02/2019 | 01/02/2020 | 27/04/2020 | 28/12/2020      |
|--------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------------|
| Trin 1 |            | Trin 2     |            | Trin 3     |            | Trin 4     |            | Trin 4 og 5     |
|        | 70,60      | 85,80      | 87,25      | 97,75      | 99,40      | 117,15     | 119,15     | 121,15 - 130,90 |

**Udlært efterår 2021**

| 01/03/2017 | 26/02/2018 | 01/08/2018 | 25/02/2019 | 01/08/2019 | 27/04/2020 | 01/08/2020 | 28/12/2020 | 01/08/2021 |
|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Trin 1     |            | Trin 2     |            | Trin 3     |            | Trin 4     |            | Trin 5     |
| 70,60      | 71,80      | 87,25      | 88,75      | 99,40      | 101,65     | 119,15     | 121,15     | 130,90     |

**Udlært forår 2022**

|        | 01/03/2018 | 01/02/2019 | 25/02/2019 | 01/02/2020 | 27/04/2020 | 01/02/2021 | 01/02/2022 | 28/02/2022 |
|--------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Trin 1 |            | Trin 2     |            | Trin 3     |            | Trin 4     |            | Trin 5     |
|        | 71,80      | 87,25      | 88,75      | 99,40      | 101,65     | 119,15     | 130,90     | 133,40     |

**Udlært efterår 2022**

| 01/03/2018 | 25/02/2019 | 01/08/2019 | 27/04/2020 | 01/08/2020 | 28/12/2020 | 01/08/2021 | 28/02/2022 | 01/08/2022 |
|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Trin 1     |            | Trin 2     |            | Trin 3     |            | Trin 4     |            | Trin 5     |
| 71,80      | 73,00      | 88,75      | 90,25      | 101,65     | 102,80     | 121,15     | 123,15     | 133,40     |

**Udlært forår 2023**

|        | 01/03/2019 | 01/02/2020 | 27/04/2020 | 28/12/2020  | 01/02/2021 | 01/02/2022 | 28/02/2022 | 01/02/2023 |
|--------|------------|------------|------------|-------------|------------|------------|------------|------------|
| Trin 1 |            | Trin 2     |            | Trin 2 og 3 |            | Trin 4     |            | Trin 5     |
|        | 73,00      | 88,75      | 90,25      | 91,80       | 101,65     | 121,15     | 123,25     | 133,40     |

**Udlært efterår 2023**

| 01/03/2019 | 27/04/2020 | 01/08/2020 | 28/12/2020 | 01/08/2021 | 28/02/2022 | 01/08/2022 |   |        |
|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|---|--------|
| Trin 1     |            | Trin 2     |            | Trin 3     |            | Trin 4     |   | Trin 5 |
| 73,00      | 74,25      | 90,25      | 91,80      | 102,80     | 104,55     | 123,25     | - | -      |

**Udlært forår 2024**

| 01/03/2019 | 27/04/2020 - 28/12/2020 | 01/02/2021 | 28/02/2022 | 01/02/2022 | 28/02/2022 | 01/02/2023 |   |        |
|------------|-------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|---|--------|
| Trin 1     |                         | Trin 2     |            | Trin 3     |            | Trin 4     |   | Trin 5 |
| 73,00      | 74,25 - 75,50           | 91,80      | 93,35      | 102,80     | 104,55     | 123,25     | - | -      |



## EUX-elever

EUX-elever følger det pågældende fags elevoverenskomst, herunder lønninger, dog reguleres lønnen som følger: Reguleringen sker fra 1. februar for elever, der har svendepreveafslutning sidst i marts og fra 1. august for elever, der afslutter sidst i september.

Reguleringen sker med 52 uger for henholdsvis 4., 3. og 2. løntrin. Reguleringen først i uddannelsesforløbet sker med satsen for 1. løntrin og er tidsmæssig variabel.

Uddannelsestiden efter 1. februar henholdsvis 1. august i afslutningsåret aflønnes med overenskomstens mindstebetalings-sats til svende gældende for overenskomster indgået mellem 3F og Dansk Byggeri eller Dansk Håndværk. EUX-elever under træets overenskomst beregnes altid bagud fra uddannelsens afslutning i hele år og den resternede tid for variabel.

| Grundforløb EUX<br>< 40 Uger > | Praktik  | 1h<br>< 19 uger > | 2h<br>< 19 uger > | Praktik  | 3h<br>< 19 uger > | Svende-<br>prøve |
|--------------------------------|----------|-------------------|-------------------|----------|-------------------|------------------|
| < August                       | < Januar | < Januar          | < Januar          | < Januar | < Januar          | < Januar         |

## §4 Voksenelever

I det tilfælde at virksomheden ønsker at modtage AUB's særlige refusionssats for voksnelever, skal to særlige betingelser være opfyldt:

1. Vokseneleven skal mindst være 25 år ved uddannelsens begyndelse.
2. Lønnen skal under uddannelsesforløbet mindst udgøre fagets mindstebetalings-sats.



## §6 Løn- og ansættelsesforhold

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

### §20 Lønningsperiode

1. Lønningsperioden begynder mandag, og udbetalingen finder sted førstkomende torsdag efter lønningsperiodens af slutning.
2. Virksomheden kan forlange lønningslisterne udleveret mandag morgen. Lønudbetaling skal finde sted på arbejdspladsen umiddelbart før arbejdstidens ophør.
3. Lønningsperioden strækker sig over 2 uger, medmindre virksomheden og medarbejderen lokalt træffer aftale om en anden lønningsperiode.



## §21 Lønudbetaling

1. Lønudbetalingen kan finde sted kontant, eller ved indbetaling på lønkonto.
2. Ved lønudbetaling gennem pengeinstitut m.v. skal udbetaling normalt finde sted torsdag. Er torsdag helligdag, foretages udbetalingen dog den nærmest forudgående hverdag.
3. Al akkorderet timeløn udbetales for hver lønningsperiode.
4. Såfremt lønudbetalingsdagen falder i en ferie, foretages lønudbetalingen førstkommande normale lønningsdag efter ferien.
5. For medarbejderen, der ikke har lønkonto, sender virksomheden førstkommande lønningsdag tilgodehavende løn til medarbejderen.
6. Såfremt medarbejderens adresse er virksomheden ubekendt, kan virksomheden sende tilgodehavende løn til den lokale 3F-afdeling

## §22 Lønsedler

1. I forbindelse med lønudbetaling skal anvendes lønsedler, hvor følgende oplysninger er specificerede:
  - Virksomhedens cvr-nummer
  - Akkordarbejde/overskud
  - Løn under sygdom
  - Kørselsgodtgørelse
  - Pension
  - Timelønsarbejde
  - Overarbejde
  - Ferie- og søgnehelligdagsopsparing
  - ATP
  - Godtgørelse for 1. og 2. ledighedsdag
2. Virksomheden kan med frigørende virkning aflevere lønsedler, 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.
3. Såfremt virksomheden vil benytte sig af denne mulighed, skal medarbejderne varsles herom 3 måneder før, medmindre andet aftales. Efter udløb af varslet kan medarbejdere, som ingen mulighed har for at anvende den elektroniske løsning, få udleveret de pågældende dokumenter ved henvendelse til virksomheden.



Ovenstående er taget fra  
"overenskomst 2020 for murer-  
og murerarbejdsmandsarbejde"





## §6 Graviditetsundersøgelse

2. Der ydes frihed efter samme regler som gælder for svende/voksne medarbejdere i det pågældende fag med den for eleven gældende lønsats, dog maksimalt den for svende/voksne medarbejdere gældende maksimumssats.

## §6 Barselsløn

3. Der ydes frihed efter samme regler som gælder for svende/voksne medarbejdere med den for eleven gældende lønsats, dog maksimalt den for svende/voksne medarbejdere gældende maksimumssats.



## §39 Børns hospitalsindlæggelse

1. Til medarbejdere og ansatte under uddannelse indrømmes der frihed, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med barnet. Reglen vedrører børn under 14 år.
2. 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.
3. Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.
4. Betalingen udgør pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:

- 1. maj 2020: 149,50 kr. pr. time
- 1. januar 2021: 152,00 kr. pr. time
- 1. marts 2022: 154,50 kr. pr. time

## §41 Graviditets/barselsorlov

1. Til medarbejdere der på det forventede fødselstidspunkt har 6 måneders beskæftigelse indenfor 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/barselsorlov).
2. Til adoptanter betales løn under barsel i 14 uger fra barnets modtagelse.

### Fædreorlov

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

### Forældreorlov

6. 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 uger 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.



## Betaling

4. Betalingen i ovennævnte orlovsperioder svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog maks. pr. time fra begyndelsen af den lønningssuge, hvori indgår:

1. maj 2020: 149,50 kr. pr. time

1. januar 2021: 152,00 kr. pr. time

1. marts 2022: 154,50 kr. pr. time

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

## §42. Omsorgsdage

Beskæftigede medarbejdere efter denne overenskomst har ret til frihed til pasning af alvorligt syge, nære slægtninge.

## §6 Barns første sygedag

4. Der ydes frihed efter samme regler som er gældende for svendene/voksne medarbejdere, med den for eleven gældende lønsats, dog maksimalt den for svende / voksne medarbejdere gældende maksimumssats.

### §38 Barns første sygedag

1. Til medarbejdere og ansatte under uddannelse indrømmes der frihed, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmenværende barn/børn under 14 år.
2. Denne frihed omfatter kun den ene af barnets forældre og barnets første hele sygedag.
3. 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.
4. Betalingen udgør pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:  
  
1. maj 2020: 149,50 kr. pr. time  
1. januar 2021: 152,00 kr. pr. time  
1. marts 2022: 154,50 kr. pr. time
5. Det er en forudsætning, at den af virksomheden krævede dokumentation foreligger.



Ovenstående er taget fra  
"overenskomst 2020 for murer-  
og murerarbejdsmandsarbejde"

## §6 Skoleperiode

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

## §6 Session

6. Ved fremmøde på session inden for normal arbejdstid ydes der eleven løn for den medgåede tid.

## §6 Sundhedsordning

7. Elever er omfattet af samme sundhedsordning, som gælder for voksne medarbejdere.



### §36 Sundhedsordning

12. Virksomheder, der ikke i forvejen har en sundhedsordning, der er godkendt af organisationerne, etablerer en sundhedsordning i PensionDanmark.
13. Bidraget udgør 0,15 % af den ferieberettigede løn plus ferie- og søgnehelldagsbetaling og betales af arbejdsgiveren sammen med pensionsbidraget.
14. Sundhedsordningen skal indeholde telefonrådgivning, hvis medarbejderen har brug for krisepsykologhjælp, misbrug rådgivning eller en guide til sundhedsvæsenet.
15. Herudover skal ordningen indeholde behandling hos fysioterapeut, kiropraktor eller massør for problemer i led, muskler, sener, der er opstået i forbindelse med arbejdet samt hurtig diagnose.
16. Virksomhederne kan - efter forud indhentet godkendelse af parterne - frigøre sig fra PensionDanmark sundhedsordning med et varsel på 3 måneder under forudsætning af, at virksomhederne etablerer en ordning, der mindst svarer til PensionDanmarks sundhedsordning.

## §8 Pension

Elever bliver omfattet af pensionsordningen, når de er fyldt 18 år (indtil 1. september 2020, 20 år) og har optjent 6 måneders erhvervsarbejde.

### §36 Pension

1. Virksomheden betaler pension for voksne medarbejdere, der er fyldt 18 år (indtil 1. september 2020 for elever der er fyldt 20 år), og som i 6 måneder har arbejdet under en overenskomst mellem forbundene i BAT - Kartellet og Dansk Byggeri eller Tekniq, eller i en tilsvarende perioden har haft erhvervsarbejde.
2. Pensionsbidraget udgør 12% af den ansattes ferieberettigede løn plus ferie- og søgnehelligdagsbetaling. Den ansatte betaler 4% af bidraget, og arbejdsgiveren betaler 8%.
3. Der er mulighed for den enkelte medarbejder via arbejdsgiveren, at foretage supplerende indbetalinger.

### Pensionsbidraget

|               | Virksomheden | Medarbejder | I alt   |
|---------------|--------------|-------------|---------|
| 18. og 19. år | 4,0 %        | 2,0 %       | 6,0 %   |
| 20 år         | 8,15 %       | 4,0 %       | 12,15 % |



## §9 Forsikringsydelse til elever

1. Elever/lærlinge, der ikke allerede er omfattet af en arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning, har for elevforhold, der indgås efter 1. marts 2011 krav på følgende forsikringsydelse:

- Løbende pension ved førtidspension (årligt) 33.000 kr.
- Engangsbeløb ved kritiske sygdomme 100.000 kr.
- Engangsbeløb ved dødsfald 100.000 kr.

### **PensionDanmark sundhedsordning**

2. Virksomheden afholder udgifterne ved ordningen, der etableres i regi af PensionDanmark.
3. Såfremt eleven overgår til at være omfattet af PensionDanmark ophører arbejdsgiverens forpligtelse efter denne bestemmelse.



## §10 Arbejdstøj

1. Elever under uddannelse har i hvert uddannelsesår ret til at modtage to sæt arbejdstøj, leveret af virksomheden — første gang efter endt prøvetid.
2. Arbejdstøjet skal være af sædvanlig og god kvalitet.

## §11 Sikkerhedsfodtøj

Virksomheden udleverer sikkerhedsfodtøj

1. gang ved påbegyndelse af uddannelsen, og i den efterfølgende elevtid efter samme regler, som gælder for svende/ voksne medarbejdere.





## §12 Værktøj

1. Til elever i murerfaget udleveres der af skolen ved uddannelsens start værktøj i henhold til den af murerfagets faglige fællesudvalgs fastlagte værktøjsfortegnelse.
2. Værktøjet betales og vedligeholdes af virksomheden.
3. Skifter eleven uddannelsessted (uddannelsesaftale), påhviler værktøjspligten den virksomhed, der har uddannelsesaftalen

## §13 Rejsegodtgørelse

### Praktikperioden

1. Elever ydes rejsegodtgørelse efter samme regler, som gælder for svende og voksne arbejdere. Se side 33.

### Ude og rejse arbejde

2. Hvor eleven udfører ude- eller rejsearbejde, ydes betaling efter samme regler, som gælder for svende/voksne medarbejdere.

### Skoleperiode

3. Godtgørelse af befodringsudgifter ydes, hvor elevens samlede skolevej er 20 km eller derover. Den samlede skolevej er den nærmeste vej fra bopæl, indkvarteringssted eller lærested til skole og tilbage til enten bopæl, indkvarteringssted eller lærested.
4. 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.
5. Der skal i videst muligt omfang benyttes offentlige befodringsmidler. Hvis benyttelse af sådanne befodringsmidler vil medføre urimeligt store ulemper for den pågældende elev, kan eget befodringsmiddel anvendes.
6. Hvis offentlig befodrning benyttes ydes godtgørelse for faktisk afholdte udgifter. Befodrningen skal foretages på en efter de stedlige forhold billigste og mest hensigtsmæssige måde, og der skal, hvor dette er muligt, anvendes abonnementskort, klippekort o. lign.
7. Anvendes eget befodringsmiddel, ydes en godtgørelse svarende til det til enhver tid gældende befodrningstilskud til deltagere på efteruddannelseskurser, p.t. 0,98 kr. pr. km, når den samlede skolevej er 20 km eller derover. Beløbet reguleres i overenskomsten med de takster, der fastsættes af kvalitets- og tilsynsstyrelsen. I tilfælde af at lovgivningen på området ændres, kan denne bestemmelse opsiges til bortfald med 3 måneders varsel til en overenskomstperiodes udløb.

8. Til indkvarterede elever ydes godtgørelse af befordringsudgifter for rejsen til og fra indkvarteringsstedet og for rejsen mellem dette og den sædvanlige bopæl i forbindelse med weekends, påske- og juleferie, såfremt afstandsbetingelsen i stk. 4 er opfyldt. Hvis valget af skole medfører udgifter til skolehjem, betales disse ligeledes af arbejdsgiveren.
9. Virksomheden betaler udgiften til skolehjem, når eleven er optaget på skolehjem, og dette er nødvendigt for elevens gennemførelse af uddannelsen. Skolehjemmet ses som nødvendigt, når det følger af, at virksomheden benytter mulighederne for frit skolevalg, eller uddannelsen alene kan gennemføres på en skole, hvor eleven er berettiget til optagelse på Skolehjem efter § 3 stk. 1 i bekendtgørelse 290/2009 (mere end 5 kvarters transporttid).
10. Virksomhedens betaling af skolehjem er betinget af, at eleven aktuelt benytter skolehjemmet og f.eks. overnatter på skolen. Virksomheden kan få udgifterne forbundet med elevers ophold på skolehjem dækket af Bygge- og Anlægsbranchens Udviklingsfond, med mindre virksomheden ved anvendelsen af det frie skolevalg har beordret en elev til en anden skole end den mest nærliggende i forhold til virksomhedens og elevens bopæl og uddannelsesretning.



## Anmærkning

11. Bestemmelserne i stk. 5, 6 og 7 finder tilsvarende anvendelse på befordringsgodtgørelse efter stk. 4.

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

12. Hvis der på området "rejsegodtgørelse under skoleperioden" fremkommer offentlige eller generelle løsninger, træder disse i stedet for ovennævnte regler.
13. Er befordringen mellem flere undervisningsafdelinger af en skole nødvendig inden for samme dag, ydes der godtgørelse uanset betingelserne til afstanden i stk. 4.



## §19 Rejsegodtgørelse

**Fed tekst:** Gælder kun for provinsen

*Kursiv tekst:* Gælder kun for København samt Nordsjælland 1. og 2. zone.

1. For arbejde, der udføres uden for en afstand af 10 km til og med 35 km fra medarbejderens bopæl, betales pr. dag, medarbejderen er mødt på arbejde, i kørselsgodtgørelse kr. 1,96 pr. påbegyndt km for såvel hen- som hjemkørsel.
2. For arbejde, der udføres uden for en afstand af 5 km til og med 35 km fra medarbejderens bopæl, betales pr. dag, medarbejderen er mødt på arbejde, i kørselsgodtgørelse kr. 1,96 pr. påbegyndt km for såvel hen- som hjemkørsel.
3. Ovennævnte godtgørelser reguleres efter statens regler for kørsel over 20.000 km pr. år.
4. Reguleringen foretages fra begyndelsen af den lønningsperiode, hvori 1. marts og 1. september falder. pr. 1. marts 2020 udgør godtgørelsen kr. 1,96.
5. For afstande *indtil 5 - henholdsvis 10 km* - samt i de tilfælde, hvor virksomheden vederlagsfrit stiller transportmiddel til rådighed, ydes ingen kørselsgodtgørelse.

For afstande over 35 km akkorderes jf. gældende bestemmelser. Afstande regnes ad nærmeste farbare vej. Under en løbende akkord har medarbejderen ikke krav på forhøjelse af kørselsgodtgørelse, selv om afstanden øges ved bopælsforandring.



Ovenstående er taget fra  
"Overenskomst 2020 for murer-  
og murerarbejdsmandsarbejde"

## §14 Velfærdsforanstaltninger

**Erstatning i forbindelse med manglende velfærdsforanstaltninger ydes efter samme regler, som gælder for svende/voksne medarbejdere.**

### §18 Velfærds foranstaltninger — Ikke-permanente arbejdspladser

1. Velfærdsforanstaltninger gennemføres i henhold til den til enhver tid gældende bekendtgørelse, som indgår i nærværende overenskomstforhold, for tiden Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 1516 af 16. december 2010 om indretning af byggepladser og lignende arbejdssteders regler om velfærdsforanstaltninger.
2. Såfremt de ansatte ikke finder, at velfærdsforanstaltningerne opfylder gældende regler, kan sagen rejses gennem deres organisation.
3. Der afholdes herefter et orienteringsmøde på arbejdspladsen med deltagelse af parterne og repræsentanter for organisationerne inden 5 arbejdsdage, med mindre forholdene inden da er bragt i orden. Se dog pkt. 8.
4. På orienteringsmødet skal der tages stilling til, hvorvidt reglerne er opfyldt eller ej, samt hvorvidt eventuelle mangler må antages at medføre en væsentlig forringelse af betydning for brugsværdien.
5. Opnås der på orienteringsmødet enighed om, at der ikke er mangler, der medfører en væsentlig forringelse af brugsværdien, er sagen slut.
6. Såfremt det konstateres, at der er mangler, der medfører en væsentlig forringelse af brugsværdien, betales skurpengesats 1 fra den dag forholdet er påtalt skriftligt, og indtil forholdet er bragt i orden.
7. Opnås der på orienteringsmødet ikke enighed, kan sagen af begge parter



videreføres i det fagretlige system. Der udarbejdes skriftligt referat fra mødet med angivelse af, hvad der er uenighed om.

8. Hvis manglen har en sådan karakter, at det vil være åbenlyst grundløst at holde orienteringsmøde, f.eks. hvis der helt mangler et skur, hvor et sådant efter reglerne er påkrævet, kan de ansatte kræve skurpengesats 2 fra den dag, kravet er påtalt skriftligt, og indtil forholdet er bragt i orden.
9. Uoverensstemmelser jf. stk. 8 behandles efter reglerne for behandling af faglig strid.
10. Eventuelle mangler jf. stk. 6 og 8 skal af arbejdsgiveren rettes inden 5 arbejdsdage efter orienteringsmødet hhv. kra-

vet er rejst skriftligt overfor arbejdsgiveren. I modsat fald kan sagen eventuelt videreføres i det arbejdsretlige system.

11. Såfremt arbejdets varighed er max. 3 arbejdsdage eller 6 mandage og arbejdsgiveren ikke stiller passende toilet- og spisefaciliteter til rådighed, kan de ansatte kræve skurpengesats 1.
12. Skurpengesats 1 udgør pr. mand **pr. dag kr. 57,50.**  
Skurpengesats 2 udgør pr. mand **pr. dag kr. 90,00.**



Ovenstående er taget fra  
"overenskomst 2020 for murer-  
og murerarbejdsmandsarbejde"

## §16 Smudstillæg

7. Ved særligt tilsmudset timelønsarbejde ved gamle tage, gamle skorstene, gamle kældere, gamle fabrikslokaler o.lign. samt brandskader har medarbejderen adgang til at rejsekrav om et tillæg til lønnen, hvis der ikke allerede er taget hensyn hertil ved fastsættelse af lønnen. Hvis der ikke opnås enighed kan uoverensstemmelsen behandles efter regler for behandling af faglig strid.



# §16 Feriebestemmelser

## Feriegodtgørelse under uddannelse

1. I elevtiden ydes ferie med løn efter ferielovens regler.
2. Der gives ferie i 25 dage inden for en ferieafholdelsesperiode.
3. I tillæg til ferielønnen ydes et ferietillæg på 1% af den løn, der er indtjent hos den pågældende mester/virksomhed i ferieåret.

### 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).

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

Ved fratræden eller udlæring ydes feriegodtgørelse med 12½ % 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 3 af den i et ferieår optjente ret til 5 ugers ferie med løn, er eleven ved fratræden eller udlæring berettiget til en feriegodtgørelse, der svarer til  $\frac{2}{5}$  af  $12 \frac{1}{2} \%$  af den ferieberettigede løn i ferieåret. Hvis eleven har fået ferietillægget udbetalt, skal der kun betales feriegodtgørelse svarende til  $\frac{2}{5}$  af  $11 \frac{1}{2} \%$ .

---

### Feriegarantiordning

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

### Feriepenge af akkordoverskud

Når svende/voksne medarbejdere yder elever og vokselever akkordoverskud, tilfalder den til beløbet svarende feriegodtgørelse og søgnehelligdagsbetaling til eleverne.







## §17 Særlige bestemmelser

### Skole

For elever gælder følgende:

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

### Svendeprøve

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

## §18 Fagretlig behandling

1. Fremkommer der til organisationerne klager over mangelfuld uddannelse og uddannelsesmæssige forhold – det kan eksempelvis være relevans af arbejdsopgaver, kvalitet, varighed, ophævelse, personlige forhold mellem elev, virksomhed, svende, (fremmøde) m.m. – forelægges klagen for det pågældende faglige udvalg. Udvalget behandler herefter sagen i henhold til bestemmelserne i Erhvervsuddannelsesloven og i øvrigt efter de mellem organisationerne aftalte regler.



2. Øvrige uoverensstemmelser mellem elev og virksomhed søges forligt ved forhandling jf. fagets fagretslige regler (det vil sige lokal forhandling, lokal mægling/mægling, organisationsmøde/organisationsmægling), dog kan uoverensstemmelser mellem elev og virksomhed ikke videreføres til voldgift. Såfremt enighed ikke opnås, indbringes sagen for det faglige udvalg førend videreførelse ved Tvistighedsnævnet. Såfremt enighed opnås og aftalen ikke efterleves, betragtes det som brud på denne bestemmelse og sagen kan indbringes for arbejdsretten.
3. Såfremt en sag videreføres til Tvistighedsnævnet og afvises af dette, fordi der er tale om fortolkning af elevafsnittet i overenskomsten, genoptages sagen til fornyet behandling mellem organisationerne. Såfremt enighed ikke opnås, kan sager af denne karakter videreføres til endelig afgørelse ved faglig voldgift.

## §19 Ikrafttrædelse og opsigelse

Nærværende overenskomst træder i kraft fra og med den lønningsperiode, hvor den 1. marts 2020 er placeret og er gældende mellem overenskomstparterne indtil den i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler skriftligt opsiges til en 1. marts, dog tidligst 1. marts 2023.





## Hele overenskomsten kan læses på [www.3F.dk](http://www.3F.dk)

Har du spørgsmål vedrørende dit arbejdsforhold eller ungdomsarbejdet i 3F, så kan du kontakte din lokale 3F afdeling. Er du i tvivl om, hvilken afdeling du tilhører, så tjek [www.3F.dk/afdeling](http://www.3F.dk/afdeling) ud eller ring til 3Fs forbund på **70 300 300**. Telefonnumre og mailadresser til de lokale afdelinger finder du også på [www.3F.dk](http://www.3F.dk).

### Links

- Fagbevægelsens Hovedorganisation: [www.fh.dk](http://www.fh.dk)
- Info om uddannelsen: [www.bygud.dk](http://www.bygud.dk)
- Info om erhvervsuddannelser: [www.bygfremtiden.dk](http://www.bygfremtiden.dk)
- Info om arbejdsmiljø: [www.bar-ba.dk](http://www.bar-ba.dk)
- Har du en god idé?: [www.tagdel.dk](http://www.tagdel.dk)
- Erhvervsskolernes elev-organisation: [www.eeo.dk](http://www.eeo.dk)
- Info om 3F Ungdom: [www.3Fu.dk](http://www.3Fu.dk)
- Info om pension: [www.pension.dk](http://www.pension.dk)
- Info om forsikringer: [www.alka.dk](http://www.alka.dk)

# Logbog for praktikperioder

I henhold til Loven om erhvervsuddannelser skal virksomheden udarbejde praktikerklæringer over elevens praktikforløb i praktikvirksomheden. De enkelte praktikerklæringer skal underskrives og afleveres til skolen efter afslutningen af hvert enkelt praktikophold.

Branchen ønsker at forenkle virksomhedens arbejde med de lovbestemte praktikerklæringer og anerkender derfor en udfyldt logbog som dokumentation for de enkelte praktikperioder og uddannelsen i praktikvirksomheden.

Ved uddannelsens afslutning og elevens svendep prøve udgør den udfyldte og underskrevne logbog den særlig afsluttende praktikerklæring, der dokumenterer virksomhedens indstilling af eleven. Logbogen skal derfor være afleveret på sidste skoleophold for at give adgang til svendep prøven. Dette fremgår af skemaet for den sidste praktikperiode.

De enkelte praktikerklæringer i logbogen er udformet som vurderingsskemaer og tilrettelagt som et aktivt kommunikationsværktøj, hvor virksomhed, læresvend, faglærer/kontaktlærer og elev løbende kan få et overblik over fremdriften i hele uddannelsesforløbet. Samtidigt benyttes logbogen til at tage et konkret bestik af, hvilke kompetencer eleven indtil nu har opnået, og hvilke, der endnu mangler, når det videre uddannelsesforløb planlægges.

Det faglige udvalg anbefaler derfor, at det konkrete arbejde med at udfylde logbogen foregår ved en samtale mellem eleven og virksomhedens elevansvarlige.



Nyttige hjemmesider:  
[www.bygud.dk](http://www.bygud.dk)

## 3F Ungdom

I 3F Ungdom laver du fagforeningsarbejde sammen med andre unge. Vi arrangerer kurser, hvor du lærer metoder og redskaber, som gør dig stærkere på din arbejdsplads.

Du kan blive aktiv i din lokalafdeling sammen med dine kolleger, og stå i spidsen for faglige aktiviteter - find din lokale ungdomsansvarlige på [www.3Fu.dk](http://www.3Fu.dk) og hør hvordan.

Du kan også blive aktiv i den gruppe i 3F, som du er tilknyttet.

Find din grupperepræsentant på [www.3Fu.dk](http://www.3Fu.dk) og hør mere.



## Lokale uddannelsesudvalg

Få indflydelse på din uddannelse. På din erhvervsskole er der et elevråd og et lokalt uddannelsesudvalg, hvor du kan få direkte indflydelse på din uddannelse. Du kan finde dine repræsentanter her: [www.bygud.dk](http://www.bygud.dk) eller ved at kontakte din lokale 3F-afdeling.



# Vi er din fagforening

Vi er din fagforening, fordi vi har lavet uddannelsen til dit fag.

Vi er din fagforening, fordi vi forhandler dine vilkår — både som elev og som faglært.

Fagforeningen er din hjælp og støtte i hele arbejdslivet.

Det er billigere end du tror.



[www.3F.dk/afdeling](http://www.3F.dk/afdeling)  
Afdelingens stempel:

**Få mere at vide**  
Ring 70 300 300  
[www.3Fungdom.dk](http://www.3Fungdom.dk)  
Mail: [3Fu@3F.dk](mailto:3Fu@3F.dk)  
SMS '3F jatak' til 1919

\*SMS-servicen koster 0,- kr + trafiktakst. Tjenesten udbydes af 3F.