



GLAS

OVERENSKOMST

2025



INDHOLDSFORTEGNELSE:

Kapitel A Arbejdstid 6

§ 1	Arbejdstid	6
§ 2	Variierende ugentlig arbejdstid	6
§ 3	Forskudt arbejdstid	7
§ 4	4 dages arbejdsuge	8
§ 5	Deltidsbeskæftigelse	9
§ 6	Regler for over-, søn- og helligdagsarbejde	9
§ 7	Døgnvagt	10

Kapitel B Lønforhold 11

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

Kapitel C Akkord 22

§ 23	Regler vedrørende arbejdets betaling i akkord	22
§ 24	Akkordering	23

§ 25	Tømrer- og snedkerarbejde.....	23
§ 26	Prislisten	24
§ 27	Anvendelse af andet lønsystem.....	24
§ 28	Afleverings- og kritikfrist	25
§ 29	Udbetaling i akkord.....	25
§ 30	Lærlinges deltagelse i akkord	26
Kapitel D Sygdom og barsel.....		27
§ 31	Sygdom og tilskadekomst.....	27
§ 32	Barns 1. sygedag	29
§ 33	Barns hospitalsindlæggelse.....	30
§ 34	Barsel.....	31
§ 35	Børneomsorgsdage, barns sygdom, lægebesøg, ledsagelse af nærtstående og børnebørnsomsorgsdage	35
Kapitel E Ferie, særlig lønopsparing		37
§ 36	Feriebestemmelser.....	37
§ 37	Feriefridage	47
§ 38	Særlig lønopsparing	47
§ 39	Ferie- og søgnehelligdag for udstationerede medarbejdere	50
Kapitel F Øvrige forhold.....		51
§ 40	Boligtillæg til visse medarbejdergrupper	51
§ 41	Ansættelsesbevis	52
§ 42	Funktionærlignende ansættelsesvilkår	53
§ 43	Opsigelsesvarsler.....	57
§ 44	Uddannelse	58
§ 45	Eksklusivbestemmelser	61
§ 46	Vikararbejde	62
§ 47	Møde med arbejdsmarkedets parter og fælles informationsmøde	63
§ 48	Optagelse af udenlandske virksomheder.....	64

§ 49	Udenlandske arbejderes løn- og arbejdsforhold ved ud- førelse af arbejde i Danmark	65
§ 50	Omgåelse af overenskomsten	67
§ 51	Ansættelseskodeks	68
§ 52	Forsøgsordninger	68
§ 53	Særlige bestemmelser	68
§ 54	Tillidsrepræsentantsregler	69
§ 55	Efteruddannelse af tillids- og arbejdsmiljørepræsen- tanter	72
§ 56	Implementering af ligelønsloven m.v.	74
§ 57	Seniorordning	77
§ 58	Medarbejdere på folkepension	78
§ 59	Nedsat arbejdsevne	78
§ 60	Arbejdsfordeling	78
§ 61	Regler for behandling af faglig strid	80
§ 62	Udbetaling efter afsluttet fagretlig behandling	84
§ 63	Arbejdsstandsning og -vægning pga. sikkerhed og sundhed	84
§ 64	Natarbejde og helbreds kontrol	84
§ 65	Implementering af EU-direktiver	85
§ 66	Vinterforanstaltninger	85
§ 67	Overenskomstens periode	89

Glarimesteruddannelsen 90

§ 1	Den daglige / ugentlige arbejdstid	90
§ 2	Læretiden	90
§ 3	Lønforhold	91
§ 4	Voksenlærlinge	92
§ 5	Praktikanter i forbindelse med en teknikeruddannelse....	92
§ 6	Overarbejde for lærlinge	93
§ 7	Lærlinges deltagelse i akkord	93
§ 8	Lønudbetaling og ansættelsesforhold	94

§ 9	Særlig opsparing	95
§ 10	Pension	96
§ 11	Visse forsikringsydelser til lærlinge under 18 år	96
§ 12	Beklædning	97
§ 13	Sikkerhedsfodtøj	97
§ 14	Værktøj	97
§ 15	Rejsegodtgørelse	97
§ 16	Skurpenge	99
§ 17	Smudstillæg	100
§ 18	Feriebestemmelser for lærlinge under uddannelse	100
§ 19	Særlige bestemmelser	101
Protokollater		103
Protokollat om udvalgsarbejde vedrørende rådigheds-vagt		103
Protokollat om arbejdsgruppe om arbejdstid		104
Protokollat om forordning nr. 2016/679 om databeskyttelse		105
Protokollat om grøn omstilling i glarmesterfaget		107
Protokollat om uddannelse i forbindelse med afskedigelse		109
Protokollat om oplysninger om brug af underentre- prenør		112
Protokollat om aftale om håndtering af sager om manglende indberetning, indbetaling og rykkere vedrørende Glarmesterfagets Udviklingsfond		113
Protokollat om natarbejde og helbreds kontrol		116
Protokollat om arbejdsmiljø		119
Protokollat om digital indberetning af løndele		124
Protokollat om uddannelsesrepræsentant		126
Protokollat om akkordudvalg		127
Protokollat om vurdering af udvalgsarbejde		128

Protokollat om udvalg vedrørende efter- og videreuddannelse ..	129
Protokollat om kompetenceudvikling i glarmester faget.....	130
Bilag	132
Bilag 1 Ferieregler for udenlandske virksomheder	132
Bilag 2 Ansættelsesbevis, svende	136
Bilag 3 Ansættelsesbevis, funktionærlignende	142
Bilag 4 Aftale om ferieoverførsel	144
Bilag 5 Ansøgning om fritagelse af PensionDanmarks.....	146
sundhedsordning	146
Bilag 6 om fremme af rekruttering og opkvalificering	148
Bilag 7 om tillidsrepræsentanternes adgang til at deltage i informationsmøder om overenskomstfornyelse.....	149
Bilag 8 om overførsel af pensionsdepot fra Pension Danmark	150
Stikordsregister	151

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 2025 indgår:

Fra arbejdstids ophør til kl. 22.00 pr. time	kr. 25,09
Fra kl. 22.00 til arbejdstids påbegyndelse pr. time	kr. 51,75
Start kl. 24.00 eller derefter, til arbejdstids begyndelse pr. time	kr. 62,56

Satserne forhøjes fra begyndelsen af den lønningsuge hvori den 1. marts 2026 indgår til:

Fra arbejdstids ophør til kl. 22.00 pr. time	kr. 25,97
Fra kl. 22.00 til arbejdstids påbegyndelse pr. time	kr. 53,56

Start kl. 24.00 eller derefter, til arbejdstids
begyndelse pr. timekr. 64,74

Satserne forhøjes fra begyndelsen af den lønningsuge hvori den 1.
marts 2027 indgår til:

Fra arbejdstids ophør til kl. 22.00 pr. timekr. 26,88

Fra kl. 22.00 til arbejdstids påbegyndelse pr. timekr. 55,44

Start kl. 24.00 eller derefter, til arbejdstids
begyndelse pr. timekr. 67,01

5. Overskydende timer

De overskydende timer afvikles fortrinsvis som hele dage fastlagt ef-
ter aftale parterne imellem.

Afvikling af overskydende timer skal ske senest 2 måneder efter ar-
bejdets udførelse.

6. Fratræden fra virksomheden

Afvikling af opsparede fridage skal finde sted inden eventuel fratræ-
den fra virksomheden.

7. Påtaleret

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

§ 4 4 dages arbejdsuge

Der kan lokalt aftales 4 dages arbejdsuge, hvor den ugentlige ar-
bejdstid fordeles på 4 ud af ugens 5 første dage (mandag til fredag).
En sådan aftale må ikke medføre en længere normal daglig arbejds-
tid end 10 effektive timer.

Overarbejde på den af ugens første 5 dage, som ikke indgår i en 4-
dages uge, betales med et tillæg til timelønnen på 100 %.

§ 5 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 [§ 61](#) 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.

§ 6 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 tilskadekomst 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, Kr. Himmelfartsdag, 1. og 2. juledag, Grundlovsdag samt 1. maj.

§ 7 Døgnvagt

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

Kapitel B Lønforhold

§ 8 Minimalløn

1. Minimalløn

Inden for den normale arbejdstid betales som minimalløn følgende:

Pr. 1. maj 2025..... kr. 146,15 pr. time

Pr. 1. marts 2026..... kr. 149,65 pr. time

Pr. 1. marts 2027..... kr. 153,15 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 produktionsfremmende lønsystemer i øvrigt kan der højst ske én forhandling af betalingsgrundlaget pr. overenskomstår.

3. Styrkelse af løndannelse

Hvor de lokale parter ønsker at forhandle lønnen kollektivt, kan dette aftales efter reglerne om lokale aftaler.

Med henblik på bedst muligt at kunne understøtte sine kolleger i forbindelse med lokale kollektive lønforhandlinger kan tillidsrepræsentanten anmode om at få belyst virksomhedens produktivitet, konkurrenceevne, økonomiske situation og fremtidsudsigter, herunder bl.a. ordrebeholdning, markedssituation og produktionsforhold.

§ 9 Ungarbejdere

For ungarbejdere under 18 år er der aftalt følgende minimalløn (henholdsvis 40 %, 50 % og 70 % af minimallønnen i § 8) fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. maj 2025 indgår, udgør timelønnen:

15 år men ikke 16 årkr. 58,46

16 år men ikke 17 år	kr. 73,08
17 år men ikke 18 år	kr. 102,31

Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2026 indgår, udgør timelønnen:

15 år men ikke 16 år	kr. 59,86
16 år men ikke 17 år	kr. 74,83
17 år men ikke 18 år	kr. 104,76

Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2027 indgår, udgør timelønnen:

15 år men ikke 16 år	kr. 61,26
16 år men ikke 17 år	kr. 76,58
17 år men ikke 18 år	kr. 107,21

§ 10 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 tilfælde, 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.

§ 11 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.

§ 12 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. 2107 af 24. no-vember 2021 om bygge- og anlægsarbejde".

2. Erstatning

Såfremt svendene ved akkord- og tidlønssarbejde, 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.

§ 13 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. maj 2025.....kr. 1,67 pr. time
til såvel tidlønstimer som akkordtimer.

Satserne forhøjes fra begyndelse af den lønningsuge, hvori oven-nævnte datoer indgår.

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

§ 14 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 forhandling mellem mesteren og svendene.

§ 15 Kørepenge

Kørepenge beregnes, hvor svenden efter mesterens bestemmelse selv sørger for transport (transportmiddel), fra grænsen nævnt under [§ 16](#).

Kørepenge med:

2025 kr. 3,81 pr. kørt km såvel ud som hjem. (Ikke ferieberettiget)

2026 kr.

2027 kr.

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

Hvor mesteren sørger for transport, betales ikke kørepenge.

§ 16 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 2020kr. 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.

§ 17 Cykelgodtgørelse

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

§ 18 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.

2025kr. 149,25

2026kr.

2027kr.

§ 19 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 lærlinge gælder lærlingeoverenskomstens [§ 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 (eksempelvis skattepligtige kørepenge) søgne- og helligdagsbetaling samt feriepenge skal medregnes i den pensionsgivende løn.

Modsat skal skattefrie kørepenge og andre skattefrie tillæg (eksempelvis 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.

Der beregnes pension af feriegodtgørelse til medarbejdere, der er berettiget til pension, jævnfør § 19, stk. 2. Pension af feriegodtgørelse omfattet af en feriegarantiordning beregnes i takt med at feriegodtgørelse optjenes. Det er således uden betydning, at feriegodtgørelsen først beskattes, når den udbetales til medarbejderen.

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. maj 2025	11,0 %	2,0 %	13,0 %

6. Indbetaling af pensionsbidrag

Virksomheden indbetaler medarbejdernes andel og foretager en samlet indbetaling til PensionDanmark. Pensionsbidraget skal indbetales senest den 10. i måneden efter lønperiodens/optjeningsperiodens afslutning.

§ 20 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.

Sundhedsordningsbidraget er 0,15 % af den ferieberettigede løn plus ferie- og søgnehellighedsbetaling 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.

§ 21 ATP

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

Pr. 1. januar 2024

For 14-dages lønnede:

Virksomheden pr. 14 dage fuldtidkr. 104,40

Medarbejdere pr. 14 dage fuldtidkr. 52,20

For månedslønnede:

Virksomheden pr. månedkr. 198,00

Medarbejdere pr. månedkr. 99,00

§ 22 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 lokal enighed mellem virksomheden og et flertal af medarbejdere kan det skriftligt aftales, at virksomheden indfører, at lønudbetalingen finder sted hver måned.

Ved aftale om månedsløn kan aflønningsperioden tidligst starte den 20. i en måned med udløb den 19. i den efterfølgende måned.

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, eksempelvis 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 søgnehelligdagsopsparing
- 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

§ 23 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 ROP3.

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 gensidig 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 forholder 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 lock-out 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.

§ 24 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 sven-dene 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.

§ 25 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.

§ 26 Prislisten

Prislistetillægget til "Glarmesterprislisten af 1. maj 2020" udgør fra begyndelsen af den lønningsuge hvori indgår:

Pr. 1. maj 2025 7,37 %

Pr. 1. marts 2026 10,27 %

Pr. 1. marts 2027 13,03 %

Prislistetillægget tillægges akkordregnskabet slutbeløb.

§ 27 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 [§ 24](#).

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.

§ 28 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.

§ 29 Udbetaling i akkord

1. Akkordudbetaling

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

Pr. 1. maj 2025.....kr. 158,00 pr. time

Pr. 1. marts 2026.....kr. 161,50 pr. time

Pr. 1. marts 2027.....kr. 165,00 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.

§ 30 Lærlinges deltagelse i akkord

1. Akkordfradrag

Når lærlinge i Glarmesterfaget deltager i øvrige medarbejderes akkord fradrages, i medarbejderens akkordopgørelse, lærlingens time-løn 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. Voksenlærlinges deltagelse i akkord

Når voksenlærlinge 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 lærlinge og voksenlærlinge akkordoverskud, tilfalder den til beløbet svarende feriegodtgørelse og søgnehelligdagsbetaling lærlingene.

Kapitel D Sygdom og barsel

§ 31 Sygdom og tilskadekomst

1. Betaling

I sygdoms og tilskadekomsttilfælde betales dagpenge efter gældende lov.

2. Tilskadekomst

Indtræffer tilskadekomst 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 7 uger, regnet fra 1. hele fraværsdag, som er rettidigt anmeldt og dokumenteret, betaler arbejdsgiveren under ansættelsesforholdet et beløb svarende til den personlige timeløn, dog maksimalt:

Pr. 1. maj 2025 kr. 165,25 pr. time

Pr. 1. marts 2026 kr. 168,75 pr. time

Pr. 1. marts 2027 kr. 172,25 pr. time

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

Der betales ferie- feriefridags- og særlig lønopsparing 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.

Lærlinge 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. Tilbagefald

Ved yderligere sygefravær inden for 14 kalenderdage fra og med første arbejdsdag efter den foregående fraværspæriodes udløb, regnes arbejdsgiverens betalingsperiode fra første fraværsdag i den første fraværspæriode.

Hvis medarbejderen inden for 14 kalenderdage fra første fraværsdag i den efterfølgende fraværspæriode oplyser, at sygefraværet skyldes anden sygdom end under den første fraværspæriode, regnes arbejdsgiverens betalingsperiode fra første fraværsdag i den seneste fraværspæriode.

Arbejdsgiveren kan anmode om lægelig dokumentation. I givet fald påhviler det arbejdsgiveren at afholde udgiften hertil.

9. 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.

10. Tilskadekomst

Virksomheden betaler sygeløn jf. satser i stk. 4. ved fravær på grund af tilskadekomst i indtil 11 uger, regnet fra 1. hele fraværsdag.

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 sygedagpengelovens bestemmelser.

§ 32 Barns 1. sygedag

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

Denne frihed omfatter kun den ene af barnets forældre og 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 2025..... kr. 165,25 pr. time

Pr. 1. marts 2026..... kr. 168,75 pr. time

Pr. 1. marts 2027..... kr. 172,25 pr. time

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

Der betales ferie-, feriefridags-, og særlig lønopsparing samt pension af beløbet.

§ 33 Barns hospitalsindlæggelse

Til medarbejdere og lærlinge 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 2025..... kr. 165,25 pr. time

Pr. 1. marts 2026..... kr. 168,75 pr. time

Pr. 1. marts 2027..... kr. 172,25 pr. time

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

Der betales ferie-, feriefridags- og særlig lønopsparing samt pension af beløbet.

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

§ 34 Barsel

1. Graviditetsorlov/barselorlov

Til medarbejdere der på det forventede fødselstidspunkt har 6 måneders anciennitet inden for de seneste 18 måneder, betaler virksomheden løn under fravær på grund af barsel fra 4 uger før det forventede fødselstidspunkt og indtil 10 uger efter fødslen (graviditetsorlov/barselorlov til mor).

Til adoptanter betales løn under barsel i 10 uger fra barnets modtagelse.

2. Fædreorlov/medmødreorlov

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

3. Forældreorlov

Under samme betingelser yder virksomheden betaling under forældreorlov i indtil 24 uger (for børn født/modtaget pr. 1. juni 2025: 26 uger).

Af disse uger har den forælder, der afholder barselorloven efter stk. 1 (mor) ret til at afholde 9 uger, og den anden forælder har ret til at afholde 10 uger. Herudover er der ret til yderligere 5 deleuger (for børn født/modtaget pr. 1. juni 2025: 7 deleuger).

De 5 deleuger (for børn født/modtaget pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) kan frit deles mellem forældrene.

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

Ugerne skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen, og kan således også afholdes inden for de første 10 uger.

Medmindre andet aftales skal orlov med løn varsles med 3 uger, dog anbefales det, at orlov varsles tidligst muligt.

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

4. Sociale forældre og nærtstående familiemedlemmer

For børn født eller modtaget den 1. juni 2025 eller senere gælder følgende:

Til en social forælder, der har fået overdraget orlov fra barnets mor og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 b, betaler virksomheden løn efter § 34, stk. 6.

Til et nærtstående familiemedlem, der har fået overdraget orlov fra barnets mor og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 c, betaler virksomheden løn efter overenskomstens § 34, stk. 6.

Orloven afholdes under samme betingelser som orlov efter overenskomstens § 34, stk. 3, og det er en forudsætning for retten til løn, at den sociale forælder eller nærtstående familiemedlem har fået overdraget retten til barselsdagpenge og i øvrigt opfylder betingelserne i overenskomstens § 34.

5. Manglende overholdelse af varsling af orlov

Hvis barselslovens frister for varsling af orlov ikke overholdes, kan den ønskede orlov først på begyndes ved udløbet af de angivne frister regnet fra varslingsens afgivelse, medmindre andet aftales.

6. Betaling under orlov

Ved graviditets- barsels- og fædreorlov svarer lønnen til den personlige løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden dog maksimalt:

Pr. 1. maj 2025.....kr. 165,25 pr. time

Pr. 1. marts 2026.....kr. 168,75 pr. time

Pr. 1. marts 2027.....kr. 172,25 pr. time

Ved forældreorlov betales personlig timeløn. Virksomhederne kan søge Glarmesterfagets Udviklingsfond for løn under forældreorlov for beløb, der overstiger kr. 235,00 pr. time fra 1. maj 2025.

Løn under orlov beregnes som medarbejderens forventede indtægtsstab pr. arbejdstimer inklusiv systematisk forekommende genetillæg i orlovsperioden.

Hvis det forventede indtægtstab pr. arbejdstimer ikke kendes, beregnes løn under orlov på grundlag af indtjeningen de sidste 13 uger før orlovens begyndelse. I indtjeningen indgår systematisk forekom-

mende genetillæg, men ikke uregelmæssige betalinger, der ikke har relation til de i perioden udførte arbejdstimer. Eventuelt akkordoverskud i 13-ugers perioden indgår forholdsmæssigt med de timer, der relaterer sig til akkordoverskuddet.

Hvis det præsterede antal arbejdstimer i forudgående 13-ugers periode ikke kendes, beregnes timetallet på grundlag af en arbejdstid på 37 timer om ugen.

7. Refusion

Det er en forudsætning for betalingen, at medarbejderen har ret til barselsdagpenge i perioden, og at virksomheden er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betalingen til medarbejderen tilsvarende.

8. Eksisterende ordninger

Alle eventuelt eksisterende ordninger med virksomhedsbetaling ved barselsorlov kan opsiges til bortfald med tre måneders varsel.

Ovenstående regler kan vises på følgende måde:

Fravær med fuld løn	Mor	Den anden forælder	Den sociale forælder	Nærtstående familiemedlem
Fravær før forventet fødselstidspunkt:	4 uger	0 uger	0 uger	0 uger
Fravær efter fødsel: Første 10 uger efter fødsel	10 uger	2 uger	8 uger	0 uger
Fravær efter fødsel: Resterende uger skal	9 uger*	10 uger*	10 uger	10 uger

bruges inden 52 uger				
Til fri fordeling: Skal bruges inden 52 uger	5 uger (pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med de andre forældre)	5 uger (pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med de andre forældre)	5 uger (pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med de andre forældre)	5 uger (pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med søloforælderen)
Samlet set:	4 uger før forventet fødsel og op til 24 uger (pr. 1. juni 2025: 26 uger) efter fødsel	Op til 17 uger (pr. 1. juni 2025: 19 uger) efter fødsel	Op til 23 uger (pr. 1. juni 2025: 25 uger) efter fødsel	Op til 15 uger (pr. 1. juni 2025: 17 uger) efter fødsel

*Kan også afholdes inden for de første 10 uger.

Efter barnets modtagelse har adoptanter ret til samme fravær med løn som mor/den anden forælder.

Der er ikke ret til løn før modtagelsen.

9. Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov fra 1. juli 2023

Under de 10 ugers barselsorlov, jf. § 34, stk. 1, indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere, der på det forventede fødselstidspunkt har 6 måneders anciennitet inden for de seneste 18 måneder.

	Pr. time	Pr. måned
Arbejdsgiverbidraget	kr. 18,45	kr. 2.957,00
Arbejdstagerbidraget	kr. 3,69	kr. 592,00
Samlet bidrag	kr. 22,14	kr. 3.549,00

Dette gælder dog ikke sociale forældre, der har fået overdraget ret til orlov efter § 34, stk. 4.

§ 35 Børneomsorgsdage, barns sygdom, lægebesøg, ledsagelse af nærtstående og børnebørns-omsorgsdage

1. Børneomsorgsdage

Medarbejdere og ansatte under uddannelse, 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.

2. Barns 2. og 3. sygedag

Hvis barnet fortsat er sygt efter den 1. hele sygedag, har medarbejdere og ansatte under uddannelse ret til yderligere 2 fridage.

3. Lægebesøg

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

4. Ledsagelse af nærtstående

Medarbejdere og ansatte under uddannelse med mindst 6 måneders anciennitet, har ret til 2 dages frihed pr. ferieår til at ledsage nærtstående ved akutte nødstilfælde og til planlagte helbredsconsultationer, behandlinger og møder med offentlig myndighed. Retten til frihed gælder, såfremt medarbejderens deltagelse er påkrævet. Medarbejderen kan højst afholde 2 dages frihed pr. ferieår, uanset hvor mange nærtstående medarbejderen har.

I forbindelse med kritisk sygdom eller udredning herfor har medarbejderen, udover ovenstående, ret til frihed til at ledsage nærtstående i op til fem dage pr. ferieår. Yderligere fravær kan efter omstændighederne aftales mellem medarbejderen og virksomheden.

Medmindre, der er tale om et akut nødstilfælde, placeres friheden efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Nærtstående omfatter denne bestemmelse forældre og ægtefælle/samlever.

Når medarbejderen er blevet bekendt med, at ledsagelse af en nærtstående er påkrævet, skal medarbejderen straks meddele virksomheden dette skriftligt.

5. Børnebørns-omsorgsdage

Medarbejdere og ansatte under uddannelse med mindst 6 måneders anciennitet, har ret til to børnebørns-omsorgsdage pr. ferieår. Reglen vedrører børnebørn under 14 år. Medarbejderen kan højst afholde 2 børnebørns-omsorgsdage pr. ferieår, uanset hvor mange børnebørn medarbejderen har.

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

6. Udbetaling fra særlig lønopsparing

Dagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan vælge at få udbetalt et forskudsbeløb fra Særlig lønopsparing, forudsat der er dækning på kontoen.

Kapitel E

Ferie, særlig lønopsparing

§ 36 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 fraværsperioder, 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 aktuell, 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. Ferie på forskud

Med en tillidsrepræsentant kan der lokalt indgås skriftlig aftale om ferie på forskud på følgende vilkår:

Medarbejderne tildeles op til 5 ugers ferie ved ferieårets start den 1. september.

Medarbejdere, der tiltræder i løbet af ferieåret, tildeles antal feriedage forholdsmæssigt.

Virksomheden kan varsle ferie til afholdelse på et tidspunkt, hvor ferien endnu ikke er optjent (varsle "ferie på forskud"). Virksomheden

kan ikke varsle mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden ferieårets udløb.

Fratræder en medarbejder i løbet af ferieåret, og har medarbejderen på fratrædelsestidspunktet brugt mere ferie end optjent, kan virksomheden modregne i medarbejderens krav på løn og feriepenge.

Hvor fratrædelsen skyldes virksomhedens opsigelse, kan virksomheden ikke modregne for mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden dennes fratræden, medmindre opsigelsen skyldes medarbejderens væsentlige misligholdelse.

Hvor medarbejderen ophæver eller opsiges sit ansættelsesforhold på grund af virksomhedens væsentlige misligholdelse, kan der ikke ske modregning.

Virksomheden skal opgøre og efterbetale feriegodtgørelse til medarbejderen, hvis medarbejderen har fået udbetalt mindre feriegodtgørelse, end medarbejderen ville have fået, hvis medarbejderen ikke havde holdt ferie på "forskid".

For medarbejdere, der har ferie med løn, laves der feriedifferenceberegning, jf. ferielovens § 17, stk. 2, såfremt en ændring af arbejdstiden medfører, at den enkelte medarbejder har fået for lidt i løn under sin ferie på forskud.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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 over for virksomheden.

11. 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.

12. Ferie på forskud

Der er adgang til ved lokalaftale at fravige ferielovens § 7 om ferie på forskud samt princippet i ferielovens § i 5 om varsling af ferie, der ikke

er optjent på afholdelsestidspunktet. En sådan lokalaftale skal være skriftlig og kan alene indgås med en tillidsrepræsentant, der er valgt efter de i overenskomsten gældende regler.

Det kan således aftales, at:

Medarbejderne tildeles op til 5 ugers ferie ved ferieårets start den 1. september. Medarbejdere, der tiltræder i løbet af ferieåret, tildeles antal feriedage forholdsmæssigt.

Virksomheden kan varsle ferie til afholdelse på et tidspunkt, hvor ferien endnu ikke er optjent (varsle "ferie på forskud"). Virksomheden kan ikke varsle mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden ferieårets udløb.

Fratræder en medarbejder i løbet af ferieåret, og har medarbejderen på fratrædelsestidspunktet brugt mere ferie end optjent, kan virksomheden modregne i medarbejderens krav på løn og feriepenge.

Hvor fratrædelsen skyldes virksomhedens opsigelse, kan virksomheden ikke modregne for mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden dennes fratræden, medmindre opsigelsen skyldes medarbejderens væsentlige misligholdelse.

Hvor medarbejderen ophæver eller opsiger sit ansættelsesforhold på grund af virksomhedens væsentlige misligholdelse, kan der ikke ske modregning.

Virksomheden skal opgøre og efterbetale feriegodtgørelse til medarbejderen, hvis medarbejderen har fået udbetalt mindre feriegodtgørelse, end medarbejderen ville have fået, hvis medarbejderen ikke havde holdt "ferie på forskud".

For medarbejdere, der har ferie med løn, laves der feriedifferenceberegning, jf. ferielovens § 17, stk. 2, såfremt en ændring af arbejdstiden medfører, at den enkelte medarbejder har fået for lidt i løn under sin ferie på forskud.

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

14. 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.

15. 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 2025 følgende pr. arbejdsdag:

	København	Provinsen
Faglærte	kr. 217,20	kr. 202,40
Ikke-faglærte	kr. 191,40	kr. 192,45

Sygeferiegodtgørelsen udgør 2026 følgende pr. arbejdsdag:

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

Sygeferiegodtgørelsen udgør 2027 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 [§ 19](#).

16. Indberetning og udbetaling

Virksomheden indberetter løbende feriegodtgørelse til e-Indkomst.

Medarbejderen kan på 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.

17. 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.

18. 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.

19. Uoverdragelighed

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

20. 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 Fieriefond, 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.

21. Afkald på ferie

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

22. 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.

23. 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 fieriefonden.

24. Uoverensstemmelser

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

25. Feriepengegaranti

Organisationerne er enige om, at feriebetalingen er en del af vedkommende medarbejders løn, og i mangel af ydelser af feriegodt-

gørelse 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.

26. 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".

27. FerieKonto

Organisationerne er enige om, at feriepengegarantiordningen benyttes af de af organisationernes medlemmer. Såfremt en virksomhed ønsker at benytte FerieKonto, kan dette finde sted. I givet fald skal virksomheden skriftligt orientere medarbejderne herom, forud for overgangen til FerieKonto.

Med ovennævnte valgmulighed mellem feriegarantiordning og anvendelse af FerieKonto er parterne enige om, at der ikke tilsigtet

nogen ændrede konsekvenser for indbetalinger af uhævede feriepenge til 3Fs feriefond, overenskomstens § 36, stk. 25.

§ 37 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 [§ 38](#).

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.

§ 38 Særlig lønopsparing

1. Opsparing

Virksomheden indbetaler på medarbejderens særlige lønopsparing (tidligere søgnehelligdags- og feriefridagskonto) fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:

1. marts 202414,90 %

1. marts 202615,90 %

1. marts 202716,90 %

af medarbejderens ferieberettigede løn, herunder den overenskomstmæssige sygeløn.

Feriegodtgørelse af den særlige lønopsparing er indeholdt i beløbet.

2. Udbetalingsmuligheder

Den særlige lønopsparing anvendes til at betale:

- Søgnehelligdage

- Feriefridage
- Overenskomstmæssige fridage
- Børneomsorgsdage
- Barns 2. og 3. sygedag
- Børns lægebesøg
- Ledsagelse af nærtstående
- Børnebørns-omsorgsdage
- Seniorfridage

Disponerer medarbejderen ikke over hele bidraget til den særlig lønopsparing 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 særlig lønopsparing, som overstiger 5,9%, løbende kan udbetales sammen med lønnen.

3. 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.

4. Forskudsudbetaling

De i stk. 2 nævnte forskudsbeløb andrager for hver søgnehelligdag, feriefridag, seniorfridag eller børneomsorgsdag:

Kr. 1.500,00 for voksne over 18 år, kr. 800,00 for ungarbejdere, dog maksimalt fuld personlig løn.

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

Forskuksbeløbene ydes på søgnehelligdage, der falder på eksempelvis frilørdage eller hverdagsfridage, men ydes ikke, når de falder på søndage.

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

5. Udbetalingstidspunkt

Udbetaling af forskuksbeløb 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.

6. Ret til forskuudsudbetaling

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

For feriefridagene, seniorfridage og børneomsorgsdage kan der dog ikke udbetales større forskuksbeløb end der til enhver tid, står på særlig lønopsparing.

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 fratræden.

7. Arbejde på søgnehelligdag

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

8. Fratrædelse

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

9. Dødsfald

I tilfælde af dødsfald tilfalder det opsparede beløb afdødes bo.

10. Garanti

Glarimesterlauget 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.

§ 39 Ferie- og søgnehelligdag for udstationerede medarbejdere

[§§ 36](#) og [38](#) 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. Bekendtgørelse nr. 2566 af 13. december 2021.

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

Kapitel F Øvrige forhold

§ 40 Boligtillæg til visse medarbejdergrupper

Boligtillæg til visse medarbejdergrupper (gældende pr. 1. januar 2026)

1. Der betales et boligtillæg til medarbejdere, som ikke er bosiddende i Danmark ved ansættelsen eller udstationeringens start. Dette gælder fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. januar 2026 indgår.
2. Boligtillægget andrager 25 kr. pr. arbejdstime, og betales i tillæg til den relevante mindstebetalingsats i [§ 8](#).
3. Boligtillægget bortfalder i den udstrækning, medarbejderens timeløn overstiger mindstebetalingsatsen med tillæg af boligtillæg. Virksomheden kan således i boligtillægget modregne den del af medarbejderens timeløn, som overstiger den i [§ 8](#) anførte mindstebetalingsats.
4. Boligtillægget bortfalder automatisk efter de første 4 måneders ansættelse/udstationering, hvis virksomheden stiller passende bolig til rådighed under ansættelsen/udstationeringen, eller hvis virksomheden på anden vis dækker omkostning til bolig.

Ved passende bolig forstås eget soverum på hotel, kro, motel, ferie-lejlighed/lejlighed, sommerhus, vandrehjem eller boligcontainer/campingvogn med toilet/bad/køkkenfaciliteter. Dette er under forudsætning af, at boligen ligger inden for 50 km fra arbejdsstedet. Ved bolig i boligcontainere er det endvidere en forudsætning, at der etableres fælles opholdsområde. Ved bolig på byggepladsen eller på tilstødende arealer til byggepladsen er det en forudsætning, at beboelsesområdet er adskilt fra byggepladsen, og at velfærdsforanstaltningerne som beskrevet i [§ 12, stk. 1](#) ikke indgår i beboelsesområdet.

5. Boligtillægget bortfalder automatisk og uden yderligere varsel efter 12 måneders ansættelse eller udstationering i Danmark. Beregningen af perioden for ansættelse eller udstationering gælder fra overenskomstdækning.

6. Boligtillægget bortfalder, hvis medarbejderen udfører arbejde i akkord.
7. Parterne opfordrer til, at der inden boligtillæggets bortfald gennemføres en lønforhandlings efter overenskomstens regler.

§ 41 Ansættelsesbevis

1. Der henvises til den til enhver tid gældende lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet (ansættelsesbevisloven).
2. Henvisningen til lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet (ansættelsesbevisloven), vil fra den dato, hvor den danske lovgivning, der implementerer arbejdsvilkårsdirektivet, træder i kraft, blive ændret, således at der fra den pågældende dato henvises til den kommende implementeringslov, for så vidt angår arbejdsgivers oplysningspligt.
3. Parterne har i medfør af ansættelsesbevislovens § 1, stk. 3, aftalt nedenstående fravigelser af loven:
4. Såfremt ansættelsesbeviset ikke er udleveret til medarbejderen rettidigt, eller hvis ansættelsesbeviset er mangelfuldt, kan virksomheden pålægges at udrede en bod/godtgørelse, medmindre manglen er undskyldelig og ikke har haft konkret betydning for ansættelsesforholdet.
5. Overtrædelse skal påtales over for virksomheden.
6. Er det påtalte forhold ikke bragt i orden inden 15 arbejdsdage, skal der herefter straks skriftligt rejses sag over for Glarmesterlauget med præcis angivelse af, hvilke mangler der er tale om. Hvis mangler ved ansættelsesbeviset herefter er rettet, eller manglende ansættelsesbevis er udleveret, inden 15 arbejdsdage fra modtagelsen af kravet hos Glarmesterlauget, kan virksomheden ikke pålægges at udrede en bod/godtgørelse, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesbeviser.
7. Medarbejderen skal i alle tilfælde have udleveret ovennævnte oplysninger om ansættelsesforholdet senest 15 dage efter, at kravet er

rejst. Sker dette ikke, kan virksomheden pålægges at udrede en bod/godtgørelse.

8. Ovenstående fravigelse af ansættelsesbevisloven (nachfrist) vil fortsat være gældende efter implementeringen af arbejdsvilkårsdirektivet i den danske lovgivning, og fra den dato, hvor den danske lovgivning, der implementerer arbejdsvilkårsdirektivet, træder i kraft, vil henvisningen til ansættelsesbevislovens § 1, stk. 3, ændres til den tilsvarende bestemmelse i den kommende implementeringslov.
9. Sager om, hvorvidt virksomheden har overholdt sin oplysningspligt skal rejses efter de fagretlige regler.

§ 42 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 alt 120 dage.

Opsigelsens gyldighed er betinget af, at den sker i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage, og mens den pågældende endnu er syg, hvorimod gyldigheden ikke berøres af, at medarbejderen er vendt tilbage til arbejdet, efter at opsigelsen er sket.

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 [§ 36, 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.

Feriefridagene placeres efter de samme regler, som gælder for lægning af restferie.

Såfremt medarbejdere med funktionærlignende ansættelsesvilkår ikke holder feriefridagene inden kalenderårets udløb, eller inden medarbejderen fratræder, modtager medarbejderens med den næstfølgende lønudbetaling kompensation svarende til en dagløn pr. ubrugt feriefridag.

8. Feriefridage fra særlig lønopsparing

De feriefridage, der tildeles medarbejderen fra den 1. januar 2026, afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et forskudsbeløb fra den særlige lønopsparing efter [§ 38, stk. 4](#). Dette gælder, medmindre virksomheden vælger at fortsætte administrationen af feriefridage efter stk. 7.

9. Forhøjet ferietillæg

Virksomheden kan vælge, at løntillæg i henhold til loven om afskaffelse af store bededag ophører og erstattes af ferietillæg.

Såfremt virksomheden gør brug af denne mulighed, har medarbejdere, der holder ferie med løn, ret til et ferietillæg på 1,55 % af den ferieberettigende løn. Medarbejdere, der har valgt at få feriegodtgørelse på 12 % i stedet for ferie med løn, har ret til et ferietillæg på 0,55 % af den ferieberettigende løn.

Medarbejdere, der holder ulønnet orlov efter barselsloven, har ret til 0,55 % af den ferieberettigende løn, medarbejderen ville have fået, hvis de havde været på arbejde, i orlovsperioden.

10. Indskud på særlig lønopsparing

Virksomheden indbetaler fra den 1. januar 2026 2,5 % af den ferieberettigede løn til medarbejderens særlige lønopsparing. Bidraget dækker indbetaling for feriefridage efter § 42, stk. 12.

For medarbejdere, der som følge af sygdom eller tilskadekomst har sammenhængende fravær over tre måneder og i en periode ikke modtager løn, beregnes de 2,5 % af den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden.

11. Valg af ordning

Virksomheden kan vælge at fortsætte administrationen af feriefridage efter reglerne i § 42, stk. 7. I så fald finder § 42, stk. 8 og stk. 10 ikke anvendelse.

12. Særlig lønopsparing

Der ydes af den ferieberettigende løn som særlig lønopsparing:

Pr. 1. marts 2024..... 8,0 %

Pr. 1. marts 2026.....9,0 %

Pr. 1. marts 2027.....10,0 %

I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse, ferietillæg og evt. feriefridagsopsparing.

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

13. Sygdom

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

14. 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.

15. 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 funktionærliggende vilkår, kan ved aftale mellem de lokale parter omskrives efter nærværende retningslinjer.

§ 43 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 [§ 42, 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 op-

sigelsesperioden under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold.

4. Forlængelse af opsigelsesperiode ved efteruddannelse

Hvis medarbejderen i forbindelse med vejledningen i stk. 3 får tilbudt efteruddannelse, kan medarbejderen benytte sin 2 ugers betalt efteruddannelse jf. [§ 44](#) i opsigelsesperioden.

Hvis efteruddannelsesperioden går ud over opsigelsesperioden, forlænges opsigelsen tilsvarende, dog max. 2 uger. Hvis efteruddannelsesperioden går ud over opsigelsesperioden, gives der tilskud fra Glarmesterfagets Udviklingsfonden til lønnen udover VEU-refusionen.

§ 44 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. Akkumulering af uddannelsesuger

Medarbejdere med ret til at deltage i selvvalgt uddannelse af op til 2 ugers varighed (10 arbejdsdage) har fra 1. marts 2023 ret til at opsamle (akkumulere) op til seks uddannelsesuger, således at disse kan overføres fra et år til det næste uden at bortfalde, dog kan maks. seks uger kræves afviklet inden for et kalenderår.

Afholdelse af mere end 2 ugers efteruddannelse pr. år forudsætter refusion fra Glarmesterfagets Udviklingsfond.

5. 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.

6. Uddannelsesrepræsentant

Ved lokal enighed mellem ledelse og tillidsrepræsentanten (-erne) kan tillidsrepræsentanten (-erne) udpege en fælles uddannelsesrepræsentant på virksomheden.

Uddannelsesrepræsentanten kan bistå virksomhed og medarbejdere med uddannelse.

Efter overenskomsternes bestemmelse, og herunder være sparringspartner for virksomheden og medarbejderne. Herudover kan uddannelsesrepræsentanten bistå virksomheden i at skabe overblik over, hvor der kan uddannes lærlinge og elever til at dække virksomhedens kompetencebehov. Uddannelsesrepræsentanten er ikke dækket af regler for TR opsigelsesbeskyttelse.

7. Frihed til efteruddannelse

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

8. Organisationerne

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

9. 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, produktivitetsfremmende 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 svenes relevante efteruddannelse, ud over de i 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.

10. Bidrag til glarmesterkompetence og arbejdsmiljø

Der opkræves pr. præsteret arbejdstime for pensionsberettiget medarbejdere:

Fra 1. maj 2025 opkræves105 øre

Fra 1. juli 2026 opkræves110 øre

Fra 1. juli 2027 opkræves115 øre

Opkrævningen varetages af Glarmesterfagets Udviklingsfond.

11. 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.

12. DA/LO Udviklingsfond

Den i henhold til mæglingforslaget af 28. marts 1973 oprettede uddannelsesfond fortsætter med et arbejdsgiverbidrag svarende til 47 øre pr. præsteret arbejdstime.

Bidraget forhøjes med virkning fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår:

1. januar 202649 øre

1. januar 202751 øre

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

13. 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.

§ 45 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. [§ 61](#).

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

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

Under tilpasningsforhandlingerne kan gældende løn- og ansættelsesforhold dokumenteres.

§ 46 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, eksempelvis 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 omfattet 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 rekvi-rentvirksomheden ansatte tilsvarende arbejdere.

Fagligt Fælles Forbund – 3F tilkendegiver, at det ikke er hensigtsmæssigt, at vikarer, som er organiseret i et FH-forbund, 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.

§ 47 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 rede-

gøre 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.

§ 48 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 baggrundsuplysninger 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 virksomheder 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.

§ 49 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 FH-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, eksempelvis 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.

§ 50 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.

§ 51 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.

§ 52 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, særlig lønopsparing 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.

§ 53 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 lidt 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.

§ 54 Tillidsrepræsentantsregler

1. Valg af tillidsrepræsentant

På hver af virksomhedens produktionsenheder og/eller byggepladser med mindst 5 medarbejdere vælger de beskæftigede medarbejdere af deres midte en medarbejder til at være tillidsrepræsentant over for virksomheden eller dennes repræsentant.

Går antallet af medarbejdere, hvor der er valgt tillidsrepræsentant, ned til 4 eller derunder, ophører tillidsrepræsentanthvervet, med mindre begge parter ønsker det opretholdt. På arbejdspladser med 4 medarbejdere eller derunder vælges ingen tillidsrepræsentant, med mindre begge parter ønsker det.

En medarbejder kan kun deltage i valg af i tillidsrepræsentant på den enkelte produktionsenhed og/eller byggeplads og medregnes ikke i valggrundlaget for valg af mere end i tillidsrepræsentant.

Valgperioden for en tillidsrepræsentant er maksimalt 2 år. Genvalg kan finde sted.

Parterne er enige om at valg af tillidsrepræsentant foregår i arbejdstiden. Sted og tidspunkt aftales lokalt.

2. Organisering

Parterne er enige om at understrege, at der ikke må lægges hindringer i vejen for virksomhedens og medarbejdernes organisering, og at denne organisering kan lettes ved adgang til orientering til nyansatte medarbejdere.

3. Anciennitet

Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt anerkendt dygtige medarbejdere, dog mindst med 6 måneder anciennitet. Elever kan ikke vælges til tillidsrepræsentanter. Valget skal for at være gyldigt meddeles arbejdsgiveren.

Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af 3F Byggegruppe, og skriftlig meddelelse om tillidsrepræsentanten til virksomheden, der er berettiget til at gøre indsigelse mod valget. 3F sender samtidigt kopi af meddelelse til Glarmesterlauget.

4. Valg

Valget foretages blandt de arbejdere, der har været beskæftiget længst i den pågældende virksomhed, og som er kendt med arbejdsvilkårene på samme. Lærlinge 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.

5. Tillidsrepræsentantens 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 søger at fremme de bedst mulige produktionsvilkår og arbejdsforhold, påtale eventuelle mangler ved tilrettelæggelsen, værkstedstekniske mangler eller lignende.

Undtaget for ovenstående er, at tillidsrepræsentanten gives mulighed for i arbejdstiden at mødes med nyansatte medarbejdere. Formålet med mødet er at orientere om tillidsrepræsentantens samarbejde med virksomheden og muligheden for medlemskab af organisationen. Et møde kan for eksempel etableres i forbindelse med en introduktionsdag for nye medarbejdere i virksomheden, når en virksomhed har ansat et vist antal nye medarbejdere eller med en fast frekvens.

6. Organisering

Tillidsrepræsentanten gives mulighed for i arbejdstiden at mødes med nyansatte medarbejdere.

Formålet med mødet er at orientere om tillidsrepræsentantens samarbejde med virksomheden og muligheden for medlemskab af den overenskomstbærende organisation.

7. Virksomhedsmøder

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

8. Afskedigelse af tillidsmænd

En tillidsrepræsentant 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.

9. Organisationernes påtaleret

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

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

10. 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 [§ 31](#) 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.

11. Adgang til at indgå lokalaftaler med et flertal af medarbejderne (valggrundlaget)

Såfremt der ikke er valgt en tillidsrepræsentant eller en talsrepræsentant, kan der indgås ikke-overenskomststravigende lokalaftaler med tilslutning fra mere end halvdelen af de medarbejdere, der indgår i valggrundlaget, og som på aftaletidspunktet bliver omfattet af lokalafhtalen.

§ 55 Efteruddannelse af tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter

1. Kursus for nyvalgte

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 forbundenens arbejdsmiljøkurser påvirker hverken rettigheder eller pligter i forhold til den i lovgivningen fastsatte arbejdsmiljøuddannelse.

2. Vederlag

Arbejdsmiljørepræsentanter, der er medlem af 3F Byggegruppen, modtager et årligt vederlag på 9.000 kr., som udbetales bagud, i 1. kvartal for det forudgående år. Beløbet reduceres forholdsmæssigt, hvis arbejdsmiljørepræsentanten starter eller fratræder sit hverv i løbet af året.

Beløbet er fast uanset størrelsen på det område, som arbejdsmiljørepræsentanten dækker.

Vederlaget er ikke pensionsgivende eller ferieberettiget, og det indgår ikke i beregningen af øvrige overenskomstmæssige betalinger, herunder heller ikke beregninger, som efter overenskomsten beregnes af den A-skattepligtige indkomst.

Vederlaget for 2025 udbetales forholdsmæssigt, og beløbet kommer til udbetaling i 1. kvartal 2026.

Det er en forudsætning for udbetaling af vederlag, at arbejdsmiljørepræsentanten er registreret som arbejdsmiljørepræsentant hos 3F Byggegruppen, herunder med oplysning om valg og valgperiode, og at arbejdsmiljørepræsentanten har gennemført den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse, jf. arbejdsmiljølovens regler herom, samt modul 1 og 2 af forbundets grunduddannelse. Arbejdsmiljørepræsentanten skal på forlangende kunne fremvise dokumentation for både valg, valgperiode og uddannelse.

Ved bortfald af arbejdsmiljørepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

Vederlag til arbejdsmiljørepræsentanter organiseret i 3F Byggegruppen finansieres via Glarmesterfagets Udviklingsfond. Intentionen er en liste med virksomhedsnavne og antal måneder med arbejdsmiljørepræsentant eller anden tilsvarende dokumentation, og øvrigt følge administrationen på andre områder. Fondens bestyrelse bemyndiges til én gang årligt at fastsætte det særskilte bidrag med henblik på at opnå balance mellem indbetaling og udbetaling til vederlaget.

§ 56 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 helhedsvurdering 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 mod-

tager 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. Kønsoptelt lønstatistik

- A. En arbejdsgiver med mindst 35 ansatte skal hvert år udarbejde en kønsoptelt 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 kønsopdelte lønstatistik af hensyn til virksomhedens legitime interesser er modtaget som fortrolig, må oplysningerne ikke videregives.

- B. Den kønsopdelte 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 mæglingssmødet, 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.

§ 57 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 reducere 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 søgnehelligheds- 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 opsig den.

§ 58 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.

§ 59 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.

§ 60 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.

§ 61 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 prislister/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, eksempelvis 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.

§ 62 Udbetaling efter afsluttet fagretlig 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 voldgiftsafgørelsen.

§ 63 Arbejdsstandsning og -vægring pga. sikkerhed og sundhed

1. Overenskomstens regler indskrænker ikke medarbejderes ret til uden forudgående mægling eller voldgift at deltage i arbejdsstandsninger med hjemmel i "Norm for behandling af faglig strid".
2. Der henvises i denne forbindelse til Normens § 17, stk. 2, hvoraf det fremgår, at hvis der opstår risiko for sikkerhed og sundhed, berettiger det medarbejderen til at standse arbejdet.

§ 64 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.

§ 65 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 overenskomsterne i strid med direktiverne.

Parterne betragter hermed direktiverne som implementeret.

§ 66 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. 477 af 18. maj 2011 om bygge- og anlægsarbejder i vinterperioden.

Bekendtgørelse nr. 2107 af 24. november 2021 om indretning af byggepladser og lignende arbejdssteder efter lov om arbejdsmiljø § 30, stk. 3, (inddækninger) og § 30, stk. 2, (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 uhenigtsmæssigt.

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 § 30, stk. 3, 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 angivelse vedrørende ansvaret for udførelse af foranstaltningerne.

Hvor der udføres arbejdsoperationer på samme sted i længere tid jf. byggepladsbekendtgørelsens § 12, stk. 1, etableres der på 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 beskyttelses-materialer, - 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.

4. Fagretlig behandling

Eventuelle overensstemmelser vedrørende de overenskomstsmæssige 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 vinterbeskadigede 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 tilbagefylds jord
- f) Forbedring af uegnet tilbagefylds jord 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 hærdenende beton
- c) Foranstaltninger til forebyggelse af temperaturrevner i hærdenende 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 vandgennemsivning, 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

§ 67 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 2028.

Overenskomsten træder i kraft den 1. marts 2025.

København, den 13. marts 2025

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 lærlinge, der betales løn.

Er lærlingen afgivet til skole, er det dog skolens arbejdstid / møde-regler, der er gældende.

3. Feriefridage

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

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

Lærlinge, der påbegynder eller afslutter lærlingeforhold, optjener ret til 0,5 feriefridag pr. måneds ansættelse, dog max. 5 feriefridage pr. kalenderår. I de øvrige kalenderår har lærlingen ret til 5 feriefridage pr. kalenderår.

Lærlinge får kompensation for ikke afholdte feriefridage.

§ 2 Læretiden

Der henvises til bekendtgørelsen for glarmesteruddannelsen.

Glarmesteruddannelsen har to specialer: Alubygger og Glarmester.

§ 3 Lønforhold

Den minimale løn for lærlinge i glarmesterfaget afregnes som timeløn og mindstelønnen udgør fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. maj 2025 indgår følgende:

	Pr. time	Pr. uge
Lønperiode 1, 26 uger	kr. 78,00	kr. 2.886,00
Lønperiode 2, 52 uger	kr. 93,55	kr. 3.461,35
Lønperiode 3, 52 uger	kr. 110,15	kr. 4.075,55
Lønperiode 4, 52 uger til 86 uger	kr. 132,52	kr. 4.903,24

Lærangelønningerne ændres fra den 1. marts 2026 til følgende satser:

	Pr. time	Pr. uge
Lønperiode 1, 26 uger	kr. 80,73	kr. 2.987,01
Lønperiode 2, 52 uger	kr. 96,82	kr. 3.582,34
Lønperiode 3, 52 uger	kr. 114,00	kr. 4.218,00
Lønperiode 4, 52 uger til 86 uger	kr. 137,15	kr. 5.074,55

Lærangelønningerne ændres fra den 1. marts 2027 til følgende satser:

	Pr. time	Pr. uge
Lønperiode 1, 26 uger	kr. 83,56	kr. 3.091,72
Lønperiode 2, 52 uger	kr. 100,21	kr. 3.707,77
Lønperiode 3, 52 uger	kr. 117,99	kr. 4.365,63
Lønperiode 4, 52 uger til 86 uger	kr. 141,96	kr. 5.252,52

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

§ 4 Voksenlærlinge

1. AUB Refusion

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

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

2. Lønsatser

Satsen er for voksenlærlinge i Glarmesterfaget:

Fra 1. maj 2025 pr. timekr. 146,15

Fra 1. marts 2026 pr. timekr. 149,65

Fra 1. marts 2027 pr. timekr. 153,15

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

3. Oplysninger

Yderligere oplysninger om AUB til voksenlærlinge 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 anlægsgene aflønnes i deres praktikperiode efter følgende lønsatser:

1. maj 2025 første halvår 2. lønperiodekr. 93,55

1. maj 2025 andet halvår 3. lønperiodekr. 110,15

1. marts 2026 første halvår 2. lønperiodekr. 96,82

1. marts 2026 andet halvår 3. lønperiodekr. 114,00

1. marts 2027 første halvår 2. lønperiode	kr. 100,21
1. marts 2027 andet halvår 3. lønperiode	kr. 117,99

af lærlingelønningerne i [§ 3](#).

Ferie- og søgnehellighedsbetaling efter gældende regler for øvrige medarbejdere.

§ 6 Overarbejde for lærlinge

1. Lærlinge, der er fyldt 18 år, kan udføre overarbejde efter samme retningslinjer og i samme udstrækning, som er gældende for øvrige medarbejdere.
2. Arbejdstiden for lærlinge under 18 år må ikke overstige den sædvanlige arbejdstid for øvrige medarbejdere.
3. Lærlinge 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, lærlingen er placeret på, samt tillæg efter overenskomstens § 6.
5. Lærlinge, der udfører overarbejde betales udover lønnen; pension, særlig lønopsparing samt 12½ % i feriegodtgørelse, og det udbetales til hovedferien.

§ 7 Lærlinges deltagelse i akkord

1. Akkordfradrag

Når lærlinge i Glarmesterfaget deltager i øvrige medarbejderes akkord fradrages, i medarbejderens akkordopgørelse, lærlingens time-løn jævnfør [§ 3](#), samt følgende beløb pr. time:

1. lønperiode	kr. 2,00
2. lønperiode	kr. 6,00
3. lønperiode	kr. 9,00

4. lønperiodekr. 15,00

2. Voksenlærlinges deltagelse i akkord

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

3. Feriepenge af akkordoverskud

Når øvrige medarbejdere yder lærlinge og voksenlærlinge akkordoverskud, tilfalder den til beløbet svarende feriegodtgørelse og søgnehelligdagsbetaling lærlingene.

§ 8 Lønudbetaling og ansættelsesforhold

1. Lønudbetaling

Der ydes lærlingeløn 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

Lærlinge 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 lærlingen.

3. Sundhedsordning

Lærlinge skal også være omfattet af virksomhedens sundhedsordning – se Glasoverenskomstens [§ 20](#).

4. Graviditetsundersøgelse

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

7. Skoleperiode

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

8. Session og borgerlige ombud

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

§ 9 Særlig opsparring

1. Særlig opsparring

For lærlinge, 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. marts 2024 indgår, 5 % af den ferieberettigede løn.

Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. marts 2026 indgår, 6 % af den ferieberettigede løn.

Fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. marts 2027 indgår, 7 % 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 lærlingens pensionskonto, i det omfang, der er etableret en sådan efter overenskomstens bestemmelser.

Ved fratræden udbetales saldoen sammen med den sidste løn.

§ 10 Pension

1. Lærlinge bliver omfattet af pensionsordningen, når de er fyldt 18 år og har haft 6 måneders erhvervsarbejde.
2. Lærlinge over 18 år, som efter læretiden fortsætter i samme virksomhed, får medregnet læretiden i den anciennitetsgivende beskæftigelse.
3. Bidragssatserne til pensionsordningen fremgår af [§ 19](#). Pr. 1. januar 2023 ændres satserne for lærlinge der er fyldt 18 år jævnfør lov nr. 326 af den 28. marts 2023 til, samme satser som for øvrige medarbejdere.

§ 11 Visse forsikringsydelser til lærlinge under 18 år

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

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

Løbende årlig pension ved førtidspensionkr. 33.000

Engangsbeløb ved dødsfaldkr. 100.000

Engangsbeløb ved visse kritiske sygdommekr. 100.000

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 lærlingene 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 lærlingen.

Såfremt lærlingen overgår til at være omfattet af PensionDanmark ophører arbejdsgiverens forpligtelse efter denne bestemmelse.

§ 12 Beklædning

Lærlinge 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 lærlinge i Glarmesterfaget udleverer virksomheden sikkerhedsfodtøj 1. gang ved påbegyndelsen af uddannelsen.

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

§ 14 Værktøj

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

Udgiften til værktøjet afholdes af virksomheden. Værktøjet overdrages til lærlingen efter bestået svendeprøve.

§ 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 voksenlærlinge

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

4. Overnatning

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

Skoleperioden

5. Befordring

Virksomheden godtgør lærlingens udgifter ved befordring for hele skolevejen, når den samlede længde er mindst 20 km. pr. dag (rejse-dag). Den samlede skolevej er den nærmeste vej fra bopæl eller indkvarteringssted til skole, mellem flere af skolens undervisningsafdelinger og tilbage til enten bopæl eller indkvarteringssted.

For indkvarterede lærlinge ydes befordringstilskud for rejsen til og fra indkvarteringsstedet og for rejsen mellem indkvarteringsstedet og den sædvanlige bopæl i forbindelse med weekend samt påske- og juleferie, såfremt afstandsbetingelsen i stk. 5 i øvrigt er opfyldt.

Ændringen træder i kraft den 1. maj 2025.

Der er enighed om, at parterne genforhandler stk. 5, såfremt reglerne om befordringstilskud fra AUB ændres, således at virksomhedens udgift til befordring ikke forøges.

6. Nærmeste skole

Det er en betingelse for at opnå godtgørelse, at lærlingen ikke kunne deltage i undervisningen på en skole, der ligger nærmere ved lærlingens bopæl eller lærested end den skole, hvor den pågældende lærling 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 lærling, 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 efteruddannelseskurser, når den samlede skolevej er 20 km eller derover:

År 2025..... kr. 1,12 kr. pr. km

År 2026..... kr.

År 2027..... kr.

10. Henvisning

Bestemmelserne i stk. 6, 7, og 8 finder tilsvarende anvendelse på befordringsgodtgørelse efter stk. 5.

11. Udbetaling

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

12. Prioritering

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

13 Flere undervisningssteder

Er befordring mellem flere undervisningsafdelinger af en skole nødvendig inden for samme dag, ydes der godtgørelse uanset betingelserne til afstanden i stk. 5.

§ 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 lærlinge under uddannelse

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

1. Ferie med løn

I læretiden ydes der ferie med løn.

2. Modregning

Såfremt lærlingen, 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 lærlingen ved deltagelse i medarbejderens akkorder har opnået et overskud i det foregående optjeningsår, så skal virksomheden betale ferie- og særlig lønopsparing 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 læreforhold påbegyndes i perioden fra den 2. september – 31. oktober har lærlingen ret til betalt ferie i 5 uger i den igangværende ferieafholdelsesperiode (1. september til den 31. december i det efterfølgende år).

Eksempel:

Hvis læreforhold påbegyndes i perioden fra den 1. november – 30. juni har lærlinge ret til 3 ugers betalt hovedferie i hovedferieperioden og 5 dages 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 [§ 36, stk. 8](#). 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 lærlingen har afviklet tre uger af den i et ferieår optjente ret til fem ugers ferie med løn, er lærlingen ved fratræden eller udlæring berettiget til feriegodtgørelse, der svarer til 2/5 af 12 ½ % af den ferieberettigede løn i ferieåret.

Hvis lærlingen 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 lærlinge.

§ 19 Særlige bestemmelser

1. Skole

For lærlinge på teknisk skole gælder følgende:

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

2. Svendeproeve

Udgifterne i forbindelse med lærlingens aflæggelse af svendeproeve betales af virksomheden.

3. Love og bekendtgørelser

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

Protokollat

Tillæg om rejsegodtgørelse

Parterne er enige om, at fortolkningen af lærlingeaftalen for glarmesteruddannelsen [§ 15, stk. 5-13](#), varetages i Glarmesterfagets faglige udvalg.

Protokollater

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 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.

Glargesterlauget 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

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 Ud-

dannelses- og Forskningsministeriet. Erhvervsklyng 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 medarbejders 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 folkettinget 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 virksom-

heden 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 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

Protokollat om aftale om håndtering af sager om manglende indberetning, indbetaling og rykkere vedrørende Glarimesterfagets Udviklingsfond

Gældende praksis for opkrævning

PensionDanmark Uddannelsesfonde (PDU) opkræver bidraget til Glarimesterfagets Udviklingsfond (GUF), men ikke DA/LO-Udviklingsfonden.

Opgørelse

PDU opgør på baggrund af oplysninger fra PensionDanmark Pensionsforsikringsselskab ("Forsikringsselskabet") for hver medarbejder omfattet af en af Fondene, hvor mange timer der indgår i de perioder virksomheden har indbetalt pensionsbidrag for den enkelte medarbejder i halvåret. Antallet af arbejdstimer opgøres på baggrund af antallet af hele arbejdsdage i de indberettede lønperioder. En hel arbejdsdag opgøres til 7,4 timer.

Ansatte under ordning om fleksjob indgår ikke i beregningsgrundlaget.

Forsikringsselskabet videregiver oplysning om antallet af medarbejdere samt antallet af arbejdstimer til PDU på baggrund af virksomhedens indberetning af pensionsbidrag. PDU opgør bidraget til GUF på baggrund af Forsikringsselskabets oplysninger.

De overenskomstaftalte bidrag omgøres til et halvårligt bidrag, der forfalder til betaling halvårligt bagud den 15. september (1. halvår), og den 15. marts (2. halvår året før). PDU udsender opkrævning af bidrag til samtlige virksomheder, som er omfattet af pligten til at indbetale bidrag til GUF. Udsendelsen sker 1½ måned efter udgangen af det halvår, opkrævningen vedrører. PDU udsender én halvårlig fællesopkrævning til den enkelte virksomhed på det samlede bidrag til GUF.

Rykkerprocedure

Betaler en virksomhed ikke bidraget rettidigt, udsender PDU rykker til virksomheden i 15 hverdage efter forfaldstidspunktet med en betalingsfrist på

21 dage. Samtidig med rykkerudsendelsen sendes en liste til Glarmesterlauget, der har mulighed for at oplyse deres medlemmer om betaling til GUF.

Betaler virksomheden ikke det skyldige beløb efter første rykker, udsendes anden rykker til virksomheden med besked om, at hvis betalingen ikke sker inden fristens udløb på ikke under i 10 dage, jf. Inkassolovens § 10 stk. 3, vil kravet blive overdraget til inkasso uden yderligere varsel, og oplyses samtidig om, at dette kan medføre yderligere omkostninger for virksomheden. Samtidig med rykkerudsendelsen sendes en liste til Glarmesterlauget, der har mulighed for at oplyse deres medlemmer om betaling til GUF.

Samtidig pålægges virksomheden en bod på i 1.000 kr., der opkræves sammen med bidraget til Fondene. Boden tilfalder 3F Byggegruppen.

Efter 2. rykkers frist fremsender PDU besked til virksomheden om, at virksomheden er blevet pålagt bod i henhold til 1. og 2. rykker for manglende indbetaling til GUF i alt 2.000 kr. i samme besked oplyses der om, at eksisterende opgørelse på den pågældende overenskomstkode det efterfølgende halvår vil blive opskrevet med 25 %

Regulering af bodsbeløb

Bodsbeløbene i denne organisationsaftale reguleres ved overenskomstfornyelserne med samme procentsatser som mindstebetalingssatserne for timelønssarbejde i denne overenskomst.

Indkrævning ved manglende indbetaling efter anden rykker

Indbetaler virksomheden ikke det skyldige beløb sender PDU opkrævnings til inkasso hos ekstern advokat.

Hvis situationen skulle opstå, hvor PDU ikke kan opkræve det skyldige beløb samt bod og har udtømt samtlige tilgængelige retsmidler, vil sagen blive overført til 3F Byggegruppen, til fagretslig behandling.

Ekstraomkostningerne ved at etablere og drive ovenstående rykkerproces pålægges GUF.

Omkostninger fordeles med de sædvanlige fordelingsnøgler i PDU.

Ovenstående opkrævnings- og rykkerprocedure træder i kraft i forbindelse med den opkrævning, som udsendes i begyndelsen af 2026 vedrørende bidragspligten for andet halvår 2025.

København, den 13. marts 2025

Protokollat om natarbejde og helbreds kontrol

1. Almindelige regler

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

Ved natarbejder 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.

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.

2. Forebyggende tiltag ved natarbejde

Parterne har implementeret anbefalingerne fra Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø (NFA) om natarbejde:

- Højst 3 nattevagter i træk
- Højst 9 timer ad gangen
- Mindst 11 timer mellem 2 vagter
- At gravide normalt arbejder maksimalt 1 nattevagt om ugen for at mindske risiko for abort og andre graviditetskomplikationer

Virksomheder, der har natarbejdere, skal derfor gennemføre følgende tiltag:

De lokale parter, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, skal drøfte, om man på virksomheden lever op til NFA's anbefalinger i de områder af virksomheden, hvor der udføres natarbejde.

Drøftelsen skal:

- a) gennemføres ved iværksættelse af natarbejde, og derefter løbende en gang om året, og
- b) dokumenteres ved udfyldelse af et af parterne udarbejdet skema, som indeholder en gennemgang af anbefalingerne.

Hvis de lokale parter, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, vurderer, at NFA's anbefalinger følges, anvendes de almindelige regler i pkt. 1 i protokollatet uændret.

Hvis de lokale parter, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, vurderer, at NFA's anbefalinger ikke følges, sættes følgende særlige aktiviteter i værk for medarbejdere, hvis normale arbejdstid om natten ikke er tilrettelagt i overensstemmelse med NFA's anbefalinger:

- a) Virksomheden skal tilbyde årlig helbreds kontrol til natarbejderne
 - i. Det er obligatorisk for natarbejderen at gennemføre helbreds kontrollen hvert andet år.
 - ii. For de natarbejdere, der er fyldt 50 år, anvendes en udvidet helbreds kontrol.
- b) Gennemførelse af en årlig særlig APV rettet mod natarbejde
 - Risikovurdering af virksomhedens arbejdsmiljøproblemer ved natarbejde
 - Risikovurderingen skal foretages på baggrund af en afdækning af virksomhedens arbejdsmiljøforhold
 - Handlingsplan til løsning af arbejdsmiljøproblemer ved natarbejde, som ikke kan løses umiddelbart
 - Gennemførelse af handlingsplanen og opfølgning på de iværksatte foranstaltninger.

Den særlige APV kan ikke fagretlig behandles.

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

3. Gravides natarbejde

Når virksomheden er underrettet om eller på anden måde bliver bekendt med, at 1 medarbejder er gravid, skal virksomheden hurtigst muligt, og senest 2 uger efter til en uges udgang, omlægge medarbejderens arbejdstid eller overføre medarbejderen til andre arbejdsopgaver, så pågældende højst arbejder 1 nattevagt om ugen.

Hvis det ikke er muligt for arbejdsgiveren at omlægge arbejdstiden, så pågældende medarbejder højst arbejder i nattevagt om ugen, eller overføre medarbejderen til andre arbejdsopgaver, har medarbejderen ret til fravær for øvrige nattevagter ud over 1 om ugen, med betaling som ved graviditetsorlov efter bestemmelserne i overenskomstens barselsregler.

Der er udelukkende tale om en betalingsregel, som gælder uanset medarbejderens anciennitet, og uanset antallet af uger medarbejderen har fravær for øvrige nattevagter ud over 1 om ugen.

København, den 13. marts 2025

Protokollat om arbejdsmiljø

Parterne er enige om at samarbejde om arbejdsmiljø for at mindske arbejdsulykker og nedslidning i branchen. Der er behov for en flerstrengt indsats, som indeholder virksomhedernes arbejdsmiljøindsats, parternes understøttning af virksomhedernes indsats og myndighedernes indsats.

Dette protokollat om arbejdsmiljø beskriver denne flerstrengede indsats, som indeholder følgende:

- 1) Arbejdsmiljø i virksomheder
- 2) Parternes indsats overfor virksomheder
- 3) BAM-BUS og Videntjenesten
- 4) Parternes arbejdsmiljøpolitiske indsats

I det følgende uddybes de enkelte dele i indsatsen.

1. Arbejdsmiljø i virksomheder

Parterne er enige om, at arbejdsmiljøet er et vigtigt element i forbindelse med det daglige arbejde.

Overholdelse af de til enhver tid gældende regler indenfor arbejdsmiljøområdet er en nødvendighed for at sikre medarbejdernes sikkerhed og sundhed, ligesom agtpågivenhed og opmærksomhed omkring forhold, der fremover vil kunne medvirke til en forbedring af niveauet i enten virksomheden eller branchen, generelt er af stor betydning.

Parterne er derfor enige om at tilskynde såvel medarbejderen som virksomhedens ledelse til at leve op til deres respektive ansvar samt indgå i et konstruktivt samarbejde med det formål at sikre en sikkerheds- og sundhedsmæssig høj standard. I virksomheder, hvor arbejdsmiljøorganisationen (AMO) er påkrævet, foregår dette samarbejde heri.

Parterne er samtidig enige om, at det fortsat er virksomhedens ledelse, der i henhold til gældende regler er ansvarlig for, at den enkelte medarbejder får mulighed for at udføre arbejdet i overensstemmelse hermed.

Arbejdsgiveren skal således stille de fornødne sikkerhedsforanstaltninger og tekniske hjælpemidler til rådighed samt på fornøden vis instruere den ansatte i arbejdets udførelse. I den forbindelse kan den ansatte søge vejledning, hvis den ansatte er i tvivl om, hvorvidt en arbejdsituation indebærer en risiko for sikkerhed og sundhed. Vejledningen kan eksempelvis hentes gennem virksomhedens AMO, Byggeriets Arbejdsmiljøbus (BAM-BUS), Branchefællesskab for Arbejdsmiljø i Bygge- og Anlæg (BEA Bygge- og Anlæg), organisationerne eller Arbejdstilsynet.

Parterne er endvidere enige om, at medarbejderne har pligt til at medvirke til, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarlige inden for deres arbejdsområde. Såfremt en medarbejder på trods af virksomhedens instruktion og tilstedeværelsen af det nødvendige sikkerhedsudstyr alligevel tilsidesætter klare og velkendte arbejdsmiljøregler, skal dette betragtes som et alvorligt brud på ansættelsesforholdet, der i givet fald kan medføre ansættelsesretlige konsekvenser. Uoverensstemmelser herom kan behandles i henhold til overenskomstens regler for behandling af faglig strid.

2. Parternes indsats over for virksomheder

Parterne er enige om vigtigheden af det forebyggende arbejdsmiljøarbejde i virksomhederne.

Derfor igangsætter parterne en indsats om samarbejde om arbejdsmiljø på virksomheder, og en indsats om adfærd. Indsatserne er målrettet både arbejdsgiveren og de ansatte.

Samarbejde om arbejdsmiljø i virksomheder

Ifølge lovgivningen skal virksomhederne og de ansatte samarbejde om arbejdsmiljø. I virksomheder med mindst 10 ansatte gøres dette gennem en arbejdsmiljøorganisation (AMO), i virksomheder under 10 ansatte gøres dette i direkte samarbejde mellem arbejdsgiveren og de ansatte.

Reglerne på AMO-området er blevet opdateret. BFA Bygge- og Anlægs materialer på området bliver opdateret, og parterne formidler materialet i en fælles indsats, der retter sig til virksomheder både med og uden AMO.

Indsats om sikkerhedskultur og adfærd

For at understøtte det forebyggende arbejdsmiljøarbejde i virksomhederne er det vigtigt, at der også arbejdes med at påvirke sikkerhedskulturen og adfærden i branchen med henblik på at mindske arbejdsulykker og nedslidning.

Parterne har publiceret et online adfærds katalog som parterne vil drøfte og følge i overenskomstperioden samt udbrede kendskab til.

3. Byggeriets Arbejdsmiljøbus og Videntjeneste om arbejdsmiljø for bygherrer og rådgivere

Byggeriets Arbejdsmiljøbus (BAM-BUS) er parternes fælles mobile 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 byggevirkomhederne og deres ansatte.

BAM-BUS er normeret med pt. 11 fuldtids konsulenter, herunder en konsulent med fokus på arbejdsmiljø i byggeriets tidlige faser (Videntjenesten), samt en sekretær og en sekretariatsleder.

Parterne er enige om:

- at puljen til at drive BAM-BUS er 13 øre pr. time for år 2025 og frem, og at midlerne hentes i Glarmesterfagets Udviklingsfond.
- at BAM-BUS skal samle viden og formidle til branchens aktører. Formidlingsindsatsen skal koordineres med BEA Bygge- og Anlæg
- at BAM-BUS skal fungere som konsulent tjeneste, hvor konsulenterne er neutrale i forhold til parternes særinteresser
- at BAM-BUS gennemfører et pilotprojekt om brancherettet supplerende arbejdsmiljøuddannelse, hvorefter det skal afklares, om den supplerende arbejdsmiljøuddannelse fremover skal udbydes.

- at BAM-BUS gennemfører et pilotprojekt i overenskomstperioden om afklaring af arbejdsmiljøforhold. Gennemførelse af pilotprojektet forudsætter, at BAM-BUS udvides med en fuldtidskonsulent. Dette sker under forudsætning af, at der kan opnås fuld dækning i eksisterende fonde.

Aftalen om BAM-BUS kan af begge parter opsiges til bortfald med 6 måneders varsel til overenskomstperiodens udløb.

4. Parternes arbejdsmiljøpolitiske indsats

De nationale arbejdsmiljømål, herunder branchemål sætter retningen og adresserer de største udfordringer inden for glarmesterfaget, og parterne er enige om, at der er behov for tilstrækkelige ressourcer til både Arbejdstilsynet og parterne til at arbejde med opfyldelse af disse mål.

Parterne er enige om følgende i forhold til Arbejdstilsynet:

- Arbejdstilsynets indsats, viden og kompetencer skal sikres for at opnå et sikkert og sundt arbejdsmiljø.
- Fokus på ordnede 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 byggherrer, 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 parterne, når nye initiativer skal udvikles for at sikre de bedst mulige indsatser på bygge- og anlægsområdet.

København, den 13. marts 2025

Protokollat om digital indberetning af løndele

1. Der er mulighed for, ved lokal enighed, at lade indberetninger ske digitalt.

Dog kan virksomheden med 3 måneders varsel benytte sig af digital indberetning, medmindre andet aftales. Efter udløbet af varslet vil medarbejdere, som ikke kan benytte digitale løsninger forsat kunne indberette som hidtil.

2. Den digitale indberetning følger de almindelige retningslinjer for indberetning at ugesedler i henhold til overenskomstens bestemmelser herom.
3. Den digitale indberetning skal give mulighed for at indberette alle løndele og godtgørelser, herunder men ikke begrænset til overtid, gentillæg, oplysninger om arbejdsart ved fritekstfelter og afkrydsningstelter.
4. Virksomheden stiller det nødvendige udstyr til rådighed for den digitale indberetning for medarbejderne. Den enkelte medarbejder har ikke ret til personligt udstyr.
5. Hvis der anvendes digital indberetning skal medarbejderen have en kvittering, som dokumenterer det at medarbejderen indberettede. Kvitteringen sendes til eksempelvis mit.dk, e-Boks eller den af medarbejderen sidst anmeldte e-mailadresse.
6. Kvitteringen fremsendes forud for evt. kritik af den af medarbejderen digitale indberetning, dog senest 2 dage før lønudbetaling.
7. Foretager virksomheden kritik af det indberettede skal meddelelse herom ske til medarbejderen, indenfor overenskomstens tidsfrist, dog senest samtidig med lønudbetaling.

8. Medarbejderen kan herudover, at virksomheden, rekvirere en kvittering, samt evt. kritik, ved fysisk udskrift, totokopi eller lign.
9. Når virksomheden har endeligt godkendt indberetningerne, kan medarbejderen ikke længere rette i de godkendte indberetninger.
10. Uoverensstemmelser om digitale indberetninger kan behandles efter regler for behandling af faglig strid.

Ovenstående protokollat træder i kraft den 1. januar 2026

København, den 13. marts 2025

Protokollat om uddannelsesrepræsentant

Ved lokal enighed mellem ledelse og tillidsrepræsentant kan tillidsrepræsentanten udpege en fælles uddannelsesrepræsentant på virksomheden.

Uddannelsesrepræsentanten kan bistå virksomhed og medarbejdere med uddannelse efter overenskomstens bestemmelser, og herunder være sparringspartner for virksomheden, medarbejdere og organisationerne. Herudover kan uddannelsesrepræsentanten bistå virksomheden i at skabe overblik over, hvor der kan uddannes lærlinge og elever til at dække virksomhedens kompetencebehov.

København, den 13. marts 2025

Protokollat om akkordudvalg

Partnerne er enige om at nedsætte et stående udvalg som skal arbejde med udvikling af akkordarbejde inden for Glarmesterfaget, herunder at udvikle mulighederne for at anvende digitale løsninger.

Udvalget udarbejder et kommissorium for deres arbejde ved opstart på udvalgsarbejdet.

København, den 13. marts 2025

Protokollat om vurdering af udvalgsarbejde

Parterne er enige om at mødes, når resultaterne er tilgængelige fra følgende udvalgsarbejde på andre områder:

- Udvalgsarbejde om arbejdsudleje
- Indberetning til Indkomstregisteret under uddannelse
- Udvalg om digital prisliste
- Udvalgsarbejde om et landsdækkende idékatalog for produktionsfremmende lønsystemer
- Udvalg om tillidsrepræsentant
- Udvalg og natarbejde og helbred

København, den 13. marts 2025

Protokollat om udvalg vedrørende efter- og videreuddannelse

Overenskomstparterne er enige om i den kommende overenskomstperiode at nedsætte et arbejdsudvalg, der vil drøfte, hvordan overenskomstteksterne om uddannelse i højere grad kan anspore til øget efter- og videreuddannelse og på samme tid sikre, at der er klarhed om efter- og videreuddannelsesmulighederne og tilskudsmulighederne fra Glarmesterfagets Udviklingsfond.

Udvalget skal desuden følge arbejdet med DI/3F's protokollater vedr.:

“Protokollat nr. 23 Ændring i bestemmelser om efteruddannelse”

“Protokollat nr. 26 Opkvalificering af ufaglærte medarbejdere”

i bygge-anlægsbranchen” på DI Byg/3Fs område, samt vurderer erfaringerne og mulighederne til brug inden for glarmesterfaget.

Parterne opfordrer bestyrelsen for Glarmesterfagets Udviklingsfond til at se på mulighederne for at afsætte et beløb til deres arbejde med uddannelse og efteruddannelse.

Udvalgsarbejdet skal være afsluttet senest den 1. marts 2027.

København, den 13. marts 2025

Protokollat om kompetenceudvikling i glarmesterfaget

Overenskomstparterne er enige om, at det er relevant at sætte fokus på øget kompetenceudvikling af medarbejdere 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 videreuddanne sig inden for branchen.

Kompetenceudvikling af medarbejdere inden for digital og grøn omstilling samt ny teknologi er væsentligt for virksomhedernes udvikling og vækst såvel som for medarbejdernes muligheder for at fastholde og udvikle deres beskæftigelsesmuligheder.

Parterne er på denne baggrund enige om at nedsætte et udvalg, der skal arbejde med følgende punkter:

1. Undersøge behovet for og igangsætte initiativer, der kan styrke almene kompetencer inden for læsning og skrivning blandt medarbejderne i branchen, herunder danskkundskaber hos ikkedansktalende medarbejdere i branchen. Udvalget skal inden udgangen af 2. kvartal i 2026 formulere en strategi for arbejdet.
2. Promovere kurser inden for digital og grøn omstilling, automatisering og anden teknologi samt øvrige udvalgte kurser på PensionDanmarks hjemmeside.
3. Anbefale virksomheder og medarbejdere at gøre brug af PensionDanmarks efteruddannelsessite til planlægning af kompetenceudvikling for at øge kendskabet til og brugen af efteruddannelse. Det er overenskomsterne, der har sikret tilskudsordningerne, hvorfor overenskomstparterne skal kunne identificeres som afsendere af markedsføringskampagner.
4. Fortsætte arbejdet med opkvalificeringsteamet i Byggeriets Uddannelser, hvor fokus ligger på at styrke opkvalificeringen i bygge- og anlægsbranchen med særligt fokus på digitalisering, bæredygtighed og grøn omstilling.

5. Undersøge hvordan parterne kan øge anvendelsen af faglig opkvalificering for faglærte. Udvalget skal inden udgangen af 2025 formulere en strategi for arbejdet.
6. Undersøge muligheder for tiltag, der kan styrke oplæringskvaliteten i praktiktiden samt øge gennemførslen af uddannelsesforhold. Undersøgelserne er afsluttet senest ved udgangen af 2025.

Den nødvendige økonomi til at understøtte aktiviteterne findes i Glarmesterfagets Udviklingsfond.

Parterne er enige om, at udvalget skal bestå af 2 repræsentanter fra hver side, som de respektive parter selv vælger. Parterne er enige om, at udvalget senest 6 måneder før overenskomstens udløb skal have udarbejdet en udvalgsrapport, hvor udvalget opsummerer sit arbejde i overenskomstperioden.

Eventuelle ændringsforslag, der måtte komme på baggrund af drøftelserne, skal være med henblik på implementering i forbindelse med overenskomstfornyelsen i 2028, medmindre andet aftales.

København, den 13. marts 2025

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 ferie-kassen.

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 feriekassen.

Bilag 2

Ansættelsesbevis, svende



Ansættelsesbevis

for ansættelse omfattet af Glasoverenskomsten mellem
Glarmesterlauget i Danmark og Fagligt Fælles Forbund - 3F

Undertegnede virksomhed (navn):	CVR-nr.:
Adresse:	
Postnr./by:	Tlf.nr.:

ansætter herved

Medarbejderens fulde navn:		Fødselsdato:
Adresse:		Tlf.nr.:
Postnr./by:		
Pengeinstitut:	Reg.nr.:	Konto nr.:
Jobkategori:		
For ansættelsesforholdet gælder den mellem Glarmesterlauget i Danmark og Faglig Fælles Forbund – 3F til enhver tid gældende overenskomst, hvori der bl.a. er fastsat regler for arbejdstid, opsigelsesvarsel, løntillæg, arbejdsmarkedspension, sundhedsordning, akkord, ferie- og SH-betaling.		
Tiltrædelsesdato:		
Hvis ansættelsesforholdet er tidsbegrænset, angives ophørsdatoen:		

Ansættelsesforholdet er begrænset til udførelse af følgende opgave (akkord):	
Fast arbejdssted eller hovedarbejdssted (virksomhedens adresse angives):	
☐ Skiftende arbejdssteder (bygge og anlæg):	
Personlig timeløn på ansættelsestidspunktet: kr.:	
Lønnen udbetales:	
☐ Ugentlig	☐ 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:	
☐ Ja anciennitet, mdr. eller år _____ ☐ 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 ☐

Medarbejderen er ansat i virksomheden til udførelse af arbejde under ovennævnte overenskomstforhold,

Den:

Virksomheden

Medarbejderen

Vejledning til ansættelsesbeviser

Baggrund

Baseret på lov om ansættelsesbevis (LOV nr. 501 af 16. maj 2023) 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 2025.

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 hovedsagelig 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 2025

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 § 18.

Søgnelighedsdage

Der gives fuld løn på søgnelighedsdage og andre arbejdsfri dage.

Særlig opsparing

Der udbetales særlig opsparing i henhold til Glasoverenskomstens § 40, 8.- ved udgangen af juni måned og ved kalenderårets udløb samt ved fratræden opgøres saldoen og beløbet udbetales.

Feriefriidage

Medarbejderen har ret til 5 feriefriidage pr. kalenderår.

Hvis feriefriidagene ikke er holdt inden kalenderårets udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til en dagløn pr. ubrugt feriefriidag.

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 forsikringsselskab:

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 søgnehelldagsbetaling, 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 forsikringsselskab 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 under overenskomsten.

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, funktionærliggende, 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 tillidsrepræsentanternes adgang til at deltage i informationsmøder om overenskomstfornyelse

Tillidsrepræsentanternes adgang til at deltage i informationsmøder om overenskomstfornyelse.

Overenskomstparterne ønsker at støtte op om udbredelsen af information om de nye elementer i overenskomsten mellem Glarmesterlauget og 3F Byggegruppen.

Valgte tillidsrepræsentanter har derfor ret til frihed med løn til at deltage i nærmeste informationsmøde (i forhold til transporttid), hvor forbundene er repræsenteret, efter et aftaleresultat måtte foreligge. Denne ret til fravær med løn gælder frem til urafstemningens afslutning.

Tillidsrepræsentanten har pligt til hurtigst muligt efter indkaldelsen til informationsmødet er modtaget at underrette arbejdsgiveren om, hvornår og hvor informationsmødet afholdes samt varigheden af mødet.

Transportudgiften dækkes af forbundet/afdelinger.

København, den 13. marts 2025

Bilag 8

om overførsel af pensionsdepot fra PensionDanmark

Der er mellem overenskomstparterne enighed om, at når en arbejdsmarkedspensionsordning eller en firmapensionsordning bliver overført til en anden pensionsordning ved jobskifte, kan der kun ske overførsel til en anden obligatorisk pensionsordning, eksempelvis overenskomstbaserede eller firmapensionsordninger, der ikke er oprettet individuelt af den enkelte person, og hvor pensionsordningen normalt ikke kan tilbagekøbes, så midlerne bliver i en pensionsordning.

Der kan dog ske overførsel til en privat ordning, hvis medlemmet er blevet selvstændig erhvervsdrivende og de sidste 12 måneder forud for overførslen ikke har haft arbejdsmarkedsbidragspligtig lønmodtagerindtægt på mere end 60.000 kr.

København, den 13. marts 2025

Stikordsregister

1	
1. maj, lærlinge	90

4	
4 dages arbejdsuge	8

A	
Afleverings- og kritikfrist.....	25
Akkordering.....	23
Ansættelsesbevis.....	52; 142
Ansættelseskodeks.....	68
Anvendelse af andet lønsystem	24
Arbejdsfordeling	78
Afgrænsning	80
Afgrænsning/overarbejde... ..	80
Ansættelse og frigørelse	79
Hasteordre.....	80
Hjemsendelsesperiode.....	79
Overarbejde	80
Uddannelse	80
Varsel og omfang	79
Ændringer og ophør	79
Arbejdsstandsning og -vægning pga. sikkerhed og sundhed	84
Arbejdstid	6
10 effektive timer	6
12 måneders periode	6
Lokal aftale	6
ATP	19

B	
Barns 1. sygedag	29

Barns hospitalsindlæggelse ...	30
Barsel	31
Betaling under orlov	32
Forældreorlov	31
Fædreorlov/medmødreorlov	31
Graviditetsorlov/barselsorlov	31
Manglende overholdelse af varslings af orlov	32
Refusion	33
Sociale forældre og nærtstående familiemedlemmer	32
Beklædning, lærlinge	97
Boligtillæg til visse medarbejdergrupper	51
Børneomsorgsdage, barns sygdom, lægebesøg, ledsagelse af nærtstående og børnebørns-omsorgsdage..	35
Udbetaling fra Særlig lønopsparing	36

C	
Cykelgodtgørelse	16

D	
Deltidsbeskæftigelse	9
Aflønning	9
Anciennitet	9
Arbejdstid	9
Faglig strid	9
Lokal aftale	9
Døgnavagt	10

E

Efteruddannelse af tillids- og arbejdsmiljørepræ- sentanter	72
Efteruddannelse af tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter Vederlag	73
Eksklusivbestemmelser	61
Glarmesterarbejde	61
Områdeoverenskomst.....	61
Tilpasningsforhandlinger	61

F

Ferie- og søgnehelligdag for udstationerede med- arbejdere	50
Feriebestemmelser	37
Afholdelse af ferie	37
Afkald på ferie	45
Arbejde i ferien	45
Fagligt Fælles Forbund – 3F's Feriefond	46
Ferie på forskud	38
Feriekonto	46
Feriepengegaranti	45
Flytning af ferie.....	39
Forældelse af feriegodtgørelse.....	45
Hovedferie	38
Indberetning og udbetaling.	43
Modregning og tilbageholdelse.....	45
Optjening af ferie	37
Placering af ferie	38
Restferie	38

Udbetaling af feriegodtgørelse uden ferie afholdes	43
Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieafholdelsesperiodens udløb	44
Uoverdragelighed	45
Uoverensstemmelser	45
Feriebestemmelser for lærlinge under uddannelse.....	100
Feriefridage	47
Sygdom	47
Feriefridage, lærlinge	90
Forskudt arbejdstid	7
Aftale og varsel.....	7
Fratræden fra virksomheden	8
Overskydende timer	8
Forsøgsordninger.....	68
Funktionærlignende ansættelsesvilkår.....	53
Anciennitet.....	54
Arbejdstid	54
Fagretlig behandling.....	56
Ferie	54
Feriefridage fra Særlig lønopsparring	55
Forhøjet ferietillæg	55
Indskud på Særlig lønopsparring	55
Lønningsperiode og løudbetaling	56
Løn vurdering	53
Opsigelse	54
Sygdom	56
Særlig opsparing	56
Søgnehellig dage - Feriefridage.....	55

Valg af ordning	56
-----------------------	----

G

Glarimesteruddannelsen	90
------------------------------	----

H

Hjælpearbejde	14
---------------------	----

I

Implementering af EU-direktiver	85
Implementering af ligelønsloven m.v.....	74

K

Kørepenge	15
Køretid	15
Færge og brobillet	16
Førerpladsforsikring	16

L

Læretiden	90
Lærlinges deltagelse i akkord	26; 93
Akkordfradrag	26
Feriepenge af akkordoverskud	26
Voksenlærlinges deltagelse i akkord	26
Lønfastsættelse og misforhold	12
Lønforhold, lærlinge	91
Lønudbetaling	19
Elektroniske dokumenter....	20
Lønningsperiode	19
Lønsedlen.....	20

Månedsløn.....	19
Lønudbetaling og ansættelsesforhold, lærlinge	94

M

Medarbejdere på folkepension	78
Minimalløn.....	11
Lønforhandling	11
Møde med arbejdsmarkedets parter og fælles informationsmøde.....	63

N

Natarbejde og helbredskontrol	84
Nedsat arbejdsevne	78
Ansættelsesbevis	78
Godkendelse	78
Løn og arbejdstid.....	78
Misbrug.....	78
Normal arbejdstid, lærlinge	90

O

Omgåelse af overenskomsten	67
Opsigelsesvarsler	57
Afbrydelse i ancienniteten ..	57
Forlængelse af opsigelsesperiode ved efteruddannelse	58
Varslers længde	57
Vejledning ved afskedigelse	57
Optagelse af udenlandske virksomheder	64

Overarbejde for lærlinge	93
Overenskomstens periode.....	89
Overnatning	16

P

Pension	16
Indbetaling af pensionsbidrag	18
Pension af sygeferiegodtgørelse	17
Pensionsaftale.....	16
Pensionsbidragets størrelse	18
Pensionsbidragsberegning.....	17
Personkreds	17
Pension, lærlinge	96
Praktikanter i forbindelse med en teknikeruddan- nelse, lærlinge.....	92
Prislisten	24

R

Regler for behandling af faglig strid.....	80
Faglig voldgift	82
Formodning om manglende overholdelse af overenskomsten	83
Lokal forhandling.....	81
Mæglingsmøde	81
Norm for behandling af faglig strid.....	83
Organisationsmøde	81
Regler for over-, søn- og helligdagsarbejde	9
Begrænsning af overarbejde	10

Helligdage	10
Mindst 2 timer	10
Nødvendigt overarbejde	10
Overarbejdets påbegyndelse.....	9
Personlig timeløn.....	10
Tillæg for overarbejde	10
Regler vedrørende arbejdets betaling i akkord	22
Akkord	22
Akkordens omfang	22
Standardpriser m.v.	22
Rejsegodtgørelse, lærlinge	97

S

Seniorordning.....	77
Betaling	77
Optjening	77
Placering	77
Seniorordning fra 2017- overenskomsten	77
Sikkerhedsfodtøj, lærlinge	97
Skurpenge.....	14
Erstatning	14
Velfærdsforanstaltninger	14
Skurpenge, lærlinge.....	99
Smudstillæg	15
Smudstillæg, lærlinge	100
Sundhedsordning	18
Sygdom.....	27
Sygdom og tilskadekomst.....	27
Anciennitet.....	27
Betaling	27
Betaling og refusion	28
Kronisk eller langvarig sygdom	(Sygedagpengeloven § 56)
.....	29
Løn under sygdom	27

Opsigelse under sygdom ...	28
Tilbagefald.....	28
Tilskadekomst	27
Særlig lønopsparing.....	47
Arbejde på søgnehelligdag	49
Dødsfald	50
Forskudsudbetaling	48
Fratrædelse	49
Garanti.....	50
Opsparing.....	47
Restudbetaling	48
Ret til forskudsudbetaling...	49
Udbetalingstidspunkt.....	49
Særlig opsparing, lærlinge.....	95
Særlige bestemmelser	68
Særlige bestemmelser, lærlinge	101

T

Tillidsmandsregler	
Anciennitet.....	70
Virkomhedsmøder	71
Tillidsrepræsentantsregler	69
Afskedigelse af tillidsmænd	71
Faglig opdatering for ophørte tillidsrepræsentanter	71
Organisationernes påtaleret	71
Organisering.....	71
Tillidsrepræsentantens Tillidsmandens virksomhed	70
Vikaransatte	70
Tømrer- og snedkerarbejde ...	23

U

Udbetaling efter afsluttet fagretlig behandling	84
---	----

Udbetaling i akkord	25
Forskud	25
Uddannelse	58
. Aftaler om frihed til organisations og faglige kurser	61
Anciennitet.....	58
Bidrag til glarmesterkompetence og arbejdsmiljø	60
DA/LO Udviklingsfond	61
Frihed til efteruddannelse...	59
Glarmesterfagets Udviklingsfond	60
Ikke organiserede virksomheder	60
Information om efteruddannelse	59
Ret og pligt	58
Uddannelsesplanlægning...	58
Udenlandske arbejderes løn- og arbejdsforhold ved udførelse af arbejde i Danmark	65
Ungarbejdere	11

V

Varierende ugentlig arbejdstid .	6
Vikarbejde	62
Ikke medlem af Glarmesterlauget	62
Medlem af Glarmesterlauget	62
Oplysningspligt	63
Øvrige forhold	63
Vinterforanstaltninger	85
Visse forsikringsydelse til lærlinge.....	96
Voksenlærlinge	92

Værktøj, lærlinge	97
Værktøjspenge	14

Brandforsikring	14
Godtgørelse.....	14



GLAS OVERENSKOMST 2025

mellem

Glarmesterlauget i Danmark

og

Fagligt Fælles Forbund