



Overenskomst mellem
Danske Malermestre
og
Fagligt Fælles Forbund

Perioden 2023- 2025

Indholdsfortegnelse

Side

ARBEJDSTIDSBESTEMMELSER.....	4
§ 1 - Arbejdstiden	4
§ 2 - Ansættelsesbevis	6
§ 3 - Overtids-, nat- og søn- og helligdagsbetaling og skiftehold	8
§ 4 - Kørselsgodtgørelse	9
§ 5 - Seniorpolitik.....	13
§ 6 - Ferie	14
§ 7- Søgnehelligdage og feriefri dag	23
LØNBESTEMMELSER	26
§ 8 - Almindelige tidlønsbestemmelser	26
§ 9 - Udbetaling af løn	27
§ 10 - Adgang til at beskæftige ungarbejdere	28
§ 11 - Indrapportering af elektroniske data	29
TILLIDSMAND/SIKKERHED	30
§ 12 - Tillidsmandsregler.....	30
§ 13 - Velfærdsbestemmelser.....	32
§ 14 - Værktøj mv	32
§ 15 - Arbejds miljørepræsentanter	32
ARBEJDSOPHØR.....	32
§ 16 - Opsigelser	32
SYGDOM M.M.....	33
§ 17 - Tilskadekomst, sygdom, barsel og fædreorlov	33
FAGRETLIGEREGLER.....	38
§ 18 - Regler for behandling af faglig strid	38
UDDANNELSE.....	39

§ 19 - UDDANNELSE.....	39
PENSION	41
PROTOKOLLATER	47

Perioden fra 1.3.2023 indtil 1.3.2025

**Overenskomst
mellem Danske
Malermestre og
Fagligt Fælles Forbund**

Parterne er enige om at anbefale medlemskab af Danske Malermestre og Fagligt Fælles Forbund.

Vedrørende løn - og arbejdsforhold ved reparationsarbejder for så vidt angår rustbankning, sandblæsning, pletning, fjernelse af gammel maling og lignende, herunder afhentning og fjernelse af materialer mv. samt dertil hørende stilladsarbejde.

ARBEJDSTIDSBESTEMMELSER

§ 1 - Arbejdstiden

1. Normal arbejdstid

Den ordinære effektive arbejdstid er 37 timer pr. uge og placeres på ugens 5 hverdage.

2. Varierende ugentlig arbejdstid.

Arbejdstiden skal ligge mellem kl. 6.00 og kl. 18.00 med påbegyndelse og afslutning efter virksomhedens behov.

Efter aftale med medarbejderne kan den ugentlige arbejdstid varieres, blot den gennemsnitlige arbejdstid inden for en 10 måneders periode er 37 timer.

Arbejdstiden kan placeres mandag-lørdag mellem kl. 06.00-18.00. Aftalen om varierende ugentlig arbejdstid skal være skriftlig.

Der skal i forbindelse med lørdagsarbejde tages hensyn til medarbejderens private forhold. Medarbejderen kan til enhver tid opsiges vilkåret om at arbejde om lørdagen. Opsigelsen skal afgives med medarbejderens individuelle opsigelsesvarsel og kan ikke tillægges virkning som opsigelse af ansættelsesforholdet og kan ikke medføre ansættelsesretlige konsekvenser i forbindelse med opsigelsen.

Arbejde på søndage og helligdage kan ikke rummes i aftalen om varierende ugentlig arbejdstid. Arbejde på disse dage udløser overtidsbetaling, jf. § 3, stk. 3, ligesom timerne ikke indgår i beregningen af varierende ugentlig arbejdstid.

Når medarbejderens gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er på 37 timer om ugen beregnet på medarbejderens samlede præsterede arbejdstimer i perioden (plus/minus 10 timer), starter en ny 10 måneders periode (rullende ordning). Overgangen til en ny 10 måneders periode skal kunne dokumenteres af arbejdsgiveren.

Overenskomstmæssigt fravær, herunder afholdte feriedage, samt fravær på grund af lovlig konflikt, indgår ikke i beregning af den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid. Ved beregning af den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid fratrækkes dog mindst 1,67 feriedag pr. måned samt helligdagene i perioden.

I tilfælde af fratrædelse betales overtidsbetaling for de timer, der ligger udover et gennemsnit på 37 timer, jf. § 3, stk. 2. Der betales dog ikke overtidsbetaling for de første 175 timer over gennemsnittet, i de tilfælde hvor medarbejderen opsiges sin stilling eller kontraopsiger. Ved genansættelse senest 2 måneder efter fratrædelsestidspunktet, indtræder medarbejderen i sin gamle "timebank".

Bestemmelsen kan ikke anvendes til deltidbeskæftigelse.

Eventuel klub, tillidsrepræsentant - eller lokalafdeling af Faglig Fælles Forbund orienteres med kopi af aftalen.

3.

Efter aftale med medarbejderen kan den ugentlige arbejdstid varieres, blot den gennemsnitlige arbejdstid inden for en 3 måneders periode er 37 timer. Aftalen skal være skriftlig og skal ligge inden for kl. 6.00 og kl. 18.00.

Eventuel klub – eller lokalafdeling af Fagligt Fælles Forbund orienteres med kopi af aftalen.

4. Nedsat arbejdstid

Medarbejdere, der ønsker at arbejde på nedsat arbejdstid, kan indgå en aftale om arbejdstidsreduktion med arbejdsgiveren i det omfang, det er foreneligt med arbejdsgiverens tarv.

En sådan aftale skal dog udgøre mindst 15 timer.

Ved indgåelse af en sådan aftale, skal der mellem medarbejderen og virksomheden skriftligt aftales, hvor lang tid aftalen er gældende.

Aflønning af medarbejdere på deltid sker i henhold til de almindelige overenskomstmæssige bestemmelser.

(Ved indgåelse af ovenstående aftale orienteres den lokale organisation).

5. Skåne-/fleksjob - eller varig begrænsning af erhvervsevnen

For medarbejdere, der ansættes på skåne-/ fleksjob eller på grund af varig begrænsning af erhvervsevnen, skal der indgås en individuel, skriftlig aftale mellem medarbejderen, sociale myndighed og arbejdsgiveren, der nøje beskriver ansættelsesforholdet (et sådant ansættelsesforhold kan ikke fagretlig behandles). Aflønning af medarbejder på skåne-/ fleksjob sker i henhold til de almindelige overenskomstmæssige bestemmelser.
(Ved indgåelse af ovenstående aftale orienteres den lokale organisation).

6. Arbejdsugen

Den ugentlige arbejdstid reduceres forholdsmæssigt, når en søgnehelligdag, feriedag eller overenskomstæssig fridag falder på en af ugens fem første hverdage.

7. Pauser

Spise- og hvilepauser skal aftales for den enkelte virksomhed under hensyntagen til den enkelte arbejdsplads.

8.

Grundlovsdag fra kl. 12.00 og 1. maj er fridage. Arbejdsgiveren yder ingen betaling for disse dage.

§ 2 – Ansættelsesbevis

1.

Ved ansættelse af medarbejdere med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på over 8 timer, skal der udarbejdes en ansættelsesaftale, som udleveres senest samme dag som ansættelsesforholdet påbegyndes.

Ved ændring af ansættelsesforholdet skal der udarbejdes en ny ansættelsesblanket senest samme dag, som ændringen træder i kraft.

Ansættelsesaftalen skal mindst indeholde oplysninger om:

- Arbejdsgiverens og medarbejderens navn og adresse
- Arbejdsstedets beliggenhed
- En beskrivelse af arbejdet eller en angivelse af medarbejderens stilling
- Ansættelsesforholdets starttidspunkt
- Ansættelsesforholdets forventede varighed
- Feriebestemmelser
- Opsigelsesvarsler
- Lønudbetalingsterminer
- Den normale, daglige eller ugentlige arbejdstid
- Andre aftaler, der regulerer ansættelsesforholdet (f.eks. pensionsbidrag)
- Desuden skal det angives, at arbejdet er dækket af overenskomst mellem Danske Malermestre og Fagligt Fælles Forbund.

2.

Såfremt ansættelsesbeviset ikke rettidigt er udleveret til medarbejderen, kan spørgsmålet behandles efter reglerne om faglig strid.

Bod kan ikke pålægges en arbejdsgiver, der senest 5 arbejdsdage efter skriftligt pålæg har efterlevet pålægget om at udlevere eller rette fejlagtigt eller mangelfuldt ansættelsesbevis. Dette gælder dog ikke, hvis der foreligger gentagne påtaler om brud på bestemmelserne i denne paragraf, eller eventuelle mangler og fejl har påført medarbejderen konsekvenser heraf.

3. Oprettelse af værksteder

Såfremt en arbejdsgiver eller virksomhed ønsker at oprette flere værksteder, skal det ved ansættelse af medarbejdere klart og tydeligt fremgå af ansættelsesblanketten på hvilken adresse, ansættelsesforholdet er etableret.

Endvidere skal det fremgå, hvor hovedvirksomheden er etableret, og der kan ikke skiftes virksomhedsadresse, så længe ansættelsesforholdet er etableret.

Disse ansættelsesadresser skal i alle overenskomstmæssige forhold betragtes som selvstændige enheder, også når det gælder fagretlige forhold. Oprettelse af sådanne værksteder må dog ikke ske for at unddrage sig kørselsgodtgørelse og/- eller overnatningsbestemmelser.

4.

For at sikre, at der bliver indbetalt korrekt pensionsbidrag ved nyansatte, kan ansættelsesblanketten udvides med et afkrydsningsfelt, hvori det kan angives, om medarbejderen har været medlem af en tilsvarende pensionsordning i et tidligere ansættelsesforhold.

5. Arbejde i udlandet

Hvor medarbejdere udsendes til arbejde i udlandet – herunder Færøerne og Grønland

– skal der forud for rejsens påbegyndelse træffes skriftlige aftaler om arbejdstid, løn - og arbejdsvilkår, befordring (ved befordring forstås ud- og hjemtransport samt eventuel lokaltransport), den valuta, hvori lønnen udbetales, eventuelle tillæg i form af kontanter eller naturalier under opholdet – herunder kost og logi, varighed af det arbejde, der skal udføres i udlandet, eventuelle forsikringer, der er tegnet for medarbejderen.

Hvor medarbejdere udsendes til arbejde i udlandet, er den mellem parterne indgået aftale om arbejdsmarkedspension gældende, med mindre andet er aftalt.

6.

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.

7.

Hvis der udleveres elektronisk udstyr med GPS sender, skal medarbejderne orienteres forinden udstyret eventuelt anvendes til overvågning. Overvågning kan kun iværksættes i overensstemmelse med retspraksis og lovgivning på området.

§ 3 - Overtids-, nat- og søn- og helligdagsbetaling og skiftehold

1.

For arbejde, der på arbejdsgiverens forlangende udføres uden for den ordinære arbejdstid, betales på ugens 5 første dage et tillæg på halvdelen af den overenskomstmæssige mindstebetaling for de første 4 timer efter normal arbejdstids ophør.

Derefter betales, jfr. stk. 2. pr. time til påfølgende arbejdsdags begyndelse.

2.

For arbejde, der udføres på lørdage, søndage, helligdage, 1. maj og ½ Grundlovsdag betales den overenskomstmæssige mindste betaling som overarbejdstillæg.

3.

Når en medarbejder tilsiges til at udføre overarbejde, der strækker sig ud over 2 timer, skal han have meddelelse herom dagen forud for overarbejdets påbegyndelse. Kan dette ikke opfyldes, ydes der i betaling for manglende varsel et tillæg svarende til den pågældende overarbejdsats.

4.

Hvor der ikke kan opnås enighed om varierende ugentlig arbejdstid, kan virksomheden varsle systematisk overarbejde. Systematisk overarbejde kan maksimalt udgøre 5 timer pr. kalenderuge og 1 time pr. dag og skal lægges i tilknytning til den enkelte medarbejders normale arbejdstid.

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

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

Afspadseringstidspunktet fastlægges af arbejdsgiveren efter lokal forhandling mellem parterne, idet der dog skal gives medarbejderen et varsel på mindst 6x24 timer.

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

De eksisterende muligheder for at varsle overarbejde efter overenskomstens øvrige regler påvirkes ikke af muligheden for at varsle systematisk overarbejde.

5.

Ved deltid, skåne-/flexjob eller varig begrænsning af erhvervsevnen, hvor arbejdstiden ligger uden for den for virksomhedens/øvrige medarbejders normale arbejdstid, afregnes overtiden efter gældende regler.

6.

Der er mellem parterne enighed om, at overarbejde bør begrænses mest muligt. Afspadsering af nødvendigt overarbejde kan frit aftales.

Skiftehold

1.

Hvor der etableres fabrikmæssig, industriel virksomhed eller arbejde på skibsværfter, er "Fællesordning for arbejde i holddrift" gældende.

§ 4 - Kørselsgodtgørelse

1.

A. København

Zonegrænser: Mod øst sundet til Klampenborg. Derfra mod nord langs grunden af Staunings Plæne over Strandvejen ad Peter Liepsvej - Dyrehavevej – Klampenborgvej - Ringvej III til Gl. Køge Landevej og herfra til stranden i lige linie.

2. Amager

Zonegrænser: Fra stranden ad Ryvej, Ringbakkevej, Nordre Dragørvej, sydsiden af flyvepladsen til Englandsvej.

Ad hovedlandevejen til Tømmerupvejen gennem Tømmerup og Viberup til Nøragermindevej og ad denne til Kalvebod Strand.

Grænsen går midt i ovennævnte gader og veje for A1 og A2.

3. B. Provinsen

Zonegrænser: I byområder indtil 12 km ad nærmeste passable vej fra pågældende by's midtpunkt. Byens midtpunkt aftales mellem lokale laug og fagforeninger. Hvorvidt et område skal regnes som et byområde eller som landdistrikt aftales

ligeledes mellem de lokale laug og fagforeninger.

Hvor arbejdsgiverens værksted er beliggende uden for de aftalte byområder, regnes afstanden altid fra arbejdsgiverens værksted.

Samme bestemmelse gælder for arbejdsgivere med værksted i Københavnsområdet uden for de for København gældende zonegrænser.

Zonegrænsen ved siddepenge (forbrugt tid) er 20 km pr 1. juli 2023.

4.

C. Svendens bopæl

Zonegrænser: Medarbejderens bopæl beliggende inden for 12 km fra arbejdsstedet.

Inden for de ovennævnte zonegrænser A, B og C ydes ingen kørselsgodtgørelse. Zonegrænsen ved siddepenge (forbrugt tid) er 20 km pr 1. juli 2023.

5. Kørselsgodtgørelse

Ved arbejde uden for de fastlagte zoner betales en kørselsgodtgørelse med kr. 3,73 (2023) pr. km beregnet fra zonens ydergrænse i henhold til A, B og frem og tilbage, dog mindst kr. 15,00 pr. dag.

Beregningen af afstand foretages altid fra det punkt, der i henhold til A, B og C er beliggende nærmest arbejdsstedet.

Ved kørsel mellem flere arbejdspladser med eget motorkøretøj på samme dag i arbejdstiden betales for de kørte kilometer med statens kørepenge-sats. Minimumsbetalingen på kr. 15,00 udløses ikke ved kørsel i arbejdstiden.

6.

Såfremt der mellem arbejdsgiveren og medarbejderen træffes aftale om, at arbejdsgiveren stiller fri bil til rådighed eller medarbejderen bliver transporteret på arbejdsgiverens foranledning, bortfalder kørselsgodtgørelsen. Dog betales der for forbrugt tid kr. 2,69 (2023) pr. km fra de i stk. A, B og C nævnte zonegrænser.

Der kan lokalt mellem arbejdsgiveren og medarbejderen, der får stillet et køretøj til rådighed, indgås aftale om, at betaling for forbrugt tid kan fraviges eventuelt bortfalde.

Aftalen, der skal være individuel, kan kun indgås med den medarbejder, der får stillet køretøjet til rådighed. Medarbejderen skal have køretøjet til rådighed hver arbejdsdag, så længe aftalen løber (dog ikke weekend (medmindre der arbejdes), ferie, sygdom og andet overenskomstmæssig fravær). Aftalen omfatter ikke et specifikt køretøj, men blot adgang til køretøj.

Arbejdsgiveren afholder alle udgifter til køretøjet.

Hvis arbejdsgiveren pålægger medarbejderen at transportere andre medarbejdere, skal der ske betaling efter § 4, litra b og medarbejderen skal derfor løbende rejse kravet om siddepenge overfor arbejdsgiveren. I modsat fald fortabes kravet, jf. afsnittet om "Fortabelse af kørepengekrav mm". Hvis medarbejderen selv planlægger/arrangerer, at medarbejderen henter og bringer kollegaer, ændrer dette ikke aftalens indhold.

Hvis fagforeningen er af den opfattelse, at aftalen er i strid med ovenstående, kan der indledes fagretlig behandling, jf. § 17.

Såvel arbejdsgiver som medarbejder kan opsige aftalen med 1 måneds varsel. Aftalen bortfalder dog altid i tilfælde af fratrædelse.

Aftalen skal indsendes til orientering til den lokale fagforening. Aftalen er først gældende når aftalen er fremsendt til den lokale fagforening.

7.

Ved arbejde på øer, der kræver transport ad søvejen, træffes der særlig aftale om omkostningerne hermed.

8.

Hvor medarbejderen ved samlet kørsel overstiger 20.000 km uden for de nævnte zoner A, B og C om året, betales de efterfølgende km med kr. 2,19 (2023) pr. km.

Det påhviler medarbejderen, på arbejdsgiverens forlangende, at dokumentere årets kilometerforbrug ved nyansættelse.

9. Udarbejde (overnatning)

Såfremt arbejdspladsen er beliggende mere end 88 km fra zonegrænserne A, B og C's ydergrænser, er arbejdsgiveren forpligtet til at sørge for overnatningsmulighed og forplejning. I sådanne tilfælde betaler arbejdsgiveren de med opholdet (inklusiv forplejning) forbundne udgifter. Arbejdsgiveren sørger for overnatning og forplejning (pensionat, kro, hotel, vandrehjem eller lignende). I sådanne tilfælde bortfalder bestemmelserne om kørselsgodtgørelse.

Det er ligeledes muligt at indkvartere medarbejderen i beboelsesvogne eller boligcontainere, jf. formuleringen "eller lignende".

Følgende er dog en betingelse, at:

- Hver enkelt medarbejder overnatter i et soverum for sig selv
- Der etableres fælles opholdsrum i forbindelse med opstilling af beboelsesvogne mm.
- Ved overnatning på byggepladsen eller på tilstødende arealer til byggepladsen skal beboelsesområdet være adskilt fra byggepladsen

- Almindelige velfærdsforanstaltninger kan ikke indgå i beboelsesområdet
- Arbejdsgiveren betaler rengøring mindst 1 gang pr. uge
- Opstilling foregår under iagttagelse af myndighedernes godkendelse
- Reglerne kan fagretligt behandles
- Arbejdsgiveren kan i stedet for at sørge for forplejning vælge at dække udgifter til kost efter regning eller anvende statens takster

10.

Herudover betales hen - og tilbagerejsen på fællesklasse fra hjem til arbejdsstedet 1 gang samt den til rejsen anvendte tid beregnet efter timefortjenesten på det pågældende arbejde. Hvis arbejdet har en varighed af over 14 dage, betales herudover en rejse for hver 5. dag (uden rejsetidsbetaling).

11.

Ønsker en arbejdstager ikke at modtage tilbuddet om overnatning efter de i punkt 1 og 2 fastsatte bestemmelser, betales der ham en kørselsgodtgørelse med kr. 3,73 pr. km beregnet fra zonerne A, B og C's ydergrænser - dog højst for 176 km frem og tilbage = kr. 656,48 pr. arbejdsdag.

Satsen kr. 3,73 og 2,69 i kørepenge pkt. a, b og udearbejde afsnit 3 reguleres med samme ørebeløb, som statens kørepenge regler stiger eller falder, dog betales der for forbrugt tid med 72% af Statens kørselsgodtgørelse.

12. Særbestemmelser

Såfremt man på grund af spærret område passerer zonegrænserne og kører tilbage i zonerne, betales der kørselsgodtgørelse for den ekstrakørsel, der herved opstår.

13.

Fortabelse af kørepengekrav m.m.

Medarbejdere, der har krav på kørselsgodtgørelse, forbrugt tid (siddepenge) eller betaling for udearbejde, skal skriftligt rejse kravet overfor arbejdsgiveren. Krav, der ikke er rejst senest 3 måneder efter kravets opståen, fortabes, med mindre der opnås enighed om andet mellem arbejdsgiveren og medarbejderen. Dette gælder dog ikke for elever.

§ 5 - Seniorpolitik

Hvor medarbejderen er fyldt 60 år, kan der med virkning fra den lønningsperiode, hvori den pågældende fylder 60 år indgås aftale om nedsættelse af den ugentlige arbejdstid på følgende betingelser:

1. Arbejdstid

Organisationerne er enige om, at arbejdstiden kan nedsættes til 30 timer pr. uge. For medarbejdere med aftale om fleksibel efterløn dog 29 timer pr. uge. Placering af arbejdstiden skal ske under hensyn til begge parter tarv.

Med mindre andet er bestemt ifølge overenskomsten aflønnes arbejdstimerne ud over den aftalte arbejdstid med vedkommendes normale timeløn. Arbejdstimer ud over den i overenskomsten fastsatte arbejdstid aflønnes som overarbejde som for øvrige medarbejdere.

Hvor medarbejderen vælger at få arbejdstiden nedsat til 30 timer (29), forhøjes den overenskomstbestemte mindstebetalingssats pr. time med 10 % for de præsterede arbejdstimer.

Organisationerne reviderer ansættelsesbeviset så det kan benyttes ved ansættelse i henhold til senioraftalen.

2. Tryghed

For medarbejdere med en virksomhedsanciennitet på minimum tre år, forøges arbejdsgiverens overenskomstmæssige opsigelsesvarsel med to uger og medarbejderens overenskomstmæssige opsigelsesvarsel med en uge.

3.

Medarbejderen kan yderligere udvide seniorordningen fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder for medarbejderen på følgende betingelser:

Medarbejderen kan vælge at anvende eventuel tilgodehavende feriefridagsgodtgørelse til finansiering af seniorfridage.

Såfremt medarbejderen ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere løbende pensionsbidrag til et tillæg til lønnen. Konverteringen ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden. Konvertering af pension til tillæg til lønnen kan dog kun gennemføres, såfremt der indgås aftale om fast reduktion i den ugentlige arbejdstid. Det er dog kun 10,00 procentpoint af pensionen, der kan konverteres til løn.

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen senest 1. april give virksomheden skriftlig besked om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning med seniorfridage i det kommende ferieår, og i så fald, hvor stor en

andel af pensionsbidraget, medarbejderen ønsker at konvertere til løn. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at holde det kommende ferieår. Dette valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende ferieår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. april meddele virksomheden om, der ønskes ændringer for det kommende ferieår.

Ved seniorordningens første år, sker konverteringen fra og med den lønningensperiode, hvori medarbejderen er 5 år fra den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

Placeringen af seniorfridage sker, medmindre andet aftales, efter de samme regler, som er gældende for placeringen af restferie.

§ 6 - Ferie

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

Optjening af ferie

1.

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

2.

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.

3.

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

4.

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

5.

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.

Afholdelse af ferie

1.

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.

2.

Ferien begynder ved normal arbejdstids begyndelse den først feriedag og slutter ved arbejdstids ophør den sidste feriedag.

3.

Hvis ferien holdes i hele uger, ophører ferien ved normal arbejdstids begyndelse første normale arbejdsdag efter feriens afslutning.

Hovedferie

4.

Medarbejderen har ret til at holde mindst 15 dages optjent betalt ferie i sammenhæng i perioden 1. maj til 30. september (hovedferieperioden).

5.

Hvis medarbejderen har optjent mindre end 15 dages ferie, er hele den optjente ferie hovedferie.

6.

En arbejdsgiver og en lønmodtager kan i en aktuel, konkret situation indgå en individuel aftale om at hovedferien afvikles uden for ferieperioden. Mindst 10 dage skal dog kunne holde i sammenhæng.

Restferie

7.

Medarbejderen har ret til at holde øvrige feriedage i sammenhæng af mindst 5 hverdage. 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.

Lægning af ferie

8.

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

9.

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

10.

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.

Flytning af ferie

11.

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

12.

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

13.

Allerede begyndt ferie kan ikke udskydes.

Kollektiv ferielukning

14.

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.

15.

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.

16.

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, hvor virksomheden holder lukket, skal virksomheden give feriebetalingen på forskud, mod at virksomheden kan modregne i den efterfølgende optjening af betalt ferie.

17.

”Der er adgang til ved lokalaf tale at fravige ferielovens § 7 om ferie på forskud samt princippet i ferielovens § 15 om varsling af ferie, der ikke er optjent på afholdelsestidspunktet. En sådan lokalaf tale skal være skriftlig og kan alene indgås med en tillidsrepræsentant, der er valgt efter de i overenskomsten gældende regler. Alternativt kan aftalen indgås med den lokale afdeling af malernes fagforening.

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, hvis en ændring af arbejdstiden medfører, at den enkelte medarbejder har fået for lidt i løn under sin ferie på forskud.

Sygdom og ferie

1. 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.

2. Sygemelding efter feriens begyndelse

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

Retten til erstatningsferie forudsætter, at medarbejderen har sygemeldt sig på normal vis overfor virksomheden.

3. 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.

4.

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

5.

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.

Overførsel af ferie

1.

En medarbejder og en arbejdsgiver kan aftale at optjente og ikke afviklede feriedage udover 20 dage, overføres til afholdelse i den følgende ferieafholdelsesperiode. I givet fald afholdes overført ferie først.

2.

Der kan maksimalt overføres sammenlagt 10 feriedage.

3.

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

4.

Parterne anbefaler, at den mellem parterne udarbejdede aftaleblanket anvendes.

5.

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 dage årlig betalt ferie til den efterfølgende ferieafholdelsesperiode. Den overførte ferie holdes før anden ferie.

6.

Ferie i det 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. stk. 5 kan dog for funktionærlignende ansatte varsles til afvikling i en opsigelsesperiode.

Feriegodtgørelse

1.

Feriegodtgørelse udgør 12½ % af den samlede arbejds løn i ferieåret (1. september til 31. august).

2.

Virksomheden beregner feriegodtgørelse af ethvert indkomsts-kattepligtigt lønbeløb og personalegode, for hvilket der ikke indrømmes fradrag i indtægten, og som er vederlag for arbejde under ansættelsen.

3.

Der ydes ikke feriegodtgørelse af udgifterne til befordring og kostpenge.

Beregning af sygeferiegodtgørelse

4.

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.

5.

Sygeferiegodtgørelsen udgør 12 ½ %.

Lønnen beregnes på grundlag af lønmodtagerens sædvanlige løn i de sidste 4 uger før fraværet, og kan således ikke beregnes på grundlag af medarbejderens udbetaling ved akkordarbejde.

Indberetning og udbetaling af feriegodtgørelse

1.

Virksomheden indberetter løbende feriegodtgørelse til e-indkomst.

2.

Medarbejderen kan på www.borger.dk/feriepenge se den optjente feriegodtgørelse. Samme sted skal medarbejderen anmode om udbetaling af feriegodtgørelse.

3.

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.

Udbetaling af feriegodtgørelse uden ferie afholdes

4. 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.

5. Dødsfald:

Ved medarbejderens død udbetales feriegodtgørelse til boet.

6. 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.

Efter ferieårets udløb (31. august) kan en medarbejder og en arbejdsgiver aftale, 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.

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

Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieafholdelsesperiodens udløb

7. 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.

8. 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.

Særlige bestemmelser

1. Uoverdragelighed

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

2. Forældelse af feriegodtgørelse

Feriegodtgørelse, som ikke er hævet inden 5 år efter udløbet af den ferieafholdelsesperiode, i hvilken ferien er holdt eller kan udbetales, forældes og tilfalder Malerforbundets Feriekasse, 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.

3. Afkald på ferie

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

4. Modregning og tilbageholdelse

Virksomheden kan modregne i medarbejderens feriegodtgørelse, 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.

5. Arbejde i ferien

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

6. Uoverensstemmelser

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

7. Feriepengegaranti

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

Organisationerne er enige om, at feriepengegarantiordningen fortsætter. Hvis en virksomhed ønsker at benytte FerieKonto, kan dette dog finde sted. I givet fald skal virksomheden skriftligt orientere medarbejderne herom, forud for overgangen til FerieKonto.

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

Udbetalingen foretages til Fagligt Fælles Forbund, når Danske Malermestre fra Fagligt Fælles Forbund modtager forfaldent krav – dokumentation for indtjeningen. Fagligt Fælles Forbund afregner herefter med sit/sine medlem(mer).

I tilfælde, hvor Danske Malermestre udreder feriebetaling, er Fagligt Fælles Forbund pligtig til på dets medlemmers vegne at transportere den pågældende fordring til Danske Malermestre.

8. Feriefridage

Medarbejdere har ret til 5 feriefridage i hvert ferieår. Der kan uanset jobskifte kun holdes 5 feriefridage pr. ferieår

Feriefridagene placeres efter aftale mellem arbejdsgiveren og medarbejderen, hvis ønsker bør imødekommes, med mindre hensynet til virksomhedens drift hindrer dette. Feriefridagene placeres efter samme regler som restferie i henhold til ferielovens bestemmelser.

Udbetaling af feriefridagene sker efter de samme regler som for betaling af søgnehelligdage.

Er feriefridagene ikke afholdt inden ferieårets udgang kan medarbejderen forlange feriefridagsbeløbet udbetalt.

§ 7- Søgnehelligdage og feriefridag (Nu særlige lønopsparing)

1.

Med det formål at yde medarbejdere betaling for særlige lønopsparing (søgnehelligdage og feriefridage), henlægger arbejdsgiverne et beløb svarende til

1. marts 2023	=	12,75 %
1. marts 2024	=	14,55 %

af medarbejderens ferieberettigede løn. I dette beløb er indeholdt feriegodtgørelse af det henlagte beløb.

Virksomheden indbetaler på medarbejderens særlige lønopsparing (tidligere søgnehelligdags- og feriefridagskonto) 12,75 % (fra den 1. marts 2024: 14,55 %) af medarbejderens ferieberettigede løn. Den særlige lønopsparing anvendes til at betale søgnehelligdage, feriefridage, børneomsorgsdage, overenskomstmæssige fridage, seniorfridage (for medarbejdere der opfylder betingelserne herfor) samt fravær i forbindelse med barns 2. sygedag og børns lægesøg.

Feriegodtgørelse af den særlige lønopsparing er indeholdt i beløbet.

2.

For medarbejdere, og medarbejdere der fratræder i årets løb, udleveres søgnehelligdagskortet og feriefridagskortet hvert år umiddelbart efter 2. januar og senest ved udgangen af januar måned.

Søgnehelligdagskortet og feriefridagskortet angiver vedkommende medarbejders navn, cpr-nr. og det tidsrum, medarbejderen har været beskæftiget hos pågældende arbejdsgiver, den løn medarbejderen har fået udbetalt, den søgnehelligdagsbetaling og den feriefridagsbetaling, der ifølge lønopsparingen er indtjent.

3.

Godtgørelsen udbetales sammen med lønudbetalingen.

Søgnehelligdagskort og feriefridagskort skal være arbejdsgiveren i hænde senest mandag morgen før den torsdag, hvor pengene ønskes udbetalt. Arbejdsgiveren udarbejder eventuelt restkort, som afleveres til medarbejderen.

Søgnehelligdags- og feriefridagsgodtgørelse kan udbetale som følger:

- Påskerate (2/5) efter 1. marts
- Julerate (1/5) efter 1. oktober
- Feriefridagene (2/5) i takt med dagenes afholdelse

Medarbejdere, der er berettiget til at holde børneomsorgsdage, frihed ved børns hospitalsindlæggelse, børns lægebesøg og seniorfridage, jf. § 17, stk. 1

og § 5, stk.3, kan hæve eventuelt indestående feriefridagsgodtgørelse på disse dage.

Medarbejdere, der er berettiget til børneomsorgsdage, frihed ved børns hospitalsindlæggelse, børns lægebesøg og seniorfridage, giver ved fremsendelse af feriefridagskort meddelelse om, hvorvidt feriefridagsgodtgørelsen skal udbetales i 1/5 eller 1/7.

4.

Udbetaling finder sted i forbindelse med den for virksomheden almindelig lønudbetaling. Søgnehelligdags- og feriefridagskortet indsendes, og skal være arbejdsgiveren i hænde senest mandag morgen før den torsdag, hvor pengene ønskes udbetalt. Foranstående regler gælder ligeledes for ikke beskæftigede på udbetalingstidspunktet. 2/5 af det opsparede beløb udbetales i første rate, 1/5 i anden rate og 2/5 i tredje rate – jfr. stk. 3. For restbeløbet udstedes der nyt søgnehelligdags- og feriefridagskort.

Medarbejderen kan vælge at anvende SH-betalingen - helt eller delvist - til forhøjelse af egen betalt arbejdsmarkedspensionsbidrag. Såfremt medarbejderen ønsker dette, skal det skriftligt tilkendegives over for arbejdsgiveren senest den 30. november forud for indkomståret, hvor beløbet skal udbetales. Såfremt medarbejderen ikke tilkendegiver sit ønske inden denne dato, udbetales beløbet i henhold til reglerne for udbetaling af SH- betaling. Virksomheden og medarbejderne kan også aftale, at indestående på den særlige lønopsparingskonto kan udbetales som et éngangsbeløb.

Arbejdsgiveren er berettiget til gennem organisationerne eller når der foreligger skriftlig accept på det skyldige beløb, helt eller delvis at foretage modregning for beløbet i den opsparede søgnehelligdags- og feriefridagsgodtgørelse.

5.

Viser det sig ved opgørelsen i henhold til stk. 2, at der i søgnehelligdags- og feriefridagsbetaling er opsparet et beløb, som er mindre end kr. 600,-, udbetales beløbet til ferien sammen med feriegodtgørelsen samme år som de i stk. 3 fastsatte perioder.

6.

Såfremt en medarbejder afdækker fra en virksomhed, og der på fratrædelsestidspunktet af en eller anden årsag har pådraget sig en gældsforpligtelse over for virksomheden, er arbejdsgiveren berettiget til gennem organisationerne eller når der foreligger skriftlig accept på det skyldige beløb, helt eller delvis at foretage modregning for beløbet i den opsparede søgnehelligdags- og feriefridagsgodtgørelse.

7.

Udbetalingen sker i den virksomhed, der ifølge søgnehelligdags- og feriefridagskortet skal foretage betalingen.

8.

Tilgodehavende søgnehelligdags- og feriefridagsbetaling, som ikke er hævet inden udgangen af den periode, inden for hvilken søgnehelligdags- og feriefridagsbetaling skulle have været udbetalt, vil kunne anvendes efter nærmere aftale mellem overenskomstparterne.

9.

Fagligt Fælles Forbund modtager hvert år fortegnelse over de arbejdsgivere, som har indbetalt ikke afhentede søgnehelligdages og feriefridagsbeløb med angivelse af beløbenes størrelse.

Beløbene indbetales efter samme regler, som er gældende for uafhentet ferieløn.

10.

I tilfælde af dødsfald tilfalder den opsparede søgnehelligdags- og feriefridagsbetaling afdødes bo.

11.

Danske Malermestre garanterer for opsparet søgnehelligdags- og feriefridagsbetaling efter samme regler og i samme omfang, som er indeholdt i den mellem organisationerne indgåede ferieaftale, overenskomstens § 6, stk. 7. Der er mellem parterne enighed om, at arbejdsgiverorganisationen i samarbejde med Fagligt Fælles Forbund sammen udarbejder en rapport for oplysninger om uafhentede søgnehelligdags- og feriefridagspenge i henhold til ferielovens bestemmelser.

LØNBESTEMMELSER

§ 8 - Almindelige tidlønsbestemmelser

1.

Timelønnen ved tidlønsarbejde fastsættes ved aftale mellem arbejdsgiveren og den enkelte medarbejder, og udgør mindst følgende minimale timeløn:

Voksne medarbejdere gældende fra

Pr. 1. maj 2023	kr. 137,55 pr. time
Pr. 1. januar 2024	kr. 142,05 pr. time

For nyansatte uden brancheerfaring er den minimale timeløn i de første 3 måneder gældende fra

Pr. 1. maj 2023	kr. 133,55 pr. time
Pr. 1. januar 2024	kr. 138,05 pr. time

Reguleringen sker i den uge, hvor de nævnte datoer indgår.

2.

Forhandling om ændring af timelønnen ved tidlønsarbejde kan på den enkelte virksomhed højst finde sted 1 gang i hvert overenskomst år.

3.

Evt. kollektive eller individuelle aftaler, der er truffet om regulering af en løn ved ændringer af den overenskomstmæssige timeløn eller andre overenskomstmæssige satser, kan ikke påberåbes. Sådanne aftaler kan af hver af parterne begæres optaget til forhandling.

4.

Ved akkord udbetales forskudsvis den overenskomstmæssige minimale timeløn pr. time.

Ved akkordopgørelser fradrages aconto-udbetalinger og andre forskudsudbetalinger.

5.

Boligtillæg til visse medarbejdergrupper (gældende pr. 1. januar 2024)

A Der betales et boligtillæg til medarbejdere, som ikke er bosiddende i Danmark ved ansættelsen eller udstationeringens start. Dette gælder fra begyndelsen af den lønningssuge, hvori 1. januar 2024 indgår.

B Boligtillægget andrager 25 kr. pr. arbejdstime, og betales i tillæg til den relevante mindstebetalingssats i § 8.

- C Boligtillægget bortfalder i den udstrækning, medarbejderens timeløn overstiger mindstebetalingssatsen med tillæg af boligtillæg. Virksomheden kan således i boligtillægget modregne den del af medarbejderens timeløn, som overstiger den i § 8 anførte mindstebetalingssats.
- D 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.
For så vidt angår passende bolig er enighed om, at teksten fra § 4 stk. 9 udearbejde, indsættes.
Dette er under forudsætning af, at boligen ligger inden for 50 km fra arbejdsstedet.
- E 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.
- F Boligtillægget bortfalder, hvis medarbejderen udfører arbejde i akkord.
- G Parterne opfordrer til, at der inden boligtillæggets bortfald gennemføres en lønforhandling efter overenskomstens regler.

§ 9 - Udbetaling af løn

1.

En lønudbetalingsperiode slutter altid en søndag ved arbejdets ophør. Dag-, uge-, 14-dagesedler skal være arbejdsgiveren i hænde senest kl. 9.00 mandagen før lønudbetalingsdagen under forudsætning af normal postgang. Hvor der udleveres ugesedler, skal de afleveres hver mandag.

Lønningsperioden er 2 uger, medmindre månedsvis lønudbetaling er indført efter stk. 3, og regnes fra en kalenderuges begyndelse.

Lønudbetalingen finder sted den efterfølgende torsdag. Falder lønudbetalingen på en helligdag, skal lønudbetalingen finde sted den forudgående hverdag, evt. i form af aconto udbetaling.

Udbetaling kan finde sted kontant eller ved indbetaling i pengeinstitut. Hvor der i virksomheden er aftalt indrapportering af elektroniske data, følges reglerne i teknologiaftalen § 11.

2.

I de virksomheder, der har indført månedsvis lønudbetaling afsluttes lønperioden altid den 2. sidste søndag i måneden. Lønnen er til medarbejderens rådighed senest sidste bankdag i måneden. Månedsvis lønudbetaling kan indføres efter reglerne i stk. 3.

3.

Månedsvise lønudbetaling kan indføres i virksomheden efter følgende regler:

Overgangen til månedsvise lønudbetaling skal varsles med mindst 2 måneder.

For at lette tilpasningen af de beskæftigedes økonomi til den længere lønningsperiode udbetales der den sidste torsdag før overgangen en ekstra 14 dages løn i forskud svarende til den enkeltes almindelige udbetaling for 2 uger.

Forskudsbeløbet tilbagebetales ved løntræk over de følgende 12 måneder med 1/12 af beløbet pr. måned, med mindre andet aftales. Dog trækkes det resterende beløb i sidste løn, hvis medarbejderen fratræder.

Der kan mellem medarbejder og arbejdsgiver indgås aftale om, at der løbende betales et akkordforskud.

§ 10 - Adgang til at beskæftige ungarbejdere

1. Timelønsarbejde:

Timelønnen fastsættes for ungarbejdere, der er fyldt

16 år, men ikke 17 år, til 50%

17 år, men ikke 18 år, til 70%

af voksne ikke faglærte arbejderes overenskomstmæssige timeløn ved det pågældende timelønsarbejde, alle overenskomstmæssige tillæg indbefattet.

2.

Sikkerhed og uddannelse

Der skal tages fornødent hensyn til ungarbejderens fysik, og sikkerhed under dennes beskæftigelse på arbejdspladsen, og organisationerne anmoder i fællesskab.

Arbejdstilsynet om at overveje, hvorvidt allerede foreliggende bestemmelser i henhold til lov om almindelig arbejdsbeskyttelse er tilstrækkelige.

Organisationerne er enige om at støtte særlige bestræbelser på at opøve ungarbejderne i faget også ved udnyttelse af de muligheder, der gives for deltagelse i kurser og lignende.

I medfør af lov nr. 226 om almindelig arbejderbeskyttelse er der i Socialministeriets bekendtgørelse om unge menneskers farlige arbejde fastsat en lavalder på 18 år for selvstændigt arbejde - pasning og betjening - ved en række maskiner.

§ 11 - Indrapportering af elektroniske data

Parterne er enige om, at der i overenskomsterne indføres mulighed for, at virksomhederne med frigørende virkning kan aflevere feriekort og lønsedler og eventuelle andre dokumenter, der skal udveksles under eller efter det løbende ansættelsesforhold, via de elektroniske postløsninger, som måtte være til rådighed, f.eks. e-Boks, eller via e-mail.

Der er endvidere enighed om, at feriekort, SH-kort og feriefridagskort kan håndteres på ét samlet kort.

Såfremt virksomhederne vil benytte sig af denne mulighed, skal medarbejderne varsles herom 3 måneder før. Der er endvidere enighed om, at hvis en medarbejder ikke har direkte og personlig adgang til at anvende de nævnte elektroniske løsninger, kan medarbejderen fortsat få udleveret de pågældende dokumenter på sædvanlig vis ved henvendelse til virksomheden.

I forbindelse med mulighederne for at overføre elektroniske data via mobiltelefon eller andet lignende elektronisk udstyr mellem medarbejderen og arbejdsgiveren eller omvendt, er der aftalt følgende.

1.

Virksomheden kan i samarbejde med medarbejderne aftale, at der til brug for indrapportering af timeforbrug, materialebestilling, materielstyring m.m. kan benyttes mobiltelefoner eller andet elektronisk udstyr. Den enkelte medarbejder kan vælge ikke at deltage i ordningen.

Virksomheder, hvor der er indført elektroniske dataoverførsel via mobiltelefon, skal underrette nyansatte medarbejdere herom, medarbejderen indgår herefter i ordningen.

2.

Virksomheden indkøber det elektroniske udstyr, vedligeholder dette samt betaler de nødvendige omkostninger i forbindelse med driften af systemet, herunder alle dataoverførsler mellem virksomheden og medarbejderen.

Det elektronisk udstyr er virksomhedens ejendom og skal tilbageleveres ved ansættelsesophør.

Medarbejdere, der i forvejen har det nødvendige elektroniske udstyr, kan efter aftale med virksomheden fortsat bruge dette udstyr. Hvor medarbejderen stiller sit eget elektroniske udstyr til rådighed, betaler virksomheden de udgifter, som medarbejderen har til overførsel af de elektroniske data.

3.

Såfremt der mellem virksomheden og medarbejderen træffes aftale om, at det elektroniske udstyr kan bruges af medarbejderen til privat brug, skal der i hvert enkelt

tilfælde udarbejdes en skriftlig aftale mellem virksomheden og medarbejderen om et eventuelt privatforbrug.

4.

Medarbejderen indrapporterer elektronisk tidsregistrering m.m. på den enkelte arbejdsplads i overensstemmelse med de aftaler, der er truffet mellem medarbejderne og virksomheden, dog mindst en gang om ugen. De af medarbejderne indrapporterede data må ikke kunne rettes eller revideres af virksomheden.

Såfremt virksomheden ikke kan godkende de indrapporterede data, kan virksomheden kun i samarbejde med den pågældende medarbejder ændre de indrapporterede data. Ved fællesakkord skal formanden/tillidsmanden sikres adgang til de for arbejdspladsen indrapporterede elektroniske data, således at formanden/tillidsmanden kan kontrollere, at dataene svarer til de faktiske forhold.

5.

Når virksomheden har godkendt de indrapporterede data, kan medarbejderen ikke længere rette i de godkendte data. Medarbejderen er ikke afskåret fra, at indrapporterer data, der ved en fejl ikke er blevet indrapporterede.

6.

Virksomheden udleverer sammen med lønsedlen på den for virksomheden normale lønudbetalingsdag, en opgørelse over det indrapporterede timeforbrug m.m. som kvittering for de indrapporterede data i lønperioden.

Hvor der mellem virksomheden og medarbejderne indgås aftale om indrapportering af data til virksomheden elektronisk, er det ikke nødvendigt at indsende skriftlige uge-fjortendagssedler i henhold til overenskomstens bestemmelser herom.

7.

Hvor virksomhederne indfører elektronisk overførsel af data, skal den lokale fagfor-ening orienteres herom.

TILLIDSMAND/SIKKERHED

§ 12 - Tillidsmandsregler

1.

På arbejdspladser, hvor 5 medarbejdere eller flere er beskæftiget, vælger arbejdstagerne en tillidsmand blandt de på arbejdspladsen anerkendte, dygtige medarbejdere.

Meddelelse om valget skal ske skriftligt til arbejdsgiveren, og foretages hurtigst muligt og senest 5 arbejdsdage efter valget.

Tillidsmanden er det naturlige led mellem medarbejderne og arbejdsgiveren og kan ikke uden selvforskyldte, tvingende grunde afskediges, forinden arbejdet er færdigt.

Det er tillidsmandens naturlige opgave, såvel over for sine kolleger, som over for arbejdsgiveren, at vedligeholde et godt og roligt samarbejde på arbejdsstedet.

Tillidsmanden deltager i de for den enkelte arbejdsplads naturlige forhandlinger.

2.

På arbejdspladser, hvor der arbejdes på skiftehold, og hvor parterne finder det hensigtsmæssigt, kan der vælges en stedfortræder for tillidsmanden. En sådan stedfortræder vælges efter samme princip som ovenfor, og har i den periode, hvor stedfortræderen fungerer, den samme beskyttelse som tillidsmanden.

3.

Tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter tilbydes hvert år et af Malerforbundet udbudt uddannelses og samarbejds kursus af 2 x 2 dages varighed, alternativt et tilsvarende kursus udbudt af 3F.

Arbejdstab og transportomkostninger kan af virksomheden søges dækket i Malkom.

4.

Hvor de lokale parter ønsker at forhandle lønnen kollektivt, kan der lokalt træffes aftale herom. Hvis der er valgt en tillidsrepræsentant, forestår tillidsrepræsentanten forhandlingerne.

5.

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

6.

Såfremt der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan der indgås ikke-overenskomstfravigende lokalaftaler med tilslutning fra mere end halvdelen af de medarbejdere, der på aftaletidspunktet bliver omfattet af lokalaf talen. Aftalen skal være skriftlig og kan ikke omfatte aftaler om resultatløn.

Aftalen skal fremsendes til orientering til forbundet inden 14 dage efter aftalens indgåelse.

Hvis antallet af medarbejdere, som er eller bliver omfattet af en aftale indgået efter denne bestemmelse, forøges med 100% eller derover i forhold til antallet af medarbejdere, som var omfattet af aftalen på det oprindelige aftaletidspunkt, kan et flertal af medarbejdere, som på opsigelsestidspunktet er omfattet af lokalaf talen, opsiges denne med 2 måneders varsel til udgangen af en måned.

§ 13 - Velfærdsbestemmelser

Det påhviler parterne nøje at følge alle givne sikkerheds- og velfærdsbestemmelser. Uoverensstemmelser om ovenstående kan fagretlig behandles.

§ 14 - Værktøj mv

Alle redskaber og alt værktøj tillægges af arbejdsgiveren, ligesom denne skal tillægge masker og støvbriller i nødvendigt omfang. Ved sprøjtarbejde tillægger arbejdsgiveren overtrækstøj, som renholdes efter aftale med arbejdsgiveren og for dennes regning.

§ 15 - Arbejdsmiljørepræsentanter

Arbejdsmiljørepræsentanter skal fortrinsvis vælges blandt de medarbejdere, der har deltaget i de i Arbejdsmiljølovens omhandlede arbejdsmiljøkurser.

ARBEJDSOPHØR

§ 16 - Opsigelser

1. Opsigelsesvarsler

Uanset medarbejderens anciennitet skal opsigelser altid afleveres skriftligt.

For medarbejdere, der uden afbrydelse har været beskæftiget på samme virksomhed i de nedenfor anførte tidsrum, gælder følgende opsigelsesvarsler:

A. Fra arbejdsgiverside

Medarbejdere med mindre end 1 års anciennitet kan kun opsiges til en normal arbejdsdags ophør.

Efter 1 års beskæftigelse 5 arbejdsdage

Efter 2 års beskæftigelse 7 arbejdsdage

B. Fra medarbejder side

Efter 1 års beskæftigelse 2 arbejdsdage

C. Opsigelse under sygdom

Medarbejdere med mere end 1 års anciennitet kan ikke opsiges under dokumenteret sygdom inden for 2 måneder af den periode, hvori de på grund af sygdom er uarbejdsdygtige.

2.

Godtgørelse af manglende varsel

Såfremt en medarbejder, som ifølge foranstående har krav på en opsigelsesfrist, afskediges uden det tilkommende varsel, eller såfremt en sådan medarbejder forlader virksomheden uden at give mindst det varsel, han/hun har pligt til, skal den overtrædende part til modparten erlægge et beløb svarende til mindstebetalingssatsen for de arbejdstimer, overtrædelsen andrager.

3.

Frihed til vejledning ved afskedigelse

Medarbejdere, som afskediges med overenskomstens opsigelsesvarsel på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til 2 timer til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen. Friheden placeres hurtigst muligt efter afskedigelsen og under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold.

SYGDOM M.M.

§ 17 - Tilskadekomst, sygdom, barsel og fædreorlov

1.

Barns sygdom og hospitalsindlæggelse

Til medarbejdere og ansatte under uddannelse 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.

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

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

Medarbejdere med 6 måneders anciennitet er berettiget til følgende:

Gældende fra 1. marts 2023	kr. 143,75 pr. time
Gældende fra 1. maj 2023	kr. 148,25 pr. time
Gældende fra 1. januar 2024	kr. 152,75 pr. time

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

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

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

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

Medarbejdere og ansatte under uddannelse med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns 1. sygedag, har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet.

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

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

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

2. Sygdom eller tilskadekomst

Ved fravær på grund af sygdom eller tilskadekomst på arbejdspladsen ydes der til medarbejdere, der oppebærer 3 måneders anciennitet ret til at få sygeløn fra arbejdsgiveren i en periode på maksimalt 9 uger.

Sygelønnen består af arbejdsgiveren til fuld løn, dog maksimalt nedenstående satser, og højst for 37 timer om ugen.

Gældende fra 1. marts 2023	kr. 143,75 pr. time
Gældende fra 1. maj 2023	kr. 148,25 pr. time
Gældende fra 1. januar 2024	kr. 152,75 pr. time

Når en medarbejder i tilfælde af sygdom må forlade arbejdspladsen efter forudgående aftale med arbejdsgiveren, betales der sygeløn eller sygedagpenge under forudsætning af, at betingelserne herfor er opfyldt. Denne betaling indtræder efter, at medarbejderen har været to timer på arbejde.

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

Ved arbejdsulykke i virksomheden betaler arbejdsgiveren for de tabte arbejdstimer for den pågældende dag med ovennævnte satser.

Det forudsættes, at hvor medarbejderen ved tilskadekomst må forlade sin arbejdsplads, skal dette meddeles arbejdsgiveren hurtigst muligt. Endvidere skal medarbejderen kunne dokumentere tilskadekomsten i form af lægeerklæring, når dette forlanges af arbejdsgiveren; arbejdsgiveren betaler for denne lægeerklæring.

Er ovenstående opfyldt, betaler arbejdsgiveren gennemsnitsfortjenesten for den pågældende medarbejder beregnet for en 14 ugers periode, dog max. ovennævnte satser.

Medarbejderen er arbejdsskadeforsikret hos arbejdsgiveren i henhold til gældende lov.

3.

Barsels og fædreorlov

a. Generelt

Medarbejderen skal være berettiget til at modtage dagpenge i henhold til dagpengelovens regler. Såfremt dagpengelovens regler under overenskomstperioden ændres, skal nedenstående regler revideres tilsvarende.

Det er en forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats.

b. Barselsorlov

I forbindelse med kvindelige medarbejders fødsel yder arbejdsgiveren godtgørelse i barselsperioden efter nedenstående retningslinjer:

Medarbejderen, der på fødselstidspunktet (det af medarbejderens normale læge fastsatte fødselstidspunkt) kan dokumentere mindst 9 måneders beskæftigelse i virksomheden inden for de sidste 18 måneder, får af arbejdsgiveren fuld løn dog maksimalt

Pr. 1. marts 2023	kr. 143,75 pr. time
Pr. 1. januar 2024	kr. 182,50 pr. time

i maksimalt 37 timer om ugen i maksimalt 14 uger.

Beløbet indeholder den ved lovgivning fastsatte maksimale dagpengesats.

Under de 14 ugers barselsorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag med i alt kr. 2.040,00 pr. måned (pr. time kr. 12,75).

Med virkning fra 1. juli 2023 gælder følgende:

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

Arbejdsgiverbidrag kr. pr. time/kr. pr. måned	kr. 18,45/2.957
Arbejdstagerbidrag kr. pr. time/kr. pr. måned	kr. 3,69/592
Samlet bidrag kr. pr. time/kr. pr. måned	kr. 22,14/3.549

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag

Virksomheden betaler 5/6 og medarbejderen betaler 1/6.

c. Fædreorlov

Hvor medarbejdere, der i henhold til dagpengelovens bestemmelser, har ret til at afholde fædreorlov i forbindelse med barns fødsel, og som kan dokumentere 9 måneders beskæftigelse i virksomheden inden for de sidste 18 måneder, får af arbejdsgiveren betales fuld løn dog maksimalt

Pr. 1. marts 2023 kr. 143,75 pr. time

i maksimalt 37 timer om ugen i maksimalt 2 uger.

Beløbet indeholder den ved lovgivning fastsatte maksimale dagpengesats.

d. Forældreorlov

Arbejdsgiveren yder fuld løn til medarbejderen i indtil 16 uger. Betalingen udgør dog maksimalt,

gældende pr. 1. marts 2023 kr. 182,50 pr. time

Det er en betingelse, at medarbejderen på fødselstidspunktet har 9 måneders anciennitet i virksomheden inden for de sidste 18 måneder.

Af de 16 uger har den forælder, der afholder barselsorloven, ret til at holde 5 uger og den anden forælder ret til at holde 8 uger.

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

De 16 uger skal holdes inden for 52 uger efter fødslen.

Med mindre andet aftales, skal de 16 uger varsles med minimum 3 uger.

Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i 2 perioder, med mindre andet aftales.

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

For børn født eller modtaget 1. juli 2023 eller senere gælder følgende:

Graviditetsorlov/barselorlov

1.

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 graviditet fra 4 uger før det forventede fødselstidspunkt og indtil 10 uger efter fødslen (før: graviditetsorlov/barselorlov).

2.

Til adoptanter betales løn under orlov i op til 10 uger fra barnets modtagelse.”

Fædreorlov/medmødreorlov

3.

Under samme betingelser betales der i indtil 2 uger løn under fædreorlov/medmødreorlov (før fædre/medmødreorlov).

Forældreorlov

4.

Under samme betingelser (6 måneders anciennitet) yder virksomheden betaling under forældreorlov i indtil 24 uger. Af disse 24 uger har den forælder, der afholder barselorloven efter stk. 1, ret til at holde 9 uger, og den anden forælder har ret til at holde 10 uger.

Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen. De resterende 5 ugers orlov ydes enten til den ene eller den anden forælder eller deles mellem dem.

De 24 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales skal orlov med løn efter stk. 1-4 varsles med 3 uger. Hvis barselslovens frister for varsling af orlov ikke overholdes, kan den ønskede orlov først påbegyndes ved udløbet af de angivne frister regnet fra varslingens afgivelse, medmindre andet aftales.

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

Betaling under orlov

5.

I forbindelse med orlov efter pkt. 1-3 yder virksomheden fuld løn til medarbejderen i maksimalt 37 timer pr. uge. Betalingen udgør dog maksimalt:

Pr. 1. marts 2023 kr. 143,75 (for børn født eller modtaget før 1. januar 2024)

Pr. 1. januar 2024 kr. 182,50 (for børn født eller modtaget den 1. januar 2024 eller senere)

I forbindelse med orlov efter pkt. 4 yder virksomheden fuld løn til medarbejderen i maksimalt 37 timer pr. uge. Betalingen udgør dog maksimalt:

Pr. 1. marts 2023 kr. 182,50

Hvis det forventede indtægtstab ikke kendes, beregnes indtægtstabet på samme måde som i § 17, stk. 2.

6.

Det er en forudsætning for betalingen, at virksomheden er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Hvis refusionen måtte være mindre, ned-sættes betalingen til medarbejderen tilsvarende.

FAGRETLIGEREGLER

§ 18 - Regler for behandling af faglig strid

I tilfælde af uoverensstemmelse af faglig karakter anvendes som voldgiftsregler den mellem hovedorganisationerne senest vedtagne "Norm for regler for behandling af faglig strid".

Dog kan sager til Voldgiftsretten ikke indbringes af de lokale fag - og mesterforeninger, men kun af Fagligt Fælles Forbund og Danske Malermestre. Mæglingssmøder afholdes af de lokale fag- og mesterforeninger, og skal altid afholdes før et eventuelt organisationsmøde.

Organisationsmøder kan ikke føres af de lokale fag- og mesterforeninger, men kun af Danske Malermestre og Fagligt Fælles Forbund med repræsentation af de lokale fag - og mesterforeninger.

Organisationsmøder ledes af organisationsrepræsentanter, som ikke har været impliceret i den lokale mægling.

I tilfælde af påstået brud på en kollektiv overenskomst, indgået af hovedorganisationerne eller af deres medlemmer, skal der, inden klage indbringes for Arbejdsretten, afholdes fællesmøde under hovedorganisationernes medvirken.

Regler for afvikling af lokal forhandling, mæglingssmøder og organisationsmøder
Uoverensstemmelser af fagretlig karakter bør søges løst ved forhandling mellem parterne på virksomheden. Forhandlingerne skal påbegyndes og afsluttes så hurtigt som muligt. Såfremt der ikke kan opnås enighed om en lokal løsning, kan hver af parterne med organisationernes mellemkomst begære afholdelse af mæglingssmøde.

Mæglingssmøde skal afholdes inden 10 arbejdsdage fra den dag, modparten har modtaget begæring herom.

Såfremt der ikke på mæglingssmøde opnås enighed, skal der være fremsendt begæring om afholdelse af organisationsmøde til den modstående organisation senest 3 måneder efter mæglingssmødets afholdelse.

Når en af nedenstående organisationer begærer organisationsmødet, skal organisationsmødet være afholdt senest 1 måned efter, at begæringen er modtaget. Såfremt en af nedenstående organisationer ønsker sager behandlet ved faglig voldgift, skal en sådan voldgift være anlagt senest 2 måneder efter, at sagen har været behandlet ved organisationsmøde.

Såfremt en af parterne undlader at overholde ovenstående tidsfrister, er sagen tabt for indklageren samt retten til at videreføre omstridte sag.

Ovenstående kan kun fraviges, såfremt der mellem organisationerne er truffet aftale herom.

Faglig voldgift

Ved faglig voldgift skal den klagende organisation fremsende klageskrift til den indklagede organisation således, at klageskriftet er den indklagede organisation i hænde senest en måned før datoen for afholdelse af faglig voldgift.

a.

Den indklagede organisation skal fremsende svarskrift til den klagende organisation således, at svarskriftet er den klagende organisation i hænde senest 14 dage før datoen for afholdelse af faglig voldgift.

b.

Såfremt ovennævnte tidsfrister ikke overholdes, kan den organisation som for sent har modtaget klageskrift/svarskrift forlange, at den faglige voldgift udsættes, så de nævnte tidsfrister overholdes.

UDDANNELSE

§ 19 - UDDANNELSE

Malerfagets Kompetenceudviklingsfond

Med det formål at sikre udvikling af medarbejderens kompetencer med henblik på at bevare og styrke virksomhedens konkurrenceevne er der mellem Danske Malermestre og Faglig Fælles Forbund enighed om at etablere en fælles kompetenceudviklingsfond.

Overenskomstens nuværende rettigheder til frihed udbygges, så der gives ret til frihed til selvvalgt uddannelse, som er relevant for beskæftigelsen inden for overenskomstens område.

Medarbejdere med 6 måneders anciennitet gives årligt ret til op til 2 ugers relevant efteruddannelse.

Medarbejderen har ret til at opsamle (akkumulere) uddannelsesuger således, at disse kan overføres fra et år til det næste uden at bortfalde, dog kan maks. 6 uger kræves afviklet inden for et kalenderår.

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

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

Malerfagets Kompetenceudviklingsfond har til formål at yde godtgørelse ved medarbejderes deltagelse i uddannelsesforløb, som er relevante for beskæftigelsen inden for overenskomstens område. Det er ligeledes fondens formål at understøtte udviklingen af medarbejdernes kompetencer for at bevare og styrke disses beskæftigelsesmuligheder.

Fondens midler kan bl.a. anvendes til:

- Kompetencevurdering
- Almen og faglig efter - og videreuddannelse
- Styrkelse af læse-, stave- og regne færdigheder
- Kampagner målrettet uddannelsesplanlægning i virksomhederne

Herudover kan midlerne anvendes efter retningslinjer besluttet af fondens bestyrelse, f.eks. lederudviklingsaktiviteter.

Fonden refunderer helt eller delvist virksomhedens udgifter til løn til medarbejderen under uddannelsesforløbet (maksimalt kr. 150,- pr. time i 37 timer pr. uge). Herudover vil fonden helt eller delvist kunne dække eksterne udgifter i forbindelse med uddannelsen (kursus, kursusmateriale og evt. transport).

Tilskuddene ydes inden for fondens økonomiske muligheder.

Såfremt medarbejderen deltager i et uddannelsesforløb, hvortil der ydes offentlig eller anden form for støtte fragår denne støtte godtgørelsen.

Ved jobskifte til anden virksomhed inden for overenskomstens område kan uddannelsen i henhold til medarbejderens personlige uddannelsesplan gennemføres under

hensyntagen til virksomhedens drift.

Virksomheden indbetaler et bidrag på 0,16% af lønsummen inden for kalenderåret. Beløbet indbetales senest 1. marts det efterfølgende år.

Fonden bestyres af en bestyrelse bestående af to repræsentanter fra hver af de to organisationer Danske Malermestre og Malerforbundet i Danmark.

Posten som formand for bestyrelsen besættes af en repræsentant for Danske Malermestre og næstformandsposten af en repræsentant for Malerforbundet i Danmark.

Der kan kun udbetales støtte fra fonden, så længe der er midler i denne. Ikke forbrugte midler kan overføres fra et kalenderår til det næste. Såfremt fondens formue i starten af et kalenderår kommer til at overstige to gang forrige kalenderårs bidrag, sættes opkrævningen for den kommende 1. marts til fonden i bero.

Nærværende aftale bortfalder, såfremt folketinget i overenskomstperioden vedtager regler, der på efteruddannelsesområdet fastsætter yderligere betalingsforpligtelser overfor overenskomtparterne, medlemsvirksomhederne og/eller medarbejderne.

Ved opløsning af fonden skal eventuelt tilbageværende midler anvendes til uddannelsesformål inden for branchen.

Tilføjelse

Andelen af midler indbetalt i henhold til ovennævnte kompetenceudviklingsfond, anvendes inden for overenskomst mellem Danske Malermestres og Fagligt Fælles Forbunds område, således at medarbejdere, der er omfattet af denne overenskomst tilgodeses i samme udstrækning som deres andel af indbetalingerne til fonden.

Der er mellem parterne enighed om, at spørgsmålet tages op til drøftelse senest 1. august 2013.

PENSION

§ 20 - Pensionsordning

Pensionsaftale

Der er enighed om, at nærværende overenskomst er omfattet af pensionsordning gennem PensionDanmark.

Personkreds

Medarbejderen skal have indbetalt pensionsbidrag til PensionDanmark, når de er fyldt 18 år og har arbejdet under en overenskomst i branchen i mindst 3 måneder.

Virksomheden skal indbetale pensionsbidrag fra første ansættelsesdag, hvis medarbejderen er medlem af PensionDanmark fra en tidligere ansættelse eller, hvis medarbejderen har været medlem af en tilsvarende arbejdsmarkedspension baseret på kollektiv overenskomst i et tidligere ansættelsesforhold.

Nyansatte skal om nødvendigt dokumentere ansættelse inden for branchen, medlemskab af PensionDanmark eller en anden tilsvarende arbejdsmarkedspensionsordning.

Pensionsberegning

Beregning af pensionsbidraget:

Pensionsbidraget beregnes af de A-skattepligtige lønelementer, incl. Arbejdsmarkedsbidrag og SP-bidrag.

Heri indgår eksempelvis:

- Løn
- Akkordoverskud
- Sygeløn i arbejdsgiverperioden
- Skattepligtige kørepenge og andre skattepligtige tillæg
- Værdi af fri bil og telefon
- Søn- og helligdagsbetaling
- Feriepenge

Følgende elementer indgår ikke i beregningen af pensionsbidrag:

- Skattefrie kørepenge
- Diæter og andre skattefrie tillæg
- Godtgørelse for 1. og 2. ledighedsdag
- Sygedagpenge fra kommunen
- Barseldagpenge fra kommunen
- Øvrige dagpenge, der udbetales fra kommunen

Arbejdsgiveren skal beregne og indbetale pensionsbidrag til PensionDanmark for medarbejdere med ret til pension.

Medarbejderens eget bidrag skal tilbageholdes af arbejdsgiveren.

Der kan lokalt mellem medarbejdere og virksomhed træffes aftale om et højere pensionsbidrag.

Fleksjob

Parterne er enige om at fravige overenskomstens obligatoriske bestemmelser om tilknytning til en bestemt pensionsordning for personer, der beskæftiges i et tilskudsberettiget fleksjob på følgende måde:

Medarbejdere, der beskæftiges i et tilskudsberettiget fleksjob, og som på ansættelsestidspunktet er omfattet af/medlem af en eller flere pensionsordninger etableret ved kollektiv overenskomst, skal have pensionsbidraget indbetalt til den

pensionsordning, hvortil der senest er indbetalt bidrag.

Hvis der ikke tidligere er indbetalt pensionsbidrag fra medarbejderen, skal pensionsbidraget indbetales til den pensionsordning, der er anført i den for ansættelsesforholdet gældende overenskomst. Pensionsordningen skal i det tilfælde have særskilt besked om ansættelsesforholdet for medarbejderen.

Yderligere oplysninger om pensionsordningen kan fås ved henvendelse til PensionDanmark, tlf. 70 12 13 30 eller på PensionDanmarks hjemmeside www.pension.dk.

Pensionsbidrag

Pensionsbidrag udgør herefter i alt 12,0% - fordelt med 8,0% til arbejdsgiver og 4,0% til arbejdstager .

Den lønningsperiode hvori 1 juni 2023 indgår ændres til følgende:

Pensionsbidraget udgør 12 % af den ansattes ferieberettigede løn plus ferie- og den særlige lønopsparingsordning. Den ansatte betaler 2 % af bidraget, og virksomheden betaler 10 % af bidraget.

2.

Der beregnes pension af feriegodtgørelse til medarbejdere, der er berettiget til pension. 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.

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, fx 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.

§ 21 - Udenlandske arbejdere

Udenlandske arbejderes løn - og arbejdsforhold ved udførelse af arbejde i Danmark

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.

Organisationsmøder

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

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

Orientering af forbundene

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

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, med mindre sagen er afsluttet ved faglig voldgift eller arbejdsretten.

§ 22 - Overenskomstens ikrafttræden og opsigelsesfrist

Denne overenskomst, der træder i kraft den 1. marts 2023, er bindende for undertegnede organisationer indtil den af en af parterne i henhold til de til enhver tid gældende regler opsiges til ophør en 1. marts, dog tidligst 1. marts 2025

§ 23 – Malernes Sundhedsordning

Det er aftalt, at alle medlemmer af Danske Malermestre er omfattet af Malernes Sundhedsordning.

Malernes Sundhedsordning er oprettet i PensionDanmark og indeholder følgende:

1. Sundhedsrådgivning
2. Dækning af udgifter til fysioterapeut, massør, kiropraktor og psykologisk rådgivning

Bidraget betales af virksomheden sammen med pensionsbidraget.

Det aftales endvidere, at de virksomheder, der har tegnet sundhedsforsikring for de medarbejdere, der er omfattet af overenskomstens bestemmelser om sundhedsordning, og hvor sundhedsforsikringen ud over adgang til behandling på privathospital indeholder de samme elementer, som er aftalt i Malernes Sundhedsordning, det vil sige adgang til kiropraktor og fysioterapi, psykologisk rådgivning samt sundhedsrådgivning, fritages for indbetaling til Malernes Sundhedsordning, så længe sundhedsforsikringen opretholdes for alle de omfattede medarbejdere.

PROTOKOLLATER

Udvalgsarbejde:

Teknologiaftalen:

Parterne er enige om at drøfte, gennemgå og fremkomme med nyt forslag til Teknologiaftale. Udvalget skal udarbejde nyt forslag til næste overenskomstfornyelse, idet parterne er enige om at søge inspiration i protokollat nr. 72-73 mellem 3F og DIO III.

Teknisk gennemgang af overenskomsten.

Overenskomstens parter er enige om, at der er behov for en grundig gennemgang af overenskomsten med henblik på sproglig og teknisk gennemgang af overenskomsten.

Organisationsaftale om lokale lønforhandlinger:

Parterne er enige om, at løndannelsen i parternes overenskomster skal ske lokalt, og at både de lokale parter og overenskomstparterne har en fælles interesse i at understøtte mindstebetalingssystemet.

Hvis de lokale parter ønsker, at lønnen forhandles kollektivt, er overenskomstparterne enige om, at dette er en naturlig model, der kan rummes af parternes overenskomster. Overenskomstparterne finder det hensigtsmæssigt, at der i givet fald indgås aftale herom.

Under lokale lønforhandlinger er de lokale parter forpligtede til at indgå i reelle forhandlinger, idet der hermed ikke stilles krav om forhandlingernes form, omfang og indhold eller til resultatet af forhandlingerne.

Danske Malermestre og 3F fagligt fælles forbund kan opfordre virksomheden til over for en valgt tillidsrepræsentant at redegøre for virksomhedens produktivitet, konkurrenceevne, økonomiske situation og fremtidsudsigter, herunder bl.a. ordrebeholdning, markedssituation og produktionsforhold.

Udvalgsarbejde om overenskomstens dækningsområde

Der er enighed om at der nedsættes et udvalg, der nærmere skal kigge på overenskomstens dækningsområde sammenholdt med maleroverenskomstens afsnit om Servicemedarbejderaftalen. Malerforbundet i Danmark bør deltage i udvalgsarbejdet.

Udvalgsarbejde om kørselsgodtgørelse

Danske Malermestre og Malerforbundet i Danmark er enige om at nedsætte et udvalg, der skal fremkomme med forslag til revision af reglerne om kørselsgodtgørelse (§4) i overenskomsten mellem Danske Malermestre og Malerforbundet i Danmark.

Reglerne om kørselsgodtgørelse i overenskomsten mellem Danske Malermestre og Fagligt Fælles Forbund er identisk med reglerne i maleroverenskomsten.

Der er enighed om følge de ændringer, som Danske Malermestre og Malerforbundet i Danmark bliver enige om, herunder også de nye reglers ikrafttræden.

Udvalgsarbejde om teknisk gennemgang af overenskomsten

Overenskomstens parter er enige om, at der er behov for en grundig gennemgang af overenskomsten med henblik på sproglig og teknisk gennemgang af overenskomsten.

Overenskomstens parter er enige om at afvente tilsvarende udvalgsarbejde på malerområdet, hvorefter nærværende udvalgsarbejde påbegyndes.

Udvalget skal blandt andet se på mulighederne for at forbedre og udvide Teknologiaftalen. Udvalget bør afslutte sit arbejde i god tid inden udløbet af indeværende overenskomstperiode.

Malerfagets Kompetenceudviklingsfond

Overenskomstens parter er enige om, at undersøge i hvilket omfang forbundets medlemmer benytter sig af kompetenceudvikling via Malkom.

Det kan i den forbindelse overvejes hvorvidt indbetalinger, der vedrører forbundets medlemmer kan forvaltes på anden måde. Dette kræver dog enighed mellem Danske Malermestre, Fagligt Fælles Forbund og Malerforbundet i Danmark.

Uddannelses – og samarbejdsfond

Parterne er enige om, bidraget for Danske Malermestre medlemmer fastsættes som følger:

Gældende fra 1. juli 2023 0,260 pct. af lønsummen

Bidraget opkræves sammen med bidraget til Malkom.

Øvrige virksomheder

Virksomheder, der ikke er medlem af Danske Malermestre, men som er omfattet af Danske Malermestres overenskomst med Fagligt Fælles Forbund, betaler et bidrag på pr. præsteret arbejdstime for de i virksomhederne ansatte medarbejdere. Det forudsættes, at der indgås en aftale med Administration & Service (Pension Danmark) eller anden ekstern operatør om opkrævning af bidraget.

Gældende fra 1. juli 2023 0,40 pct. af lønsummen

Bidragfritagelse

Virksomheder, der er organiseret i andre organisationer under Dansk Arbejdsgiverforening eller Kooperationen, betaler ikke ovennævnte bidrag.

Overenskomstdækning om optagelse af nye medlemmer

Ved en virksomheds indmeldelse i Danske Malermestre gælder følgende:

Nye medlemmer

Virksomheder, der optages som medlemmer af Danske Malermestre, og som hidtil har været omfattet af en anden overenskomst, omfattes af Danske Malermestres overenskomster tre måneder efter, at forbundet har modtaget meddelelse om virksomhedens optagelse i Danske Malermestre.

I forbindelse hermed optages der tilpasningsforhandlinger efter almindelig fagretlig praksis med henblik på at tilpasse lokale aftaler i forbindelse med overgang til en ny kollektiv overenskomst.

Omfattet af tiltrædelsesoverenskomst

Tiltrædelsesoverenskomster, der gælder i virksomheder, der melder sig ind i Danske Malermestre efter 1. marts 2004, stilles i bero tre måneder efter, at forbundet har fået skriftlig meddelelse om medlemskabet af Danske Malermestre. Herefter bliver Danske Malermestres overenskomst på området gældende.

Ved udmeldelse af Danske Malermestre aktiveres tiltrædelsesoverenskomsten igen, medmindre virksomheden bliver omfattet af en anden overenskomst via medlemskabet af en DA-organisation.

Optrapning af den særlige lønopsparingsordning

1.

Ny optagne medlemmer af Danske Malermestre, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en den særlige lønopsparingsordning, eller tilsvarende ordning med lavere bidrag, kan indtræde i overenskomstens den særlige lønopsparingsordning efter nedenstående regler. Virksomheder der forinden indmeldelsen har en den særlige lønopsparingsordning eller tilsvarende den særlige lønopsparingsordning med samme bidrag er ikke omfattet af nedenstående punkt 2-4.

2.

Virksomhederne kan i lønnen jf. § 9 fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag til den særlige lønopsparingsordning efter § 6 stk. 1, fraregnet 4 procentpoint. Dog vil man ikke kunne aflønne med timeløn under minimallønsatsen.

3.

Virksomhederne er fra indmeldelsen forpligtet til at betale bidrag til den særlige lønopsparingsordning efter § 6 stk. 1, fraregnet 4,0 procentpoint, samt bidrag efter nedenstående optrapningsordning. Såfremt virksomheden ikke ønsker optrapning, betales det fulde bidrag efter § 6 stk. 1.

4.

For så vidt angår de 4,0 procentpoint kan ny indmeldte medlemmer af Danske Malermestre kræve optrapning som følger:

Senest fra tidspunktet for Danske Malermestres meddelelse til Fagligt Fælles Forbund om virksomhedens optagelse i Danske Malermestre skal virksomheden betale 1,0 pct. i bidrag til den særlige lønopsparingsordning.

Senest 1 år efter skal virksomheden indbetale 2,0 pct. i bidrag til den særlige lønopsparingsordning.

Senest 2 år efter skal virksomheden indbetale 3,0 pct. i bidrag til den særlige lønopsparingsordning

Senest 3 år efter skal virksomheden indbetale 4,0 pct. i bidrag til den særlige lønopsparingsordning

Optrapningsordningen skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolleres mellem Danske Malermestre og Fagligt Fælles Forbund efter begæring fra Danske Malermestre, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

5.

En eventuel den særlige lønopsparingsordning eller tilsvarende ordning, der bestod på indmeldestidspunktet, ophører og erstattes af overenskomstens den særlige lønopsparingsordning.

Optrapning af Fondsbidrag for ny indmeldte virksomheder

Ny optagne medlemmer af Danske Malermestre kan kræve, at bidraget til uddannelses- og samarbejdsfonden, dog ikke DA/LO fonden fastsættes således:

1.

Senest fra tidspunktet for Danske Malermestres meddelelse til forbundet om virksomhedens optagelse skal virksomheden indbetale 25 pct. af det overenskomstmæssige fondsbidrag.

2.

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

3.

Senest 1 år efter skal virksomheden indbetale 75 pct. af det overenskomstmæssige fondsbidrag.

4.

Senest 1 år efter skal indbetalingen udgøre mindst fuldt overenskomstmæssigt fondsbidrag.

Optrapningsordningen skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolleres

mellem Danske Malermestre og Fagligt Fælles Forbund efter begæring, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

Pensionsforhold for udstationerede virksomheder

Formål

Aftalens formål er at undgå dobbeltbetaling af pensionsbidrag, og at udstationerede medarbejdere sikres betaling på samme niveau som øvrige omfattede af overenskomsten. Den udstationerende virksomhed må således ikke stilles ringere eller bedre end en tilsvarende dansk virksomhed, såfremt der betales bidrag til en supplerende pensionsordning i hjemlandet.

Pligt til at betale pensionsbidrag

Såfremt den udenlandske virksomhed under udstationeringen indbetaler bidrag til en supplerende pensionsordning i hjemlandet, undtages virksomheden fra pligten til at foretage indbetalinger af pensionsbidrag til PensionDanmark, for de medarbejdere der er omfattet af en supplerende pensionsordning i hjemlandet. Virksomhedens dokumenterede bidrag til en supplerende pensionsordning i hjemlandet kan modregnes i bidragene som virksomheden skal betale i henhold til overenskomsten.

I stedet for indbetaling af pensionsbidrag til PensionDanmark indbetaler virksomheden differencebeløbet op til den efter overenskomsten gældende pensionsats til en supplerende pensionsordning for medarbejderen i hjemlandet eller udbetaler differencen som et løntillæg til medarbejderen. Afregning af det resterende bidrag/løntillæg skal jf. overenskomsternes bestemmelser herom, fremgå af lønsedlen og udbetales/indbetales for hver lønperiode.

Pensionsbidraget/løntillægget beregnes af de samme løndele, som indgår i pensionsgrundlaget i henhold til overenskomsten. Dette uanset om den pågældende løndel er skattepligtig i hjemlandet.

Der er enighed om, at parterne efterfølgende optager drøftelser med Pension Danmark med henblik på den praktiske implementering af aftalen i Pension Danmarks system.

Formål

Aftalens formål er at undgå dobbeltbetaling af ferie, og at udstationerede medarbejdere sikres betaling på samme niveau som øvrige omfattede af overenskomsten. Den udstationerende virksomhed må således ikke stilles ringere eller bedre end en tilsvarende dansk virksomhed.

Nyt stk. 1:

Bestemmelserne i § 6 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, jf. lov nr. 849 af 21. juli 2006 om udstationering af lønmodtagere.

Nyt stk. 2:

Afholdelse af ferie

Udstationerende virksomheder skal efter udstationeringsloven sikre udstationerede medarbejdere det antal betalte feriedage, som er fastsat i medfør af den danske ferielov. Den udstationerede medarbejder og virksomheden skal afvikle en eventuel supplerende ferie efter hjemlandets regler.

Betaling af ferie

Hvis udstationerede medarbejdere i henhold til feriereglerne i hjemlandet har ret til færre dages betalt ferie pr. ferieår, end den danske ferielov giver, supplerer virksomheden forholdsmæssigt i relation til perioden, hvor medarbejderne udfører arbejde i Danmark, op til niveauet i den danske ferielov.

Alternativt kan det aftales mellem virksomheden og medarbejderne, at i det omfang den til enhver tid gældende lovgivning tillader det, udbetaler virksomheden kompensation til medarbejderen for de manglende feriedage sammen med lønnen. Afregning af det resterende bidrag/løntillæg skal jf. overenskomsternes bestemmelser herom, fremgå af lønsedlen og udbetales /indbetales for hver lønperiode.

Der følger af udstationeringsloven § 6, stk. 1, at hvis den lovgivning der i øvrigt finder anvendelse på ansættelsesforholdet, er mindre gunstig for lønmodtageren med hensyn til længden af ferie og betaling herfor end ferielovens §§ 7, 23 og 24, skal arbejdsgiveren sikre lønmodtageren supplerende ferie og betale herfor, så vedkommende bliver stillet lige så gunstigt som efter de nævnte bestemmelser. Det betyder således, at hvis hjemlandets ferieordning ikke er lige så gunstige som ferielovens, kan medarbejderne optjene supplerende ferie og/eller feriegodtgørelse eller løn under udstationeringen i Danmark i overensstemmelse med ferielovens bestemmelser. Efter ferielovens er der i dag ret til 5 ugers ferie med betaling af 12,5 % af årslønnen i feriegodtgørelse eller med fuld løn under ferien plus et ferietillæg på 1 % af årslønnen. Den supplerende ferie og/eller feriegodtgørelse skal ikke gives efter ferielovens regler men således at det passer ind i hjemlandets ferieregler.

Nyt stk. 3:

Særligt vedrørende SH og feriefridage

Hvis tillægget fremgår tydeligt af medarbejdernes lønseddel jf. overenskomstens bestemmelser herom, eller en tilsvarende opgørelse, kan en udstationerende virksomhed undlade at etablere en SH og feriefridagsopsparing, men i stedet udbetale bidraget løbende som et tillæg til lønnen, herunder betalingen for fravalgte feriefridage.

Nyt stk. 4:

Tyske virksomheder

For tyske virksomheder, der er tilsluttet den tyske byggebranches feriekasse

ULAK under socialkassen for Byggebranchens SOKA-Bau, er der enighed om, at her skal der ikke undersøges om indbetalt feriegodtgørelse og SH-betaling i Tyskland svarer nøjagtigt til de danske satser.

Aftalen mellem Forbundsministeriet for Arbejde og Social anliggender i forbundsrepublikken Tyskland og Beskæftigelsesministeriet i Danmark sikrer en gensidig anerkendelse af de danske og tyske ferieregler. I henhold til den dansk-tyske ferieaftale forudsætter ovenstående, at erklæring fra ZVK-Bau er forelagt den danske fagforening, indeholdende den krævede bruttoliste over medarbejdere.

Vedr. vikararbejde

Medlemmer af Danske Malermestre

Danske Malermestre optager som medlemmer virksomheder, der er vikarbureauer. Ansættelse af vikarer på Danske Malermestres overenskomstområder er omfattet af gældende overenskomster mellem parterne. Det omfatter også de for arbejdsfunktionen bestående lokalaftaler og kutyper.

Ikke medlemmer af Danske Malermestre:

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

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

Danske Malermestre 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.

Vikarer fra vikarbureauer

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.

Social dumping

Parterne er enige om at nedsætte et udvalg til løbende at overvåge og drøfte anvendelsen af udenlandsk arbejdskraft i bygge- og anlægsbranchen samt på industriområdet.

Udvalget skal følge de sager, der behandles efter nærværende aftale med henblik på en vurdering af, om reglerne opfylder formålet, og udvalget kan derudover tage initiativ til møder, oplysningskampagner eller andre aktiviteter vedrørende udenlandsk arbejdskraft, herunder eventuelt indførelse af ID-kort.

Desuden skal udvalget følge de sager, der opstår i forhold til indpasningen af udenlandsk arbejdskraft på de industrielle virksomheder.

Udviklingen i andre arbejdsformer indgår ligeledes i udvalgets arbejde.

Udvalgsarbejdet sker i samarbejde mellem Danske Malermestre, Malerforbundet i Danmark og Fagligt Fælles Forbund.

Udenlandske firmaer

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 Dansk Malermestre, optages i løbet af overenskomstperioden drøftelser om, hvorledes løn - og ansættelsesforhold skal være for de medarbejdere, der er beskæftiget på de udenlandske virksomheder.

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

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

Der er endvidere enighed om at optagelse af udenlandske 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.

Oplysninger om brug af underentreprenører

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

Møde med arbejdsmarkedets parter om fælles informationsmøde

Organisationerne ønsker at sikre, at den danske model fungerer bedst muligt på de danske byggepladser, og at alle parter kommer godt fra start. Når organisationerne er enige om, at der er behov for det, skal entreprenøren på ledelsesniveau deltage i et fælles møde med arbejdsmarkedets parter. På mødet får entreprenøren lejlighed til at redegøre for sin organisation, og arbejdsmarkedets parter får mulighed for at udlægge den danske model og at møde virksomheden.

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

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

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

Alternativ aflønning i forbindelse med stilladsarbejde

Overenskomstens parter er enige om, at undersøge om der kan udvikles alternative aflønningsformer i forbindelse med opsætning af stillads.

Om gensidige forpligtelser

Der er mellem parterne enighed om, at hvis medarbejdernes ansættelsesforhold, i perioden efter begyndelsen af et bestemt angivet arbejde, ændres fra at være ansatte lønmodtagere til at være selvstændige erhvervsvirksomheder, beskæftiget på arbejdspladsen, uden at der i øvrigt sker andre ændringer i beskæftigelsesforholdene (såkaldte "arme-og-ben-virksomheder"), kan det betragtes som en omgåelse af overenskomsten.

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 behandles i henhold til Fagretlige Regler.

Overenskomst parternes forudsætninger

Parterne er enige om, at overenskomstens regler vedrørende barsel og fædreorlov er baseret på et samspil med gældende lovgivning.

Skulle der i overenskomstperioden blive ændret i denne lovgivning, så medarbejderens forhold væsentligt forrykkes, træder parterne sammen med henblik på en afklaring af situationen.

Tilsvarende træder parterne sammen, hvis der skulle blive gennemført lovgivning vedrørende arbejdsgivers omkostninger i forbindelse med barsel og fædreorlov, herunder en central barselsfond eller anden central udligningsordning.

Kan parterne i de nævnte situationer ikke i enighed finde andre løsninger, er der enighed om, at overenskomstens regler om barsel og fædreorlov suspenderes frem til overenskomstperiodens udløb i det omfang. Ingen af parterne kan dog stilles ringere end den i dag gældende overenskomstaftale.

Sammenhængende arbejdsgang

Såfremt malerarbejde udføres som led i en sammenhængende arbejdsgang i forbindelse med de i indledningsafsnittet nævnte processer, aflønnes de pågældende arbejdere i henhold til overenskomsten mellem Danske Malermestre og Malerforbundet i Danmark, jf. voldgiftskendelse af den 5.11.1969.

Broaftalen

Vedrørende arbejder omfattet af broaftalen er parterne enige om, at det i protokollatet af 6. januar 1981 omhandlede arbejde fortrinsvis skal udføres i akkord, jf. malerfagets overenskomst og prisliste. I særlige undtagelsestilfælde kan arbejdet udføres efter anden aftale, jf. overenskomsten af 13. januar 1981.

Offshore

I overenskomstperioden optager parterne forhandling om vilkår for sandblæsnings/malerarbejde ved offshore arbejde.

”Om forordning nr. 2016/679 om behandling af personoplysninger (”Persondataforordningen”

Parterne er enige om, at bestemmelserne i overenskomsterne og den sagsbehandling, der knytter sig hertil, skal fortolkes og behandles i overensstemmelse med Persondataforordningen, som træder i kraft i Danmark den 25. maj 2018.

Parterne er endvidere enige om at den nuværende praksis om behandling og udlevering af personoplysninger opretholdes, således hensynet til overenskomsternes bestemmelser om fremlæggelse af relevante baggrundsoplysninger og bestemmelserne i Persondataloven om behandling af personoplysninger tilgodeses.

Implementering af direktiv om tidsbegrænset ansættelse

Parterne er enige om, at der i overenskomstperioden optages forhandlinger om en implementering af Rådets direktiv 1999/70/EF om rammeaftale vedrørende tidsbegrænset ansættelse.

Forhandlingerne skal være afsluttet senest den 10. juli 2001.

Implementering af Rådets direktiv 97/81/EF af 15. december 1997 om rammeaftalen vedrørende deltidsarbejde, der er indgået mellem UNICE, CEEP og EES

Parterne er enige om, at der i overenskomstperioden optages forhandlinger om en implementering af Rådets direktiv 97/81/EF.

Implementeringen skal træde i kraft den 1. januar 2001. Der kan ikke rejses fagretlige sager om forståelsen af aftalen tidligere end denne dato. Det gælder dog ikke overtrædelse af overenskomstbestemmelser.

I tilfælde af opsigelse af overenskomsten er parterne forpligtet til at overholde bestemmelserne vedrørende implementering af direktiv 97/81/EF af 15. december 1997 om rammeaftale vedrørende deltidsarbejde, der er indgået mellem UNICE, CEEP og EFS, indtil anden overenskomst træder i stedet eller direktivet ændres. Der er mellem parterne enighed om, at der ikke er konfliktadgang i forbindelse med denne implementeringsaftale.

København den 1. marts 2023

For Danske Malermestre:

For Fagligt Fælles Forbund:



Henrik Bau



Tom Brandt

