



dansk byggeri

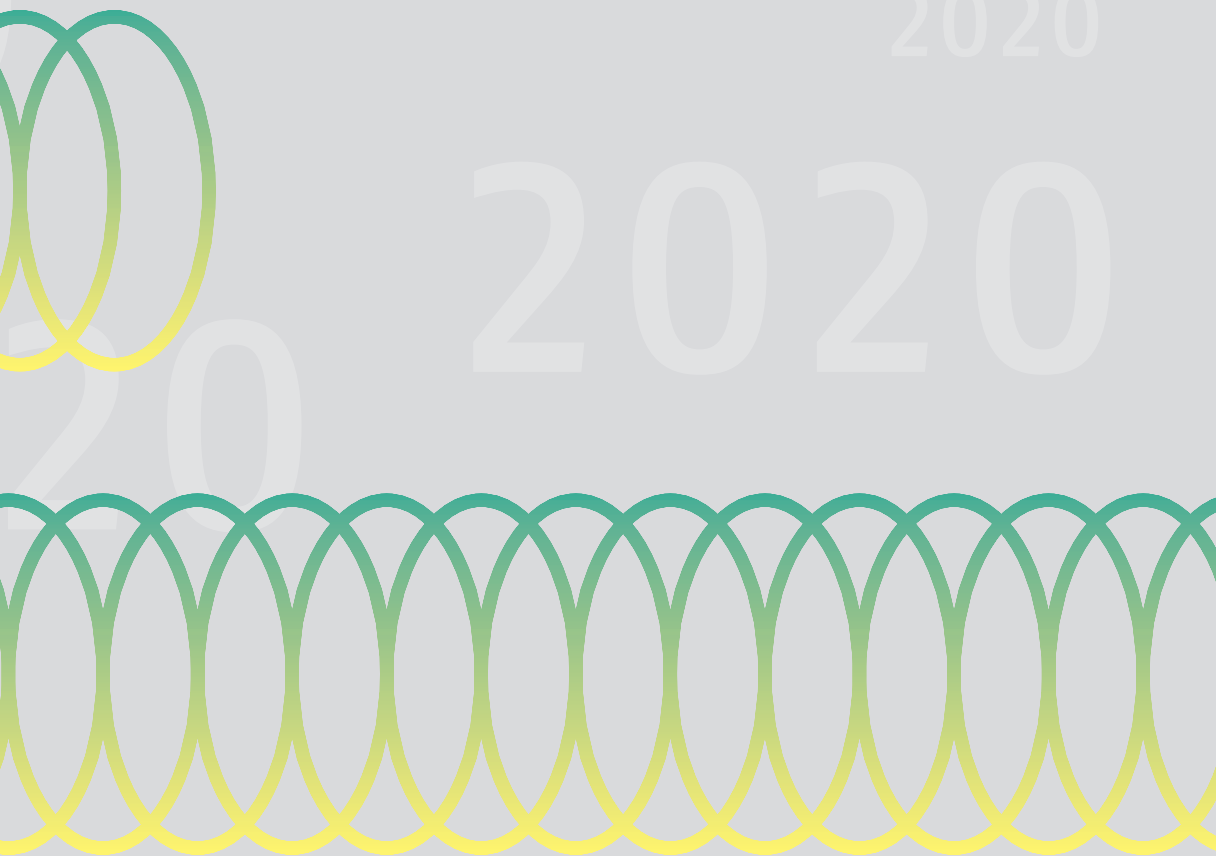
MALEROVERENSKOMSTEN 2020 OG SVENDEPRISLISTE

MELLEM:

DANSK BYGGERI OG MALERFORBUNDET I DANMARK

2020

2020



INDHOLD

§ 1	Ansættelsesbevis	4
§ 2	Arbejdstiden	5
§ 3	Overarbejde og skiftehold	8
§ 4	Kørselsgodtgørelse	9
§ 5	Ferie	12
§ 6	Søgnehelligdage	19
§ 7	Akkordarbejde	21
§ 8	Regningsopgørelse	26
§ 9	Løn m.m.	32
§ 10	Sikkerhedsbestemmelser	34
§ 11	Tillidsmandsbestemmelser	35
§ 12	Opsigelse	36
§ 13	Elevbestemmelser	38
§ 14	Sygdom m.m.	43
§ 15	Barsel m.m.	45
§ 16	Barnets sygdom og hospitalsindlæggelse	47
§ 17	Fagretlige regler	48
§ 18	Uddannelse	51
§ 19	Pensionsordning	52
§ 20	Malernes Sundhedsordning	53
§ 21	Garantiforpligtelse	54
§ 22	Overenskomstens varighed	54
Bilag	56
Bilag 1	Ansættelsesbeviser	56
Bilag 2	Ansættelse på funktionærlignende vilkår	56
Bilag 3	Ansættelse som skiltetekniker (skiltemaler)	61
Bilag 4	Ansættelse som servicemedarbejder	66
Bilag 5	Vikararbejde	69
Bilag 6	Social dumping	70
Bilag 7	Udenlandske arbejderes løn og arbejdsvilkår ved udførelse af arbejde i Danmark	71
Bilag 8	Oplysninger om brug af underentreprenører	73
Bilag 9	Pensionsforhold for udstationerende virksomheder	73
Bilag 10	Supplerende ferie for udstationerende virksomheder	74
Bilag 11	Møde med arbejdsmarkedets parter om fælles informationsmøde	76
Bilag 12	Optrappingsordning for nye medlemmer	77
Bilag 13	Teknologiaftale	78
Bilag 14	Uafhentet ferie- og søgnehelligdagsgodtgørelse	81

Bilag 15 Ferieløn - andre arbejdsgivere	81
Bilag 16 Søgnehelligdage - andre arbejdsgivere	82
Bilag 17 Uddannelses- og samarbejdsfond.....	83
Bilag 18 EU direktiver	84
Bilag 19 om forordning nr. 2016/679 om behandling af personoplysninger ("Persondataforordningen")	88

§ 1 Ansættelsesbevis

1. Ved ansættelse af medarbejdere med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på over 8 timer, skal der udarbejdes en ansættelsesaf-tale, som udleveres senest samme dag som ansættelsesforhol-det påbegyndes.

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

Ansættelsesaftalen skal mindst indeholde de oplysninger, der nærmere er beskrevet i overenskomstens [bilag 1](#).

Ud over ansættelse efter nærværende overenskomst kan medarbejderne ansættes på

- funktionærlignende vilkår (overenskomstens [bilag 2](#))
- som skiltetekniker (overenskomstens [bilag 3](#))
- som servicemedarbejder (overenskomstens [bilag 4](#))

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.

Oprettelse af værksteder:

3. 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 overnattingsbestemmelser.

Arbejde i udlandet

4. 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 indgåede aftale om arbejdsmarkedspension gældende, medmindre andet er aftalt.

5. 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.

§ 2 Arbejdstiden

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

Arbejdstiden skal ligge mellem kl. 06.00 og kl. 18.00 med påbegyndelse og afslutning efter virksomhedens behov.

2. Efter aftale med medarbejderne kan den ugentlige arbejdstid varieres, blot den gennemsnitlige arbejdstid inden for en 12 måneders periode er 37 timer. Aftalen skal være skriftlig og skal ligge inden for kl. 06.00 og kl. 18.00.

Eventuel klub - eller lokalafdeling af Malerforbundet i Danmark orienteres med kopi af aftalen.

3. En medarbejder, der ønsker nedsat arbejdstid, kan indgå aftale om nedsat arbejdstid med arbejdsgiveren. Aftalen om nedsat arbejdstid skal være skriftlig og den ugentlige arbejdstid på nedsat tid skal mindst udgøre 15 timer.

Arbejdstiden skal placeres inden for den normale arbejdstid i virksomheden. Arbejde, der på arbejdsgiverens forlangende, udføres uden for den normale arbejdstid, udløser overtidsbetaling, jf. overenskomstens [§ 3](#).

Aflønning af medarbejdere på nedsat arbejdstid sker i henhold til almindelige overenskomstmæssige bestemmelser.

Arbejde ud over den aftalte nedsatte arbejdstid skal afspadsres inden for en 3 måneders periode.

Vejrligsbestemmelserne kan ikke anvendes i tilfælde af nedsat arbejdstid.

En aftale om nedsat arbejdstid kan opsiges af begge parter med 3 måneders varsel.

4. 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:

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.

Medmindre 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.

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

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 lønningsperiode, 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.

Bestemmelsen træder i kraft 1. maj 2018 således, at medarbejderen tidligst kan holde seniorfridage i ferieåret 2018/2019.

5. Spise- og hvilepauser skal aftales for den enkelte virksomhed under hensyntagen til den enkelte arbejdsplads.
6. Grundlovsdag fra kl. 12.00 og 1. maj er fridage. Arbejdsgiveren yder ingen betaling for disse dage.

§ 3 Overarbejde og skiftehold

1. Der er mellem parterne enighed om, at overarbejde bør begrænses mest muligt. Afspadsering af nødvendigt overarbejde kan frit aftales.
2. 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 akkordudbetaling for de første 4 timer efter normal arbejdstids ophør. Derefter betales, jf. stk. 3, pr. time til påfølgende arbejdsdags begyndelse.
3. For arbejde, der udføres på lørdage, søndage, helligdage, 1. maj og Grundlovsdag fra kl. 12.00 betales den overenskomstmæssige akkordudbetaling som overarbejdstillæg.
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 overenskomsternes øvrige regler påvirkes ikke af muligheden for at varsle systematisk overarbejde.

Når en medarbejder tilsiges til at udføre overarbejde, der strækker sig ud over 2 timer, skal han/hun have meddelelse herom dagen forud for overarbejdets påbegyndelse. Kan dette ikke opfyldes, ydes der i betaling for manglende varsel den overenskomst-mæssige akkordudbetaling for 1 time.

5. Hvor der er etableret fabriksmæssig, industriel malervirksomhed eller arbejdes på skibsværfter, er "Fællesordning for arbejde i holddrift" gældende.

§ 4 Kørselsgodtgørelse

A - København

1. 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 linje.

Amager

2. Zonegrænser:
Fra stranden ad Ryvej, A. P. Møllers Allé, Nordre Dragørvej, sydsiden af flyvepladsen til Englandsvej. Ad hoved-landevejen til Tømmerupvejen gennem Tømmerup og Viberup til Nøragersmindevej og ad denne til Kalvebod strand. Grænsen går midt i ovennævnte gader og veje for A1 og A2.

B - Provinsen

3. Zonegrænser:
I byområder indtil 12 km ad nærmeste passable vej fra pågældende bys 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.

Medarbejderens bopæl

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

Inden for de ovennævnte zonegrænser A, B og C ydes ingen kørselsgodtgørelse.

Kørselsgodtgørelse

- a. Ved arbejde uden for de fastlagte zoner betales en kørselsgodtgørelse med kr. 3,52 pr. km beregnet fra zonens ydergrænse i henhold til A, B og frem og tilbage, dog mindst kr. 15,- 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 der for de kørte kilometer med statens kørepengetakst.
Minimumsbetalingen på kr. 15,- udløses ikke ved kørsel i arbejdstiden.
- b. Såfremt der mellem arbejdsgiver og medarbejder 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. 2,53 pr. km fra de i A, B og C nævnte zonegrænser.
- c. Ved arbejde på øer, der kræver transport ad søvejen, træffes der særlig aftale for omkostningerne forbundet hermed.

Udearbejde (overnatning)

1. 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 (inklusive 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.

2. 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).
3. Ønsker en medarbejder ikke at modtage tilbuddet om overnatning efter de i punkt 1 og 2 fastsatte bestemmelser, betales der en kørselsgodtgørelse med kr. 3,52 pr. km beregnet fra zonerne A, B og C's ydergrænser - dog højst for 176 km frem og tilbage = kr. 619,52 pr. arbejdsdag.
4. Satsen på kr. 3,52 og kr. 2,53 i kørselsgodtgørelse pkt. a, b 5 og udearbejde afsnit 3, reguleres med samme ørebeløb, som statens kørepenge regler stiger eller falder.

Satsen for forbrugt tid udgør 72 % af ovennævnte kørselsgodtgørelse.

Særbestemmelse

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

Fortabelse af kørepengekrav m.m.

6. 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, fortæbes, medmindre der opnås enighed om andet mellem arbejdsgiveren og medarbejderen. Dette gælder dog ikke for elever.

§ 5 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 fraværsperioder, 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

6. Ferie afholdes 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.
7. Ferien begynder ved normal arbejdstids begyndelse den første feriedag og slutter ved arbejdstids ophør den sidste feriedag.
8. Hvis ferien holdes i hele uger, ophører ferien ved normal arbejdstids begyndelse første normale arbejdsdag efter feriens afslutning.

Hovedferie

9. Medarbejderen har ret til at holde mindst 15 dages optjent betalt ferie i sammenhæng i perioden 1. maj til 30. september (hovedferieperioden).
10. Hvis medarbejderen har optjent mindre end 15 dages ferie, er hele den optjente ferie hovedferie.
11. 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 holdes i sammenhæng.

Restferie

12. 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.
Hvis driftsmæssige hensyn gør det ønskeligt, kan de øvrige feriedage dog gives som enkelte feriedage.

Lægning af ferie

13. Virksomheden fastsætter efter forhandling med medarbejderne, hvornår ferien skal holdes.
14. Medarbejdernes ønske om feriens placering skal så vidt muligt imødekommes, herunder ønsket om at hovedferien holdes i medarbejderens barns skolesommerferie.

15. 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, medmindre særlige omstændigheder hindrer dette.

Flytning af ferie

16. Virksomheden kan ændre tidligere fastlagt ferie, hvis væsentlige, upåregnelige driftsmæssige hensyn gør det nødvendigt.
17. Medarbejderen skal have erstattet eventuelt økonomisk tab som følge af udskydelsen.
18. Allerede begyndt ferie kan ikke udskydes.

Kollektiv ferielukning

19. Hvis en virksomhed holder lukket under ferie, kan en medarbejder, der ikke er berettiget til optjent betalt ferie i alle dage, virksomheden holder lukket, ikke i den anledning rejse krav mod virksomheden.
20. 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.
21. 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.

Sygdom og ferie

Sygemelding før feriens begyndelse

1. 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.

Sygemelding efter feriens begyndelse

2. 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.

Raskmelding under kollektiv lukning

3. 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.

Overførsel af ferie

5. 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.
6. Der kan højst overføres 10 feriedage, og senest i den 2. ferieafholdelsesperiode efter overførslen af ferie, skal al ferie afvikles.
7. Aftalen skal indgås skriftligt senest den 31. december i ferieafholdelsesperioden og kan ikke omfatte flere dage end medarbejderen har optjent i virksomheden.
8. Parterne anbefaler, at den mellem parterne udarbejdede aftaleblanket anvendes.
9. 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.

10. 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. 30 kan dog for funktionærlignende ansatte varsles til afvikling i en opsigelsesperiode.

Feriegodtgørelse

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

Beregning af sygeferiegodtgørelse

14. Virksomheden betaler tillige sygeferiegodtgørelse efter reglerne i ferielovens § 20 fra 2. sygefraværtsdag af de perioder, hvor medarbejderen var fraværende på grund af sygdom eller tilskadekomst i ferieåret.
15. Sygeferiegodtgørelsen udgør 12½%. 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

16. Virksomheden indberetter løbende feriegodtgørelse til e-indkomst.
17. Medarbejderen kan på www.borger.dk/feriepenge se den optjente feriegodtgørelse. Samme sted skal medarbejderen anmode om udbetaling af feriegodtgørelse.
18. 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

19. 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.
20. Dødsfald:
Ved medarbejderens død, udbetales feriegodtgørelsen til boet.
21. Feriegodtgørelse svarende til den 5. ferieuge:
Hvis en medarbejder, der har overført ferie fratræder, inden al overført ferie er afviklet, udbetales feriegodtgørelse 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
22. Uhævet feriegodtgørelse for fratrådte medarbejdere:
Feriegodtgørelse, der ikke er hævet af medarbejderen inden udløbet af ferieafholdelsesperioden, og som er optjent i ansættelsesforhold, der er ophørt senest ved udløbet af ferieafholdelsesperioden, udbetales af virksomheden efter anmodning fra medarbejderen.
23. 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

Uoverdragelighed

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

Forældelse af feriegodtgørelse

2. 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.

Afkald på ferie

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

Modregning og tilbageholdelse

4. 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.

Arbejde i ferien

5. 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.

Uoverensstemmelser

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

Feriepengegaranti

7. Organisationerne er enige om, at feriebetalingen er en del af vedkommende medarbejders løn, og i mangel af ydelser af feriegodtgørelse efter forgæves påkrav, garantere Dansk Byggeri for feriebeløbs betaling.
Dette gælder dog kun for beløb optjent indtil 14 dage efter det tidspunkt, hvor Dansk Byggeri meddeler forbundet, at medlemsforholdet er ophørt eller konkurs indtrådt.
Udbetalingen foretages til Malerforbundet, når Dansk Byggeri fra Malerforbundet modtager forfaldent krav – dokumentation for indtjeningen. Malerforbundet afregner herefter med sit/sine medlemmer.
I tilfælde, hvor Dansk Byggeri udreder feriebetaling, er Malerforbundet pligtig til på dets medlemmers vegne at transportere den pågældende fordring til Dansk Byggeri.

Feriefridage

8. 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, medmindre 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 søgnehellidage.
Er feriefridagene ikke afholdt inden ferieårets udgang kan medarbejderen forlange feriefridagsbeløbet udbetalt.

§ 6 Søgnehellidage

1. Medarbejderne har ret til

Gældende fra 1. marts 2020	10,75 %
Gældende fra 1. marts 2021	11,75 %
Gældende fra 1. marts 2022	12,75 %

af den ferieberettigede løn som betaling for søgnehelligdage og feriefridage. Søgnehelligdagsgodtgørelsen beregnes pr. kalenderår (optjeningsår).

Medarbejderen kan vælge at anvende SH-betalingen - helt eller delvis - til forhøjelse af egen betalt arbejdsmarkedspensionsbidrag. Såfremt medarbejderen ønsker dette, skal det skriftligt tilkendegives over for virksomheden senest den 30. november forud for indkomståret, hvor beløbet skal udbetales.

2. Inden udgangen af januar (i året efter optjeningsåret) udleverer arbejdsgiveren søgnehelligdagskort og feriefridagskort til de medarbejdere, der er omfattet af ordningen.

Søgnehelligdagskortet og feriefridagskortet skal som minimum indeholde følgende oplysninger:

- Medarbejderens navn og fødselsdato.
- Det tidsrum medarbejderen har været beskæftiget hos arbejdsgiveren
- Den løn medarbejderen har fået udbetalt
- Den optjente søgnehelligdagsbetaling og feriefridagsbetaling

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 udbetales 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 og seniorfridage, jf. [§ 16](#), pkt. 3 og § 2, pkt. 3, kan hæve eventuelt indestående feriefridagsgodtgørelse på disse dage.

Medarbejderen, der er berettiget til børneomsorgsdage og seniorfridage, giver ved fremsendes af feriefridagskort meddelelse om, hvorvidt feriefridagsgodtgørelsen skal udbetales i 1/5 eller 1/7.

4. Udgør søgnehelligdagsbetalingen og feriefridagsbetalingen mindre end kr. 600,00 udbetales beløbet sammen med feriegodtgørelsen efter [§ 5](#).
5. Hvis en medarbejder har pådraget sig en gældsforpligtelse overfor virksomheden, er arbejdsgiveren berettiget til gennem organisationerne eller når der foreligger skriftlig accept på det skyldige beløb - helt eller delvist - at foretage modregning i den opsparede søgnehelligdags - og feriefridagsgodtgørelse.
6. Dansk Byggeri garanterer for opsparet søgnehelligdags - og feriefridagsgodtgørelse efter samme regler og i samme omfang, som er indeholdt i den mellem organisationerne indgåede ferieaftale, jf. [§ 5, stk. 5](#).

§ 7 Akkordarbejde

Bygningsmalere akkord eller timeløn

1. Der er mellem organisationerne enighed om, at punkterne 1b -1i skal administreres med henblik på at fremme akkordarbejde i malerfaget mest muligt.

I den udstrækning der lokalt er indgået aftale om obligatorisk akkord, er denne aftale gældende for såvel uorganiserede som udefra kommende virksomheder, der udfører arbejde inden for det pågældende lokalområde.

- d. Alt bygningsmalerarbejde udføres på akkord efter den for faget gældende prisliste, hvis arbejdet findes opført i denne.
- e. I andre tilfælde fastsættes prisen på arbejdet ved forudakkordering i henhold til bestemmelserne herom.

- f. Der kan dog - inden et arbejde påbegyndes - træffes en aftale om en timebetaling, der ikke må være under den gældende akkordudbetaling.
- g. Aftale om timeløn kan ikke anvendes, hvis en af parterne kræver arbejdet udført på akkord.
- h. Andre aftaler end ovenstående må ikke finde sted på arbejde, som udføres efter de forudsætninger, der ligger til grund for prislisen.
- i. Aftaler, der måtte gå ud på at udføre arbejdet til lavere priser end de i overenskomst og prisliste fastsatte, må under ingen omstændigheder finde sted.
Træffes sådanne aftaler, har organisationerne påtaleret.
- j. Såfremt der i et område eller på et bestemt arbejde opstår påstand om misligholdelse, kan sagen fagretlig behandles, eller organisationerne kan gøre brug af påtaleretten, jf. § 7, stk. 1g.
- k. De i prislisen fastsatte priser gælder for godt udført arbejde.

Arbejdsbeskrivelse

- 2. Ved hver ny akkords påbegyndelse skal arbejdsgiveren aflevere en arbejdsbeskrivelse i ordentlig og let læselig stand med angivelse af akkordens omfang, det der skal behandles samt de behandlinger, der ønskes udført.
 - a. Hvor der kan være tvivlsspørgsmål om behandlingernes omfang, bør prisnumre påføres arbejdsbeskrivelsen.
 - b. Sker der ændringer i behandlinger under arbejdets gang, udfærdiges der tilføjelser til første arbejdsbeskrivelse.
 - c. Arbejdsbeskrivelsen må ikke være i strid med overenskomst- og prislistebestemmelser.

Tidsforbrug ved arbejdstilrettelæggelse og kvalitetssikring

- 3. For tidsforbrug, der fremkommer ved, at medarbejderen på arbejdsgiverens vegne efter hans/hendes ordre udfører kvalitetssikring eller træffer aftale med bygherre, arkitekt eller andre skal der forudakkorderes om en betaling for det stedfundne tidsforbrug.

Dette falder dog ikke under nogen form ind under de i prislisen anførte priser for arbejde.

Afbrydelse af akkord

4. Hvor en akkord afbrydes inden for den fastsatte arbejdstid, betales de timer, hvorom der ikke med forudakkordering er truffet aftale med mindst den afbrudte akkords fortjeneste på det pågældende arbejde.

Afklaring af betaling skal finde sted senest 3 arbejdsdage efter påbegyndelsen af det nye arbejde.

Skift af arbejdsplads

5. Ved skift af arbejdsplads inden for den normale arbejdstid, betales den hertil medgåede tid med en aftalt timeløn.

Akkordens størrelse og omfang

6. Ved alt arbejde indskrænkes akkordens størrelse så meget, at den ikke omfatter mere end arbejdets omfang naturligt tillader.
7. Ved tildeling af akkorder i henhold til overenskomst og prisliste, må det forhåndenværende arbejde, i den del af bygningen der udføres i samme arbejdsdag, ikke opdeles i flere akkorder.

Arbejdsgiverens deltagelse i akkord

8. Når en arbejdsgiver eller dennes repræsentant deltager i medarbejderens akkord, må han/hun ikke arbejde udover den normale daglige arbejdstid, medmindre der arbejdes af begge parter. I forbindelse med færdiggørelse kan arbejdsgiveren dog foretage dette, når timeforbruget forinden er aftalt med medarbejderen eller medarbejderne.

For arbejdsgiverens timer i akkorden skal der føres dag-, uge- eller 14-dagessedler. Kopi heraf afleveres hver uge til medarbejderen. Kun arbejdsgiverens produktive arbejdstid kan indgå i akkorden.

Bestilling samt flytning af materialer og værktøj

9. Ved levering af materiale skal medarbejderen kun rekvirere det fornødne til levering næste dag.

10. Ved flytning af værksted og materialer fra hus til hus eller fra blok til blok, betaler arbejdsgiveren for den hertil medgåede tid.

Dette gælder også, hvor medarbejderen på reparationsarbejde flytter fra lejlighed til lejlighed.

I tilfælde, hvor der etableres fast værksted for flere lejligheder i samme opgang, betales der ingen flytning.

Medarbejderens ansvar for værktøj

11. Medarbejderen holder sig selv med stålspartel.

Alt øvrigt værktøj og materialer leveres af arbejdsgiveren i god tid og brugbar stand.

Medarbejderne skal behandle det dem leverede værktøj og materialer på forsvarlig måde. Det er en forudsætning for medarbejderens ansvar, at arbejdsgiveren anviser et aflåseligt rum eller værktøjskasse.

12. Medarbejderen skal kvittere for modtaget værktøj og personligt udstyr. Medarbejderen modtager kopi af liste over udleveret værktøj. Ligeledes kvitterer arbejdsgiveren overfor medarbejderen, når værktøj og personligt udstyr afleveres.

Forudakkorderingsbestemmelser/Forudakkorderingsområde

13. I en tildelt akkord, hvor der findes emner eller behandlinger, der ikke er beskrevet og prissat, skal der forudakkorderes.

Forudakkordering skal ske enten om en pris pr. stk., pr. lb. m. eller pr. m² - eventuelt en samlet pris for sådant arbejde eller et antal dagtimer.

Parternes pligt til forudakkordering

14. Det er parternes pligt henholdsvis at afgive og modtage akkord- og ændringsforslag samt kvittere for disse.
15. Akkord- og ændringsforslag udfærdiges i mindst 2 eksemplarer.
16. Akkord- og ændringsforslag skal så vidt muligt afleveres personligt til modparten. Er dette ikke muligt, kan de fremsendes eventuelt ved anbefalet brev.

Undladelse ved forsøg på forudakkordering

17. *Medarbejderen:*

Undlader medarbejderen at fremkomme med akkordseddel eller gøre forsøg på forudakkordering i henhold til ovenstående, har han/hun kun krav på den overenskomstsmæssige udbetaling for den til arbejdet medgåede tid.

18. *Arbejdsgiveren:*

Nægter en arbejdsgiver at træffe aftale eller at medvirke ved forsøg på forudakkordering om arbejde uden for prislisterne, betales den til arbejdet medgåede tid med samme beløb pr. time, som akkorden giver.

Svar på forudakkordering og frister for ændringsforslag

19. Svar på forudakkorderingsforslag skal afgives snarest efter modtagelsen på en ny akkordseddel med klar markering af afslag eller accept.

20. Ændringsforslag skal foreligge senest ved den 2. hele arbejdsdags ophør - regnet fra tidspunktet for akkordsedlens modtagelse.

Sker dette ikke, er den tilstillede akkordseddel gyldig. Modtagelsesdagen tæller ikke med.

Unighed om ændringsforslag

21. Kan der på baggrund af det stillede ændringsforslag ikke opnås enighed, skal der skriftligt gøres indsigelse enten direkte til modparten eller gennem organisationerne.

Indsigelse mod ændringsforslaget skal gøres senest ved den 2. hele arbejdsdags ophør regnet fra modtagelsen af ændringsforslaget.

Sker dette ikke, er ændringsforslaget gyldigt.

Modtagelsesdagen tæller ikke med.

22. Hvor der er gjort indsigelse i henhold til stk. 14a, skal mæglingsmødet være begæret senest 6 arbejdsdage herefter.

23. 14c. De timer, der måtte være anvendt til arbejde, hvorom der ifølge forudakkorderingsbestemmelserne ikke har kunnet opnås

enighed, skal fremsendes på en separat forudakkorderingsse-
del med angivelse af arbejdets art og omfang.

Kan arbejdsgiveren ikke godkende det påførte timetal og/eller
betalingen, følges reglerne i stk. 19 og 20.

24. Hvor der ikke opnås enighed om forudakkordering betales den til
arbejdet medgåede tid med samme beløb pr. time, som akkor-
den giver ÷ 8 %.

Fagretlig behandling

25. Kan der ikke på baggrund af ændringsforslaget opnås enighed,
kan sagen behandles ved mægling- og timandsmøde i henhold
til [§ 17](#).

§ 8 Regningsopgørelse

1. Alle akkorder opgøres efter de på dag-, uge- eller 14 dages-sed-
lerne opførte timer.

Ved fællesakkorder er det dog en forudsætning, at uge- eller 14-
dagessejler er kontrolleret af akkordlederen eller tillidsmanden,
jf. [§ 11](#), der drager omsorg for, at uge- eller 14-dagessejler og
notater vedrørende timer i akkorden er i overensstemmelse, og
fremsender samlede timelister hver uge eller 14. dag.
2. Ethvert stykke malerarbejde, der udføres i akkord, og hvor der
ikke er indgået en aftale på grundlag af overenskomstens be-
stemmelser om en anden lønaftale iflg. § 8, stk. 13-26, skal op-
måles enten af medarbejderen selv, formanden, tillidsmanden el-
ler af de i Malerforbundet ansatte opmålere.
3. Når opmåling og regningssskrivning foretages af medarbejderen,
formanden eller tillidsmanden, tillægges akkorden de i § 8, stk. 5
nævnte satser.

Opmåling og regningssskrivning foretages i arbejdstiden, og den
forbrugte tid indgår i akkorden.
4. Hvor arbejdet opmåles af en opmåler, skal denne i rimelig tid for-
inden underrette arbejdsgiveren, medmindre der mellem opmå-
lerkontoret og den pågældende arbejdsgiver er truffet aftale om
en anden ordning.

5. Den til opmåling og regningssskrivning af medarbejderen, formanden eller tillidsmanden anvendte tid betales med efterfølgende procentsatser for arbejdsregninger:

indtil og med 8.000 kr.	3 ½ %
indtil og med 10.000 kr.	2 ½ %
over 10.000 kr.	1 ½ %
efter standardregninger	1 ½ %

6. På arbejdsregningen, der skal afleveres i ordentlig og let læselig stand, skal handlingerne kun anføres ved deres numre i prislisen.
7. Regningen skal - dateret indleveringsdatoen - være indsendt til arbejdsgiveren 6 arbejdsdage efter færdiggørelse.
8. Arbejdsregninger skal altid indleveres i den rækkefølge, i hvilken akkorderne er afsluttet.
- En arbejdsregning kan ikke fremsendes, før den pågældende akkord er afsluttet.
9. En medarbejder kan ikke kræve en akkord opgjort, før hans/hendes tidligere regninger er indsendt og opgjort.
10. Regningen skal være opgjort og det forventede overskud udbetalt senest den 2. torsdag efter regningens indleveringsdato, dog således, at der gives en frist på 10 arbejdsdage fra første torsdag efter arbejdets færdiggørelse.

Ved lønudbetaling, hvor der ikke har været mindst 5 arbejdsdages frist fra mandag før lønudbetalingsdagen, udskydes opgørelsen og udbetalingen til næste lønudbetalingsdag. Såfremt der ikke inden for ovenstående frist er foretaget mulige rettelser i regningen, skal denne betales efter sit pålydende dog ikke regnefejl.

I tilfælde, hvor der forekommer underskud i akkord, fratrækkes dette efter samme regler, som gælder for udbetaling af overskud, medmindre der skriftligt træffes aftale om en afdragsordning - dog kun ned til overenskomstens akkordudbetaling.

11. I tilfælde af uenighed om overskuddets størrelse må kun den del af samme, hvorom der tvistes, tilbageholdes, indtil endelig afgørelse er tilvejebragt.

De poster, hvorom der er uenighed, skal tilstræbes at forelægges medarbejderen onsdagen før overskuddets udbetaling ved motiveret fradragsseddel eller evt. fotokopi af arbejdsregning i rettet stand dog senest ved overskuddets udbetaling.

Såfremt medarbejderen ikke kan godkende arbejdsgiverens fradrag i henhold til ovenstående, skal man ved henvendelse til fagforeningen anmode om afholdelse af mæglingssmøde, der skal være begæret inden 15 arbejdsdage efter opgørelsen.

12. Såfremt regningen ikke er indleveret senest 7 arbejdsdage efter arbejdets færdiggørelse, kan arbejdsgiveren gennem sin lokale organisation eller ved henvendelse til den lokale fagforening kræve, at den lokale fagforening fremskaffer regningen inden 10 arbejdsdage. Fremkommer regningen ikke inden for denne frist, mistes retten til eventuelt overskud.

Anden lønaftale

13. Såfremt der mellem medarbejderen og arbejdsgiveren indgås aftale, henholdsvis for nyt eller gammelt arbejde om en anden lønaftale, kan dette aftales efter nedennævnte retningslinjer.
(Der kan dog ikke indgås aftaler om anden lønaftale på fraflytningslejligheder).
14. Aftalen indgås på grundlag af en af arbejdsgiveren fremstillet opmåling eller beregning for det pågældende arbejde, som forelægges medarbejderen ved arbejdets start.
Prisaftalen er først gyldig, når den er underskrevet af begge parter.
Parterne er forpligtet til at iagttage overenskomstens [§ 7](#), stk. 1g, samt 6a og 6b.
15. En indgået prisaf tale skal klart og tydeligt definere arbejdets omfang, mål og behandlinger, således at de enkelte emner kan kontrolleres. Det henstilles, at der ved indgåelse af prisaf tale benyttes den af organisationerne udarbejdede blanket.
16. Såfremt arbejdets omfang er under kr. 9.500, - kræves der kun en beskrivelse af arbejdets omfang og behandling.
17. Skal aftalen dække ydelser udover de i prislisten gældende, skal art og omfang tydeligt angives med pris og/eller timeforbrug.

18. Elevernes deltagelse i akkord følger overenskomstens bestemmelser.
19. Regningsopgørelse udfærdiges af medarbejderen og fremsendes efter gældende regler til arbejdsgiveren.
Hvor medarbejderen selv udfærdiger regningsopgørelsen betales for denne ydelse iflg. nedenstående regler.
20. Ønsker en af parterne, at opmålerkontoret afslutter regnskabet, gøres dette efter gældende regler og betales iflg. nedenstående regler.
21. Såfremt der er indgået en aftale efter ovennævnte regler, og aftalegrundlaget ændres under arbejdets gang, kan en af parterne kræve forhandling om ændringen indenfor de i overenskomsten nævnte tidsfrister vedrørende forudakkordering. Det er dog en forudsætning, at ændringsforslaget tilstilles skriftligt.
22. Ydelser for arbejde, der ikke er prissat i aftalen, fastsættes i henhold til forudakkorderingsbestemmelserne [§ 7](#), stk. 10 til 15.
23. Nye medarbejdere i akkorden kan begære arbejdet vurderet og udført på akkord efter prislisen, og hvor forholdene gør det muligt, opdelt i selvstændig akkord, og med mulighed for at samle forudakkorderinger op.
24. Såfremt medarbejderen ønsker en indgået aftale kontrolleret af opmålerkontoret, er betalingen for denne kontrol arbejdsgiveren uvedkommende, såfremt aftalen ikke er i strid med overenskomstens [§ 7](#), stk. 1g.
Såfremt aftalen fraviger [§ 7](#), stk. 1g, kan sagen indbringes for fagretlig behandling, og arbejdsgiveren tilpligtes at betale den fulde udgift til kontrollen.
25. Eventuelle uoverensstemmelser, der måtte opstå i forbindelse med denne aftale, behandles efter de mellem overenskomstparterne gældende fagretlige regler.

Betalingsregler ”Anden lønaftale”

26. Hvor malerarbejdet på arbejdspladsen overstiger **80.000 kr.** skal opmålerkontoret altid udfærdige det endelige akkordregnskab for hele arbejdspladsen. Hvor regningsafslutningen foretages af opmålerkontoret, betales følgende satser henholdsvis af

arbejdsgiveren og medarbejderen. Beløbet indbetales af arbejdsgiveren til opmålerkontoret.

		Arbejdsgiver	Medarbejder
Regningsbeløb indtil kr.	10.000	320,00 kr.	160,00 kr.
Regningsbeløb indtil kr.	25.000	525,00 kr.	225,00 kr.
Regningsbeløb indtil kr.	50.000	595,00 kr.	245,00 kr.
Regningsbeløb indtil kr.	75.000	650,00 kr.	260,00 kr.
Regningsbeløb indtil kr.	100.000	690,00 kr.	270,00 kr.
Regningsbeløb over kr.	100.000	780,00 kr.	300,00 kr.

Hvor medarbejderen selv udfærdiger regningsopgørelsen, som fremsendes til arbejdsgiveren, tillægges regningen for denne ydelse det beløb, som medarbejderen skulle have betalt til opmålerkontoret.

Opmålingsaftalen

27. Til sikring af akkordens gennemførelse er indgået nedenstående aftale, gældende for de i overenskomstens [§ 7](#), stk. 1, indeholdte aftaler:
- For alt arbejde, hvor der ikke i henhold til [§ 8](#), stk. 13-26, er truffet aftale om anden lønaftale eller om timeløn, er begge parter forpligtet til at lade opmålingen foretage af Malerforbundets opmålerkontor, hvis arbejdet overstiger **80.000 kr.**
 - Der kan dog lokalt mellem fagforening og laug, eller lokalt på værksteder aftales hel eller delvis obligatorisk opmåling på mindre end ovenstående beløb.
 - Hvor malerarbejde udføres i forbindelse med fabriksmæssig produktion på stationær virksomhed, bortfalder denne ordning.
 - Ved akkordarbejde, der ikke er dækket af prislstens bestemmelser og for hvilket, der i henhold til forudakkorderingsbestemmelserne er aftalt akkordafløjning, udfærdiges akkordregnskab i henhold hertil.

For arbejder, hvor opmålerkontoret opmåler og udarbejder regning, betales efter følgende regler:

- Betalingsregler

1. For arbejdsregninger indtil og med 8.000 kr. 9 %, heraf fradrages den samlede arbejdsregning 4 %.
2. For arbejdsregninger indtil og med 10.000 kr. 8 %, heraf fradrages den samlede arbejdsregning 4 %.
3. For arbejdsregninger over 10.000 kr. 6 ½ %, heraf fradrages den samlede arbejdsregning 3 %.
4. For arbejdsregninger efter standardregninger 6 %, heraf fradrages den samlede arbejdsregning 3 %.
5. For akkordregnskaber i henhold til afsnit III, der i det væsentligste ikke kræver opmåling, betales 3 %, heraf fradrages akkordregnskabet 1 %.

I ovenstående betaling for opmåling og regningskrivning er inkluderet alle tillæg.

For den mellem organisationerne fastsatte opmålingsbetaling fremsender opmålerkontoret selvstændig faktura til arbejdsgiveren.

- f. Opmåling og udskrivning af arbejdsregninger skal ske i den rækkefølge, arbejdet afsluttes og tilstilles medarbejder og arbejdsgiver samtidig.

Opmålerne må ved regningskrivning kun påføre de behandlinger, der er i overensstemmelse med en af arbejdsgiveren forelagt arbejdsbeskrivelse, jf. § 7, stk. 2a - 2c, under iagttagelse af eventuelle forudakkorderinger samt overenskomstens og prislistens bestemmelser.

Opmåleren må i øvrigt holde sig neutral vedrørende behandlingernes omfang eller eventuelle fagrettlige forhold.

- g. Arbejdsregninger skal udskrives overskueligt og i en orden, således at de enkelte mål og emner kan kontrolleres.
- h. Regninger på fraflytningslejligheder skrevet af opmålerkontoret må ikke benyttes af medarbejdere og arbejdsgivere til aflønning af senere arbejde uden om opmålerkontoret. Omgås denne bestemmelse betales der i henhold til nærværende bestemmelse, stk. e4.
- i. Fagforeningen drager omsorg for, at alt arbejde, der bliver udført af virksomheder, som ikke er medlem af Dansk Byggeri bliver omfattet af de i nærværende aftale gældende bestemmelser.

- j. De i nærværende aftale gældende bestemmelser er ligeledes gældende for arbejde, der overdrages opmålerkontoret, jf. [§ 8, stk. 2](#).
- k. Afregning mellem virksomheden og opmålerkontoret følger almindelige betalingsbetingelser, løbende måned + 20 dage, beregnet fra modtagelse af faktura. For udskydelse af betalingen udover betalingsdagen, forrentes beløbet med 1,5 % pr. påbegyndt måned.
- l. Eventuelle uoverensstemmelser, der måtte opstå i forbindelse med denne aftale, behandles efter de mellem overenskomstparterne gældende regler for behandling af faglig strid.
- m. For områder, hvor selvstændig opmålingsafdeling ikke er oprettet, kan opmålingen, jf. [§ 8, stk. 2](#), overdrages nærmeste opmålerkontor, der i sådanne tilfælde udfører opmålingen i henhold til gældende bestemmelser.
- n. Hvor der er bestilt og påbegyndt opmåling af Malerforbundets opmålerkontor, omfatter dette hele arbejdspladsen, og anden lønfortale kan således ikke benyttes.

Notat

§ 8, stk. 13-26

Begrebet fraflytningslejligheder skal forstås således, at det er fraflytningslejligheder i boligforeningsejendomme, som er omfattet af boliglovgivningens A eller B ordning.

§ 8, stk. XIV

Skal forstås således, at hvis der er indgået en anden lønaftale iflg. stk. 13-26, vil denne ikke kunne annulleres, fordi en del af arbejdet forlanges særskilt opmålt.

§ 9	Løn m.m.
------------	-----------------

- 1. En lønperiode slutter altid en søndag ved arbejdets ophør. I de virksomheder, der har indført månedsvis lønudbetaling afsluttes lønperioden altid den 2. sidste søndag i måneden.

Udbetaling af lønnen finder altid sted den førstkommande torsdag efter lønperiodens afslutning. Falder lønudbetalingen på en

helligdag, skal lønudbetalingen finde sted den forudgående hverdag - eventuelt i form af á acontoudbetaling.

Lønnen indbetales på en af medarbejderen anvist lønkonto, medmindre der indgås anden aftale.

2. Virksomheden er forpligtet til at udlevere dag-, uge- eller 14 dagssedler i 2 eksemplarer til medarbejderen, som igen afleverer ugeseddel (eller lignende) til virksomheden mandag formiddag efter periodens afslutning. Fremkommer ugesedlen (eller lignende) ikke rettidig, skal virksomheden udbetale et á conto beløb og vente med endelig opgørelse til næste lønudbetaling.

Samtidig med lønudbetalingen fremsender virksomheden kopi af ugeseddel (eller lignende) og lønseddel til medarbejderen.

I virksomheder, hvor der er aftalt elektronisk indrapportering af elektroniske data, følges reglerne i Teknologiaftalen, jf. [bilag 10](#).

3. Lønningsperioden er 2 uger med mindre månedsvis lønudbetaling er indført i virksomheden, efter følgende regler:
 - Overgang til månedsvis lønudbetaling skal varsles med mindst 2 måneder.
 - Ved afstemning mellem virksomhedens medarbejdere om overgang til månedsvis lønudbetaling gælder almindeligt flertal. I virksomheder med oprettet værkstedsklub tilrettelægges afstemningen af denne i samarbejde med virksomheden.
 - For at lette medarbejdernes økonomi til den længere lønningsperiode udbetales der den sidste torsdag før overgangen en ekstra dagsløn i forskud svarende til den enkelte medarbejders almindelige udbetaling for 2 uger.
 - Forskudsbeløbet tilbagebetales ved løntræk over de følgende 12 måneder med 1/12 af beløbet pr. måned medmindre andet aftales.
Dog trækkes det resterende beløb i sidste løn, hvis medarbejderen fratræder.

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

4. Akkordudbetalingen er fastsat til følgende:

Gældende fra 24. februar 2020, pr. time 130,35 kr.

Gældende fra 1. marts 2021, pr. time 132,85 kr.

Gældende fra 28. februar 2022, pr. time 135,35 kr.

Reguleringen sker i den uge, hvor ovennævnte dato indgår.

Garantiløn og akkordophør

5. Der er mellem parterne enighed om, at mindstebetalingen udgør den overenskomstmæssige akkordudbetaling.
6. Hvis en medarbejder arbejder sig i underskud i en akkord således, at akkordfortjenesten udgør mindre end den overenskomstmæssige akkordudbetaling, kan der mellem organisationerne optages forhandlinger med henblik på at afslutte den igangværende akkord hurtigst muligt, enten for den enkelte medarbejder eller for en gruppe af medarbejdere.
7. Overtids-, nat-, helligdags- og kørepengetillæg skal betales fuldt ud ved den normale udbetaling, idet medarbejderen dog skal påføre disse tillæg på den indsendte ugeseddel. Der kan i intet tilfælde kræves opmålingsgebyr af sådant arbejde.

§ 10 Sikkerhedsbestemmelser

1. Den til enhver tid gældende bekendtgørelse om fastsættelse af kodenumre skal overholdes ved alt malerarbejde.
2. Det påhviler parterne nøje at følge alle givne sikkerheds- og vel-færdsbestemmelser.
3. Det påhviler arbejdsgiveren at drage omsorg for, at alt nødvendigt sikkerhedsudstyr er til rådighed, før arbejdet påbegyndes.
Sikkerhedsudstyr, der skal anvendes af den enkelte, skal udleveres som personligt udstyr.
Medarbejderen har pligt til at renholde og være påpasselig over for det udleverede udstyr. Tidligere anvendt udstyr (åndedræts-værn m.m.) må kun udleveres desinficeret.
4. Valg af arbejdsmiljørepræsentanter i henhold til bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed skal anmeldes til de respektive organisationer med angivelse af navn, adresse og fødselsdato.

§ 11 Tillidsmandsbestemmelser

1. På arbejdspladser, hvor der er beskæftiget mindst 5 medarbejdere, vælger medarbejderne en tillidsmand, der skal godkendes af arbejdsgiveren.

Tillidsmanden er det naturlige led mellem medarbejderne og arbejdsgiveren og kan ikke uden selvforskyldt tvingende grunde afskediges før arbejdet er færdigt.

Tillidsmanden forudakkorderer arbejde, der ligger uden for prislisten og påser, at arbejdet er rigtigt opmålt og regningerne rigtigt affattede. Regninger, uge - eller 14 dagssedlerne afleveres til tillidsmanden, der videresender dem til arbejdsgiveren.

Tillidsmandens arbejde betaler medarbejderne procentvis af akkorderne.

2. På værksteder, hvor der er oprettet værkstedsklubber, er klubformanden - i alle spørgsmål, som ikke vedrører de enkelte tillidsmænds normale funktioner i henhold til stk. 1 på de respektive arbejdspladser - medarbejdernes fællestillidsmand.

Klubformanden vælges blandt de medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden i mindst 1 år og skal godkendes af arbejdsgiveren.

Klubformanden vælges for et år ad gangen og kan ikke uden selvforskyldt tvingende grund afskediges, så længe der er 8 mand beskæftiget i virksomheden. Ved eventuel afskedigelse af en klubformand, skal der altid gives mindst 40 arbejdsdages varsel.

På skilteværksteder, hvor der er beskæftiget mindst 5 medarbejdere, kan der vælges en tillidsmand efter samme retningslinjer som for klubformænd.

3. Anmeldelse af valg af klubformand/tillidsmand foretages skriftligt til firmaet gennem den lokale fagforening.

Når der er enighed herom, kan tillidsmand/klubformand og arbejdsmiljørepræsentant være samme person.

4. Tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter tilbydes hvert år et af Malerforbundet udbudt uddannelses- og samarbejds kursus af 2 x 2 dages varighed.

Arbejdstab og transportomkostninger kan af virksomheden søges dækket i Malerfagets Kompetenceudviklingsfond.

§ 12 Opsigelse

1. Uanset medarbejderens anciennitet skal opsigelse altid afleveres skriftligt.

Fra arbejdsgiverside gælder følgende opsigelsesvarsler:

- Op til 1 års beskæftigelse - til normal arbejdstids ophør samme dag
- Efter 1 års beskæftigelse - 10 arbejdsdage
- Efter 3 års beskæftigelse - 15 arbejdsdage
- Efter 5 års beskæftigelse - 20 arbejdsdage

Fra medarbejderside gælder følgende opsigelsesvarsler:

- Efter 1 års beskæftigelse - 5 arbejdsdage
- Efter 3 års beskæftigelse - 7 arbejdsdage
- Efter 5 års beskæftigelse - 14 arbejdsdage

Såfremt en fraværsperiode på grund af sygdom eller fortsat militærtjeneste varer mere end 3 måneder indgår kun de 3 måneder i anciennitetsberegningen.

Som afbrydelse regnes ikke:

- Sygdom, der omgående meddeles virksomheden, dog senest inden 24 timers forløb.
- Indkaldelse til fortsat militærtjeneste.
- Afbrydelse af arbejdet hidrørende fra maskinstandsning, materiale mangel eller lignende såfremt medarbejderen genoptager arbejdet, når dette tilbydes denne.

2. Medarbejdere, der har krav på opsigelsesvarsel, kan ikke under dokumenteret sygdom opsiges inden for de første 3 måneder af den periode, hvori de på grund af sygdom er uarbejdsdygtige.

Opsigelse kan normalt ikke finde sted under ferie. Hvis ansættelsesforholdet ønskes afbrudt i forbindelse med en ferieperiode, skal opsigelsen afgives senest 3 arbejdsdage før feriens påbegyndelse.

3. Ved arbejdsledighed som følge af andre arbejderes arbejdsstandsning samt ved indtræden af akut arbejdsmangel, materialemangel og anden force majeure, som standser driften helt eller delvist, bortfalder opsigelsesvarsløst.
4. Færdiggørelse af akkord, der løber ud over fratrædelsestidspunktet, berettiger ikke til fornyet opsigelsesvarsel.
5. Misbrug af alkoholiske drikke i arbejdstiden må ikke finde sted. Overtrædelse heraf kan medføre bortvisning.
6. 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.

Bestemmelsen træder i kraft den 1. maj 2014.

7. Medarbejdere, som opsiges på grund af arbejdsmangel og som genoptager arbejdet inden for et tidsrum af 1 år, genindtræder i tidligere på virksomheden opnået anciennitet.

Medarbejdere, der er fratrukket kan dog tilbydes genansættelse af kortere varighed end det opnåede opsigelsesvarsel, hvis der i hvert enkelt tilfælde er givet skriftligt meddelelse herom ved arbejdets påbegyndelse. Dette gælder dog ikke, hvis genansættelsen har en varighed, der er af samme længde eller længere end den pågældendes opsigelsesvarsel.

8. En medarbejder, der opsiges uberettiget og uden opsigelsesvarsel har krav på erstatning for manglende opsigelsesvarsel.

Hvis medarbejderen forlader virksomheden uden at overholde opsigelsesvarslet, har virksomheden krav på erstatning for manglende opsigelsesvarsel.

Erstatningen svarer til akkordudbetalingen for det manglende opsigelsesvarsel.

Hvis medarbejderen beviser, at han er blevet tilbudt fast arbejde eller lignende, der nødvendiggør at opsigelsesvarslet ikke overholdes, bør arbejdsgiveren ikke vægre sig ved at indgå aftale om, at medarbejderen straks kan forlade arbejdet.

§ 13 Elevbestemmelser

1. Når elever direkte for arbejdsgiveren enten alene eller sammen med denne beskæftiges på samme arbejdsplads som svende, må arbejdsgiveren ikke systematisk forringe medarbejdernes for-tjeneste ved at tildele eleverne det fordelagtigste arbejde. Brud på denne regel kan gøres til genstand for påtale efter "Norm for regler for behandling af faglig strid".

Elevlønninger i faget

2. Elevlønninger

	24. feb. 2020	1. marts. 2021	28. feb. 2022
Lønperiode 1 0-26 uger	2.108,72 kr.	2.144,57 kr.	2.181,03 kr.
Lønperiode 2 52 uger	2.711,23 kr.	2.757,32 kr.	2.804,20 kr.
Lønperiode 3 52 uger	3.389,03 kr.	3.446,64 kr.	3.505,24 kr.
Lønperiode 4 52 uger	3.916,20 kr.	3.982,78 kr.	4.050,49 kr.

Lønperiode 2, 3 og 4 beregnes altid fra udlæringsstidspunktet (Uddannelsesaftalens afslutningsdato), således at hver lønperiode udgør 52 uger. Den resterende elevtid udgør lønperiode 1.

Såfremt der i uddannelsesaftalen er aftalt en anden løn end den i ovennævnte satser, reguleres denne i henhold til [§ 9, stk. 4](#), med

stigningen i akkordudbetalingen. Lønnen må dog på intet tidspunkt være mindre end gældende mindstebetaling i henhold til de i stk. 2, nævnte lønsatser.

Voksenelever

For voksnelever med særlig lønaftale udgør mindstebetalingen pr. time den til enhver tid gældende akkordudbetaling minus 7,80 kr.

EGU-elever

Elever på Erhvervsfaglig Grunduddannelse aflønnes i henhold til [§ 9, stk. 4](#).

Ændringer i lønsatserne skal beregnes fra og med mandagen i den uge hvor reguleringen er aftalt.

Gældende for elever fra og med 3. lønperiode

Jf. fagets akkordbestemmelser gives der udover de i stk. 2, fastsatte lønbestemmelser, eleven adgang til akkord, dog således at fagets uddannelsesbestemmelser ikke må tilsidesættes.

3. I selvstændig akkord

Akkordafregning affattes på normal måde som for svende, jf. fagets akkordbestemmelser. Det forbrugte timetal fradrages med den til enhver tid gældende timeløn pr. time af den i stk. 2, fastsatte løn for den pågældende lønperiode. Af de resterende beløb udbetales der herudover 70 % som overskud. I tilfælde, hvor en akkord giver underskud, kan der ikke kræves tilbagebetaling af den udbetalte løn. Såfremt der ikke kan opnås enighed om forudakkordering af ikke prissat arbejde i forbindelse med en akkord, kan dette spørgsmål ikke fagretligt behandles.

I disse tilfælde betales det pågældende arbejde som timeløn i akkord udregnet på baggrund af den aftalte ugeløn.

Sendes en svend ud for at hjælpe en elev med at færdiggøre en selvstændig akkord, skal medarbejderens aflønning aftales forud.

I akkord med svende

4. Elevens timer indgår i akkorden på samme måde som for svende med den til enhver tid gældende timeløn pr. time af den i stk. 2, fastsatte ugeløn. Overskuddet udregnes på grundlag af

overenskomstmæssig udbetaling. I tilfælde, hvor der forekommer underskud i akkord, kan eleven ikke pålægges tilbagebetalingspligt.

Underskuddet fordeles på samtlige timer i akkorden, og arbejdsgiveren bærer selv den del af underskuddet, som pålægges elev-timer.

Overarbejde

5. Når eleven er over 18 år, må eleven udføre overarbejde som øvrige medarbejdere. For overarbejdet betales med den til enhver tid aftalte elevløn pr. time for det pågældende læreår. Herudover ydes der overarbejdstillæg jf. § 3, (samme tillæg som for svende).

Ansatte under 18 år må ikke udføre overarbejde.

Ferie

6. §42 i ferieloven: Elever med uddannelsesaftale efter lov om erhvervsuddannelse har ret til betalt ferie i 5 uger i den første og anden hele ferieafholdelsesperiode, efter at ansættelsesforholdet er begyndt.

Arbejdsgiveren betaler løn under ferien i det omfang, eleven ikke har optjent ret til løn under ferie eller feriegodtgørelse.

stk. 2, Er ansættelsesforholdet begyndt i perioden fra den 2. september til den 31. oktober, har eleven en tilsvarende ret til betalt ferie i 5 uger i den ferieafholdelsesperiode, der knytter sig til ferieåret.

Stk. 3, Er ansættelsesforholdet begyndt i perioden fra den 1. november til den 30. juni, har eleven ret til 3 ugers betalt hovedferie i hovedferieperioden og 5 dages betalt ferie under virksomhedslukning før hovedferieperioden.

Elever har i henhold til ferieloven ret til ferie med løn + 1 % af lønnen.

Ferietillægget udbetales samtidig med at den dertil svarende ferie begynder eller ferietillæg for perioden fra den 1. september til den 31. maj, mens ferietillæg for den resterende del af ferieåret udbetales sammen med lønnen for august måned. Er ferietillæg udbetalt, kan det ikke kræves tilbagebetalt.

I de tilfælde, hvor elever har oppebåret tillæg til lønnen som f.eks. overtidsbetaling og akkordoverskud, kan eleverne vælge mellem ferie med løn + 1 % eller feriegodtgørelse på 12 ½ %.

For at undgå det administrative besvær ved denne valgmulighed beregnes feriepengene som hidtil efter reglerne for beregning af feriegodtgørelse. Men feriepengene må i intet tilfælde være mindre end lønnen på ferietidspunktet + ferietillægget på 1 %.

7. Elever, der ikke har opsparet søgnehelligdagsbetaling, har ret til løn fra arbejdsgiveren på helligdage og overenskomstbestemte fridage.
- Elever har ret til 5 feriefridage med løn i første og andet hele ferieår jf. overenskomstens [§ 13, stk. 6](#). Er elevforholdet påbegyndt inden 1. juli et ferieår, har eleven også retten til 5 feriefridage i indeværende ferieår. Er uddannelsesaftalen indgået efter den 1. juli har eleven alene ret til løn på feriefridage fra den efterfølgende 2. januar.
- Grundlovsdag fra kl. 12.00 og 1. maj er fridage.

Feriefridage placeres efter samme regler som placering af restferie i henhold til ferielovens bestemmelser. Der kan ikke overføres feriefridage fra det ene ferieår til det næste ferieår. Manglende afholdte feriefridage kan ikke udbetales.

8. I forbindelse med uddannelsesafslutning eller ved ophævelse af uddannelsesaftalen følges ferielovens almindelige bestemmelser.
9. Alle elever optjener på hele 4. lønperiode (12 måneder) SH-betaling samt feriefridagsbetaling til brug i første svendeår.

Godtgørelsen svarer til:

Gældende fra 24. februar 2020	10,75 %
Gældende fra 1. marts 2021	11,75 %
Gældende fra 28. februar 2022	12,75 %

af elevens ferieberettigede løn, og følger samme regler for anvendelse som i overenskomstens § 6.

SH-betaling der i 4. lønperiode er opsparet frem til 31/12 udbetales sammen med den sidste løn som elev.

10. Elevernes feriepenge samt SH-betaling og feriefridagsbetaling er omfattet af garantiordningen i overenskomstens [§ 5](#).

Kørselsgodtgørelse

11. Elever følger svendenes betaling og regler for kørepenge i [§ 4](#).

Ved arbejde af længere varighed uden for zonegrænserne kan der træffes en anden aftale. Under skoleophold betales kørselsgodtgørelse iflg. særlige ordninger, som er gældende for faget, og som er godkendt af organisationerne.

Pension

12. Med virkning fra 1. marts 2012 oppebærer elever ret til pension efter nedenstående regler.

Denne ret erhverves ved det fyldte 18. år og 2 måneders anciennitet i virksomheden.

Elever, der allerede inden elevtidens påbegyndelse, har opnået ret til PensionDanmark eller en lignende arbejdsmarkedspension er omfattet fra første dag.

Elever der indgår restlæreaftaler med en praktikvirksomhed vil være omfattet af pensionsordningen fra første dag, såfremt elevens samlede forudgående uddannelsesperiode svarer til en ordinær elevs prøvetid.

Forsikringsydelse til elever

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

- Invalidepension (maksimalt 60.000 kr. pr. år)
- Invalidesum (maksimalt 100.000 kr.)
- Forsikring ved kritisk sygdom (100.000 kr.)
- Dødsfaldssum (300.000 kr.)

Arbejdsgiveren afholder udgifterne ved ordningen.

Adgang til ydelserne, forsikringssummens størrelse og vilkårene for dækning følger de til enhver tid gældende retningslinjer for PensionDanmark. Såfremt eleverne i henhold til disse

retningslinjer har mulighed for at foretage alternative sammensætninger af ydelserne, kan denne dog alene udnyttes såfremt en eventuel omkostningsforøgelse afholdes af eleven.

Såfremt eleven overgår til at være omfattet af PensionDanmark ophører arbejdsgiverens forpligtigelse efter denne bestemmelse.

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

Øvrigt

14. Læretidsregler for alle elever i faget er de af Malerfagets faglige Fællesudvalg fastsatte og går altid forud for nærværende overenskomst, såfremt andet ikke er fastsat.
15. Alle elever skal deltage i de af Det faglige Fællesudvalg udformede og af ministeriet godkendte skoleordninger.
16. Distriktsvis udpeges der rådgivere for Det faglige Fællesudvalg vedrørende godkendelse af læresteder. Rådgiverne udpeges af fagets mesterorganisationer og Malerforbundet i Danmark. Regler herfor udarbejdes af Malerfagets faglige Fællesudvalg.
17. Elever kan anmode om frihed til deltagelse i Malerforbundets kongres.

§ 14 Sygdom m.m.

1. Beløbene indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.
Retten til betaling stopper, såfremt sygedagpengerefusionen fra kommunen ophører og dette skyldes medarbejderens forsømmelse af de pligter, der følger af sygedagpengeloven.
2. Fravær skal meddeles arbejdsgiveren telefonisk (arbejdsgiverens forretningstelefon) inden kl. 09.00 på første fraværsdag, medmindre der er truffet anden aftale herom.
3. En medarbejder, der opfylder betingelserne for ret til sygedagpenge fra arbejdsgiveren og som har været beskæftiget i virksomheden i mindst 6 måneder, er berettiget til fuld løn i indtil 9 uger (højst 37 timer pr. uge) under sygdom - dog maksimalt

Gældende fra 24. februar 2020, pr. time	138,75 kr.
Gældende fra 1. marts 2021, pr. time	141,25 kr.
Gældende fra 28. februar 2022, pr. time	143,75 kr.

Beskæftigelseskravet på 6 måneder beregnes inden for de seneste 18 måneder, idet ancienniteten beregnes på samme måde som i [§ 12, stk. 1](#).

Retten til fuld løn indtræder fra 1. hele fraværsdag, idet en medarbejder der på grund af sygdom må forlade arbejdspladsen efter forudgående aftale med arbejdsgiveren dog er berettiget til sygeløn eller sygedagpenge når betingelserne herfor er opfyldt. Det er dog en betingelse, at medarbejderen har været på arbejde i mindst 2 timer den pågældende dag.

Ved tilbagefald på grund af samme sygdom inden for 14 kalenderdage fra og med 1. arbejdsdag efter den foregående fraværperiodes udløb, regnes arbejdsgiverens betalingsperiode fra 1. fraværsdag i den første fraværperiode.

Sygelønnen beregnes som medarbejderens forventede indtægts- tab pr. arbejdstime inklusive systematisk forekommende genetil- læg. Hvis dette ikke kendes er beregningsgrundlaget medarbej- derens gennemsnitsfortjeneste inden for de sidste 3 måneder.

Der beregnes feriepenge, SH-betaling og pensionsbidrag af sy- gelønnen.

4. Ved fravær på grund af tilskadekomst på arbejdspladsen er med- arbejderen ligeledes berettiget til fuld løn, jf. stk. 3.

Retten til fuld løn gælder for en periode på maksimalt 7 uger og indtræder når medarbejderen har anciennitet i henhold til syge- dagpengelovens regler (8 uger).

En medarbejder der må forlade arbejdspladsen på grund af til- skadekomst skal hurtigst muligt informere arbejdsgiveren herom.

5. Hvis der er indgået en aftale i henhold til sygedagpengelovens § 56, betaler arbejdsgiveren alene sygedagpenge i henhold til sy- gedagpengeloven, medmindre fraværet skyldes anden sygdom end den, der ligger til grund for § 56-aftalen.

§ 15 Barsel m.m.

1. I op til 4 uger før forventet fødselstidspunkt betaler arbejdsgiveren fuld løn til medarbejderen (graviditetsorlov). Betalingen udgør for højst 37 timer pr. uge - dog maksimalt

Gældende fra 24. februar 2020, pr. time 138,75 kr.

Gældende fra 1. marts 2021, pr. time 141,25 kr.

Gældende fra 28. februar 2022, pr. time 143,75 kr.

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

Beløbet indeholder den ved lovgivning fastsatte maksimale dagpenge-sats.

2. Arbejdsgiveren betaler fuld løn til kvindelige medarbejdere i maksimalt 14 uger (barselsorlov) efter samme regler som i stk. 1, 1. afsnit.

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

Virksomheden betaler 2/3 og medarbejderen betaler 1/3.

Ændringen træder i kraft for børn, for hvilke der påbegyndes barselsorlov den 1. juli 2017 eller senere.

Det er en betingelse, at medarbejderen på fødselstidspunktet har været beskæftiget i mindst 3 måneder i virksomheden inden for de sidste 18 måneder.

I forbindelse med adoption har en af forældrene samme ret som i forbindelse med barselsorlov, jf. barselsloven.

Beløbet indeholder den ved lovgivning fastsatte maksimale dagpenge-sats

Medarbejderen skal hurtigst muligt, og senest en måned efter graviditeten er konstateret, meddele arbejdsgiveren, hvornår det forventede fødselstidspunkt er. I modsat fald mister medarbejderen retten til at få suppleret dagpengeydelsen.

3. Arbejdsgiveren yder endvidere fuld løn i indtil 2 uger (fædreorlov) efter reglerne i stk. 1.

4. Pr. 1. juli 2020 gælder følgende (erstatte hidtidige regler): Parterne er enige om, at bestemmelserne om forældreorlov, jf. § 15, pkt. 4, formuleres som følger:

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

Gældende pr. 1. juli 2020 177,50 kr. pr. time

Gældende pr. 1. marts 2021 180,00 kr. pr. time

Gældende pr. 1. marts 2022 182,50 kr. 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 den enkelte forælder ikke, så bortfalder betalingen.

De resterende 3 ugers orlov ydes enten til ene eller anden forælder.

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

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

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

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

Ændringen træder i kraft for børn, for hvilke der påbegyndes forældreorlov den 1. juli 2020 eller senere.

§ 16 Barnets sygdom og hospitalsindlæggelse

1. Til medarbejdere og ansatte under uddannelse indrømmes der frihed, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge hjemmевærende 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.

Pr. 1. maj 2020 gælder tillige følgende:

Såfremt barnet fortsat er syg efter første hele sygedag har medarbejderen og ansatte under uddannelse ret til yderligere 1 fridag. Endvidere har medarbejderen ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet.

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

Fridagene afholdes uden løn med medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin feriefridagskonto.

Medarbejdere med 6 måneders anciennitet er berettiget til følgende:

Gældende fra 1. marts 2020, pr. time 138,75 kr.

Gældende fra 1. marts 2021, pr. time 141,25 kr.

Gældende fra 1. marts 2022, pr. time 143,75 kr.

Ændringerne træder i kraft 1. maj 2020 og har virkning for børns sygdom, der opstår fra og med den 1. maj 2020.

2. 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.

Bestemmelsen træder i kraft 1. maj 2017.

3. 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.

§ 17 Fagretlige regler

1. I tilfælde af uoverensstemmelse af faglig karakter (mellem arbejdsgiver og medarbejder) anvendes som voldgiftsregler den mellem hovedorganisationerne senest vedtagne "Norm for regler for behandling af faglig strid".
2. Dog kan sager til voldgiftsretten ikke indbringes af Malerforbundet i Danmarks lokale afdelinger eller Dansk Byggeris lokale laug/foreninger, men kun af Malerforbundet i Danmark og Dansk Byggeri.
3. Uoverensstemmelse af faglig karakter bør søges løst ved forhandling mellem parterne på virksomheden. Forhandlingerne skal påbegyndes og afsluttes så hurtigt som muligt.

Såfremt der ikke kan opnås en lokal løsning, kan hver af parterne med organisationernes mellemkomst begære afholdelse af mæglingssmøde.

Mæglingssmøder

4. Mæglingssmøder afholdes af Malerforbundet i Danmarks lokalafdelinger og Dansk Byggeris lokale laug/foreninger.
 - a. Begæring om afholdelse af mæglingssmøde fremsendes af Malerforbundet i Danmarks lokalafdeling til Dansk Byggeris lokale laug/forening, hvor virksomheden er medlem.
 - b. Er der i det konkrete tilfælde tvivl om virksomhedernes medlemsforhold, oplyses dette på forlangende af Dansk Byggeri.
 - c. Begæring om afholdelse af mæglingssmøde fremsendes af Dansk Byggeris lokale laug/forening til Malerforbundet i

Danmarks lokalafdeling i det område, hvor virksomheden er hjemmehørende/virksomhedens adresse.

- d. En mæglingssmand fra de lokale fag- og mesterforeninger kan være mæglingssmand for flere lokale fag- og mesterforeninger, ligesom der kan være flere mæglingssmænd i samme område. Hvor flere lokale fag- og mesterforeninger udpeger mæglingssmænd til at dække et område, skal organisationerne oplyses om, hvilke personer der er mæglingssmænd, og hvilket område disse mæglingssmænd dækker.
- e. Malerforbundet i Danmarks lokalafdelinger og Dansk Byggers lokale laug/foreninger udpeger selv deres mæglingssmand. Ved udpegning af nye mæglingssmænd gives den modstående organisation skriftlig oplysning herom.
- f. Ved mæglingssmødet repræsenterer de af parterne udpegede mæglingssmænd henholdsvis arbejdsgiversiden og medarbejdersiden.
- g. Mæglingssmøde skal afholdes inden 10 arbejdsdage fra den dag, modparten har modtaget begæring herom.
- h. Ved mæglingssmøde forpligter organisationerne sig til at give mæglingssmændene eller organisationernes repræsentanter bemyndigelse til, når enighed opnås at fastsætte pris på det omstridte arbejde.
- i. Hvor forhold taler herfor, kan prisen fastsættes efter en prøveperiode, hvor arbejdsgang og timeforbrug kan registreres for den omhandlede operation.

Skønsmøder og / eller udokumenteret tilbageholdelse

5. Ved skønsmøder gælder ligeledes bestemmelserne "Norm for regler for behandling af faglig strid".

Ved skønsmøder og/eller udokumenteret tilbageholdelse helt eller delvis af lønudbetalingen, skal mæglingssudvalget træde sammen hurtigst muligt og senest 3 hverdage efter begæringen er modtaget.

Timandsmøder

6. Såfremt der ikke på mæglingssmødet opnås enighed, skal der være fremsendt begæring om afholdelse af timandsmøde til den

modstående organisation senest 2 måneder efter mæglingssmødet afholdelse.

- a. Timandsmøder kan ikke føres af Malerforbundet i Danmarks lokale afdelinger eller Dansk Byggeris lokale laug/foreninger, men kun af Dansk Byggeri og Malerforbundet i Danmark. Timandsmøder ledes af organisationsrepræsentanter, som ikke har været impliceret i mæglingssmødet.
- b. Når en af ovenstående organisationer begærer timandsmøde, skal timandsmødet være afholdt senest 6 uger efter, at begæringen er modtaget.
- c. Såfremt der ikke på timandsmødet opnås enighed, og sagen ønskes behandlet ved faglig voldgift, skal en sådan faglig voldgift være anlagt senest 2 måneder efter, at sagen har været behandlet ved timandsmøde eller organisationsmøde.
- d. Ved timandsmøder forpligter organisationerne sig til at give mæglingsmændene eller organisationernes repræsentanter bemyndigelse til, når enighed opnås at fastsætte pris på det omstridte arbejde.
- e. Hvor forhold taler herfor, kan prisen fastsættes efter en prøveperiode, hvor arbejdsgang og timeforbrug kan registreres for den omhandlede operation.

Faglig voldgift

7. 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.

Arbejdsretten

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

Generelt

9. Såfremt ovenstående tidsfrister ikke overholdes, har den part, der ikke overholder tidsfristen, tabt sagen. Ovenstående kan kun fraviges, såfremt der mellem organisationerne er truffet skriftlig aftale herom.

§ 18 Uddannelse

1. Formålet med Malerfagets Kompetenceudviklingsfond er at sikre udvikling af medarbejdernes kompetencer og styrke virksomhedernes konkurrenceevne.

Der ydes godtgørelse til medarbejdernes selvvalgte og overenskomstrelevante uddannelse på følgende vilkår:

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

Kompetenceudviklingsfondens midler kan blandt andet anvendes til følgende formål:

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

Kompetenceudviklingsfonden refunderer helt eller delvist virksomhedernes udgifter til løn til medarbejderne under uddannelsesforløbet (maksimalt 150,00 kr. pr. time i 37 timer pr. uge). Herudover vil eksterne udgifter i forbindelse med uddannelse (kursus, kursusmateriale og eventuelt transport) kunne dækkes helt eller delvist.

Tilskuddene ydes inden for fondens økonomiske muligheder.

Såfremt medarbejderen deltager i 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 520kr. pr. fuldtidsansat beregnet inden for kalenderåret. Beløbet indbetales senest 1. marts det efterfølgende år.

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

I øvrigt gælder Protokollat vedrørende Malerfagets Kompetenceudviklingsfond af 8. marts 2007 samt vedtægterne for Malerfagets Kompetenceudviklingsfond for fondens virke.

2. Til DA-LO Udviklingsfond betaler arbejdsgiveren 45 øre pr. arbejdstime for de på virksomheden ansatte medarbejdere med virkning fra første lønperiode efter 1. januar 2018. 1. januar 2022 er satsen 47 øre pr. arbejdstime.

Fondens midler fordeles med $\frac{1}{4}$ til DA og $\frac{3}{4}$ til FH af det samlede årlige provenu.

§ 19 Pensionsordning

1. Medarbejdere skal have indbetalt pensionsbidrag til Pension Danmark når de er fyldt 18 år og har arbejdet under en overenskomst i branchen i mindst 3 måneder.

Såvel medarbejdere som elever, der tidligere har været omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning, er dog berettiget til pension fra første dag.

Nyansatte skal om nødvendigt dokumentere ansættelse inden for branchen eller at den pågældende tidligere har været omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning.

Pensionsbidraget udgør 12,00 % fordelt med 8,00 % fra arbejdsgiveren og 4,00 % fra medarbejderen.

Pensionsbidraget beregnes på baggrund af den A-skattepligtige lønindkomst. (Arbejdsgivervejledningen fra Pension Danmark giver en nærmere specifikation af de lønandele, der indgår i beregningsgrundlaget, idet pensionsvejledningen ikke er en del af overenskomsten.)

Arbejdsgiveren beregner og indbetaler pensionsbidrag til Pension Danmark. Medarbejderens eget bidrag skal tilbageholdes af arbejdsgiveren.

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

2. Medarbejdere, der ansættes i tilskudsberettiget fleksjob, er som udgangspunkt omfattet af pensionsordningen i stk. 1. Såfremt medarbejderen tidligere har været omfattet af anden arbejdsmarkedspensionsordning kan medarbejder og virksomhed dog aftale at fortsætte indbetalingen hertil.

§ 20 Malernes Sundhedsordning

Det er aftalt, at alle medlemmer af Dansk Byggeri er omfattet af Malernes Sundhedsordning.

Malernes Sundhedsordning er oprettet i PensionDanmark og indeholder følgende:

- Sundhedsrådgivning
- Dækning af udgifter til fysioterapeut, massør, kiropraktor og psykologisk rådgivning

Bidraget kan 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.

§ 21 Garantiforpligtelse

1. Forbundets medlemmer forpligter sig til, hvor ingen overenskomst findes, ikke at arbejde for lavere løn end den, der ifølge nærværende overenskomst er gældende.
2. Medarbejdere må ikke arbejde for egen regning, medens de er i arbejde hos en arbejdsgiver.
3. I tilfælde, hvor en medarbejder udfører selvstændigt arbejde, må han/hun i intet tilfælde udføre arbejdet for lavere pris end nærværende overenskomst fastsætter.

Tillægger medarbejderen materiale, skal prisen forhøjes med tillæg for dette samt omkostninger og en passende avance.

4. De i stk. 1, 2 og 3, fastsatte pris- og betalingsforpligtelser for medarbejderne gælder også for arbejdsgiverne.

§ 22 Overenskomstens varighed

Denne overenskomst, der træder i kraft den 1. marts 2020, er bindende for undertegnede organisationer indtil den af en af parterne i henhold til de til enhver tid gældende regler opsiges til op-hør en 1. marts, dog tidligst 1. marts 2023.

København, marts 2020

For Dansk Byggeri

Peter Stenholm

For Malerforbundet i Danmark

Martin B. Hansen

Bilag

Bilag 1

Ansættelsesbeviser

Det nedenfor anførte, gælder så længe ansættelsesbevisloven med efterfølgende ændringer er gældende.

Ved ansættelsesforhold, der er indgået før den 1. juli 1993, skal arbejdsgiveren senest 2 måneder efter, at medarbejderen har bedt om det, udlevere et ansættelsesbevis.

Ansættelsesbeviset 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 Dansk Byggeri og Malerforbundet i Danmark.

Bilag 2

Ansættelse på funktionærlignende vilkår

Indgåelse af aftale

1. Der er mellem organisationerne enighed om, at de virksomheder, der ønsker at indgå aftale om ansættelse af fastlønnede medarbejdere, kan gøre det efter følgende retningslinjer.

Aftalen indgås med den enkelte medarbejder og træder i stedet for den "normale" timeløn/akkordlønsoverenskomst mellem Dansk Byggeri og Malerforbundet i Danmark. Aftalen følger visse af funktionærlovens bestemmelser og udvalgte bestemmelser fra overenskomsten.

Funktionærlignende ansættelse skal altid aftales med den enkelte medarbejder.

Aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår er kun gyldig, såfremt de er udformet skriftligt og underskrevet af medarbejderen og arbejdsgiveren.

Organisationerne har i fællesskab udarbejdet en ansættelsesblanket, der kan benyttes ved aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår.

Organisationerne er enige om, at kun de bestemmelser i funktionærloven og overenskomsten, der er nævnt nedenfor, er gældende for aftalen om funktionærlignende ansættelser

Løn

2. Lønnen skal give udtryk for den enkeltes kvalifikationer, ansvar, indsats og dygtighed og aftales mellem medarbejderen og arbejdsgiveren som en fast månedsløn.

Lønnen udbetales på samme datoer, som er gældende for virksomhedens funktionærer, såfremt andet ikke er aftalt.

En gang om året tages lønnen for den enkelte medarbejder op til vurdering og eventuel regulering, terminen herfor aftales ved indgåelse af aftale om ansættelse på funktionærlignende vilkår.

Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår omregnes timelønnen til månedsløn med det gældende timetal, p.t. 160,33.

Pension

3. Udover lønnen betales pension efter overenskomstens § 19.

Anciennitet

4. Anciennitet ved ansættelse på funktionærlignende vilkår regnes fra den 1. i den måned, hvor aftalen træder i kraft.

Opsigelse

5. Ved opsigelse regnes opsigelsesvarslets længde for begge parter i overensstemmelse med nedenstående regler.

Prøvetid

De første 3 måneder efter aftalens indgåelse regnes for prøvetid, hvor begge parter kan bringe aftalen til ophør med 5 dages varsel, dog kan opsigelsesvarslernes længde ikke være kortere end de i henhold til overenskomsten opnåede ved overgang til fastlønsaftaleansættelse.

Opsigelse fra medarbejderens side

Efter udløb af prøvetiden kan aftalen/ansættelsesforholdet bringes til ophør med 1 måneds varsel til en måneds udgang.

Opsigelse fra arbejdsgiver

Efter udløb af prøvetiden kan aftalen/arbejdsforholdet bringes til ophør med 1 måneds varsel.

Efter 6 måneders ansættelse kan aftalen/arbejdsforholdet bringes til ophør med 2 måneders varsel.

Efter 12 måneders ansættelse kan aftalen/arbejdsforholdet bringes til ophør med 3 måneders varsel.

Opsigelse skal ske til en måneds udgang.

Opsigelse under sygdom

Det kan i den enkelte kontrakt aftales, at medarbejderen kan opsiges med en måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang, når den pågældende inden for et tidsrum af 12 måneder har oppebåret løn under sygdom i alt 120 dage.

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

Såfremt en medarbejder eller arbejdsgiver ikke overholder ovennævnte opsigelsesvarsel, erlægger den overtrædende part til

modparten et beløb svarende til den løn, som overtrædelsen andrager.

Arbejdstid

6. Følger reglerne i overenskomstens § 2.

Overarbejde

7. Følger reglerne i overenskomstens § 3.

Kørselsgodtgørelse og udearbejde

8. Følger reglerne i overenskomstens § 4.

Efter - og videreuddannelse

9. Følger reglerne i overenskomstens § 18.

Akkordarbejde

10. Den aftalte månedsløn træder i stedet for de overenskomstaftalte timelønninger og akkordbestemmelser.

En medarbejder, der er ansat på funktionærlignende vilkår, kan deltage i akkord sammen med andre svende.

Selvstændigt akkordarbejde kan aftales parterne imellem inden akkordarbejdet påbegyndes.

Ved deltagelse i akkord bortfalder månedslønnen for det antal timer, den ansatte arbejder i akkorden, mens øvrige ansættelsesvilkår i aftalen bibeholdes for medarbejderen.

Ved deltagelse i akkorden omregnes månedslønnen til timeløn med det gældende timetal p.t. 160,33.

Øvrige vilkår ved deltagelse i akkord i henhold til akkordbestemmelserne.

Ferie

11. Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår holdes ferie med løn eller ferie med feriegodtgørelse jf. ferielovens § 14.

Ud over den i ferieloven fastsatte ferie oppebærer medarbejderen ret til at afholde 5 feriefridage. Feriefridagene placeres inden for ferieåret i henhold til ferielovens regler om restferie.

Hvis medarbejderen ikke afholder feriefridagene inden udløbet af ferieåret, kan medarbejderen rejse krav om kompensation for de ikke afholdte feriefridage. Kravet forældes efter ferielovens bestemmelser § 35.

Søgnehellidage samt feriefridage

12. Medarbejdere ansat på funktionærlignende vilkår modtager fuld løn på søgnehellidage, feriefridage, Grundlovsdag efter kl. 12.00 og 1. maj.

Sygdom

13. Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår betales fuld løn dog maksimalt i ni uger ved tilskadekomst i virksomheden eller under sygdom.

Barsel og fædreorlov

14. Følger bestemmelserne i overenskomsten § 15.

Fagretlig behandling

15. Eventuelle uoverensstemmelser vedrørende forståelsen af de individuelle aftaler eller af nærværende retningslinjer behandles efter overenskomstens § 17, regler for behandling af faglig strid.

Ønsker virksomheden at blive frigjort for en aftale om funktionærlignende ansættelse med en enkelt medarbejder, eller ønsker den enkelte medarbejder at blive frigjort, kan dette ske med den pågældendes opsigelsesvarsel.

Efter udløbet af ovennævnte varsler anses medarbejderen alene for at være omfattet af nærværende overenskomst.

Bilag 3

Ansættelse som skiltetekniker (skiltemaler)

Skilteteknikeraftalens omfang

Skilteteknikeraftalen omfatter fremstilling og montering af alle former for skilte, herunder bl.a.: traditionelt skiltemalerarbejde som håndmalede skilte, forgyldning, silketryksarbejde, manuel og maskinel tildannelse af selvklæbende tekster og dekorationer, montering/demontering af selvklæbende materialer, udarbejdelse af skitser og designforslag på PC, tildannelse og behandling af skilteplader, tildannelse af facadeskiltning med og uden indbygget lys, seriegrafisk trykning og digital printning samt øvrigt arbejde, der naturligt henhører under skilteteknikerområdet.

Ansættelsesvilkår

Medarbejdere, som ansættes i skiltemalervirksomheder/skiltevirksomheder, kan ansættes efter de i overenskomsten mellem Dansk Byggeri og Malerforbundet i Danmark gældende ansættelsesvilkår, (dog er overenskomstens og prislistens bestemmelser om akkordarbejde for bygningsmalere ikke gældende) eller såfremt der mellem medarbejderen og arbejdsgiveren er enighed om det, kan medarbejderen ansættes på funktionærlignende vilkår, som beskrevet i afsnittet om funktionærlignende ansættelse.

Det skal klart fremgå af ansættelsesbeviset, hvilke ansættelsesforhold der er gældende for den enkelte medarbejder.

Aflønning

a. Arbejde, der udføres på timeløn.

Regulering i overenskomstperioden aftales til:

Gældende fra 24. februar 2020	148,25 kr.
Gældende fra 1.marts 2021	150,75 kr.
Gældende fra 28. februar 2021	153,25 kr.

b. Hvor der ikke arbejdes i henhold til stykke a, kan der aftales aflønning i henhold til funktionærlignende ansættelse.

c. Der kan mellem medarbejderen og virksomheden indgås bonusaftaler for specifikke arbejdsopgaver.

- d. Hvor medarbejderen ansættes som timelønnet, og hvor medarbejderen har været uafbrudt ansat i et år, anbefaler organisationerne at der optages forhandlinger med medarbejderen om ansættelse på funktionærlignende vilkår i henhold til skilteteknikeraftalen.
- e. Hvor virksomheden ansætter elever, følges de i overenskomsten § 13 gældende regler.

Skilteteknikeraftalen - Funktionærlignende ansættelse

Indgåelse af aftale

1. Der er mellem organisationerne enighed om, at de virksomheder, der ønsker at indgå aftale om ansættelse af medarbejdere på funktionærlignende ansættelsesvilkår, kan gøre det efter følgende retningslinjer:

Aftalen indgås med den enkelte medarbejder og træder i stedet for den "normale" timeløn/akkordlønsoverenskomst mellem Dansk Byggeri og Malerforbundet i Danmark.

Aftalen følger visse af funktionærlovens bestemmelser og udvalgte bestemmelser fra overenskomsten.

Funktionærlignende ansættelse skal altid aftales med den enkelte medarbejder.

Aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår er kun gyldige, såfremt de er udformet skriftligt og underskrevet af medarbejderen og arbejdsgiveren.

Organisationerne har i fællesskab udarbejdet en ansættelsesblanket, der kan benyttes ved aftaler om funktionærlignende ansættelse.

Organisationerne er enige om, at kun de bestemmelser i funktionærloven og overenskomsten, der er nævnt nedenfor, er gældende for aftalen om funktionærlignende ansættelse.

Løn

2. Lønnen skal give udtryk for den enkeltes kvalifikationer, ansvar, indsats og dygtighed og aftales mellem medarbejderen og arbejdsgiveren som en fast månedsløn.

Lønnen udbetales på samme datoer, som er gældende for virksomhedens øvrige funktionærer, såfremt andet ikke er aftalt.

En gang om året tages lønnen op til drøftelse med den enkelte medarbejder, dog kan der mindst aftales en regulering svarende til stigningen i den i skilteteknikeraftalen aftalte timesats.

Lønnen udgør:

Gældende fra 24. februar 2020	148,25 kr.
Gældende fra 1. marts 2021	150,75 kr.
Gældende fra 28. februar 202022	153,25 kr.

Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår omregnes timelønnen til månedsløn med det gældende timetal, p.t. 160,33.

Pension

3. Ud over lønnen betales pension efter overenskomstens § 19.

Anciennitet

4. Anciennitet ved ansættelse på funktionærlignende vilkår regnes fra den 1. i den måned, hvor aftalen træder i kraft.

Opsigelse

5. Ved opsigelse regnes opsigelsesvarslets længde for begge parter i overensstemmelse efter nedenstående regler.

Prøvetid

De første 3 måneder efter aftalens indgåelse regnes for prøvetid, hvor begge parter kan bringe aftalen til ophør med 5 dages varsel.

Opsigelse fra medarbejderens side

Efter udløb af prøvetiden kan ansættelsesforholdet bringes til ophør med 1 måneds varsel til en måneds udgang.

Opsigelse fra arbejdsgiver

Efter udløb af prøvetiden kan arbejdsforholdet bringes til ophør med 1 måneds varsel.

Over 6 måneders ansættelse kan arbejdsforholdet bringes til ophør med 3 måneders varsel.

Over 3 års ansættelse kan arbejdsforholdet bringes til ophør med 4 måneders varsel.

Over 6 års ansættelse kan arbejdsforholdet bringes til ophør med 5 måneders varsel.

Over 9 års ansættelse kan arbejdsforholdet bringes til ophør med 6 måneders varsel.

Opsigelse skal ske til en måneds udgang.

Opsigelse under sygdom

Det kan i den enkelte kontrakt aftales, at medarbejderen kan opsiges med en måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang, når den pågældende inden for et tidsrum af 12 måneder har oppebåret løn under sygdom i alt 120 dage.

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

Såfremt en medarbejder eller arbejdsgiver ikke overholder ovennævnte opsigelsesvarsel, erlægges en godtgørelse til modparten svarende til de for funktionærloven gældende regler, dog kan funktionærlovens § 2b ikke komme i anvendelse.

Arbejdstid

6. Følger reglerne i overenskomstens § 2.

Overarbejde

7. Følger reglerne i overenskomstens § 3.

Kørselsgodtgørelse og udearbejde

8. Følger reglerne i overenskomstens § 4.

Efter- og videreuddannelse

9. Efter- og videreuddannelse aftales individuelt mellem medarbejderen og virksomheden, og tilpasses medarbejderens og virksomhedens behov.

Ferie

10. Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår holdes ferie med løn eller ferie med feriegodtgørelse jf. ferielovens § 14.

Ud over den i ferieloven fastsatte ferie oppebærer medarbejderen ret til at afholde 5 feriefridage. Feriefridagene placeres inden for ferieåret i henhold til ferielovens regler om restferie.

Hvis medarbejderen ikke afholder feriefridagene inden udløbet af ferieåret, kan medarbejderen rejse krav om kompensation for de ikke afholdte feriefridage. Kravet forældes efter ferielovens bestemmelser § 35.

Søgnehelligdage samt feriefridage

11. Medarbejdere ansat på funktionærlignende vilkår modtager fuld løn på søgnehelligdage, feriefridage, Grundlovsdag efter kl. 12.00 og 1. maj.

Sygdom

12. Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår har medarbejderen der oppebærer ret til sygedagpenge i henhold til Sygedagpenge-loven ret til sædvanlig løn under sygdom.

Barsel og fædreorlov

13. Følger bestemmelserne i overenskomsten § 15.

Fagretlig behandling

14. Eventuelle uoverensstemmelser vedrørende forståelsen af de individuelle aftaler eller af nærværende retningslinjer behandles efter overenskomstens § 17, regler for behandling af faglig strid.

Bilag 4

Ansættelse som servicemedarbejder

Aftalens område

1. Aftalen gælder for sådanne servicearbejder i malerfaget, som udføres af andre arbejdstagerkategorier end malere og malerelever.

Serviceaftalen regulerer ansættelsesvilkårene for arbejder af servicekarakter. Servicearbejde udgør et supplement til og komplettering af traditionelt bygningsmalerarbejde og kan f.eks. findes inden for følgende områder:

- Rustbeskyttelse / grunding
- Maling af elementer som f.eks. jernbyggeplader, industriprodukter etc.
- Sandblæsning og rengøring af husfacader, lokaler, maskiner, udrustning, rør og jernkonstruktioner m.v.
- Afrensning af gamle malingslag
- Tapetnedtagning
- Arbejde som eksempelvis supplerende isolering, tætning og genkitning af vinduer
- Metallisering / grunding
- Industrilakering
- Maling af entreprenørkøretøjer, materiel, maskiner og lignende
- Til- og afrigning af værksted, lys og afdækning

Udførelse af almindeligt malerarbejde er omfattet af overenskomst med tilhørende prisliste indgået mellem Malerforbundet og Dansk Byggeri.

Arbejdstiden

2. Arbejdstiden og placering af spisepauser følger maleroverenskomstens §§ 2 og 3.

Løn

3. Arbejde i henhold til servicearbejderaftalen skal hovedsageligt udføres på timeløn, som aftales på basis af følgende lønsatser:

Timelønnen hæves og udgør herefter:

Fra 24. februar 20 reguleres lønnen til 129,50 kr.

Fra 1. marts 2021 reguleres lønnen til 132,00 kr.

Fra 28. februar 2022 reguleres lønnen til 10 kr.

For servicearbejdstagere mellem 17 og 18 år udgør lønnen 70 % af ovenstående og for servicearbejdstagere mellem 16 og 17 år udgør lønnen 50 % af ovenstående.

Såfremt der aftales akkord, skal maleroverenskomstens § 7, stk. 1g iagttages, hvor afdelingen har påtaleret.

Rejser og fortæring

4. Kørselsgodtgørelse, rejser og fortæring m.v. reguleres i overensstemmelse med maleroverenskomstens § 4.

Lønudbetaling

5. Hvad angår lønudbetalingsrutiner gælder samme regler som maleroverenskomstens § 9.

Feriebestemmelser og søgnehellidage

6. Maleroverenskomstens § 5 og 6 er gældende.

Opsigelsesvarsler

7. Opsigelsesvarslerne er ens for medarbejder og arbejdsgiver, idet medarbejderens opsigelsesvarsel er gældende for begge parter. Desuden er maleroverenskomstens § 12, stk. 6 gældende.

Uddannelse til malere

8. Ønsker medarbejdere, som er beskæftiget inden for servicearbejderaftalens område, at uddanne sig til malere, kan dette ske ved, at arbejdsgiveren skriftligt ansøger Malerfagets faglige Fællesudvalg. Fællesudvalget bør ikke uden særlig grund afslå en sådan ansøgning.

Afhængig af tidligere erhvervs - eller arbejds erfaring fastsætter Fællesudvalget, hvilket antal uddannelses timer medarbejderen kan få godskrevet.

Der skal udføres svendeprøve.

I øvrigt gælder reglerne i henhold til uddannelsesaftalen.

Arbejdets ledelse og ordensregler m.m.

9. Medarbejderen skal udføre det servicearbejde, som arbejdsledelsen anviser samt iagttage de forskrifter som gælder for det pågældende arbejde. De på arbejdspladsen gældende beskyttelses- og ordensforskrifter skal nøje følges.

For udlevering af værktøj, sikkerhedsudstyr og maskiner gælder maleroverenskomstens § 7, stk. 9a11, 9b og § 10, stk. 3.

Arbejds miljøbestemmelser

10. Vedrørende arbejds miljø gælder bestemmelserne i maleroverenskomstens § 10.

Fagretlige regler

11. Opstår der meningsforskelligheder mellem arbejdsgiveren og medarbejderne vedr. fortolkning og iværksættelse af denne aftale, gælder bestemmelserne i maleroverenskomstens § 17 vedr. fagretlige regler.

Tillidsmandsbestemmelser

12. Vedrørende tillidsmandsbestemmelser henvises til maleroverenskomstens § 11.

Sygedagpenge m.m.

13. Med hensyn til løn under:
- Sygdom
 - Tilskadekomst på arbejdspladsen
 - Graviditetsorlov
 - Barsel/fædreorlov
 - Forældreorlov

- Barns/børns sygdom og hospitalsindlæggelse

henvises til bestemmelserne i maleroverenskomstens § 14, 15 og 16.

Pensionsordning

14. Vedrørende pension henvises til maleroverenskomstens § 19.

Gyldighed

15. Denne aftale følger maleroverenskomstens gyldighedstid.

Anmærkninger

Virksomheden må ikke reducere antallet af malere i forbindelse med ansættelse af servicemedarbejdere.

Malersvende har påtaleret overfor servicearbejdets kvalitet.

Bilag 5 Vikararbejde

Medlemmer af Dansk Byggeri

Dansk Byggeri optager som medlemmer virksomheder, der er vikarbureauer.

Ansættelse af vikarer på Dansk Byggeris overenskomstområder er omfattet af gældende overenskomster mellem parterne. Det omfatter også de for arbejdsfunktionen bestående lokalaftaler og kutymer.

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.

Ikke medlemmer af Dansk Byggeri

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.

Dansk Byggeri 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, vikarbejdet 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.

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.

Bilag 6

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.

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

Bilag 7

Udenlandske arbejderes løn og arbejdsvilkår ved udførelse af arbejde i Danmark

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

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

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

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

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

Timandsmøde

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 Dansk Byggeri.

Tilsvarende retter Dansk Byggeri omgående henvendelse til forbundet.

Sådanne henvendelser skal resultere i et omgående timandsmøde 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 timandsmødet. På timandsmødet påhviler det underentreprenøren at bevise, at overenskomstens bestemmelser overholdes.

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

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

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

Orientering af forbundet

Det påhviler virksomheden at fremsende dokumentation til forbundet for at et eventuelt efterbetalingskrav er opfyldt efter timandsmødet 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 overenskomstafdækningen, og at de ikke må gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse, medmindre sagen er afsluttet ved faglig voldgift eller arbejdsretten.

Bilag 8

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 indsættes som bilag i overenskomsten.

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

Bilag 9

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 udstationerede 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 pensionssats 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.

Kontakt til PensionDanmark

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

Bilag 10

Supplerende ferie for udstationerende virksomheder

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.

Stk. 1:

Bestemmelserne i § 5, pkt. 1-7 gælder ikke 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.

Afholdelse af ferie

Stk. 2:

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 hjemlandet ferieregler.

Særligt vedrørende SH og feriefridage

Stk. 3:

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 feriefridagsopsparring, men i stedet udbetale bidraget løbende som et tillæg til lønnen, herunder betalingen for fravalgte feriefridage.

Tyske virksomheder

Stk. 4:

For tyske virksomheder, der er tilsluttet den tyske byggebranches ferie-kasse 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.

Bilag 11

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.

Bilag 12

Optrapningsordning for nye medlemmer

Ved en virksomheds indmeldelse i Dansk Byggeri gælder følgende:

Optrapning af SH-konto bidrag:

1. Nyoptagne medlemmer af Dansk Byggeri, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en SH-ordning, eller tilsvarende ordning med lavere bidrag, kan indtræde i overenskomstens SH-ordning efter nedenstående regler. Virksomheder der forinden indmeldelsen har en SH-ordning eller tilsvarende SH-ordning med samme bidrag er ikke omfattet af nedenstående pkt. 2-4.
2. Virksomhederne kan i lønnen jf. § 9 fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag til SH-ordningen efter § 6, stk. 1, fraregnet 4 procentpoint. Dog vil man ikke kunne aflønne med timeløn under minimallønssatsen.
3. Virksomhederne er fra indmeldelsen forpligtet til at betale bidrag til SH-ordningen 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 nyindmeldte medlemmer af Dansk Byggeri kræve optrapning som følger:
Senest fra tidspunktet for Dansk Byggeris meddelelse til Malerforbundet om virksomhedens optagelse i Dansk Byggeri skal virksomheden betale 1,0 pct. i bidrag til SH-ordningen.
Senest 1 år efter skal virksomheden indbetale 2,0 pct. i bidrag til SH-ordningen.
Senest 2 år efter skal virksomheden indbetale 3,0 pct. i bidrag til SH-ordningen.

Senest 4 år efter skal virksomheden indbetale 4,0 pct. i bidrag til SH-ordningen.

Optrapningen skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolleres mellem Dansk Byggeri og Malerforbundet efter begæring fra Dansk Byggeri, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

5. En eventuel SH-ordning eller tilsvarende ordning, der bestod på indmeldelsestidspunktet, ophører og erstattes af overenskomstens SH-ordning.

Optrapning af Fondsbidrag for nyindmeldte virksomheder

Nyoptagne medlemmer af Dansk Byggeri kan kræve, at bidrag til Uddannelses- og Samarbejdsfonden, dog ikke DA/LO fonden fastsættes således:

1. Senest fra tidspunktet for Dansk Byggeris 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 Dansk Byggeri og Malerforbundet efter begæring, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

Bilag 13 Teknologiaftale

Aftale vedrørende indførelse af indrapportering af elektroniske data.

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:

- a. Virksomheden kan i samarbejde med medarbejderne aftale, at der til brug for indrapportering af timeforbrug, (akkord/timeløn), 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 elektronisk dataoverførsel via mobiltelefon, skal underrette nyansatte medarbejdere herom, og medarbejderen indgår herefter i ordningen.
- b. 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.

- c. 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.

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.

- d. 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 og senest i henhold til overenskomstens § 9, stk. 2. 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 data svarer til de faktiske forhold jf. overenskomstens § 8, stk. 1.

- e. Når virksomheden har godkendt de indrapporterede data, kan medarbejderen ikke længere rette i de godkendte data.
- f. 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 elektronisk indrapportering af data til virksomheden, er det ikke nødvendigt at indsende skriftlige uge-, 14-dagessedler i henhold til overenskomstens bestemmelser herom.

- g. Hvor virksomhederne indfører elektronisk overførsel af data, skal den lokale fagforening orienteres herom.
- h. Den lokale fagforening kan få stillet et link til rådighed, således at data i forbindelse med regningsafslutning kan overføres til fagforeningen.
- i. Nærværende aftale giver ikke mulighed for elektronisk forudakordering.
- j. Hvor arbejdsgiveren deltager i akkord følges overenskomstens § 7, stk. 7a og b8.
- k. Parterne er enige om, at der i overenskomsten indføres mulighed for, at virksomhederne med frigørende virkning kan aflevere feriekort og lønsedler samt 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 e-mail.

Der er endvidere enighed om, at ferie- og SH-kort samt feriefri-dagskort kan håndteres på et samlet kort.

Såfremt virksomhederne vil benytte sig af denne mulighed, skal medarbejderne varsles herom 3 måneder før. Efter udløb af varsel kan medarbejdere - som ingen mulighed har for at anvende den elektroniske løsning - få udleveret de pågældende dokumenter ved henvendelse til virksomheden.

Bilag 14

Uafhentet ferie- og søgnehelligdagsgodtgørelse

Malerforbundet modtager hvert år en fortegnelse over de arbejdsgivere, som har indbetalt uafhentet feriegodtgørelse med angivelse af beløbenes størrelse.

Der er mellem parterne enighed om, at Dansk Byggeri og Malerforbundet sammen udarbejder rapport for oplysninger om uafhentede feriepenge i henhold til ferielovens bestemmelser.

Søgnehelligdags - og feriefridagsgodtgørelse, der ikke er hævet inden udgangen af den periode, hvor godtgørelsen skulle have været udbetalt, kan anvendes efter nærmere aftale mellem overenskomstparterne.

Malerforbundet modtager hvert år en opgørelse over de arbejdsgivere, som har indbetalt ikke afhentet godtgørelse med angivelse af godtgørelsens størrelse. Godtgørelsen indbetales efter de samme regler som er gældende for uafhentede feriepenge.

Der er mellem overenskomstens parter enighed om, at Dansk Byggeri og Malerforbundet i Danmark sammen udarbejder en rapport for oplysninger om uafhentet søgnehelligdags - og feriefridagsgodtgørelse i henhold til ferielovens bestemmelser.

Bilag 15

Ferieløn - andre arbejdsgivere

For ansatte, som arbejder under andre arbejdsgivere, skal der foretages indbetaling af feriepenge til Malerforbundets Ferie-kasse.

1. Medarbejderne har ret til en feriegodtgørelse på 12 ½ % af den samlede skattepligtige løn, eksklusive ferie- og søgnehelligdagsgodtgørelse.

Der ydes ikke feriegodtgørelse af udgifterne til befordring og kostpenge.

Retten til ferie erhverves i løbet af et kalenderår (optjeningsår), og skal holdes i perioden 1. maj - 30. april (ferieåret) efter optjeningsåret.

Der optjenes ret til 2,08 dages ferie for hver måneds beskæftigelse. Med fuld ferieret opnås ret til ferie i 25 arbejdsdage

Indbetaling af feriegodtgørelse

2. Feriegodtgørelsen udgør 12 ½ % af lønnen.

Feriegodtgørelse under sygdom og tilskadekomst

3. En medarbejder, der er fraværende på grund af sygdom, er berettiget til feriegodtgørelse.

Det er en betingelse, at fraværet har varet mere end 3 dage. Ligesom det er en betingelse, at medarbejderen har mindst 12 måneders beskæftigelse hos arbejdsgiveren. Tidligere beskæftigelse hos arbejdsgiveren inden for de seneste 24 måneder indgår i beregningen, medmindre fratrædelsen skyldes medarbejderens egne forhold.

Der kan dog kun beregnes feriegodtgørelse for 4 måneder inden for et optjeningsår, ligesom der højst kan beregnes feriegodtgørelse for 4 måneder på grund af samme sygdom.

Ved tilskadekomst i virksomheden og efterfølgende fravær opnås der ret til feriegodtgørelse.

I forbindelse med tilskadekomst i virksomheden kan der kun beregnes feriegodtgørelse inden for et optjeningsår, ligesom der højst kan beregnes feriegodtgørelse for 4 måneder på grund af samme tilskadekomst i virksomheden.

Feriegodtgørelse beregnes i sådanne tilfælde på grundlag af medarbejderens gennemsnitsfortjeneste i virksomheden i den øvrige del af ferieåret og kan således ikke beregnes på grundlag af medarbejderens udbetaling ved akkordarbejde.

Bilag 16

Søgnehelligdage - andre arbejdsgivere

For ansatte, som arbejder under andre arbejdsgivere, skal der i lighed med feriepenge foretages indbetaling af søgnehelligdagspenge til Malerforbundets Feriekasse.

1. Medarbejderne har ret til

Gældende fra 1. marts 2020	10,75 %
Gældende fra 1. marts 2021	11,75 %
Gældende fra 1. marts 2022	12,75 %

af den ferieberettigede løn som betaling for søgnehelligdage og feriefridage. Søgnehelligdagsgodtgørelsen beregnes pr. kalenderår (optjeningsår).

Medarbejderen kan vælge at anvende SH-godtgørelsen helt eller delvis - til forhøjelse af egen betalt arbejdsmarkedspensionsbidrag. Såfremt medarbejderen ønsker dette, skal det skriftligt tilkendegives over for virksomheden 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-betalingen.

Indbetaling

2. Indbetalingen af søgnehelligdays- og feriefridagsbetalingen følger de indbetalingsfrister, som er gældende for feriegodtgørelsen.

Udbetaling

3. Indbetalte søgnehelligdayspenge udskrives på et selvstændigt bevis og kan indløses ved indsendelse til Malerforbundet.

Foranstående regler gælder ligeledes for ikke beskæftigede på udbetalingstidspunktet - jf. § 6, stk. 3

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

Bilag 17

Uddannelses- og samarbejdsfond

Parterne etablerer en uddannelses- og samarbejdsfond med det formål, at bidrage til finansiering af Malerfagets Kompetenceudviklingsfond.

Dansk Byggeris medlemmer

Virksomheder, der er medlem af Dansk Byggeri, betaler et bidrag pr. time på

Med virkning fra 1. marts 2020, pr. time 0,40 kr.

Bidraget opkræves sammen med bidraget til af Malerfagets Kompetenceudviklingsfond.

Bilag 18 EU direktiver

Arbejdstid

Der er mellem nedenstående organisationer enighed om, at den overenskomst der er gældende mellem parterne, ikke er i strid med indholdet i EU-direktiv 93/104 om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden.

Der er endvidere enighed om, at der ved fremtidige ændringer af overenskomsten ikke vil blive vedtaget noget, der vil kunne bringe overenskomsten i strid med direktivet.

Organisationerne betragter herved EU-direktivet om arbejdstid som implementeret i den mellem parterne gældende overenskomst.

Natarbejde

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

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

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

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

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

Deltidsarbejde

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

Dansk Byggeri og Malerforbundet i Danmark har indgået nedenstående aftale med henblik på at implementere Rådets direktiv 97/81/EF af 15. december 1997 om rammeaftale vedrørende deltidsarbejde, der er indgået mellem UNICE, CEEP og EFS.

Overenskomstparterne er enige om,

- at de mellem parterne gældende overenskomster ikke strider mod nævnte direktivs bestemmelser, og
- at organisationsaftalen implementerer nævnte direktiv

§1 Formål

Direktivets formål er:

- a. at skabe grundlag for fjernelse af forskelsbehandling og en forbedring af kvaliteten af deltidsarbejde
- b. at lette udviklingen af deltidsarbejde på frivillig basis og bidrage til en fleksibel tilrettelæggelse af arbejdstiden på en måde, der tager hensyn til behovene hos arbejdsgivere og arbejdstagere

§ 2 Anvendelsesområde

Denne aftale finder anvendelse på alle ansatte, som er omfattet af deltidbestemmelserne i en af de mellem parterne indgåede kollektive overenskomster.

§ 3 Definitioner

Ved en deltidsansat forstås overenskomstparterne:

En ansat, hvis normale arbejdstid beregnet på en ugentlig basis eller i gennemsnit over en ansættelsesperiode på op til et år er lavere end den normale arbejdstid for en sammenlignelig fuldtidsansat.

Ved en sammenlignelig fuldtidsansat forstås overenskomstparterne:

En fuldtidsansat i samme virksomhed, der har samme type ansættelseskontrakt eller ansættelsesforhold, og som har samme eller tilsvarende arbejde/beskæftigelse.

Sammenligningen skal ske under hensyntagen til. bl.a. forhold som anciennitet, kvalifikationer og færdigheder.

Hvor der ikke findes nogen sammenlignelig fuldtidsansat i samme virksomhed, skal sammenligningen foretages med en fuldtidsansat omfattet af en af de mellem parterne gældende kollektive overenskomster.

§ 4 Princippet om ikke-forskelsbehandling

Hvad angår ansættelsesvilkår må deltidsansatte ikke behandles på en mindre gunstig måde end sammenlignelige fuldtidsansatte, udelukkende fordi de arbejder på deltid, medmindre forskelsbehandlingen er begrundet i objektive forhold.

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

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

§ 5 Muligheder for deltidsarbejde

I forhold til denne aftales formål, jf. § 1, og princippet om ikke-forskelsbehandling, jf. § 4, er parterne enige om følgende:

Hvis parterne identificerer hindringer, der kan begrænse mulighederne for deltidsarbejde, da bør disse tages op til overvejelse med henblik på en eventuel fjernelse heraf.

Med forbehold for kollektiv overenskomst, praksis m.v. bør arbejdsgiveren inden for rammerne af bestemmelser om deltidsansættelse i den for ansættelsesforholdet gældende kollektive overenskomst så vidt muligt tage følgende op til overvejelse:

- a. anmodninger fra arbejdstagere om overførsel fra fuldtids- til deltidsarbejde, der bliver ledigt i virksomheden
- b. anmodninger fra arbejdstagere om overførsel fra deltids- til fuldtidsarbejde eller om forøgelse af deres arbejdstid, hvis muligheden opstår

- c. tilvejebringelse af rettidig information om ledige deltids- og fuldtidsstillinger i virksomheden
- d. foranstaltninger til lettelse af adgangen til deltidsarbejde for arbejdstagere omfattet af denne aftale, og hvor det er hensigtsmæssigt til lettelse af deltidsansattes adgang til erhvervsfaglig uddannelse med henblik på at øge deres karrieremuligheder og erhvervsfaglige mobilitet
- e. tilvejebringelse af hensigtsmæssig information om deltidsarbejde i virksomheden til eksisterende organer, der repræsenterer arbejdstagerne

§ 6 Afsluttende bestemmelse

Nærværende aftale berører ikke den beskyttelse, som deltidsansatte har efter de mellem parterne gældende kollektive overenskomster.

Betingelserne i relation til deltidsansattes adgang til særlige ansættelsesvilkår skal under hensyntagen til princippet om ikke-forskelsbehandling, jf. § 4, tages op til overvejelse med jævne mellemrum.

Denne aftale finder anvendelse med forbehold for mere specifikke fællesskabsbestemmelser.

Organisationsaftalen træder i kraft den 1. januar 2001. Der kan ikke rejses fagretlige sager om 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.

Bilag 19

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

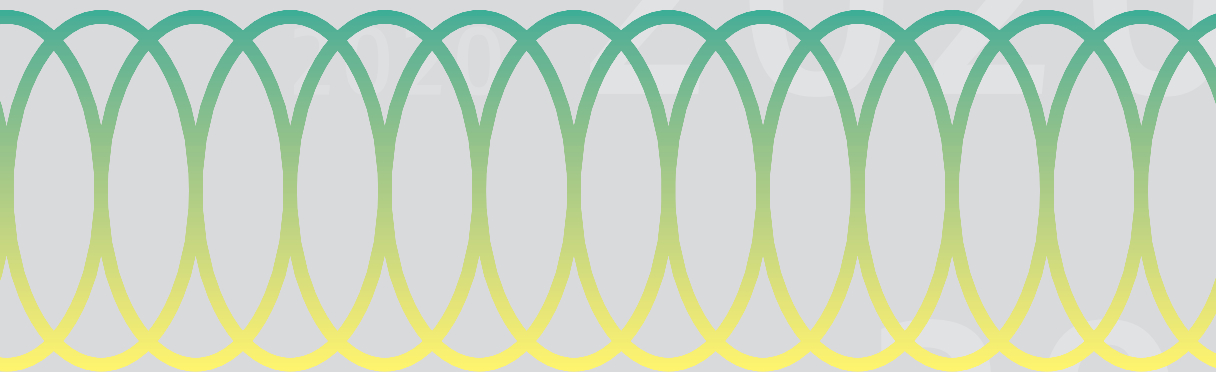
Parterne er enige om, at bestemmelserne i overenskomsterne og den sagsbehandling, der knytter sig hertil, skal fortolkes og behandles i overensstemmelse med Persondataforordningen, som træder i kraft i Danmark den 25. maj 2018.

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.

2020

Dansk Byggeri
Nørre Voldgade 106
1358 København K
Telefon: 72 16 00 00
info@danskbyggeri.dk
www.danskbyggeri.dk

Malerforbundet i Danmark
Nyropsgade 14
1602 København V
Telefon: 39 16 79 00
maler@maler.dk
www.maler.dk



2020

2020