

# BRANCHE- OVERENSKOMST FOR VAGTASSISTENTER

**2017 – 2020**

Indgået mellem

DI Overenskomst II

og

Serviceforbundet

for

Vagt- og Sikkerhedsfunktionærernes  
Landssammenslutning

DI nr. 794654



**SERVICE**  
FORBUNDET



# **Brancheoverenskomst for vagtassistenter 2017-2020**

Mellem



Dansk Industri

DI Overenskomst II

og

**SERVICE**  
*FORBUNDET*

Serviceforbundet

for

Vagt- og Sikkerhedsfunktionærernes  
Landssammenslutning

**DI nr. 794654**



## Indhold

§ 1. Arbejdsbeskrivelse .....	5
§ 2. Ansættelse – Opsigelse.....	5
§ 3. Tjenestetid.....	6
§ 4. Aften- og natarbejde.....	7
§ 5. Lønudbetaling.....	7
§ 6. Løngrupper .....	8
§ 6a. Lokalløn.....	8
§ 7. Genetillæg .....	9
§ 8. Pension.....	10
§ 9 Sundhedsordning .....	11
§ 10. Spisetid .....	11
§ 11. Overarbejde .....	12
§ 12. Ferie .....	12
§ 13. Feriefridage .....	12
§ 13a Seniorordning.....	13
§ 14. Særlig opsparing .....	15
§ 15. Sygdom – Tilskadekomst .....	15
§ 16. Barsel/fædreorlov/forældreorlov .....	16
§ 17. Børns sygdom, børns hospitalsindlæggelse og børneomsorgsdage .....	18
§ 18. Frihed til uddannelse.....	19
§ 19. Serviceforbundet og DI's Samarbejdsfond.....	21
§ 20. Tillidsmandsregler .....	22
§ 21. Arbejdsmiljørepræsentanter .....	26
§ 22. Funktionærloven .....	27
§ 23. Uniform.....	27
§ 24. Regler om behandling af faglig strid .....	27
§ 24a. Lokale aftaler .....	27
§ 25. Overenskomstfravigende forsøgsordninger .....	28
§ 26 Overenskomstens varighed.....	28
Protokollat .....	29
Protokollat Vedrørende brancheoverenskomst for vagtassistenter ...	29
Protokollat om ferie.....	30
Protokollat om DA/LO Udviklingsfonden .....	34
Protokollat om social dumping.....	35
Protokollat om elektroniske dokumenter .....	38

Protokollat om forsøgsordning.....	39
Protokollat om finansiering af vederlag til tillidsrepræsentanter .....	40

Hovedaftalen mellem DA og LO er gældende.

## § 1. Arbejdsbeskrivelse

---

Overenskomsten omfatter arbejde med kundebetjening og signalbehandling på kontrolcentralen og de hermed forbundne administrative funktioner.

Arbejdsopgaver fastlægges lokalt i den enkelte virksomhed efter en drøftelse med tillidsmanden og kan omfatte:

- Kommunikation
- Disponering
- Vedligeholdelse af informations- og hjælpeværktøjer
- Inddatering
- Udrykningstjeneste
- Øvrige kommunikationstjenester
- Administrative opgaver

## § 2. Ansættelse – Opsigelse

---

### **Stk. 1.**

Enhver person skal forud for indgåelse af aftale om ansættelse fremvise ren straffeattest. Ansættelse er i øvrigt betinget af vedkommendes godkendelse efter reglerne i § 7 i Lov om Vagtvirksomhed. Virksomheden skal, senest en uge efter at aftale om ansættelse er truffet, indgive ansøgning om godkendelse. Ansættelsen træder herefter i kraft, tidligst muligt efter at godkendelsen foreligger, medmindre anden aftale er truffet mellem arbejdsgiveren og den ansatte. Så længe ansættelsen ikke er trådt i kraft, kan enhver af parterne opsige den indgåede aftale fra dag til dag. Såfremt godkendelsen bortfalder, ophører ansættelsen samtidig hermed uden yderligere varsel.

### **Stk. 2.**

Mellem virksomheden og den ansatte udfærdiges et skriftligt ansættelsesbevis senest 1 måned efter tiltrædelsen.

Såfremt ansættelsesbeviset ikke er udleveret til medarbejderen i overensstemmelse med de gældende tidsfrister, kan bod ikke pålægges en arbejdsgiver, der senest 5 dage efter, at der på et møde mellem organisationerne, hvor der er givet pålæg om at udlevere ansættelsesbevis, har opfyldt dette pålæg, medmindre at der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesbeviser. Organisationsmøde skal afholdes senest 7 dage efter begæring herom.

Ansættelsesbeviset skal som minimum indeholde de punkter, som er anført i EF-direktivet 91/533 EØF.

**Stk. 3.**

Ansættelse sker med en prøvetid på 3 måneder. Indenfor denne periode gælder der fra selskabets side 14 dages opsigelsesvarsel og fra den ansatte 3 dage. Efter prøvetidens udløb gælder følgende opsigelsesvarsler:

- Opsigelse fra medarbejderside skal ske med 1 måneds varsel til ophør ved en måneds udgang
- Opsigelse fra selskabets side skal ske til ophør ved en måneds udgang og i øvrigt således:

<b>Anciennitet op til</b>	<b>Varsel</b>
5 måneder	1 måned
2 år og 9 måneder	3 måneder
5 år og 8 måneder	4 måneder
8 år og 7 måneder	5 måneder
Herefter	6 måneder.

Eksempel: Ved 2 år og 7 måneders anciennitet er der 3 måneders opsigelsesvarsel.

**Stk. 4.**

Enhver opsigelse skal foreligge skriftligt.

**Stk. 5.**

Virksomhederne skal tilstræbe ikke at pålægge en medarbejder, som er opsagt af virksomheden, overarbejde i opsigelsesperioden

**Stk. 6.**

Medarbejdere, som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har pr. 1. maj 2014 ret til frihed med løn i op til to timer – placeret hurtigst muligt efter afskedigelsen, under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold - til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen.

**Stk. 7.**

Ved udgangen af den måned i hvilken en ansat fylder 70 år, fratræder den pågældende tjenesten.

## **§ 3. Tjenestetid**

---

**Stk. 1.**

Vagtassistenterne præsterer i gennemsnit 153,50 timers tjeneste pr. måned beregnet



som et gennemsnit over 6 måneder. Der er i timenormen kompenseret for skæve helligdage. Vagtplanerne aftales lokalt.

**Stk. 2.**

Deltidsbeskæftigede vagtassistenter ansættes med en individuel og garanteret månedsnorm.

**Stk. 3.**

Overenskomstens parter er enige om at begrænse deltidsbeskæftigelse mest muligt under hensyntagen til virksomhedens drift.

**Stk. 4.**

Månedsnormen nedskrives for fuld- og deltidsansatte med 46 minutter for hver 10 timers tjeneste i tidsrummet kl. 17.00 – 06.00.

**Stk. 5.**

Tjenestetiden fastlægges i henhold til vagtplan og skal være ført for mindst 3 måneder ad gangen. Vagtplanen skal foreligge senest 8 dage før ikrafttræden.

**Stk. 6.**

Hvis en vagtassistents tjeneste indenfor 8 dage ændres med mere end 2 ½ time i forhold til udsat mødetid, ydes der et varskotillæg, jf. § 7.

## **§ 4. Aften- og natarbejde**

---

**Stk. 1.**

Medarbejdere skal tilbydes gratis helbreds kontrol, inden de begynder beskæftigelse som natarbejder.

Parterne er endvidere enige om, at medarbejdere, der bliver klassificeret som natarbejdere, skal tilbydes helbreds kontrol inden for regelmæssige tidsrum på højst 2 år.

## **§ 5. Lønudbetaling**

---

**Stk. 1.**

Til samtlige vagtassistenter overføres månedslønnen til lønkonto i det pengeinstitut, som den pågældende måtte ønske.

**Stk. 2.**

Lønnen er til rådighed på kontoen senest 3. sidste dag i måneden (er denne ikke bankdag, da dagen før).

### **Stk. 3.**

Lønperioden går fra den 15. i en måned til den 14. i den næste måned og udbetales bagud.

## **§ 6. Løngrupper**

---

### **Stk. 1.**

Månedslønberegningen tager udgangspunkt i 160,33 timer pr. måned.

Vagtassistenterne aflønnes som følger:

	<b>Gruppe 1:</b>	<b>Gruppe 2:</b>	<b>Gruppe 3:</b>
Anciennitet:	0-12 måneder	13-36 måneder	over 36 måneder
<b>Grundlønnen udgør:</b>	Gruppe 1	Gruppe 2	Gruppe 3
pr. 1. marts 2017 kr.	24.968,94	25.968,94	26.968,94
pr. 1. marts 2018 kr.	25.385,46	26.385,46	27.385,46
pr. 1. marts 2019 kr.	25.802,23	26.802,23	27.802,23

Parterne er enige om, at beregningsgrundlaget for genetillæg pr. 28. februar 2017 er kr. 965,43 kr. Pr. 1. marts 2017 forhøjes genetillægget med 1,6 % (kr. 15,45 pr. måned), pr. 1. marts 2018 forhøjes genetillægget med 1,6 % (kr. 15,69 pr. måned) og pr. 1. marts 2019 forhøjes genetillægget med 1,6 % (kr. 15,95 pr. måned).

Foranstående lønninger inkluderer genetillægget for aften- og natarbejde.

Ud over ovenstående løn kan der gives et personligt tillæg under hensyntagen til kvalifikationer og arbejdets art.

### **Stk. 2. Anciennitetstillæg**

Der udbetales følgende anciennitetstillæg:

Gruppe 1 pr. måned kr. 287,24.

Gruppe 2 pr. måned kr. 362,39.

Gruppe 3 pr. måned kr. 364,39.

### **Stk. 3. Generelt branchetillæg**

Til alle medarbejdere ydes et generelt branchetillæg på kr. 4,95 pr. time

## **§ 6a. Lokalløn**

---

### **Stk. 1. Timeløn med lokalløn**

Med virkning fra den 1. marts 2018 kan der på virksomheden indgås aftaler om lokalløn efter nærværende bestemmelse.

Lokalløn kan udgøre op til:

- Pr. 1. marts 2018: kr. 0,50 pr. time
- Pr. 1. marts 2019: kr. 1,00 pr. time

På virksomheder, hvor der er etableret lokalløn reduceres grundlønningen (§ 6, stk. 1) tilsvarende.

Lokalløn kan inden for overenskomstens område etableres for alle medarbejdere, grupper af medarbejdere eller enkelte medarbejdere.

Aftaler om lokalløn indgås med en tillidsrepræsentant.

### ***Stk. 2. Årlig opgørelse og udbetaling***

Ved udgangen af overenskomståret eller ved aftalens ophør udarbejder virksomheden en opgørelse over lokallønnens størrelse og den samlede udbetalte lokalløn for de medarbejdere, som i løbet af overenskomståret har været omfattet af lokallønnen.

Såfremt lokallønnen på opgørelsestidspunktet ikke er fuldt udbetalt, fordeles det resterende beløb mellem de pr. 1. marts ansatte medarbejdere i ordningen. Fordelingen sker forholdsmæssigt på baggrund af de individuelt præsterede løntimer i det forgangne overenskomstsår, medmindre andet aftales lokalt. Udbetaling af et eventuelt resterende beløb sker i forbindelse med førstkommende lønningsperiode efter 1. marts, medmindre andet aftales lokalt.

Såfremt tillidsrepræsentanten anmoder virksomheden om dokumentation for, at lokallønnen er udbetalt som aftalt, skal virksomheden fremlægge den fornødne dokumentation herfor.

### ***Stk. 3. Opsigelse af lokallønsordning***

Lokalaftalen kan opsiges med minimum 6 måneders varsel til udgangen af en lønningsperiode.

*Overenskomtparterne nedsætter en fælles arbejdsgruppe med henblik på at udarbejde vejledning/informationsmateriale til, hvordan virksomhederne kan implementere ovennævnte lønsystem. Dette materiale tilstræbes færdiggjort senest 1. september 2017.*

## **§ 7. Genetillæg**

---

### ***Stk. 1.***

Godtgørelse for tjeneste på lørdage efter kl. 14.00 og mandage mellem kl. 00.00 og

06.00 betales pr. 1. marts 2011 med kr. 29,09.

Godtgørelse for tjeneste på søn- og helligdage mellem kl. 00.00 og kl. 24.00 betales pr. 1. marts 2011 med kr. 43,81.

Varskotillæg pr. gang betales pr. 1. marts 2011 med kr. 467,14.

Møde i retten timeløn + 50 %

Kilometergodtgørelse statens regler

Som skæve helligdage regnes:

Nytårsdag, Nytårsaftensdag, Skærtorsdag, Langfredag, 2. påskedag, Store Bededag, Kristi Himmelfartsdag, Grundlovsdag, 2. pinsedag samt Juleaftensdag, 1. og 2. juledag.

## § 8. Pension

---

### **Stk. 1.**

Arbejdsmarkedspension udgør 12 % af den A-skattepligtige løn fordelt med 8 %, der betales af arbejdsgiverne og 4 %, der betales af medarbejderne.

Ordningen omfatter medarbejdere over 20 år, som enten i forvejen er optaget i PensionDanmark eller anden tilsvarende arbejdsmarkedspensionsordning fra et tidligere ansættelsesforhold eller har været ansat mindst 5 måneder i virksomheden.

Ordningen administreres af PensionDanmark i henhold til reglerne herfor.

### **Stk. 2.**

Under de 14 ugers barselsorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Pensionsbidraget udgør:

	<b>Arbejdsgiver- bidrag</b>	<b>Arbejdstager- bidrag</b>	<b>Samlet bidrag</b>
	kr. pr. time / kr. pr. måned	kr. pr. time / kr. pr. måned	kr. pr. time / kr. pr. måned
pr. 1. juli 2012	7,00/1.120,00	3,50/560,00	10,50/1.680,00
pr. 1. juli 2014	8,50/1.360,00	4,25/680,00	12,75/2.040,00

For deltidsansatte beregnes pensionsbidraget på samme måde som det allerede gældende pensionsbidrag.

### **Stk. 3. Ordning vedrørende indfasning af pensionsordning**

Omfattet af ordningen er kommende medlemmer af DI Overenskomst II som senest 3 måneder efter indmeldelse har tilsluttet sig nærværende ordning. Undtaget fra ordningen er dog virksomheder, overfor hvilke forbundet inden indmeldelsen i DI har rejst krav om overenskomst. Overgangsordningen gælder ikke for virksomheder, der inden indmeldelsen i DI har etableret en arbejdsmarkedspensionsordning.

- 1) Senest 3 måneder efter indmeldelsen betales 25 % af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.
- 2) Senest 1 år efter indmeldelsen forhøjes pensionsbidraget til 50 % af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.
- 3) 2 år efter indmeldelsen forhøjes pensionsbidraget til 75 % af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.
- 4) 3 år efter indmeldelsen forhøjes pensionsbidraget til det i overenskomsten aftalte aktuelle pensionsbidrag.

Det præciseres i hvert enkelt tilfælde i protokollatet, der underskrives ved tiltrædelse af overenskomsten, hvorledes indfasningen finder sted.

Parterne er enige om, at overenskomstens pensionsprotokollat er gældende.

## **§ 9 Sundhedsordning**

---

Til brug for medarbejderen tegner arbejdsgiveren en sundhedsordning hos PensionDanmark. Sundhedsordningen kan maksimalt udgøre en omkostning for arbejdsgiveren på 0,15 % af normallønnen, jf. § 6, stk. 1, for de præsterede timer.

Såfremt arbejdsgiveren ønsker at benytte en anden sundhedsordning, kan arbejdsgiveren ansøge organisationerne herom.

## **§ 10. Spisetid**

---

### **Stk. 1.**

For en vagt på over 4 timer andrager spisetiden  $\frac{1}{2}$  time pr. vagt, som indregnes i tjenestetiden.

### **Stk. 2.**

Hvis den ansatte ikke har mulighed for  $\frac{1}{2}$  times uafbrudt spisepause, indenfor de 2  $\frac{1}{2}$  midterste timer, bortset fra i tjenesten normalt forekommende afbrydelser, skal denne enten afløses eller aflønnes for  $\frac{1}{2}$  times arbejde ud over den fastsatte tjenestetid.

## § 11. Overarbejde

---

### **Stk. 1.**

Tillæg for overarbejde betales med 50 % tillæg af timelønnen, hvortil kommer øvrige tillæg.

### **Stk. 2.**

Optjent overarbejde afregnes eller afspadseres efter vagtassistentens ønske, dog under hensyntagen til virksomhedens drift.

## § 12. Ferie

---

### **Stk. 1.**

Ferie afholdes og afregnes i henhold til den til enhver tid gældende Ferielov, dog således at Ferielovens § 24 er gældende for så vidt angår feriegodtgørelse.

## § 13. Feriefridage

---

### **Stk. 1.**

Medarbejderen har pr. 1. maj ret til 5 feriefridage pr. år, jf. de i stk. 2 og 3 nævnte regler.

Såfremt medarbejderen ikke er beskæftiget hele året, beregnes feriefridagen(e) forholdsmæssigt, hvor 5 feriefridage sættes i forhold til 12 måneders beskæftigelse.

### **Stk. 2.**

Medarbejderne holder fri uden lønafkorting i månedslønnen, idet en feriefridag for fuldtidsbeskæftigede udgør 7,4 timer pr. dag. For andre foretages en forholdsmæssig beregning.

Ved fratræden udbetales overenskomstmæssig løn for ikke-afholdte feriefridage. Har medarbejderen afholdt flere feriefridage end beskæftigelsesperioden berettiger til, kan arbejdsgiveren modregne i medarbejderens løntilgodehavende.

### **Stk. 3.**

Der kan uanset jobskifte kun afholdes de i stk. 1 nævnte feriefridage i hvert ferieår.

Feriefridagene placeres efter samme regler som placering af restferie, jf. ferieloven.

### **Stk. 4.**

Feriefridage kan ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode, når opsigelse sker fra

virksomhedens side.

## **§ 13a Seniorordning**

---

Medarbejdere kan vælge at indgå i en seniorordning fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

I en seniorordning konverteres hele eller en del af pensionsbidraget, jf. § 8 med tilføjelse til § 8 for G4S, til seniorfridage.

Der kan maksimalt konverteres så stor en andel af pensionsbidraget, at forsikringsordningen, bidrag til sundhedsordning og administrationsomkostningerne fortsat dækkes.

Det konverterede pensionsbidrag indsættes på en seniorkonto, medmindre andet aftales lokalt.

Konverteringen i en seniorordning ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige be-  
regningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

Medarbejderen skal senest den 1. november give virksomheden skriftlig meddelelse om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning i det kommende kalenderår og i så fald, hvor stor en andel af pensionsbidraget vedkommende ønsker at konvertere. Dette valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. november meddele virksomheden om der ønskes ændringer for det kommende kalenderår.

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 under hensyntagen til virksomhedens drift og efter de samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage, jf. § 13.

For fuldtidsbeskæftigede med 37 timer udgør en seniorfridag betaling svarende til 7,4 timer pr. dag.

For deltidsansatte udsættes en seniorfridag forholdsmæssigt i forhold til garanteret månedsnorm, og der udbetales for hver seniorfridag et acntobeløb beregnet forholdsmæssigt i forhold til garanteret månedsnorm.

Ved kalenderårets udløb og ved fratræden opgøres saldoen på senioroptjeningskontoen og restbeløbet udbetales.

Etableringen af en seniorordning ændrer ikke på reglerne for frihed/feriefridage i øvrigt, jf. § 13.

### **Fra kalenderåret 2018 gælder følgende regler:**

Medarbejdere kan vælge at indgå i en seniorordning fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

I seniorordningen kan medarbejderen vælge at anvende indbetalingen til særlig opsparing til finansiering af seniorfridage.

Såfremt medarbejderen ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere hele eller en del af pensionsbidraget, jf. § 8 med tilføjelse til § 8 for G4S, til seniorfridage.

Der kan maksimalt konverteres så stor en andel af pensionsbidraget, at forsikringsordningen, bidrag til sundhedsordning og administrationsomkostningerne fortsat dækkes.

Det konverterede pensionsbidrag indsættes på en seniorkonto, medmindre andet aftales lokalt.

Medarbejderens indtræden i en seniorordning ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

Medarbejderen skal senest 1. november give virksomheden skriftlig meddelelse om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning i det kommende kalenderår og i så fald, hvor stor en andel af særlig opsparing og det konverterede pensionsbidrag vedkommende ønsker at opspare. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at afholde i det følgende kalenderår.

Disse valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. november meddele virksomheden om der ønskes ændringer for det kommende kalenderår.

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 under hensyntagen til virksomhedens drift og efter de samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage, jf. § 13.

Parterne er enige om, at der maksimalt kan afholdes 32 seniorfridage pr. kalenderår.

For fuldtidsbeskæftigede med 37 timer udgør en seniorfridag betaling svarende til 7,4 timer pr. dag.



For deltidsansatte udsættes en seniorfriday forholdsmæssigt i forhold til garanteret månedsnorm, og der udbetales for hver seniorfriday et acontobeløb beregnet forholdsmæssigt i forhold til garanteret månedsnorm.

Ved kalenderårets udløb og ved fratræden opgøres saldoen på senioroptjeningskontoen og restbeløbet udbetales.

Etableringen af en seniorordning ændrer ikke på reglerne for frihed/feriefridage i øvrigt, jf. § 13.

*Parterne drøfter muligheden for et fælles fortolkningsbidrag på karakteren af udbetalingerne fra særlig opsparing.*

## **§ 14. Særlig opsparing**

---

Medarbejdere, omfattet af overenskomsten, opsparer pr. 1. marts 2017 2,7 % af den ferieberettigende løn. Pr. 1. marts 2018 opsparer medarbejderne 3,4 % af den ferieberettigende løn, og pr. 1. marts 2019 opsparer medarbejderne 4,0 % af den ferieberettigende løn.

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

Ved udgangen af juni måned og ved kalenderårets udløb samt ved fratræden opgøres saldoen og beløbet udbetales. For medarbejdere der har valgt omsorgsdage og/eller seniorfridage udbetales der ikke i juni.

Medarbejdere omfattet af overenskomsten kan anmode om, at arbejdsgiveren løbende foretager indbetaling af et ekstra lønmodtagerbidrag til pensionsordningen. Anmodning, herunder anmodning om ophør/ændring af ekstra indbetaling af lønmodtagerbidrag, kan ske én gang årligt med virkning fra 1. december.

Eventuelle administrative omkostninger i forbindelse hermed er medarbejderen uvedkommende. Den ekstra indbetaling anvendes alene til at øge opsparingen.

## **§ 15. Sygdom – Tilskadekomst**

---

### **Stk. 1.**

Ansatte oppebærer i tilfælde af sygdom eller tilskadekomst sædvanlig løn inkl. tillæg i henhold til Funktionærloven.

### **Stk. 2.**

Sygemelding skal meddeles til virksomheden uden ugrundet ophold og i henhold til det

af virksomheden udarbejdede regulativ.

I øvrigt henvises der til den til enhver tid gældende Sygedagpengelov.

**Stk. 3.**

Ordinære frivagter, som falder i en sygeperiode, betragtes som afholdt.

**Stk. 4.**

Medarbejdere, der bliver syge inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadseringen skulle have fundet sted, har ikke pligt til at afspadsere. Er der planlagt flere dages afspadsning, gælder afspadsningshindringen også for sygdom på efterfølgende afspadsningsdage.

Det er en forudsætning, at medarbejderen anmelder sygdommen i overensstemmelse med stk. 2.

## **§ 16. Barsel/fædreorlov/forældreorlov**

---

**Stk. 1.**

Til fastansatte kvindelige medarbejdere med 9 måneders anciennitet, udbetaler arbejdsgiveren fuld løn under fravær på grund af barsel fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt og indtil 14 uger efter fødsel (graviditetsorlov/barselorlov).

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

Anciennitetskravet skal være opfyldt på det skønnede fødselstidspunkt. Ved adoption skal det være opfyldt ved modtagelsen af barnet.

Lønnen svarer til den løn, den ansatte ville have oppebåret i perioden. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

Under samme betingelser betales der indtil 2 ugers løn under fædreorlov.

**Stk. 2.**

Med virkning for forældreorlov, der påbegyndes fra 1. juli 2014 til 30. juni 2017, gælder følgende:

Arbejdsgiveren yder endvidere betaling under forældreorlov i indtil 13 uger.

Af disse 13 uger har hver af forældrene ret til at holde 5 uger.

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

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

Betalingen i disse 13 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog max. 145,- kr. pr. time.

De 13 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales, skal de 13 uger varsles med 3 uger.

Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to 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 betaling til medarbejderen tilsvarende.

### **Stk. 3**

Med virkning for forældreorlov, der påbegyndes den 1. juli 2017 eller senere, gælder følgende:

Arbejdsgiveren yder endvidere fuld løn under forældreorlov i indtil 13 uger.

Af disse 13 uger har hver af forældrene ret til at holde 5 uger.

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

Betalingen i de resterende 3 uger ydes enten til den ene eller anden forælder.

Betalingen i disse 13 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden.

De 13 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales, skal de 13 uger varsles med 3 uger.

Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to 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 betaling til medarbejderen tilsvarende.

## **§ 17. Børns sygdom, børns hospitalsindlæggelse og børneomsorgsdage**

---

### ***Stk. 1.***

Til medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet indrømmes der frihed med fuld løn, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af vedkommendes syge, mindreårige, hjemmeværende barn under 14 år. Dette vilkår omfatter alene 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 med fuld løn de resterende arbejdstimer den pågældende dag.

Andet afsnit træder i kraft 1. maj 2017 og har virkning for sygdom, der opstår fra og med den 1. maj 2017.

### ***Stk. 2.***

Til medarbejdere og til ansatte under uddannelse gives der frihed med fuld løn, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med vedkommendes syge barn under 14 år. Dette gælder pr. 1. maj 2017 også, når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet.

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

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Der ydes betaling med samme sats som ved barns første sygedag

### ***Stk. 3.***

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har pr. 1. maj 2017 ret til 2 børneomsorgsdage pr. kalenderår. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. kalenderår, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.

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

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra særlig opsparing, jf. § 14, svarende til betalingen i § 13a.

## § 18. Frihed til uddannelse

---

### ***Stk. 1. Overenskomstparternes kompetenceudviklingsfond***

Parterne har oprettet Vagt- og Sikkerhedsbranchens kompetenceudviklingsfond. Fondens bestyrelse er sammensat paritetisk af Serviceforbundet og DI.

Parterne ønsker at styrke samarbejdet om uddannelse i virksomhederne med henblik på at forbedre såvel medarbejdernes kompetencer som virksomhedernes konkurrencekraft. En styrket og mere systematisk dialog om kompetenceudvikling vil være et element i at sikre en større opmærksomhed om behovet for til stadighed at være i stand til at møde de udfordringer, som opstår for medarbejdere og virksomheder i branchen.

### ***Stk. 2. Styrkelse af uddannelsesarbejdet i virksomhederne***

Det anbefales, at der gennemføres en kontinuerlig og systematisk uddannelsesplanlægning for virksomhedens medarbejdere. Uddannelsesplanlægningen bør rumme udarbejdelse af en kompetence-/uddannelsesplan for den enkelte medarbejder eller for medarbejdergrupper.

Hvis der afholdes individuelle uddannelsesplanlægningssamtaler og en medarbejder ønsker det, kan tillidsrepræsentanten bistå medarbejderen i forbindelse med udviklingen af dennes kompetence-/uddannelsesplan.

Hvis der ikke er valgt tillidsrepræsentant, har medarbejderne ret til at blive bistået af den lokale VSL afdeling.

Hvis uddannelsesplanlægning sker for medarbejdergrupper, bør fællestillidsrepræsentanten/tillidsrepræsentanten inddrages i planlægningen af uddannelsen.

### ***Stk. 3. Virksomhedernes betaling til kompetenceudviklingsfonden***

Finansieringen af kompetenceudviklingsfonden sker ved, at virksomheden til fonden indbetaler 520 kr. pr. fuldtidsansat om året. For deltidsansatte betales forholdsmæssigt. Fondens bestyrelse fastsætter retningslinjer for bidragsindbetaling.

Såfremt der ikke er midler i fonden, kan der ikke ske udbetaling, uanset at betingelserne for udbetaling ellers ville være opfyldt. Der skal ikke ske yderligere indbetaling til fonden i denne situation.

### ***Stk. 4. Hvem har ret til uddannelse støttet af kompetenceudviklingsfonden***

Medarbejdere med 9 (pr. 1. maj 2014 6) måneders anciennitet i virksomheden har – under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – ret til 2 ugers frihed (10 arbejdsdage) om året til deltagelse i uddannelse.

Medarbejderen har endvidere fra 1. maj 2014 ret til fri op til fire timer med fuld løn for at deltage i vejledning og screening hos godkendte udbydere af almen kvalificering på

grundlæggende niveau i form af forberedende voksenundervisning (FVU), ordblindundervisning og dansk for indvandrere.

Virksomheden kan betinge sig, at udgifterne hertil dækkes gennem støtte fra Kompetenceudviklingsfonden og eventuel løntabsgodtgørelse, jf. stk. 6.

***Stk. 5. Uddannelsesaktiviteter, hvortil der kan opnås støtte fra kompetenceudviklingsfond***

Fonden kan yde støtte til kompetenceudvikling inden for følgende områder:

- a. Individuel kompetencevurdering
- b. Almen uddannelse
- c. Brancheorienterede kurser

Overenskomstparterne fastsætter en positivliste, hvor det fremgår, hvilke uddannelser, der konkret kan opnås støtte til.

Positivlisten findes på [uddannelsesfonde.dk](http://uddannelsesfonde.dk).

Herudover kan der opnås støtte til uddannelsesprojekter, som falder inden for kompetenceudviklingsfondens område.

Det er en betingelse for retten til løntabsgodtgørelse, at kompetenceudviklingsfonden, jf. nedenfor, afholder omkostningerne. Medarbejderen udbetales sædvanlig overenskomstmæssig løn. Eventuel offentlig støtte samt tilskud fra kompetenceudviklingsfonden tilgår virksomheden.

***Stk. 6. Hvilke udgifter kan afholdes af fonden***

Under uddannelse betaler virksomheden løntabsgodtgørelse, som udgør sædvanlig overenskomstmæssig løn, jf. stk. 8, til den/de medarbejdere, som deltager i uddannelsen. Udbetalingen af løntabsgodtgørelse er betinget af, at kompetenceudviklingsfonden afholder udgifterne forbundet hermed. Det er en forudsætning for modtagelsen af løntabsgodtgørelse, at uddannelsen er relevant i forhold til beskæftigelse inden for Vagt- og Sikkerhedsbranchen, jf. stk. 5. Såfremt der er krav på godtgørelse af enhver art fra det offentlige, som f.eks. VEU-godtgørelse, tilfalder denne godtgørelse altid virksomheden. Fonden godtgør forskellen mellem godtgørelsen fra det offentlige og op til den udbetalte løntabsgodtgørelse.

Udover løntabsgodtgørelse kan der ydes støtte til undervisningsmateriale, kursusafgift/honorar til underviser, transportudgifter og eventuel indkvartering i forbindelse med uddannelse omfattet af stk. 5. Virksomhedens afholdelse af udgiften til undervisningsmateriale, kursusafgift/honorar til underviser, transportudgifter og eventuel indkvartering er betinget af, at kompetenceudviklingsfonden afholder udgifterne forbundet hermed. Såfremt der er krav på godtgørelse fra det offentlige, tilfalder denne godtgørelse altid virksomheden.

### **Stk. 7. Udbetalinger fra fonden**

Ingen virksomhed kan få udbetalt mere fra kompetenceudviklingsfonden, end virksomheden har indbetalt til kompetenceudviklingsfonden året før. Der kan kun ske udbetaling fra kompetenceudviklingsfonden, når udgiften til uddannelsen omfattet af overenskomsten er dokumenteret overfor kompetenceudviklingsfonden. Bestyrelsen fastsætter nærmere retningslinjer herfor.

### **Stk. 8. Definition af sædvanlig overenskomstmæssig løn**

"Sædvanlig overenskomstmæssig løn" betyder i denne forbindelse den løn, som medarbejderen ville have optjent, hvis der havde været tale om arbejde på samme tid og af samme varighed som den pågældende uddannelse. I "sædvanlig overenskomstmæssig løn" medregnes personlige tillæg, men ikke tillæg for gener og overtid.

### **Stk. 9. Mulighed for selvadministration**

Bestyrelsen for kompetenceudviklingsfonden kan fastlægge retningslinjer for under hvilke omstændigheder, virksomheder kan accepteres som selvadministrerende i forhold til kompetenceudviklingen i virksomheden samt hvorledes virksomhederne kan udfylde rammerne i stk. 5.

### **Stk. 10**

Fuldtidsansatte medarbejdere, der har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i mindst 2 år, og som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, er berettiget til at deltage i et for medarbejderen relevant kursus af op til 2 ugers varighed, inden for f.eks. AMU, FVU eller andre uddannelsestilbud, hvortil der gives offentlig deltagerstøtte på dagpen-geniveau. Deltagergodtgørelsen tilgår virksomheden.

Arbejdsgiveren dækker udgifterne ved deltagerbetaling op til max. 1.500 kr.

Kursusdeltagelsen skal finde sted i opsigelsesperioden.

Disse regler finder dog ikke anvendelse over for medarbejdere, der er berettiget til efterløn eller pension fra arbejdsgiveren eller fra det offentlige.

## **§ 19. Serviceforbundet og DI's Samarbejdsfond**

---

Virksomheden betaler pr. 1. marts 2016 35 øre pr., pr. 1. marts 2017 40 øre og pr. 1. marts 2018 45 øre pr. præsteret arbejdstime til udvikling af uddannelses-, sikkerheds- og samarbejdsforhold, herunder tillidsrepræsentantinstitutionen, inden for overenskomstens område. Midlerne opkræves af og indbetales til Serviceforbundet og DI's samarbejdsfond. De nærmere regler for anvendelse af midlerne fastsættes af fondens bestyrelse.

Ved regnskabsårets afslutning tilbageføres de uforbrugte bidrag hidrørende fra forhøjelserne i 2017 og 2018 til overenskomstparterne, med mindre disse træffer aftale om en anden anvendelse af midlerne.

## **§ 20. Tillidsmandsregler**

---

### ***Stk. 1.***

I enhver virksomhed – eller for større virksomheders vedkommende enhver afdeling af denne – udvælger de der beskæftigede arbejdere af deres midte en arbejder til at være tillidsmand over for ledelsen eller dennes repræsentant.

Er der beskæftiget under 6 arbejdere, vælges dog ingen tillidsmand, medmindre begge parter ønsker det.

### ***Stk. 2.***

Tillidsmanden skal vælges blandt de anerkendt dygtige arbejdere, der har arbejdet mindst 1 år på virksomheden. Hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst 5, suppleres dette tal blandt de arbejdere, der har arbejdet der længst.

Ved en virksomhed forstås i denne forbindelse en geografisk afgrænset enhed.

### ***Stk. 3.***

Valget af tillidsmand skal finde sted på en sådan måde, at alle arbejdere, som er beskæftiget i virksomheden på valgtidspunktet, sikres mulighed for at kunne deltage i valget, der kun er gyldigt, når flere end en tredjedel af de beskæftigede arbejdere har stemt for vedkommende.

Valget er i øvrigt ikke gyldigt, før det er blevet godkendt af Serviceforbundet og meddelt DI Overenskomst II for den pågældende virksomhed, der dog er berettiget til at gøre indsigelse mod valget over for forbundet.

Serviceforbundet giver tilsagn om, at arbejdere, der vælges til tillidsrepræsentanter, og som ikke forud for valget har gennemgået et kursus for tillidsrepræsentanter, hurtigst muligt efter valget gennemgår en sådan uddannelse. Fra DI's side giver man tilsagn om at medvirke til, at den nyvalgte tillidsrepræsentant får den fornødne frihed til at deltage i kurset.

### ***Stk. 4.***

Hvor en tillidsmand er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kursus eller lignende, kan der efter aftale med arbejdsgiveren udpeges en stedfortræder for tillidsmanden. En således udpeget stedfortræder har i den periode, hvori han fungerer, den samme beskyttelse, som den valgte tillidsmand, såfremt han opfylder betingelserne for



at blive valgt til tillidsmand i henhold til stk. 2.

***Stk. 5. (gælder pr. 1. maj 2017)***

Ved lokal enighed kan der aftales andre muligheder for valg af tillidsrepræsentant / tillidsrepræsentanter end de i stk. 1-4 beskrevne.

***Stk. 5. (gælder indtil 1. maj 2017)***

Det er tillidsmandens – såvel som arbejdsgiverens og dennes repræsentants – pligt at gøre sit bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde på arbejdsstedet.

***Stk. 6. (gælder indtil 1. maj 2017)***

Når en eller flere af tillidsmandens arbejdskammerater ønsker det, kan han forebringe deres klager eller henstillinger for ledelsen, dog kun såfremt sagen ikke bliver ordnet tilfredsstillende ved dennes repræsentant på arbejdsstedet.

Føler han sig ikke stillet tilfreds ved ledelsens afgørelse, står det ham frit for at anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men det er hans og hans arbejdskammeraters pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af Serviceforbundets hovedbestyrelse.

***Stk. 6. Samarbejde og opgaver (gælder fra 1. maj 2017)***

Det er tillidsrepræsentantens – såvel som arbejdsgiverens og dennes repræsentants – pligt at gøre sit bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde på arbejdsstedet.

Tillidsrepræsentanten repræsenterer de medarbejdere, der udgør valggrundlaget. Ved lokale forhandlinger og ved indgåelse af lokalaftaler, skal såvel tillidsrepræsentanten som ledelsen være bemyndiget til at indgå bindende aftaler for de medarbejdere, der udgør valggrundlaget.

Tillidsrepræsentanten forelægger dog alene forslag, henstillinger og klager fra medlemmer af VSL for ledelsen.

Opnås der ikke ved tillidsrepræsentantens henvendelse til ledelsen en tilfredsstillende ordning, kan tillidsrepræsentanten frit anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men arbejdet skal fortsættes uforstyrret og afvente resultatet af organisationernes behandling af sagen.

***Stk. 7.***

Såfremt der i virksomheden arbejdes i holddrift, kan tillidsmanden på de skift, hvor han ikke arbejder, og som omfatter mindst 5 arbejdere, udpege en talsmand til på sine vegne at søge eventuelle uoverensstemmelser oplyst og ordnet eller, såfremt omstændighederne stiller sig hindrende for en ordning, bringe sagen videre til tillidsmanden.

### **Stk. 8.**

Tillidsmandens udførelse af de ham påhvilende hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for hans produktive arbejde.

**Gælder indtil 1. maj 2017:** Dersom det er nødvendigt, at han, for at opfylde sine forpligtelser som tillidsmand på virksomheden, må forlade sit arbejde i arbejdstiden, skal han forud herfor træffe aftale med arbejdsgiveren eller dennes repræsentant.

**Gælder pr. 1. maj 2017:** Dersom det er nødvendigt, at han, for at opfylde sine forpligtelser som tillidsmand på virksomheden, må forlade sit arbejde i arbejdstiden, skal han forud herfor underrette arbejdsgiveren eller dennes repræsentant. Hvis det ikke er sikkerhedsmæssigt forsvarligt at forlade arbejdet uden afløsning, skal tillidsrepræsentanten dog afvente dette.

### **Stk. 9. (gælder pr. 1. maj 2017)**

Efter forudgående henvendelse kan en repræsentant fra den lokale afdeling komme på virksomheden og drøfte lokale forhold med ledelsen.

### **Stk. 10. (gælder pr. 1. maj 2017)**

Tillidsrepræsentanten skal ved forestående ansættelser og afskedigelser bedst muligt holdes orienteret herom og har i øvrigt påtaleret i henhold til regler for behandling af faglig strid, ved eventuelt forekommende urimeligheder ved ansættelser og afskedigelser.

Hvis arbejdsgiveren efter anmodning orienterer tillidsrepræsentanten om en gennemført ansættelse eller afskedigelse, kan arbejdsgiveren ikke pålægges at udrede en bod, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen.

### **Stk. 11.**

**Gælder indtil 1. maj 2017:** Hvis aftale i henhold til stk. 8, 2. afsnit, er truffet, eller hvis der på ledelsens foranledning i øvrigt lægges beslag på tillidsmanden i arbejdstiden i spørgsmål, som angår virksomheden og arbejderne, skal denne, for den tid der medgår hertil, aflønnes med sin gennemsnitsfortjeneste for det sidste kalenderkvartal.

**Gælder pr. 1. maj 2017:** Hvis underretning i henhold til stk. 8, 2. afsnit, er sket eller hvis der på ledelsens foranledning i øvrigt lægges beslag på tillidsmanden i arbejdstiden i spørgsmål, som angår virksomheden og arbejderne, skal denne, for den tid der medgår hertil, aflønnes med sin gennemsnitsfortjeneste for det sidste kalenderkvartal.

Lønnen kan dog ikke være mindre end gennemsnitsfortjenesten i den afdeling, som den pågældende er beskæftiget i som arbejder. Gennemsnitsfortjenesten omfatter f.eks.

skifteholdstillæg og andre tillæg, såfremt disse regelmæssigt oppebæres af den pågældende tillidsrepræsentant. Ved møder uden for arbejdstiden betales som ved deltagelse i samarbejdsudvalgsmøder. \*

### **Stk. 12. Vederlag**

Tillidsrepræsentanter valgt under overenskomsten vil modtage et årligt vederlag, som udbetales med 50 % pr. halvår. Vederlaget udbetales som kompensation for tillidsrepræsentantens varetagelse af sit hverv uden for dennes arbejdstid. Vederlaget er ikke pensionsgivende eller feriepengeberettiget.

Valggrundlaget opgøres ved nyvalg af tillidsrepræsentanten og efterfølgende én gang årligt. Ved bortfald af tillidsrepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

Det er en forudsætning for udbetaling af vederlag, at tillidsrepræsentanten har gennemført Serviceforbundets grunduddannelse.

Vederlaget udgør:

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag op til og med 49 personer modtager et årligt vederlag på kr. 9.000.

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag mellem 50 og 99 personer modtager et årligt vederlag på kr. 16.500.

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag på 100 personer eller derover modtager et årligt vederlag på kr. 33.000.

For fællestillidsrepræsentanter opgøres antallet som summen af de repræsenterede.

Hvor der allerede er truffet aftale om vederlag til tillidsrepræsentanten i virksomheden, kan dette modregnes i ovenstående vederlag.

### **Stk. 13.**

Hvis arbejderne på en virksomhed, henholdsvis en afdeling heraf, slutter sig sammen i en faglig klub eller lignende, skal tillidsmanden være formand.

### **Stk. 14.**

En tillidsmands afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og ledelsen har pligt til at give ham et opsigelsesvarsel på i alt 4 måneder. Såfremt en tillidsmand har fungeret som sådan i en sammenhængende periode på mindst 5 år, har han dog krav på 6 måneders varsel.

Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, bortfalder varselspligten i henhold til denne bestemmelse.

**Stk. 15.**

Hvis virksomheden finder, at der foreligger tvingende årsager efter stk. 14, 1. afsnit til at opsig en tillidsmand, der er valgt efter reglerne i stk. 1-3, skal virksomheden rette henvendelse til DI Overenskomst II, der derefter kan rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for behandling af faglig strid. Mæglingsmøde skal i så fald afholdes senest 7 kalenderdage efter mæglingsbegæringens fremkomst, og den fagretlige behandling skal i øvrigt fremmes mest muligt.

En tillidsrepræsentants arbejdsforhold kan normalt ikke afbrydes i varselsperioden, før hans organisation har fået lejlighed til at prøve afskedigelsens berettigelse ved fagretlig behandling.

Fastslås det ved den fagretlige behandling, at der foreligger tvingende årsager til afskedigelse af tillidsmanden, betragtes opsigelsesvarslet som afgivet ved mæglingsbegæringens fremkomst.

\*

*Parterne er enige om følgende fælles forståelse af stk. 8 og 11:*

*Tillidsrepræsentanten skal have den nødvendige tid til at varetage sit arbejde som tillidsrepræsentant.*

*Der er mellem parterne enighed om, at tillidsrepræsentanten skal have frihed til deltagelse i møder, der er en følge af:*

- *Reglerne for behandling af faglig strid*
- *Hovedaftalen*
- *Arbejdsretsloven*

*Denne frihed medfører også aflønning forudsat, at sagen omhandler en af de medarbejdere, som den pågældende tillidsrepræsentant er valgt af eller i øvrigt repræsenterer.*

*Der er enighed om, at de i bestemmelsen i øvrigt beskrevne rettigheder og pligter er uændrede i forhold til ovenstående fortolkningsbidrag.*

## **§ 21. Arbejdsmiljørepræsentanter**

---

For arbejdsmiljørepræsentanter gælder samme aflønnings- og afskedigelsesregler som for tillidsrepræsentanter.

## § 22. Funktionærloven

---

Vagttassistenterne er omfattet af Funktionærloven.

## § 23. Uniform

---

Kræver arbejdsgiveren uniform, vil omkostningerne i forbindelse med anskaffelse og supplering heraf påhvile arbejdsgiveren.

## § 24. Regler om behandling af faglig strid

---

Den norm, som er vedtaget mellem Hovedorganisationerne, er gældende.

### § 24a. Lokale aftaler

---

#### **Stk. 1.**

Der kan på virksomheden indgås lokalaftaler. Lokalaftaler indgås med tillidsrepræsentanten.

Hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan lokalaftaler indgås med VSL.

- a. Der er adgang til ved lokalaftale at supplere og fravige overenskomstens bestemmelser.

Overenskomstfravigende aftaler skal være skriftlige. Sådanne lokalaftaler skal sendes til organisationerne til orientering umiddelbart efter deres indgåelse.

- b. Der er adgang til at indgå lokalaftaler om lokalløn, jf. særskilt protokollat herom. Aftaler om lokalløn skal være skriftlige og skal sendes til organisationerne til orientering umiddelbart efter deres indgåelse.

#### **Stk. 2.**

Lokalaftaler kan af begge parter opsiges med 3 måneders varsel, medmindre der er truffet aftale om andet varsel, dog skal lokalaftaler i henhold til stk. 1 b, opsiges med 6 måneders varsel til udgangen af en lønningperiode.

*I tilknytning til ovenstående bestemmelser er parterne enige om, at de i overenskomsten allerede eksisterende muligheder for arbejdsgivers arbejdstidstilrettelæggelse*

samt allerede eksisterende muligheder for indgåelse og opsigelse af lokalaftaler, herunder adgangen til at fravige overenskomstbestemmelser ved lokalaftaler, bevares uændrede.

## § 25. Overenskomstfravigende forsøgsordninger

---

Overenskomstens parter er enige om, at der er mulighed for, at der – under forudsætning af lokal enighed – kan gennemføres forsøg, som fraviger overenskomstens bestemmelser.

Forsøgsordninger forudsætter overenskomstparternes godkendelse.

## § 26 Overenskomstens varighed

---

Nærværende overenskomst kan tidligst opsiges til ophør den 1. marts 2020, hvis ikke anden aftale træffes mellem Hovedorganisationerne. Opsigelsesfristen er 3 måneder, medmindre andet er aftalt mellem Hovedorganisationerne.

Selv om overenskomsten er opsagt eller udløber, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst træder i stedet, eller arbejdsstandsning er iværksat i overensstemmelse med hovedaftalens regler herom.

København, den 17. marts 2017

Serviceforbundet

DI overenskomst II

**Sign.: Peter Jørgensen**

**Sign.: Annette Fæster Petersen**

Vagt- og Sikkerhedsfunktionærernes  
Landssammenslutning

**Sign.: Robert F. Andersen**

## Protokollat

---

I fortsættelse af Brancheoverenskomsten for Vagtassistenter er parterne enige om, at ingen medarbejder ansat pr. 15. januar 1995 hos Cerberus A/S vil få forringet deres aflønning.

Den nuværende månedsløn udover de aktuelle løntrin i Brancheoverenskomst for Vagtassistenter bibeholdes som et personligt tillæg, der alene reguleres efter særlig aftale.

De to protokollater af 3. maj 1993 vedrørende vagtassistenter samt lokalaftale af 14. juni 1994 hos Cerberus A/S er samtidig bortfaldet.

Frederiksberg, den 21. december 1994

For

Dansk Funktionærforbund

**Sign.: Toni Vagn Rytkønen**

For

Vagt- og Alarmbranchens  
Arbejdsgiverforening

**Sign.: Helle Havgaard**

## Protokollat

### Vedrørende brancheoverenskomst for vagtassistenter

---

De i nærværende overenskomst anførte regler for arbejdstidens længde, placering, pauser, ferie og fridage m.v. udgør tillige parternes gennemførelse af EU-rådsdirektiv 93/104 af 23. november 1993, jf. direktivet § 17, stk. 2 og stk. 2.1.b.

Frederiksberg, den 6. marts 1995

For

Dansk Funktionærforbund

**Sign.: Toni Vagn Rytkønen**

**Sign.: John Dybart**

(formand for VSL)

For

Vagt- og Alarmbranchens  
Arbejdsgiverforening

**Sign.: Hans Bennetzen**

## **Protokollat om ferie**

---

### **§ 1.**

Fælles bestemmelser gældende for ansættelsesforhold omfattet af overenskomster mellem DI Overenskomst II og Serviceforbundet.

Nærværende aftale er indgået i medfør af den ny Ferielov, som trådte i kraft 1. januar 2001.

Parterne er enige om, at for ansættelsesforhold omfattet af overenskomster mellem DI Overenskomst II og Serviceforbundet gælder nedenstående fravigelser fra Ferieloven. Fravigelserne træder i kraft ved underskriften. Overførsel af ferie kan derfor først finde sted fra den 1. maj 2002.

### **§ 2. Fagretlig behandling**

Twistigheder, som måtte opstå som følge af denne aftale behandles fagretligt. Sager om brud på aftalen behandles efter de herfor gældende regler, herunder i Arbejdsretten.

Parterne har således i forbindelse med Ferielovens § 4, stk. 3 aftalt, at tvistløsning i det fagretlige system alene omhandler de aftalte fravigelser fra Ferieloven.

### **§ 3. Overførsel af ferie**

Medarbejder og arbejdsgiver kan aftale, at optjente og ikke afviklede feriedage ud over 20 dage kan overføres til det følgende ferieår.

Der kan maksimalt overføres sammenlagt 10 feriedage, og senest i 2. ferieår efter, at ferie overføres, skal den afholdes. Se bilag B.

Medarbejderen og arbejdsgiveren skal skriftligt indgå en aftale inden 30. september efter ferieårets udløb. Parterne anbefaler, at den som bilag A optrykte aftale anvendes. Såfremt den optrykte aftale ikke anvendes (eks. at virksomheden ønsker at bruge samme blanket for alle medarbejdergrupper), skal aftalen mindst indeholde samme punkter som den optrykte aftale, som er godkendt af organisationerne.

Hvis en medarbejder på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andet fravær på grund af orlov, er forhindret i at holde ferie, kan medarbejderen og arbejdsgiveren desuden træffe aftale om, at ferien overføres til det følgende ferieår. Overførsel af sådan ferie kan aftales uanset antallet af overførte feriedage i øvrigt. Aftalen indgås og feriedagene afholdes efter de samme regler som ovenfor.

Ferie i et omfang svarende til overført ferie kan ikke pålægges afviklet i et opsigelsesvarsel, medmindre ferien i medfør af aftale, jfr. ovenfor, er placeret til afholdelse inden for varslingsperioden.



#### **§ 4. Ferie i hele uger**

Såfremt ferie afvikles i hele uger, ophører ferien ved normal arbejdstids begyndelse første normale arbejdsdag efter feriens afslutning.

#### **§ 5. Raskmelding i forbindelse med kollektiv ferielukning**

Såfremt en medarbejder, der er sygemeldt inden ferien begynder, raskmelder sig under kollektiv ferielukning og medarbejderen ønsker at genoptage arbejdet, kan han hvis muligt genoptage arbejdet og har så krav på at få ferien placeret på et andet tidspunkt. Er det ikke muligt at tilbyde medarbejderen beskæftigelse i perioden med den kollektive ferielukning, betragtes ferien som påbegyndt på tidspunktet for raskmeldingen. Den ferie, som pågældende medarbejder har været forhindret i at afholde på grund af sygdom, afvikles i forlængelse af den oprindeligt varslede ferie, med mindre andet aftales.

#### **§ 6. Udbetaling af ferietillæg**

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

#### **§ 7. Medarbejders fratræden**

Hvis en medarbejder, der har overført ferie, fratræder inden alt ferie er afviklet, udbetales feriegodtgørelse for feriedage udover 25 i forbindelse med fratræden, af arbejdsgiver.

#### **§ 8. Garanti**

DI Overenskomst II garanterer for al optjent feriegodtgørelse, herunder for overført ferie.

København, april 2002

For AHTS

For Dansk Funktionærforbund

**Sign.: Ulrik Damm**

**Sign.: Villy Nielsen**

**Redigeret ved overenskomstfornyelsen 2012.**

## Bilag A

# AFTALE OM FERIEOVERFØRSEL

Arbejdsgiver

Medarbejder

### 1. Overført ferie

Parterne har i overensstemmelse med nedenstående regler aftalt, at \_\_\_\_\_ feriedage overføres til næste ferieår.

Der kan maksimalt overføres 10 feriedage, og senest i 2. ferieår efter, at ferie overføres, skal den afholdes. Feriedage, som medarbejderen er forhindret i at afvikle på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andet fravær på grund af orlov, kan overføres uanset denne begrænsning.

### 2. Aftaler om afvikling

For den overførte ferie er følgende i øvrigt aftalt: (sæt 1 kryds):

2.1  Det er aftalt, at ferien skal afholdes i forbindelse med hovedferien i ferieåret 20\_\_.

2.2  Det er aftalt, at den overførte ferie skal afholdes i følgende periode(r):

Fra og med den \_\_/\_\_/20\_\_ til og med den \_\_/\_\_/20\_\_.

Fra og med den \_\_/\_\_/20\_\_ til og med den \_\_/\_\_/20\_\_.

2.3  Anden eller supplerende aftale:

### 3. Øvrige bestemmelser

3.1 Aftaler om ferieoverførsel skal indgås inden 30. september efter ferieårets udløb.

3.2 Er eller bliver der ikke senere indgået aftale om feriens afholdelse, placeres ferien som restferie.

3.3 Er der indgået en aftale om afvikling af den overførte ferie, kan en sådan aftale kun ændres ved en ny aftale.

3.4 Arbejdsgiveren har pligt til inden 30. september efter ferieårets udløb skriftligt at underrette den, der skal udbetale feriegodtgørelsen for den overførte ferie, om at ferien er overført. Dette kan evt. ske ved fremsendelse af kopi af denne aftale.

Dato:

Virksomhedens underskrift

Medarbejderens underskrift

## ***Bilag B***

# **Eksempler på overførsel af feriedage**

### ***År 0***

Medarbejder har 25 feriedage. Medarbejder holder 20 feriedage i ferieår 0. Medarbejder overfører max. 5 feriedage til år 1.

### ***År 1***

Medarbejder har 25 feriedage + 5 overførte feriedage fra år 0, i alt 30 feriedage. Medarbejder holder 20 feriedage. Medarbejder har 10 feriedage til gode, som „overføres” til år 2.

### ***År 2***

Medarbejder har 25 feriedage + 10 feriedage, i alt 35 feriedage. Medarbejder holder 20 feriedage af de 25 feriedage. Derudover skal medarbejder holde 5 feriedage „overført” fra år 0. Medarbejder har herefter igen 10 feriedage ekstra, som kan holdes i år 3.

### ***År 3***

Medarbejder har 25 feriedage + 10 overførte feriedage, i alt 35 feriedage. Medarbejder holder 20 feriedage af de 25 feriedage. Derudover skal medarbejder holde 5 feriedage „overført” fra år 1. Medarbejder har herefter 10 feriedage ekstra, som enten kan holdes i år 3 eller overføres til år 4 o.s.v.

## **Protokollat om DA/LO Udviklingsfonden**

---

LO og DA er enige om, at DA/LO Oplysnings- og Uddannelsesfonden fremover betegnes DA/LO Udviklingsfonden.

Hovedformålet med DA/LO Udviklingsfonden er at sikre en fortsat udvikling af den danske model med vægt på en fleksibel overenskomstregulering kombineret med trygge rammer for lønmodtagernes omstilling og mobilitet. LO og DA vil følge udviklingstendenser, som udfordrer den danske model, og i den forbindelse arbejde for at modvirke social dumping.

Fondens midler anvendes til:

- a) Effektivisering og videreudvikling af samarbejds- og konfliktløsningssystemet på hovedorganisationsniveau inden for LO/DA området samt opfølgning på især EU- og globale udviklingstendenser, der udfordrer den danske model.
- b) Oplysnings- og uddannelsesformål, herunder for tillids- og sikkerhedsrepræsentanter på LO/DA området.

Til DA/LO Udviklingsfonden opkræves på alle overenskomstområder, der hidtil har betalt til DA/LO Oplysnings- og Uddannelsesfonden, 42 øre pr. arbejdstime og med virkning fra 1. januar 2018 45 øre pr. arbejdstime.

Disponeringen af midlerne til punkterne a) og b) besluttet af den enkelte hovedorganisation, idet der dog skal afsættes midler til begge formål.

Fondens midler fordeles således, at DA til disposition modtager  $\frac{1}{4}$  af det samlede årlige provenu, og at LO modtager  $\frac{3}{4}$  af det årlige provenu.

## Protokollat om social dumping

---

### Stk. 1

På overenskomstområder, hvor der under forhandlingerne har været rejst krav om regler om social dumping/løndumping, gælder - medmindre parterne inden 1. oktober 2010 indgår aftale om andet - følgende:

Denne aftale vedrører behandling af uoverensstemmelser om udenlandske medarbejders løn- og arbejdsforhold ved udførelse af arbejde i Danmark. Aftalen bidrager fsva. de ikke-overenskomstdækkede virksomheder til at skabe bedre muligheder for at undgå arbejdsstandsninger med henblik på opnåelse af overenskomst og fsva. de overenskomstdækkede virksomheder til at sikre arbejdsroen og overholdelsen af overenskomstmæssige vilkår for den udenlandske arbejdskraft.

Forbundet retter omgående henvendelse til den overenskomtbærende arbejdsgiverforening, såfremt man bliver bekendt med forhold, der kan forudses at medføre problemer eller uoverensstemmelser. Tilsvarende retter arbejdsgiverforeningen omgående henvendelse til forbundet.

Sådanne henvendelser skal resultere i et omgående møde mellem overenskomstparterne. Repræsentanter for de involverede parter – herunder fra forbundene – kan deltage.

Alle relevante baggrundsoplysninger forelægges eller fremskaffes hurtigst muligt.

Medlemsvirksomheder, der beskæftiger udenlandsk arbejdskraft, skal indpasse denne i virksomhedens lønniveau, ligesom øvrige overenskomstmæssige vilkår skal overholdes. Med hensyn til indlejede vikarer finder bestemmelsen dog kun anvendelse, såfremt der efter overenskomsten allerede gælder forpligtelser i relation til aflønningen af indlejede vikarer.

Hvor en udenlandsk virksomhed er involveret i entrepriser for en medlemsvirksomhed, og hvor den pågældende virksomhed ikke er overenskomstdækket, tilstræber overenskomstparterne ligeledes en forhandlingsløsning.

Hvis en ikke-overenskomstdækket virksomhed, der arbejder som underleverandør for en overenskomtbærende virksomhed/medlemsvirksomhed, er ramt af en lovligt varslet konflikt til støtte for et krav om en kollektiv overenskomst, og der er varslet en lovlig sympatikonflikt mod den overenskomtbærende virksomhed/medlemsvirksomhed af en organisation under DA, kan den konfliktende forbund rette henvendelse til virksomheden/virksomhedens organisation med en anmodning om et møde til drøftelse af sagen. På mødet kan blandt andet drøftes de sympatikonfliktramte arbejdsopgaver. Tilsvarende kan den sympatikonfliktramtes organisation rette henvendelse til forbundet. Alle relevante baggrundsoplysninger fremlægges på mødet eller tilsendes den modstående organisation så hurtigt som muligt.

Parterne er enige om i sådanne situationer, at virksomheden kan optages i arbejdsgiverforeningen eller i en anden under DA hørende medlemsorganisation, selv om konflikt er bebudet eller varslet. Såfremt konflikten er etableret, gælder Hovedaftalens § 2, stk. 6.

Forbundet forpligter sig til at afgive konfliktvarsel med mindst 14 kalenderdage.

Kopi tilstilles arbejdsgiverforeningen.

Såfremt den udenlandske virksomhed under forhandlingerne eller efterfølgende optages som medlem af arbejdsgiverforeningen, skal lønniveauet tilpasses, eventuelt under organisationernes medvirken.

Ovenstående regler bortfalder ved udløbet af overenskomstperioden.

Stk. 2

DA og LO er enige om at arbejde for at modvirke social dumping.

DA og LO ønsker med denne aftale at understøtte de rammer, som overenskomstparterne etablerer med henblik på en koordineret indsats i forhold til social dumping.

Medlemsvirksomhederne opfordres til allerede ved udbud i licitation/indgåelse af aftaler med udenlandske leverandører at betinge sig arbejdsydelser leveret på danske overenskomstmæssige vilkår gennem indmeldelse i en dansk arbejdsgiverorganisation.

DA og LO er ligeledes enige om at bidrage aktivt til, at det arbejde, som overenskomstparterne udfører, foregår inden for rammerne af den danske model og i overensstemmelse med den til enhver tid gældende lovgivning og EU-retlige regulering.

Indsatsen skal gennemføres på grundlag af følgende principper, som parterne er enige om:

- Gældende lovgivning – national såvel som EU-ret – skal overholdes
- Der skal sikres en effektiv efterlevelse af gældende regler
- Enhver form for omgåelse af overenskomsterne er uacceptabel

Parterne er enige om, at indsatsen mod social dumping kan antage flere former, herunder:

- At søge afdækning af, hvorvidt kontrolsystemerne er tilstrækkeligt effektive
- Løbende drøftelser parterne imellem
- Fælles oplysningskampagner om gældende og kommende regler, som f.eks. regler om registrering af udenlandske tjenesteydere (RUT) m.v.
- En koordineret interessevaretagelse i forhold til andre aktører, herunder Beskæftigelsesministeriets følgegruppe vedr. Østaf-talen

- Fælles udredning og analyser
- Afholdelse af seminarer og konferencer

Med hensyn til at søge afdækning af, hvorvidt kontrolsystemerne er tilstrækkeligt effektive, er LO og DA enige om, at myndighederne skal tilsikre en effektiv kontrol med lovgivning og overholdelse af relevante regelsæt i øvrigt, herunder arbejdsmiljølovgivningen og udlændingelovgivningen samt reglerne om udstationering m.v.

Der er desuden enighed om, at sanktionsniveauet ved konstaterede lovovertrædelser bør have en åbenbar præventiv virkning.

Indsatsen koordineres i fællesskab af DA og LO i et til formålet nedsat koordinationsudvalg, som mødes 2 gange om året, medmindre udvalget er enige om noget andet. Det er koordinationsudvalgets opgave at koordinere og tilrettelægge indsatsen.

Udvalget kan om nødvendigt nedsætte underudvalg.

LO og DA er enige om, at det eksisterende konfliktløsningssystem skal anvendes, udnyttes effektivt og videreudvikles til imødegåelse af omgæelse af de gældende kollektive overenskomster.

**Parterne er enige om at Mæglingsforslag fra Forligsmanden af 26. marts 2010 hermed er indskrevet i overenskomsten.**

**8. juni 2010**

## Protokollat om elektroniske dokumenter

---

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

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

København, den 8. marts 2012

Serviceforbundet

**Sign.: Toni Vagn Rytgånen**

DI Overenskomst II

**Sign.: Annette Fæster Petersen**

Vagt- og Sikkerheds-  
funktionærernes

Landssammenslutning

**Sign.: Peter Jørgensen**



## Protokollat om forsøgsordning

---

Parterne er enige om, at følgende protokollater er en forsøgsordning, der løber i indværende overenskomstperiode:

- Protokollater om tillidsrepræsentanter (for så vidt angår ændringerne i de nuværende bestemmelser)
- Protokollat om lokale aftaler
- Protokollat om lokalløn
- Protokollat om finansiering af vederlag til tillidsrepræsentanter

Hvis der ved udløb af overenskomstperioden er enighed om det, kan ordningen fortsætte, eventuelt med de ændringer der opnås enighed om. I modsat fald udgår samtlige ovennævnte protokollater.

København, den 17. marts 2017

Serviceforbundet

DI overenskomst II

**Sign.: Peter Jørgensen**

**Sign.: Annette Fæster Petersen**

Vagt- og Sikkerhedsfunktionærernes  
Landssammenslutning

**Sign.: Robert F. Andersen**

## **Protokollat om finansiering af vederlag til tillidsrepræsentanter**

---

Idet der henvises til bestemmelsen om vederlag i § 20 om tillidsrepræsentanter, er parterne enige om, at tillidsrepræsentanter vil modtage et årligt vederlag, som udbetales med halvdelen halvårligt. Vederlaget udbetales som kompensation for tillidsrepræsentantens varetagelse af sit hverv uden for dennes arbejdstid.

Serviceforbundets og DI's Samarbejdsfond finansierer udover de hidtidige aktiviteter under fonden, også vederlag. Bidrag til og udbetaling af vederlag opgøres særskilt i fonden og friholdes fra fondens øvrige økonomi.

Når tillidsrepræsentantens valggrundlag er kendt ultimo 2017, fastsættes det særskilte bidrag til fonden til dækning af vederlagsudbetalingen. Vederlaget træder i kraft med virkning fra den 1. marts 2018.

Fondens bestyrelse bemyndiges herefter til halvårligt at fastsætte den særskilte bidragssats med henblik på at opnå balance mellem indbetalinger og udbetalinger til vederlag.

København, den 17. marts 2017

Serviceforbundet

DI overenskomst II

***Sign.: Peter Jørgensen***

***Sign.: Annette Fæster Petersen***

Vagt- og Sikkerhedsfunktionærernes  
Landssammenslutning

***Sign.: Robert F. Andersen***



# BRANCHEOVERENSKOMST FOR VAGTASSISTENTER

**2017 – 2020**

**DI – Dansk Industri**  
H. C. Andersens Boulevard 18  
1787 København V  
Tlf. 3377 3377  
di.dk

**Serviceforbundet**  
Ramsingsvej 30  
2500 Valby  
Tlf. 7015 0400  
serviceforbundet.dk



**SERVICE**  
*FORBUNDET*