

**2020
2023**

Indgået mellem
DIO II
og
FOA

Pleje og Omsorg Overenskomsten

DI nr. 794647

Overenskomst

2020 - 2023

Udførelse af driftsmæssige serviceopgaver for danske kommuner og regioner

mellem



DI Overenskomst II (SBA og

DSV) og

FOA

FOA

Indhold

§ 1. Område.....	5
§ 2. Overgangsbestemmelse	5
§ 3. Personafgrænsning	5
§ 4. Løndannelsen	5
§ 5. Grundløn.....	6
§ 5a. Servicetillæg.....	6
§ 6. Funktionsløn.....	7
§ 7. Kvalifikationsløn.....	7
§ 8. Resultatløn	7
§ 9. Særlig opsparing.....	7
§ 10. Interesstvister vedrørende løndannelse	8
§ 11. Opsigelse og ophør af aftaler om funktionsløn og kvalifikationsløn.....	8
§ 12. Elever	8
§ 13. Lønberegning/lønfradrag	9
§ 14. Lønudbetaling.....	9
§ 15. Befordringsgodtgørelse.....	9
§ 16. Pension.....	9
§ 17. Arbejdstid.....	10
§ 18. Arbejde på særlige tidspunkter.....	13
§ 19. Rådighedsvagt.....	14
§ 20. Lokale arbejdstidsregler.....	15
§ 21. Overarbejde og merarbejde	15
§ 22. Afspadsring.....	16
§ 23. Søgne-/helligdage.....	16
§ 24. Seniorordning.....	17
§ 25. Arbejdstøj	18
§ 26. Graviditet, barsel og adoption	18
§ 27. Ferie	19
§ 27a. Feriefridage.....	20
§ 28. Børns sygdom, børns hospitalsindlæggelse og børne- omsorgsdage.....	21
§ 29. Opsigelse.....	23
§ 30. Fratrædelsesgodtgørelse, sygdom, forkortet varsel, værnepligt og efterløn.....	24
§ 31. Tjenestefrihed	24
§ 32. Ansættelsesbeviser	24
§ 33. Kompetenceudviklingsfond.....	24
§ 34. Samarbejdsfond for Pleje og Omsorg.....	25
§ 35. Personafgrænsning og løn	25
§ 36. Arbejdstid og søgnehelligdagsbetaling.....	25
§ 37. Sygdom, graviditet, barsel	26
§ 38. Feriefridage	26
§ 39. Barns sygdom	27

§ 40. Afskedigelse.....	27
§ 41. Øvrige ansættelsesvilkår	27
§ 42. Tillidsrepræsentanter	28
§ 43. Hvor vælges tillidsrepræsentanter	28
§ 44. Hvem kan vælges.....	28
§ 45. Valg af tillidsrepræsentant	28
§ 46. Tillidsrepræsentantens uddannelse	29
§ 47. Stedfortræder for tillidsrepræsentanten	29
§ 48. Tillidsrepræsentantens virksomhed.....	29
§ 49. Vederlag.....	31
§ 50. Fællestillidsrepræsentant	32
§ 51. Faglig opdatering af ophørte tillidsrepræsentanter.....	32
§ 52. Tillidsrepræsentantstillingens ophør	33
§ 53. Afskedigelse af fungerende tillidsrepræsentant	33
§ 54. Arbejdsmiljørepræsentanter	34
§ 55. Hovedaftale.....	35
§ 56. Faglig strid.....	35
§ 57. Patientledsagelse	35
§ 58. Ledsagelse af patienter/klienter ved deltagelse i ferie og højskoleophold m.v.....	35
§ 59. Forholdet til virksomheden	35
§ 60. Ikrafttræden og opsigelse.....	35
Bilag 1	37
Protokollat 1 Efteruddannelse og opkvalificering.....	38
Protokollat 2 Grænsebestemmelser, arbejdskraftmangel og deltidsarbejde.....	38
Protokollat 3 Sygefravær og sundhed	38
Protokollat 4 Rammeaftale om sikkerheds- og sundhedsarbejde	39
Protokollat 5 Etablering af Udvalg for Uddannelse	41
Protokollat 6 Udenlandsk arbejdskraft.....	42
Protokollat 7 Brug af underleverandører	43
Protokollat 8 Oplysninger ved brug af vikarer fra vikarbureauer.....	44
Protokollat 9 Afklaring af om en udefrakommende virksomhed udfører vikarbejde.....	44
Protokollat 10 Overførsel af anciennitet fra vikarbureau til brugervirksomhed efter 1. maj 2017	45
Protokollat 11 Elever.....	46
Protokollat 12 Supplerende støtte til kompetenceudvikling for forskudttidsmedarbejdere	46
Protokollat 13 Samarbejdsfond for Pleje og Omsorg	46
Protokollat 14 Finansiering af vederlag til tillidsrepræsentanter	47
Protokollat 15 Nyoptagne virksomheder – optrapning af særlig opsparing og fondsfrigørelse ..	47
Protokollat 16 Fremtidens kompetencebehov inden for privat pleje og omsorg.....	49
Protokollat 17 Aftale om sikker elektronisk kommunikation	49
Protokollat 18 Arbejdstidsprogram og forenkling	50
Protokollat 19 Fagretlig behandling af sager om chikane, mobning og andre krænkende handlinger	50

Protokollat 20 Databeskyttelse	50
Protokollat 21 Elektroniske dokumenter	50
Protokollat 22 Udvalg om Samarbejdsfond for Pleje og Omsorg	51
Protokollat 23 Kompetenceløft for ufaglærte	51

§ 1. Område

Overenskomsten omfatter løn- og ansættelsesvilkår for de medarbejdergrupper, der er nævnt i § 5 stk. 1, og som er ansat i virksomheder under DI Overenskomst II (SBA og DSV) til udførelse af:

- Kommunalt og/regionalt visiterede driftsopgaver inden for praktisk bistand, rehabilitering, pleje og omsorg
- Pleje- og omsorgsopgaver ved alderdoms-, syge-, pleje-, og rekreationshjem, botilbud og bosteder samt døgn- og behandlingsinstitutioner, som drives for en kommune eller region efter udlicitering, som Offentlig Privat Partnerskab eller på anden måde efter aftale med kommunen/regionen herom.
- Pleje- og omsorgsopgaver ved selvejende institutioner, med hvilke kommunen eller regionen har indgået driftsoverenskomst
- Pleje- og omsorgsopgaver ved friplejehjem, private opholdssteder og botilbud, døgn- og behandlingsinstitutioner.

Ledere er undtaget denne overenskomst.

§ 2. Overgangsbestemmelse

Ved overgang til denne overenskomst kan forringelse af den enkeltes lønforhold ikke finde sted, jf. dog § 11, litra b.

Kapitel I Månedslønnede

§ 3. Personafgrænsning

Kapitlet omfatter medarbejdere, som

- 1) gennemsnitligt har en arbejdstid på mindst 8 timer om ugen, og
- 2) er ansat til mindst 3 måneders beskæftigelse, og
- 3) er beskæftiget i fulde kalendermåneder.

§ 4. Løndannelsen

Stk. 1

Lønnen består af 5 elementer:

- Grundløn, jf. § 5
- Servicetillæg jf. § 5a
- Funktionsløn, jf. § 6
- Kvalifikationsløn, jf. § 7
- Resultatløn, jf. § 8

Stk. 2

Lønnen for deltidsbeskæftigede beregnes som en forholdsmæssig del af lønnen for en fuldtidsbeskæftiget.

§ 5. Grundløn

Stk. 1

For ansatte efter denne overenskomst er grundlønnen fastsat til:

Ikke-uddannede medarbejdere, husassistenter, servicemedarbejdere:

Pr. 1. mart 2020:	kr. 23.009,00
Pr. 1. marts 2021:	kr. 23.522,06
Pr. 1. marts 2022:	kr. 24.027,10

Hjemmehjælpere:

Pr. 1. mart 2020:	kr. 23.339,28
Pr. 1. marts 2021:	kr. 23.852,34
Pr. 1. marts 2022:	kr. 24.357,38

Social- og sundhedshjælpere, sygehjælpere, beskæftigelsesvejledere og sundhedsmedhjælpere:

Pr. 1. mart 2020:	kr. 23.833,10
Pr. 1. marts 2021:	kr. 24.346,16
Pr. 1. marts 2022:	kr. 24.851,20

Autoriserede social- og sundhedsassistenter, plejehjemsassistenter og plejere:

Pr. 1. mart 2020:	kr. 24.711,71
Pr. 1. marts 2021:	kr. 25.224,77
Pr. 1. marts 2022:	kr. 25.729,81

Stk. 2

Ansatte i geografiske områder, der er henført til gruppe 1 og 2 jf. Bilag 1, får et tillæg på kr. 537,- pr. måned.

Ansatte i geografiske områder, der er henført til gruppe 3 og 4 jf. Bilag 1, får et tillæg på kr. 1.074,- pr. måned.

Tillægget lægges til satsen i stk. 1 og anses som en del af grundlønnen.

Med geografiske områder menes, at den enkelte medarbejder aflønnes efter satsen i det område, hvor hovedparten af arbejdsopgaverne udføres. Denne sats benyttes for hele ansættelsesforholdet, uanset om enkelte arbejdsopgaver udføres i et område med en anden tillægssats.

§ 5a. Servicetillæg

Til medarbejdere omfattet af overenskomsten ydes et servicetillæg på kr. 505,04 pr. måned.

§ 6. Funktionsløn

Ud over grundløn kan der gives funktionsløn. Funktionsløn baseres på de funktioner (arbejds- og ansvarsområde), der er knyttet til den enkelte stilling. Funktionerne skal være særlige funktioner, der ligger ud over de funktioner, der forudsættes varetaget for stillingens grundløn. Funktionsløn forhandles mellem repræsentanter fra virksomheden og FOA (den lokale afdeling/tillidsrepræsentant). Funktionsløn til gruppeledere aftales lokalt.

§ 7. Kvalifikationsløn

Stk. 1

Medarbejdere, der har opnået 2 års beskæftigelse i virksomheden, oppebærer et tillæg på kr. 760,74 pr. måned.

Når medarbejdere har opnået 6 års beskæftigelse i virksomheden, forhøjes tillægget til kr. 1.360,74 pr. måned.

Stk. 2

Ud over grundløn kan der gives kvalifikationsløn ud fra objektive forhold som eksempelvis uddannelse/erfaring, fleksibilitet mv.

Kvalifikationslønnen aftales lokalt mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten. Såfremt der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, indgås aftale med den lokale FOA-afdeling.

§ 8. Resultatløn

Aftaler om resultatløn kan aftales lokalt mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten. Såfremt der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, indgås aftale med den lokale FOA-afdeling.

§ 9. Særlig opsparing

Medarbejdere omfattet af overenskomsten opsparer pr. 1. marts 2020 5,0% af den ferieberettigede løn som særlig opsparing. I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse, ferietillæg og evt. feriefridagsopsparing.

Pr. 1. marts 2021 stiger indbetalingen til 6,0% af den ferieberettigede løn og pr. 1. marts 2022 til 7,0% af den ferieberettigede løn.

Medarbejderen kan disponere over midler på særlig opsparing til fravær.

Midler, som medarbejderen ikke har disponeret over, udbetales af virksomheden på følgende måder:

- Midler på særlig opsparing ud over 4 pct. point udbetales løbende sammen med medarbejderens løn.
- For så vidt angår de 4 pct. point på særlig opsparing, opgøres saldoen og vil blive udbetalt ved udgangen af juni måned og ved kalenderårets udløb samt ved fratreden.

Overenskomstparterne opfordrer til, at virksomheden tager initiativ til en dialog med medarbejderne om mulighederne med særlig opsparing.

Den enkelte medarbejder og virksomheden kan aftale, at det samlede bidrag til særlig opsparring udbetales løbende sammen med lønnen eller to gange om året ved udgangen af juni og ved kalenderårets udløb.

Såfremt Lønmodtagernes Garantifond ikke garanterer for beløbenes udbetaling, indestår DI.

§ 10. Interessetvister vedrørende løndannelse

- a) Der, hvor en interessetvist er opstået, føres der hurtigst muligt mellem virksomheden og FOA (tillidsrepræsentanter/den lokale afdeling) en forhandling med henblik på at bilægge tvisten.
- b) Bilægges interessetvisten ikke, kan organisationsrepræsentanter fra begge parter tilkaldes med henblik på medvirken i en lokal forhandling mellem virksomheden og FOA (den lokale afdeling). En af parterne kan kræve den lokale forhandling afholdt inden for en frist af 3 uger efter forhandlingen i pkt. a

Bilægges interessetvisten ikke lokalt, oversendes sagen af en af parterne inden for en frist af 14 dage efter den lokale forhandling til centrale forhandlinger mellem DI Overenskomst II og FOA. Den centrale forhandling kan kræves afholdt senest 3 uger efter modtagelsen af forhandlingsbegæringen. De centrale parterers løsning af tvisten er bindende for de lokale parter.

§ 11. Opsigelse og ophør af aftaler om funktionsløn og kvalifikationsløn

Funktionsløn

- a) Aftaler om funktionsbestemte lønforbedringer kan opsiges i overensstemmelse med aftalens indhold eller ændres ved enighed mellem aftalens parter.
- b) Funktionsbestemte lønforbedringer kan ophøre i de tilfælde, hvor funktionen bortfalder for den pågældende, og forudsætningen for lønforbedringen var knyttet til varetagelsen af den bestemte funktion. Aftalte lønforbedringer kan desuden ophøre i overensstemmelse med bestemmelser herom i den lokale aftale.

Kvalifikationsløn

- c) Kvalifikationsløn (såvel centralt som lokalt aftalte lønforbedringer) er varige, med mindre andet særligt aftales.

Varige lønforbedringer kan kun ændres for den enkelte ansatte ved enighed mellem aftalens parter.

§ 12. Elever

Elever ansættes efter de til enhver tid gældende tilsvarende regler i Overenskomst for social- og sundhedspersonale mellem Kommunernes Landsforening og FOA.

§ 13. Lønberegning/lønfradrag

I forbindelse med

- 1) ansættelse på andre dage end den 1. i en måned og
 - 2) fratrædelse på andre dage end den sidste i en måned
- foretages lønberegning forholdsmæssigt, idet lønnen dog max. kan svare til en månedsløn. I beregningen indgår grundløn, servicetillæg, funktionsløn og kvalifikationsløn.

§ 14. Lønudbetaling

Stk. 1

Lønnen udbetales månedsvist bagud den sidste bankdag i måneden, og der tilstilles den ansatte en specificeret oversigt over det udbetalte beløb samt eventuelle indbetalte pensionsbidrag.

Stk. 2

Virksomheden kan vælge at aflevere feriekort, lønsedler og andre dokumenter, der skal udveksles under eller efter det løbende ansættelsesforhold, via de elektroniske postløsninger, som er til rådighed, f.eks. e-Boks, eller via e-mail.

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

§ 15. Befordringsgodtgørelse

Der ydes befordringsgodtgørelse efter de til enhver tid gældende statslige takster, når der i forbindelse med varetagelse af stillingens opgaver kræves, at medarbejderen benytter eget transportmiddel.

§ 16. Pension

Stk. 1.

Der oprettes en pensionsordning i PenSam Liv forsikringselskab.

For ansatte, som efter det fyldte 18 år har haft mindst 5 måneders beskæftigelse i virksomheden og er beskæftiget mindst 8 timer pr. uge, udgør pensionen 7,2 %.

For ansatte, som efter det fyldte 18 år har haft mindst 11 måneders beskæftigelse i virksomheden og er beskæftiget mindst 8 timer pr. uge, udgør pensionen 13,2 %.

Den ansattes eget bidrag til pensionsordningen udgør 1/3. Arbejdsgiverens bidrag udgør 2/3. Egetbidraget tilbageholdes ved lønudbetalingen.

Ansatte, som kommer fra tilsvarende ansættelse, og der har været omfattet af pensionsordning, vil være omfattet af pensionsordningen fra ansættelsesdatoen.

Stk. 2

Alle medarbejdere er omfattet af PenSams sundhedsordning. Bidrag til sundhedsordningen på 0,15 % opkræves sammen med arbejdsgivers pensionsbidrag. Det samlede bidrag udgør herefter:

For medarbejdere, som efter det fyldte 18 år har haft 11 måneders beskæftigelse i virksomheden og er beskæftiget mindst 8 timer pr. uge, er arbejdsgiverbidraget 8,95 % og medarbejderbidraget 4,4 %.

For medarbejdere, som efter det fyldte 18 år har haft mindst 5 måneders beskæftigelse i virksomheden og er beskæftiget mindst 8 timer pr. uge, er arbejdsgiverbidraget 4,95 % og medarbejderbidraget 2,4 %.

Stk. 3

Der beregnes pension af samtlige løndele nævnt i denne overenskomst.

Stk. 4

Virksomheden indbetaler egetbidraget og arbejdsgiverbidraget til pensionsordningen månedsvis bagud i tilknytning til lønudbetalingen.

Stk. 5

De ansattes pensionsrettigheder følger af de(n) til enhver tid gældende pensionsvedtægt(er), som fastsættes af forsikringsselskabet.

Stk. 6

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

Pensionsbidraget udgør:

Arbejdsgiverbidrag	Arbejdstagerbidrag	Samlet bidrag
Kr. pr. time / Kr. pr. måned	Kr. pr. time / Kr. pr. måned	Kr. pr. time / Kr. pr. måned
8,50 / 1.360,00	4,25 / 680,00	12,75 / 2.040,00

Til deltidsansatte indbetales et bidrag svarende til den aftalte arbejdstid.

Stk. 7

Såfremt medarbejderen fortsat er i beskæftigelse efter at have nået folkepensionsalderen, kan medarbejderen vælge, om opsparing til pension skal fortsætte (såfremt dette er muligt), eller om pensionsbidraget løbende skal udbetales som løn (ikke feriepengeberettiget). Træffer medarbejderen ikke valg om udbetaling, fortsætter virksomheden med at indbetale til pensionsordningen. Bestemmelsen gælder for medarbejdere, der når folkepensionsalderen den 1. maj 2020 eller senere.

§ 17. Arbejdstid

Stk. 1

Arbejdstidsreglerne er væsentlige for arbejdstilrettelæggelsen, men der skal også tages hensyn til øvrige regler, som regulerer arbejdstiden:

Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden af 15. juni 1995, som er indgået i henhold til EU-direktiv af 23. november 1993 (Arbejdstidsdirektivet) er gældende.

Aftale om hviletid og fridøgn pr. 1. april 2003 (indgået mellem de kommunale arbejds- givere og bl.a. FOA i henhold til bekendtgørelsen om hviletid og fridøgn) finder anvendelse.

Stk. 2

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer for fuldtidsbeskæftigede. Tjenesten kan planlægges som normaltjeneste og/eller rådighedstjeneste.

Hvor det skønnes hensigtsmæssigt, kan arbejdstiden lægges med varierende ugentlige arbejdstider på højst 37 timer i gennemsnit, over en periode på maksimum 4 måneder.

Udfærdigelse af vagtplaner sker efter forudgående drøftelse med tillidsrepræsentanten.

Stk. 3

Deltidsstillinger bør så vidt muligt ikke oprettes med mindre end gennemsnitlig 8 timer ugentligt.

Stk. 4

Ingen arbejdsdage kan normalt være over 10 timer og for fuldtidsansatte ikke under 4 timer. For deltidsansatte er der ingen nedre grænse.

Stk. 5 (Gælder ikke for timelønnede)

Vagtplanen skal være kendt af medarbejderen mindst 4 uger forud. De ansatte skal således gøres bekendt med såvel arbejdstidens placering som fridøgnenes placering.

Ændringer i den planlagte tjenestes placering kan ske efter drøftelse med den ansatte og kun i ganske særlige tilfælde.

Orientering om ændringer i den planlagte tjenestes placering skal foregå i arbejdstiden og med et varsel på mindst 4 døgn.

Hvis varslet ikke overholdes, betales der for omlagte timer et tillæg pr. time beregnet pr. påbegyndt 1/2 time.

Pr. 1. marts 2020: kr. 36,64

Pr. 1. marts 2021: kr. 37,23

Pr. 1. marts 2022: kr. 37,83

Der kan mellem den enkelte medarbejder og virksomheden indgås særskilt aftale om, at ændring af vagtplan kan ske uden varsel. Til disse medarbejdere udbetales i stedet et fast tillæg pr. måned. Tillægget udgør kr. 367,09. Vagtplanen kan dog ændres max. 5 gange pr. måned. Fridøgn kan ikke omfattes af denne aftale.

I følgende situationer kan ændringer varsles med 1 døgn:

Pludselige ændringer i arbejdsmængden ved borgeres hospitalsindlæggelse- eller udskrivning, påbegyndelse eller afslutning af aflastningsophold, bortgang, etablering eller ophør af fastvagt samt situationer, som skal løses grundet krav eller pålæg fra visiterende myndighed, herunder på efterbevilling.

Stk. 6

Stk. 3, 4 og 5 gælder ikke flyvere. Ved flyvere forstås ansatte med et fast garanteret timetal uden fast tilknytning til en enkelt arbejdsplads inden for et nærmere bestemt geografisk område.

Såfremt en flyver eller en ansat får uforholdsmæssigt langt til arbejde, indgår transporttiden i den normale arbejdstid. Udgifterne til transport i samme tilfælde afholdes af virksomheden.

Stk. 7

Til ansatte, der uden at være pålagt rådighedstjeneste beordres til tjeneste uden for den normale arbejdstid, ydes der betaling som for overarbejde dog mindst for 3 timer. Der kan for flere opkald inden for 3 timer kun ydes overarbejdsbetaling for 3 timer. For arbejde ud over 3 timer ydes overarbejdsbetaling pr. påbegyndt ½ time.

Stk. 8

Arbejdsugen består af gennemsnitlig 5 arbejdsdage og 2 sammenhængende fridøgn, der dog kan forskydes af hensyn til aften- nattjeneste.

De ugentlige fridøgn skal have en sammenlagt udstrækning af 55 til 64 timers varighed.

Efter aftale kan fridøgnperioden opdeles i 2 korte fridøgnperioder på mindst 35 timer, dog 32 timer, hvis hviletiden lokalt er aftalt nedsat til 8 timer.

Sammenlægning af mere end 2 fridøgnperioder kan ske ved at forlænge perioden med 24 timer pr. fridøgn.

Inddrages de ugentlige fridøgn med mindre end 14 døgns varsel, afvikles den pålagte tjeneste efter bestemmelserne for overarbejde, dog mindst for 6 timers tjeneste samt et tillæg pr. gang.

Pr. 1. marts 2020: kr. 354,14

Pr. 1. marts 2021: kr. 359,81

Pr. 1. marts 2022: kr. 365,57

Såfremt medarbejderen selv ønsker at påtage sig arbejde på planlagte fridøgn, honoreres dette med almindelig timeløn.

Stk. 9

Pause af mindre end ½ times varighed, hvorunder den ansatte står til rådighed og ikke kan forlade arbejdsstedet, medregnes i arbejdstiden.

Andre pauser medregnes ikke.

Det skal sikres, at en ansat kan holde pause, hvis den daglige arbejdstid overstiger 6 timer.

Pausen placeres inden for arbejdstiden, således at formålet med pausen tilgodeses.

Stk. 10

Den 24. december (juleaftensdag), den 31. december (nytårsaftensdag) og 1. maj er hele fridage med fuld løn.

Såfremt der på disse dage forlanges udført arbejde, betales der – udover ovennævnte
– sædvanlig løn tillige med et tillæg svarende til søgne-/helligdagstillæg.

§ 18. Arbejde på særlige tidspunkter

Stk. 1

For effektiv tjeneste mellem kl. 18.00 og 07.00 betales et tillæg pr. time.

Pr. 1. marts 2020: kr. 28,41

Pr. 1. marts 2021: kr. 28,86

Pr. 1. marts 2022: kr. 29,32

Stk. 2

For effektiv tjeneste på søn- og helligdage betales et tillæg, beregnet pr. påbegyndte 1/2 time.

Tillægget udgør 50 % af den aktuelle timeløn (grundløn, servicetillæg, funktions- og kvalifikationsløn).

Honorering kan også ydes i form af frihed.

Stk. 3

For effektiv tjeneste på lørdage mellem kl. 11.00 og 24.00 og på mandage mellem kl. 00.00 og 07.00 ydes et tillæg pr. time, beregnet pr. påbegyndte halve time.

Pr. 1. marts 2020: kr. 33,16

Pr. 1. marts 2021: kr. 33,69

Pr. 1. marts 2022: kr. 34,23

Stk. 4

Tillægsbetaling efter stk. 1, 2 og 3 ydes også ved overarbejde.

Stk. 5

For hver 37 timers normaltjeneste, der udføres i aften- og natperioden, dvs. tjeneste påbegyndt kl. 14.00 eller senere, og som strækker sig ud over kl. 18.00, ydes der 3 timers frihed.

I stedet for opsparing kan tjeneste i aften- og natperioden tilrettelægges med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 34 timer.

Arbejde i aften/natperioden kan afregnes ved at yde et tillæg på 3/37 af timelønnen pr. times arbejde i aften/natperioden, i stedet for at blive afspadseret med 3 timer pr. præsteret 37 timers tjeneste i aften/natperioden.

Optjent frihed afspadseres i form af hele arbejdsfri dage inden udgangen af det pågældende ferieår.

Ved ferieårets udløb udbetales ikke-afspadserede timer som overarbejde.

Stk. 6

Betaling for arbejde på særlige tidspunkter kan efter aftale med medarbejderen konverteres til funktionstillæg.

§ 19. Rådighedsvagt

Stk. 1

Ud over normaltjeneste kan der planlægges rådighedsvagt fra bopæl m.v. eller vagtværelse.

Rådighedstjeneste fra bopæl m.v. i forbindelse med normaltjeneste honoreres pr. time med:

Pr. 1. marts 2020: kr. 38,00

Pr. 1. marts 2021: kr. 38,61

Pr. 1. marts 2022: kr. 39,23

Rådighedstjeneste fra bopæl m.v. uden tilknytning til normaltjeneste honoreres pr. time med:

Pr. 1. marts 2020: kr. 38,00

Pr. 1. marts 2021: kr. 38,61

Pr. 1. marts 2022: kr. 39,23

dog minimum for 4 timer.

Rådighedstjeneste kan dog maksimalt pålægges to gange pr. måned. Rådighedsvagt fra vagtværelse indregnes i tjenestetiden med $\frac{3}{4}$ time pr. time.

Rådighed fra bopæl m.v. kan etableres således, at medarbejderen skal kunne møde til tjeneste med samme tidsinterval, som hvis medarbejderen var blevet ringet op på bopælen, jf. stk. 3, 1. afsnit. Medarbejderen vil under rådighedsvagten få stillet mobiltelefon til rådighed.

Stk. 2

Ved tilkald i tidsrummet fra kl. 24.00 – 06.00 har den ansatte ret til vederlagsfri transport til og fra tjenestestedet. Transporten skal foregå under betryggende forhold.

Stk. 3

Under rådighedstjeneste har de ansatte pligt til at give møde uden ugrundet ophold efter tilkaldelse.

Tilkald til effektiv tjeneste under rådighedstjeneste opgøres pr. påbegyndt time. Flere tilkald inden for samme time honoreres ikke yderligere.

Effektiv tjeneste under en rådighedsvagt honoreres med overarbejdsbetaling, idet der modregnes for det, der gives for den planlagte rådighedstjeneste.

For tilkald, som finder sted på særlige tidspunkter jf. § 18, ydes der også tillæg for arbejde på særlige tidspunkter.

§ 20. Lokale arbejdstidsregler

Der kan lokalt indgås aftaler om arbejdstidstilrettelæggelse, som er tilpasset de enkelte arbejdspladser og personalegrupperes ønsker og behov, og som fraviger gældende centrale aftaler om arbejdstid.

De lokalt indgåede arbejdstidsregler skal sikre, at arbejdsmiljøforhold indgår i arbejdstilrettelæggelsen, og at der skabes bedst mulig sammenhæng mellem produktionen og de ansattes arbejds- og privatliv.

De lokale aftaler indgås mellem de lokale parter, dvs. tillidsrepræsentanten på arbejdsstedet og arbejdsstedets ledelse.

De lokale parter aftaler betalingssatser og afspadseringsregler mv.

De lokale aftaler kan opsiges med et varsel på 3 måneder. Ved ophør af lokal aftale gælder de centralt aftalte arbejdstidsregler.

§ 21. Overarbejde og merarbejde

Stk. 1

Overarbejde betales med timeløn med tillæg af 50 %. Timelønnen beregnes som 1/1924 af den samlede faste løn for fuldtidsmedarbejdere pr. år (grundløn, servicetillæg, funktions- og kvalifikationsløn).

Honorering kan også ydes i form af afspadsring.

Stk. 2

Såfremt medarbejderen selv ønsker at påtage sig arbejde udover 37 timer, honoreres dette med almindelig timeløn.

Til deltidsmedarbejdere udbetales først overtidstillæg, såfremt arbejdstiden overstiger 37 timer eller 10 timer pr. dag.

Stk. 3

Deltidsbeskæftigede, som pålægges at udføre merarbejde, der ikke betragtes som overarbejde, betales med timeløn, der beregnes som 1/1924 af den samlede faste løn pr. år (grundløn, servicetillæg, funktions- og kvalifikationsløn) for fuldtidsbeskæftigede.

Honorering kan også ydes i form af afspadsring.

Stk. 4

Over- og merarbejde opgøres pr. dag pr. påbegyndt 1/2 time.

Stk. 5

For over- og merarbejde, der finder sted på særlige tidspunkter jf. § 18, ydes tillæg/frihed for arbejde på særlige tidspunkter.

Der foretages ændring af den aftalte beskæftigelsesgrad, hvis der aftales fast merarbejde ud over en fuld kalendermåned.

§ 22. Afspadsering

Stk. 1

Afspadsering skal tilrettelægges via tjenesteplanen, med mindre afspadsering sker efter medarbejderens ønske.

Stk. 2

Såfremt det ikke er muligt at indgå en aftale med medarbejderen, som nævnt i stk. 1, kan afspadsering ud over det, der fremgår af tjenesteplanen, varsles over for medarbejderen med et varsel på mindst 4 døgn.

Afspadsering, der skal sikre overholdelse af arbejdsmiljøreglerne, kræver ingen varsling.

Stk. 3

Aflyses afspadsering med varsel på mindre end 4 døgn, nedskrives afspadseringskontoen, som om afspadsering havde fundet sted. Den pålagte tjeneste honoreres som overarbejde eller opkald.

Stk. 4

Afvikling af optjent frihed skal ske inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den måned hvor tjenesten er præsteret.

Der kan dog indgås aftale med medarbejderne om, at afspadsering finder sted på et senere tidspunkt.

Afspadsering gives så vidt muligt i hele dage.

Stk. 5

For så vidt angår afspadsering optjent ved overarbejde gælder det, at medarbejdere, der bliver syge inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadseringen skulle have fundet sted, ikke har pligt til at afspadsere. Er der planlagt flere dages afspadsering, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på efterfølgende afspadseringsdage.

Det er en forudsætning, at medarbejderen anmelder sygdommen i overensstemmelse med virksomhedens regler.

§ 23. Søgne-/helligdage

Stk. 1

Når der forekommer en søgnehelligdag, fritages den ansatte fra en tjeneste. Herved forøges antallet af korte frihedsperioder tilsvarende.

Der skal således ydes erstatningsfrihed, når en søgnehelligdag falder på en planlagt

- 1) arbejdsdag, hvor den ansatte ikke kan gives fri,
- 2) fridøgnperiode, eller
- 3) frihedsperiode, der sammenlagt er på 24 timer eller mere for fuldtidsansatte.

Erstatningsfrihed tilrettelægges i nær tilknytning til søgnehelligdage og senest ved

udgangen af den 3. måned, der følger efter den, hvori søgnehelligheden falder.

I modsat fald gives der overarbejdsbetaling for timerne.

Stk. 2

Bestemmelsen i stk. 1 gælder dog ikke for

- 1) ansatte, der altid har fri på disse ugedage,
- 2) deltidsansatte, når søgnehellighederne falder uden for de planlagte tjeneste- og fridøgnperioder,
- 3) deltidsansatte, med hvem der er aftalt faste arbejdsperioder, og for hvem ugentlige fridøgn er placeret på bestemte dage i den arbejdsfri periode.

Inddrages planlagt søgnehellighedsfrihed jf. stk. 1 med et kortere varsel end 4 uger, gives der overarbejdshonorering for tjenesten, dog mindst for 6 timer.

§ 24. Seniorordning

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. § 16, til seniorfridage.

Der kan maksimalt konverteres så stor en andel af pensionsbidraget, at forsikringsdækningerne, bidrag til administrationsomkostningerne m.fl. fortsat dækkes.

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

Medarbejderen skal senest 1. august (i 2020: 1. april) give virksomheden skriftlig besked om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning i den kommende ferieafholdelsesperiode, 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 holde det kommende ferieafholdelsesperiode.

Disse valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende ferieafholdelsesperioder. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. august (i 2020: 1. april) meddele virksomheden, om der ønskes ændringer for den kommende ferieafholdelsesperiode. I 2020 gælder valget for perioden 1. maj 2020 til 31. august 2021.

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 restferie/feriefridage, jf. § 27a.

For medarbejdere, der ønsker at indgå i en seniorordning, oprettes en seniorfrihedskonto, med mindre andet aftales lokalt. Ved afholdelse af seniorfridage afkortes medarbejderens månedsløn, og medarbejderen betales i stedet et beløb fra seniorfrihedskontoen. Ved ferieårets udløb og ved fratræden opgøres saldoen på seniorfrihedskontoen og restbeløbet udbetales.

Overenskomstparterne er enige om, at der maksimalt kan afholdes 32 seniorfridage pr. ferieår, hvad enten finansieringen sker via særlig opsparing, konvertering af pensionsmidler eller egne midler, og at det ikke er muligt for den enkelte medarbejder at kombinere konverteringen af pensionsmidler med anvendelse af egne midler, samt at den øgede fleksibilitet i ordningen skal være omkostningsneutral for virksomhederne..

§ 25. Arbejdstøj

Når specielt arbejdstøj efter virksomhedens ønske eller arbejdets karakter er nødvendigt, stilles det til rådighed af virksomheden. Det påhviler medarbejderne at vaske og vedligeholde tjenestedragten, hvilket honoreres med kr. 0,73 pr. time. Skal medarbejderen selv i sådanne situationer stille beklædning til rådighed betales kr. 1,67 pr. time.

§ 26. Graviditet, barsel og adoption

Stk. 1. Graviditets-, barsels- og fædreorlov

a) Graviditetsorlov:

Kvinden har ret til orlov med sædvanlig løn i 8 uger inden forventet fødselstidspunkt.

Op til 4 uger af graviditetsorloven kan efter den kvindelige medarbejders anmodning rykkes til afholdelse i forlængelse af forældreorloven med sædvanlig løn

b) Barselorlov:

Kvinden har ret til orlov med sædvanlig løn i 14 uger efter fødslen.

c) Fædreorlov:

Manden har ret til fædreorlov med sædvanlig løn i 5 uger efter fødslen. Orloven skal holdes inden udløbet af barnets 14. uge.

Stk. 2. Forældreorlov

Forældrene har ret til forældreorlov med sædvanlig løn i 11 uger efter barnets 14. uge. Forældreorloven kan deles mellem forældrene.

Herudover har forældrene hver ret til 1 uges yderligere forældreorlov med sædvanlig løn. Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder, ikke, bortfalder betalingen.

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

Forældreorlov skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen af hensyn til lønbogholderiet give

meddelelse 3 uger i forvejen, når medarbejderen ønsker at holde sin orlov med løn, se stk. 4, 3. afsnit. Der sker ikke herved ændring af varslingsreglerne i barsellovens § 15.

Med virkning fra 1. juli 2020 erstattes bestemmelsen af følgende:

Forældrene har ret til forældreorlov med sædvanlig løn i 11 uger efter barnets 14. uge. Forældreorloven kan deles mellem forældrene.

Herudover har den forælder, der afholder barselorloven, ret til 1 uges yderligere forældreorlov med sædvanlig løn, og den anden forælder ret til at holde 4 ugers yderligere forældreorlov med sædvanlig løn.

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

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

Forældreorlov skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen af hensyn til lønbogholderiet give meddelelse 3 uger i forvejen, når medarbejderen ønsker at holde sin orlov med løn, se stk. 4, 3. afsnit. Der sker ikke herved ændringer i varslingsreglerne i barsellovens § 15.

Stk. 3 Refusionsbetingelse

Det er en forudsætning for betalingen efter stk. 1 og 2, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betalingen til medarbejderen tilsvarende.

Stk. 4 Varslingsbestemmelser

Kvinden skal orientere sin arbejdsgiver om graviditet og påbegyndelse af evt. orlov senest 3 måneder før forventet fødsel.

Manden skal orientere sin arbejdsgiver om evt. fædreorlov senest 4 uger før orlov.

Forældrene skal senest 8 uger efter fødslen orientere virksomheden om, hvor længe orloven forventes at vare, herunder om dele af orloven udskydes, jf. dog stk. 2, 5. afsnit.

§ 27. Ferie

Stk. 1

Ferie optjenes og afvikles i overensstemmelse med ferielovens regler herom. Hovedorganisationernes Standardaftale om håndtering af feriepenge med senere ændringer er gældende.

Virksomheden kan anvende overenskomstens feriegarantiordning i stedet for Ferie-Konto systemet. DIO II garanterer for pengenes tilstedeværelse, når medlemmer af DIO II anvender feriegarantiordningen.

Stk. 2

Der kan lokalt træffes skriftlig aftale om, at ferie afholdes i timer.

Det skal i den forbindelse sikres, at ferien ikke holdes i færre timer end det planlagte antal arbejdstimer den pågældende dag, og at den samlede ferie ikke bliver på mindre end 5 uger regnet i 25 hele dage, hvor arbejdsfrie dage, der ikke er erstatningsfrie dage, og arbejdsdage, indgår forholdsmæssigt. Ferien skal så vidt muligt afholdes i hele uger.

Ferien skal afspejle arbejdsugen og må ikke udelukkende placeres på korte eller lange arbejdsdage.

§ 27a. Feriefridage

Stk. 1

Der gives 5 feriefridage pr. ferieår, der administreres på følgende måde:

1. Berettiget er alle, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder
2. Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret i stedet for kalenderåret
3. Feriefridagene betales som ved sygdom
4. Feriefridagene placeres efter samme regler som restferie, jf. ferielovens bestemmelser
5. Holdes feriedagene ikke inden ferieårets udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom pr. ubrugt feriedag, hvorefter kompensation udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling
6. Der kan uanset jobskifte kun holdes 5 feriefridage i hvert ferieår.
7. Feriefridage kan ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode, når opsigelse sker fra virksomhedens side.

Med virkning fra 1. maj 2020 gælder følgende:

- a. Den 1. maj 2020 tildeles medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden i uafbrudt 9 måneder 6,67 feriefridage.

Medarbejdere, der opnår 9 måneders anciennitet i perioden 1. maj 2020 – 31. august 2020, tildeles 6,67 feriefridage på tidspunktet for opnåelse af ancienniteten.

Medarbejdere, der opnår 9 måneders anciennitet i perioden 1. september 2020 – 31. august 2021 tildeles 5 feriefridage på tidspunktet for opnåelse af ancienniteten.

- b. Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for perioden 1. maj 2020 til 31. december 2021.
- c. Feriefridagene betales som ved sygdom.
- d. Feriefridage placeres efter samme regler som restferie, jf. ferielovens bestemmelser.
- e. Holdes feriefridagene ikke inden 31. december 2021, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom pr. ubrugt feriefridag hvorefter kompensation udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling.

- f. Medarbejderen kan uanset jobskifte kun afholde 6,67 feriefridage stammende fra tildelingen 1. maj 2020 i perioden 1. maj 2020 til 31. december 2021.
- g. Feriefridage kan ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode, når opsigelse sker fra virksomhedens side.

Med virkning fra 1. september 2021 gælder følgende:

Medarbejderen har ret til fem feriefridage inden for et ferieår.

Om retten til at afholde feriefridagene gælder:

- h. Berettiget er alle, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder.
- i. Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieafholdelsesperioden.
- j. Feriefridagene betales som ved sygdom.
- k. Feriefridage placeres efter samme regler som restferie, jf. ferielovens bestemmelser.
- l. Holdes feriefridagene ikke inden ferieafholdelsesperioden, der knytter sig til de tildelte feriefridages udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom pr. ubrugt feriefridag hvorefter kompensation udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling.
- m. Medarbejderen kan uanset jobskifte kun afholde fem feriefridage i hver ferieafholdelsesperiode, der knytter sig til de tildelte feriefridage.
- n. Feriefridage kan ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode, når opsigelse sker fra virksomhedens side.

§ 28. Børns sygdom, børns hospitalsindlæggelse og børne- omsorgsdage

Stk. 1

Ansatte har efter anmodning i det enkelte tilfælde adgang til hel eller delvis tjenestefrihed på et barns første hele sygedag, når følgende betingelser er opfyldt:

- 1) Barnet er under 18 år og har ophold hos den ansatte,
- 2) Fravær er nødvendigt af hensyn til barnet, og
- 3) Tjenestefrihed er foreneligt med forholdene på tjenestestedet.

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.

Stk. 2

Under tjenestefrihed efter stk. 1 har den ansatte ret til løn. Der udbetales ikke arbejdsbestemte og arbejdstidsbestemte tillæg.

Stk. 3

Såfremt barnet fortsat er sygt efter 1. hele sygedag har medarbejderen ret til yderligere 1 fridag. Denne fridag afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra særlig opsparing svarende til 7,4 normaltimer eller forholdsmæssigt i forhold til medarbejderens beskæftigelsesgrad, såfremt der er penge hertil.

Stk. 4

Med virkning fra 1. maj 2020 gælder følgende:

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet.

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

Frihed til lægebesøg afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra særlig opsparing svarende til det faktiske fravær, såfremt der er penge hertil.

Stk. 5

Hvis den ansatte misbruger ordningen, kan adgang til fravær inddrages.

Stk. 6

Til medarbejdere indrømmes der frihed med fuld løn, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med medarbejderens syge barn under 14 år.

Dette gælder 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 1 uge pr. barn inden for en 12 måneders periode.

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for indlæggelsen. Såfremt medarbejderen er dagpengeberettiget, indtræder virksomheden i denne ret.

Stk. 7

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

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

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb svarende til 7,4 normaltimer fra sin særlige opsparing i § 9, såfremt der er penge hertil.

Med virkning fra 1. maj 2020 gælder følgende:

Den 1. maj tildeles medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, 2,66 børneomsorgsdage til afholdelse i perioden 1. maj 2020 – 31. august 2021. Medarbejderen kan højst afholde 2,66 børneomsorgsdage i perioden 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 svarende til 7,4 normaltimer fra sin særlige opsparing i § 9, såfremt der er penge hertil.

Med virkning fra 1. september 2021 gælder følgende:

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode, 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 svarende til 7,4 normaltimer fra sin særlige opsparing i § 9, såfremt der er penge hertil.

§ 29. Opsigelse

Stk. 1

De i funktionærlovens § 2 anførte opsigelsesvarsler gælder.

Elever kan inden for de første 3 måneder af henholdsvis grunduddannelsesperioden og overbygningsuddannelsesperioden opsiges med 14 dages varsel og kan opsiges deres stilling med samme varsel. I resten af elevtiden kan de opsiges med en måneds varsel til den 1. i en måned og kan opsiges deres stilling med samme varsel.

Stk. 2

Enhver opsigelse fra virksomhedens side skal skriftligt meddeles til den ansatte og til enten den lokale afdeling, FOA, Staunings Plads 1–3, Postbox 11, 1790 København V eller pr. mail til forha001@foa.dk. Denne meddelelse skal indeholde begrundelse for opsigelsen.

Krav om godtgørelse/bod kan ikke pålægges virksomheden, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen, eller hvor undladelsen har haft konkret betydning.

Stk. 3

Medarbejdere, som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har 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. 4

Funktionærlovens regler om ansættelse på prøve gælder.

§ 30. Fratrædelsesgodtgørelse, sygdom, forkortet varsel, værnepligt og efterløn

Følgende bestemmelser i funktionærloven gælder for månedslønnede:

- 1) Fratrædelsesgodtgørelse (§ 2 a)
- 2) Løn under fravær på grund af sygdom (§ 5)
- 3) Indkaldelse til aftjening af værnepligt (§ 6)
- 4) Efterløn (§ 8)

§ 31. Tjenestefrihed

Stk. 1

Der kan gives tjenestefrihed uden løn, hvis det er foreneligt med arbejdet.

Stk. 2

Ansøgning skal normalt fremsættes over for virksomheden mindst 2 måneder før tjenestefrihedens påbegyndelse.

§ 32. Ansættelsesbeviser

Arbejdsgiveren skal ved ansættelse af medarbejdere handle i overensstemmelse med Lov om ansættelsesbeviser.

Ansættelsesbeviser skal indeholde min. bestemmelserne i henhold til EU-direktivet om ansættelsesbeviser, samt om den daglige eller ugentlige arbejdstid.

Arbejdsgiveren skal ved enhver ændring af de omhandlende forhold hurtigst muligt og senest 1 måned efter den dato, hvor ændringen træder i kraft, give lønmodtageren skriftlig besked herom.

Hvis ansættelsesbeviset ikke er udleveret til medarbejderen i overensstemmelse med gældende tidsfrist, skal virksomheden senest 5 dage efter skriftligt forlangende af med- arbejderen udlevere et ansættelsesbevis med de faktiske oplysninger, som dannede grundlag for ansættelsesforholdet. I denne periode kan krav om godtgørelse/bod ikke pålægges virksomheden, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen.

Såfremt oplysningerne i ansættelsesbeviset efter fremsendelse ikke stemmer overens med det aftalte, kan godtgørelse/bod for manglende ansættelsesbevis pålægges arbejdsgiveren.

§ 33. Kompetenceudviklingsfond

Stk. 1

Parterne er enige om, at der til kompetenceudvikling opkræves 37 øre pr. præsteret arbejdstime til Kompetenceudviklingsfonden.

Parterne er enige om, at udmøntningen af de ovennævnte beløb aftales efter overenskomstforhandlingerne.

Stk. 2

Parterne er enige om, at det er en forudsætning for virksomhedernes konkurrenceevne og den fortsatte beskæftigelsesvækst i Danmark at hæve medarbejdernes kompetence- niveau.

Medarbejdere uden en erhvervsuddannelse får med overenskomsten øgede muligheder for at blive kompetenceafklaret, således at det bliver tydeligt, hvad medarbejderen mangler for at blive faglært. Det indebærer samtidig en styrkelse af uddannelsesplanlægningen i virksomheden.

Et uddannelsesløft kan bedst fremmes, hvis medarbejderne, også mens de er i beskæftigelse, får afklaret, hvilke kompetencer de har, og hvordan de bedst kan løftes.

Parterne anbefaler, at den enkelte arbejdsgiver og medarbejder udarbejder en uddannelsesplan for såvel ufaglærte som erhvervsuddannede medarbejdere.

Udgifterne til efteruddannelse i henhold til uddannelsesplan dækkes af Kompetence- udviklingsfonden efter aftale med Kompetenceudviklingsfondens bestyrelse.

§ 34. Samarbejdsfond for Pleje og Omsorg

Til Samarbejdsfonden indbetaler arbejdsgiverne fra denne overenskomst:

Pr. 1. april 2020 indbetaler arbejdsgiver 30 øre pr. time.

Kapitel II

Timelønnede

§ 35. Personafgrænsning og løn

Stk. 1

Ansatte, som ikke er omfattet af § 3, aflønnes med timeløn.

Stk. 2

Timelønnen i dagtjeneste beregnes som $1/1924$ af årslønnen efter §§ 5, 6 og 7.

Timelønnen i aften/nattjeneste beregnes som $1/1768$ af årslønnen efter §§ 5, 6 og 7.

Stk. 3

Lønnen opgøres og udbetales månedsvis bagud. Aflønningsperioden begynder den 15. og slutter den 14. i måneden.

§ 36. Arbejdstid og søgnehelligdagsbetaling

Stk. 1

Der ydes timelønnede, der forud for en søgnehelligdag har været beskæftiget ved

virksomheden uafbrudt i 6 arbejdsdage, betaling for sådanne dage med et beløb svarende til den pågældendes sædvanlige timeløn for det antal timer vedkommende skulle have været beskæftiget.

Stk. 2

Timelønnede, der har haft beskæftigelse i mindst 6 på hinanden følgende arbejdsdage (heri indbefattet skemamæssigt fastlagt fridøgn jf. stk. 5) forud for og i tilslutning til en sønehelligdag, oppebærer for tjeneste på sønehelligdagen almindelig timeløn for de præsterede arbejdstimer samt erstatningsfridag med fuld løn.

Erstatningsfridagen skal tilrettelægges via tjenesteplanen og afvikles i umiddelbar til- knytning til sønehelligdage.

Såfremt erstatningsfridagen ikke ydes, honoreres erstatningsfriheden med overarbejdsbetaling.

Jf. § 18, stk. 2 ydes endvidere tillæg for arbejde på søn- og helligdage.

Stk. 3

Timelønnede, der har haft beskæftigelse i mindre end 6 på hinanden følgende arbejdsdage (heri indbefattet skemamæssigt fastlagt fridøgn jf. stk. 5) forud for og i tilslutning til en sønehelligdag oppebærer for tjeneste på sønehelligdagen timeløn med tillæg af 50 %.

Stk. 4

Såfremt en aftalt tjeneste for en timelønnet ikke kan udnyttes af institutionen, og såfremt virksomheden ikke kan anvise den pågældende anden tjeneste, har den ansatte – medmindre tjenesten annulleres med et varsel mindst 4 timer forud for tjenestens påbegyndelse – ret til løn for det antal timer, der var aftalt for den pågældende dag.

Stk. 5

Timelønnede har ret (og pligt) til et fridøgn uden betaling for hver periode på 6 arbejdsdage; dog kan fridøgnene i enkelte tilfælde forskydes af hensyn til tjenesten, fx. under aften- og nattjeneste.

§ 37. Sygdom, graviditet, barsel

Timelønnede medarbejdere er omfattet af Sygedagpengeloven, Barselsloven og Lov om ligebehandling af mænd og kvinder med hensyn til beskæftigelse og barselsorlov m.v.

§ 38. Feriefridage

For timelønnede ydes der betaling på feriefridage med et beløb svarende til den ansattes sygedagpenge.

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

§ 39. Barns sygdom

Stk. 1

Timelønnede er omfattet af reglerne i § 28, stk. 1, 3 og 5.

Stk. 2

Under tjenestefrihed efter stk. 1 har den ansatte ret til en indtægt, der svarer til indtægten i tilfælde af fravær pga. egen sygdom.

Stk. 3

Hvis den ansatte ikke har ret til indtægt fra arbejdsgiveren under egen sygdom, betaler arbejdsgiveren et beløb, der svarer til dagpengebeløbet.

Tillægsbetaling ydes endvidere også under fravær ved sygdom og barsel.

§ 40. Afskedigelse

For timelønnede gælder et opsigelsesvarsel på 2 dage for hver fulde måneds beskæftigelse. Der medtælles max 4. måneder, svarende til 8 dages varsel.

§ 41. Øvrige ansættelsesvilkår

For timelønnede gælder i øvrigt følgende bestemmelser:

- § 1 Område
- § 2 Overgangsbestemmelse
- § 4 Løndannelsen
- § 5 Grundløn
- § 5 a Servicetillæg
- § 6 Funktionsløn
- § 7 Kvalifikationsløn
- § 8 Resultatløn
- § 9 Særlig opsparing
- § 10 Interessetvister vedrørende løndannelse
- § 15 Befordringsgodtgørelse
- § 17 Arbejdstid
- § 18 Arbejde på særlige tidspunkter
- § 19 Rådighedsvagt
- § 20 Lokale arbejdstidsregler
- § 21 Overarbejde, merarbejde
- § 25 Arbejdstøj
- § 27 Ferie
- § 27a Feriefridage
- § 32 Ansættelsesbeviser Samt kapitel III

Kapitel III Tillidsrepræsentanter

§ 42. Tillidsrepræsentanter

Opmærksomheden henledes på, at nedenstående regler om fremgangsmåden for valg af tillidsrepræsentanter og om arbejdsgiverens pligt til at holde tillidsrepræsentanten skadesløs, når denne udfører sit hverv, samt om afskedigelse af tillidsrepræsentanter i henhold til Arbejds miljøloven tillige er gældende for arbejdsmiljørepræsentanter.

Anmærkning: En tillidsrepræsentant, der indgår en uddannelsesaftale med virksomheden efter Erhvervsuddannelsesloven, kan fortsætte med at være tillidsrepræsentant. Det er dog en forudsætning, at tillidsrepræsentanten i eventuelle praktikperioder arbejder sammen med sit valggrundlag.

§ 43. Hvor vælges tillidsrepræsentanter

Stk. 1

I enhver virksomhed kan medarbejderne af deres midte vælge en medarbejder til at være tillidsrepræsentant over for ledelsen eller dennes repræsentant.

Stk. 2

I større virksomheder kan medarbejderne inden for enhver organisatorisk enhed med selvstændig arbejdsledelse af deres midte vælge en tillidsrepræsentant.

Dette krav er opfyldt, såfremt der på en arbejdsplads er beskæftiget mindst 5 medarbejdere, og der kan således vælges en tillidsrepræsentant for denne arbejdsplads.

Stk. 3

I virksomheder eller organisatoriske enheder med 4 medarbejdere eller mindre vælges der ingen tillidsrepræsentant, medmindre begge parter ønsker det.

§ 44. Hvem kan vælges

Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de medarbejdere, der har arbejdet inden for den pågældende virksomhed eller enhed af denne i mindst 6 måneder. Hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst 5, kan der suppleres op til dette blandt de medarbejdere, der har arbejdet der længst.

§ 45. Valg af tillidsrepræsentant

Stk. 1

Tillidsrepræsentanten vælges i fællesskab af samtlige medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten med FOA. Valgperioden er 2 år. Genvalg kan finde sted.

Stk. 2

Valget skal finde sted på en sådan måde, at alle medarbejdere, som er beskæftiget i virksomheden eller afdelingen på valgtidspunktet, sikres mulighed for at kunne deltage i valget.

Stk. 3

Det er en betingelse for valgets gyldighed, at mere end en tredjedel af de i virksomheden eller afdelingen beskæftigede medarbejdere har stemt for vedkommende.

Stk. 4

Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af forbundet, idet dette påser, at reglerne i de foranstående paragraffer om valg og valgbarhed er opfyldt. Forbundet fremsender meddelelse om valget til DI Overenskomst II og til den pågældende virksomhed.

Stk. 5

DI Overenskomst II såvel som den pågældende virksomhed er berettiget til at gøre indsigelse om valget. Indsigelsen fremsættes over for forbundet inden to uger efter meddelelsens fremkomst.

Indsigelsen skal enten være begrundet med forhold, der direkte fremgår af tillidsrepræsentantreglerne, eller med forhold, der vedrører mulighederne for samarbejdet mellem medarbejdere og ledelse.

Er indsigelse fremsat, betragtes valget ikke som afgjort, så længe den fagretlige behandling verserer.

§ 46. Tillidsrepræsentantens uddannelse

Forbundet giver tilsagn om, at medarbejdere, der vælges som tillidsrepræsentanter, og som ikke tidligere har gennemgået et tillidsrepræsentantkursus, hurtigst muligt, efter at valget er endeligt godkendt, gennemgår en sådan uddannelse. DI Overenskomst II vil medvirke til, at sådanne medarbejdere får den fornødne frihed til at deltage i kurset.

§ 47. Stedfortræder for tillidsrepræsentanten

Stk. 1

Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kursus eller lignende, kan der efter aftale med virksomhedens ledelse vælges en stedfortræder for tillidsrepræsentanten. En sådan valgt stedfortræder har i funktionsperioden samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant, såfremt betingelserne er opfyldt for at blive valgt som tillidsrepræsentant.

Stk. 2

På virksomheder med holddriftsarbejde kan tillidsrepræsentanten på de skift, hvor tillidsrepræsentanten ikke arbejder, og som omfatter mindst fire 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 tillidsrepræsentanten.

§ 48. Tillidsrepræsentantens virksomhed

Stk. 1

Det er tillidsrepræsentantens – således som det også er virksomhedens ledelses – pligt at gøre sit bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde på arbejdsstedet.

Stk. 2

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 kan over for virksomhedens ledelse forelægge forslag, henstillinger og klager fra medlemmer af FOA, ligesom denne i kraft af sit valg har fuldmagt til at indgå aftaler på sin medarbejdergruppes vegne med ledelsen.

Stk. 3

Opnås der ikke en efter tillidsrepræsentantens skøn tilfredsstillende løsning af et forhold, der har været drøftet med ledelsen, står det tillidsrepræsentanten frit at begære sagen viderebehandlet af fællestillidsrepræsentanten (se nedenfor) eller at anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men det er tillidsrepræsentantens og dennes kollegers pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af forbundenes kompetente organer.

Stk. 4

Tillidsrepræsentantens udførelse af de af ham/hende påhvilede hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for det produktive arbejde.

Dersom det er nødvendigt, at tillidsrepræsentanten for at opfylde sine forpligtelser som tillidsrepræsentant må forlade sit arbejde i arbejdstiden, skal tillidsrepræsentanten forud herfor underrette virksomhedens ledelse.

Stk. 5

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

Der er mellem parterne enighed om, at tillidsrepræsentanten bl.a. 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.

Stk. 6

Tillidsrepræsentantens arbejde skal tilrettelægges således, at der sikres denne den fornødne tid til at passe hvervet. Såfremt tillidsrepræsentanten er valgt for flere arbejdspladser, bør dette øve indflydelse på den tid, der stilles til rådighed for hvervets udførelse, efter omstændighederne således, at der træffes en fast aftale herom.

Stk. 7

I tilfælde hvor tillidsrepræsentanten må forlade sit arbejde for at varetage sit tillidshverv, eller lægges der på ledelsens foranledning beslag på tillidsrepræsentanten i arbejdstiden i spørgsmål, der angår virksomheden og medarbejderne, skal tillidsrepræsentanten for den tid, der medgår hertil, aflønnes med sin sædvanlige løn. Ved møder uden for arbejdstiden betales der som for samarbejdsudvalgsmøder.

Stk. 8

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

Stk. 9

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. 10

Slutter medarbejderne sig sammen i en klub eller lignende, skal tillidsrepræsentanten være formand.

Stk. 11

Til understøttelse af tillidsrepræsentantens daglige virke, skal der være adgang til de nødvendige it-faciliteter, herunder internet og en personlig virksomheds e-mail-adresse.

§ 49. 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 grunduddannelse, som pt. er af 4 ugers varighed.

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.

§ 50. Fællestillidsrepræsentant

Stk. 1

Inden for virksomheder, hvor der er 3 tillidsrepræsentanter eller flere, kan tillidsrepræsentanterne af deres midte vælge en fællestillidsrepræsentant, der i kraft af sit valg har fuldmagt til at træffe aftale med virksomhedens ledelse om forhold, der har fælles betydning for samtlige medarbejdere.

Stk. 2

I større virksomheder, hvor der inden for den enkelte overordnede organisatoriske enhed er 3 tillidsrepræsentanter eller flere, kan tillidsrepræsentanterne inden for enheden vælge en fællestillidsrepræsentant, der i kraft af sit valg har fuldmagt til at træffe aftale med virksomhedens ledelse om forhold, der har fælles betydning for samtlige medarbejdere inden for den overordnede organisatoriske enhed.

Stk. 3

Fællestillidsrepræsentantens arbejdsopgaver er, at koordinere de faglige spørgsmål fra tillidsrepræsentanterne, og bistå tillidsrepræsentanterne i sager af faglig interesse. Det kan eksempelvis være faglige sager vedrørende, lokalaftaler, velfærdsforhold, større afskedigelser og lønsystemer. Ligeledes kan ledelsen anmode fællestillidsrepræsentanten om at koordinere spørgsmål af samme karakter, rejst af ledelsen.

Stk. 4

Efter særlig bemyndigelse af den enkelte tillidsrepræsentant kan fællestillidsrepræsentanten videreføre konkrete sager på dennes vegne over for virksomhedens ledelse.

Stk. 5

Valg af fællestillidsrepræsentant skal straks meddeles virksomhedens ledelse og DI Overenskomst II, der kan gøre indsigelse mod valget efter reglerne i § 45, stk. 5.

§ 51. Faglig opdatering af ophørte tillidsrepræsentanter

En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i en sammenhængende periode på mindst 3 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, ret til en drøftelse med virksomheden om medarbejderens behov for faglig opdatering. Drøftelsen afholdes senest inden for en måned fra ophøret af tillidsrepræsentanthvervet og på medarbejderens foranledning.

Som led i drøftelsen afklares det, om der foreligger et behov for faglig opdatering, og hvordan denne opdatering skal finde sted. Såfremt der ikke kan opnås enighed, har medarbejderen ret til 3 ugers faglig opdatering. Efter 6 års sammenhængende hverv som tillidsrepræsentant har medarbejderen ret til 6 ugers faglig opdatering.

Medarbejderen modtager fuld løn under den faglige opdatering. Det er en forudsætning, at der kan ydes lovbestemt løntabsgodtgørelse (f.eks. VEU-godtgørelse til uddannelsen). Løntabsgodtgørelsen tilfalder virksomheden.

Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra kompetenceudviklingsfonden for Pleje og Omsorg som ved selvvalgt uddannelse, jf. § 33 og protokollat 1.

§ 52. Tillidsrepræsentantstillingens ophør

En tillidsrepræsentant, der ophører med hvervet efter at have virket som sådan mindst 1 år, og som fortsat beskæftiges på virksomheden, har inden for 1 år efter fratræden som tillidsrepræsentant ved afskedigelse fra virksomheden krav på 8 ugers opsigelsesvarsel udover varslet i henhold til § 40.

For funktionærlignende ansættelser, forlænges det individuelle opsigelsesvarsel med 8 uger. Parterne er enige om, at man med dette forlængede opsigelsesvarsel fraviger funktionærlovens § 2, jf. overenskomstens § 29 om, at funktionæren fratræder ved en måneds udgang, og at dette er til gunst for medarbejderen.

§ 53. Afskedigelse af fungerende tillidsrepræsentant

Stk. 1

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og ledelsen har pligt til at give denne et opsigelsesvarsel på mindst 5 måneder.

Såfremt en tillidsrepræsentant har fungeret som sådan i en sammenhængende periode på mindst 5 år, har tillidsrepræsentanten dog krav på mindst 6 måneders varsel.

Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, bortfalder varselspligten efter foranstående bestemmelser.

Anmærkning: Parterne er fortsat enige om, at en tillidsrepræsentant aldrig kan opsiges med kortere varsel end dennes individuelle opsigelsesvarsel.

Stk. 2

Hvis en virksomheds ledelse finder, at der foreligger tvingende årsager til at opsiges en tillidsrepræsentant, skal den rette henvendelse til DI Overenskomst II, der derefter kan rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for behandling af faglig strid.

Mæglingssmøde skal i så fald afholdes senest 7 kalenderdage efter mæglingssøgningens fremkomst, og den fagretlige behandling skal i øvrigt fremmes mest muligt.

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

Fastslås det ved den fagretlige behandling, at der foreligger tvingende årsager til afskedigelsen af tillidsrepræsentanten, betragtes opsigelsesvarsel som afgivet ved mødet.

Stk. 3

Mindskes antallet af medarbejdere på en virksomhed eller inden for en organisatorisk enhed af denne, således at forudsætningerne for valg af tillidsrepræsentant ikke har været til stede i en periode af 3 måneder, ophører tillidsrepræsentanthvervet uden videre, medmindre der træffes skriftlig aftale mellem parterne om dets opretholdelse.

På tilsvarende måde ophører hvervet som fællestillidsrepræsentant uden videre, når forudsætningerne for dette hverv ikke længere er til stede.

§ 54. Arbejdsmiljørepræsentanter

Stk. 1

Arbejdsmiljørepræsentanten skal medvirke til at skærpe kollegernes og ledelsens fokus på alle aspekter af arbejdsmiljøet.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal i samarbejde med ledelse og tillidsrepræsentanten holde fast i, at de strategiske opgaver løses i regi af arbejdsmiljøorganisationen alternativt et særligt samarbejdsfora.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal være omdrejningspunktet for det systematiske arbejds miljøarbejde i udviklingen af arbejdspladsvurderingen (APV). Der er et fælles ansvar for, at sygefravær indgår i APV-arbejdet. Arbejdsmiljørepræsentanten skal herunder drøfte arbejdsmiljøet på baggrund af eksisterende, relevant statistisk materiale.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal inddrages i forebyggelse af ulykker gennem analyser og læring.

Arbejdsmiljørepræsentanten er desuden ambassadør for medarbejdernes inddragelse i den gennemgribende omstilling i at nå målet på nye ambitiøse klimamål.

Stk. 2

Arbejdsmiljørepræsentanten skal have den tid til rådighed til at varetage sine pligter, der er rimelig i forhold til den pågældende virksomheds art og dens sikkerheds- og sundhedsmæssige standard. Det skal dog ske, så det er til mindst mulig gene for vedkommendes produktive arbejde.

Dette betyder, at arbejdsmiljørepræsentanten skal have frihed til at opfylde sine pligter efter arbejdsmiljøreglerne, herunder deltagelse i møder og uddannelse.

Stk. 3*

Arbejdsmiljørepræsentanten kan efter aftale med arbejdsgiveren få den nødvendige frihed til deltagelse i forbundenes relevante arbejdsmiljøkurser.

Adgangen til deltagelse i forbundenes arbejdsmiljøkurser påvirker hverken rettigheder eller pligter i forhold til den i lovgivning fastsatte arbejdsmiljøuddannelse.

Deltagelse i forbundenes frivillige arbejdsmiljøkurser udløser ikke betaling efter arbejdsmiljølovens § 10, stk. 1.

FOA – Fag og Arbejde giver tilsagn om, at arbejdere, der vælges til arbejdsmiljørepræsentanter, og som ikke forud for valget har gennemgået et kursus for arbejdsmiljørepræsentanter, hurtigst muligt efter valget gennemgår en sådan uddannelse. Fra DI's side giver man tilsagn om at medvirke til, at den nyvalgte arbejdsmiljørepræsentant får den fornødne frihed til deltagelse i kurset.

Stk. 4*

Arbejdsmiljørepræsentanten skal til udførelse af sit hverv have samme adgang til it-faciliteter som tillidsrepræsentanterne i henhold til § 48, stk. 11.

**Bestemmelserne træder i kraft 1. juni 2020.*

Kapitel IV Fællesbestemmelser

§ 55. Hovedaftale

Den til enhver tid gældende hovedaftale mellem LO og DA finder anvendelse for denne overenskomst.

§ 56. Faglig strid

Normen for behandling af faglig strid er gældende.

§ 57. Patientledsagelse

I forbindelse med patientledsagelse ydes time- og dagpenge i henhold til statens regler.

I stedet for statens regler kan der lokalt aftales anvendelse af de i kommunen i øvrigt gældende regler for ydelse af time- og dagpenge.

§ 58. Ledsgelse af patienter/klienter ved deltagelse i ferie og højskoleophold m.v.

I tilfælde hvor ansatte ledsager patienter/klienter i forbindelse med deltagelse i ferie- og højskoleophold m.v. afvikles forholdene – herunder ydelse af vederlag – efter bestemmelser, der er gældende for personale, der inden for døgninstitutionsområdet deltager i børns ophold på feriekolonier.

§ 59. Forholdet til virksomheden

Stk. 1

Forholdet mellem arbejdsgiveren og den ansatte er baseret på gensidig loyalitet og til- lid. Den ansatte skal således udvise diskretion med hensyn til arbejdsgiverens driftsmæssige forhold, forretningsspørgsmål m.v.

Den ansatte har tavshedspligt i samme omfang, som denne er pålagt ansatte i den offentlige forvaltning i henhold til straffelovens § 152 og forvaltningslovens § 27.

§ 60. Ikrafttræden og opsigelse

Stk. 1

Overenskomsten træder, hvor intet andet er anført, i kraft den 1. marts 2020.

Stk. 2

Overenskomsten kan såvel af DI Overenskomst II (SBA og DSV) og FOA – Fag Og Arbejde opsiges med 3 måneders varsel til en 1. marts, dog tidligst til den 1. marts 2023.

København, 3. marts 2020

DI Overenskomst II (SBA)

Sign.

Jannie Merete Pedersen

Anna Porse Jørgensen

Pernille Hansen

FOA – Fag Og Arbejde

Sign.

Thomas Enghausen

Torben Klitmøller Hollmann

Jakob Bang

Bilag 1

Områdeinddeling

Til Gruppe 0 henføres:

Kommuner der ikke er henført til gruppe 1–4.

Til Gruppe 1 henføres:

Esbjerg, Faaborg-Midtfyn, Frederikshavn, Kalundborg, Kerteminde, Nyborg, Næstved, Odense, Ny Skanderborg, Ny Slagelse, Sønderborg og Aalborg.

Til Gruppe 2 henføres:

Køge, Lejre, Ny Roskilde, Solrød og Århus.

Til Gruppe 3 henføres:

Allerød, Fredensborg, Frederikssund, Frederiksværk-Hundested, Gribskov, Helsingør, Hillerød og Hørsholm.

Til Gruppe 4 henføres:

Albertslund, Ballerup, Brøndby, Dragør, Egedal, Frederiksberg, Furesø, Gentofte, Gladsaxe, Glostrup, Greve, Herlev, Hvidovre, Høje-Tåstrup, Ishøj, København, Lyngby-Tårnbæk, Rudersdal, Rødovre, Tårnby og Vallensbæk

Protokollat 1 Efteruddannelse og opkvalificering

Stk. 1. Efteruddannelse og opskoling

Med hensyn til efteruddannelse og opskoling anvendes den til enhver tid gældende aftale om efteruddannelse, etableret af FOA på den ene side og bl.a. Kommunernes Landsforening på den anden side.

Stk. 2. Almen kvalificering på grundlæggende niveau og screening

Alle medarbejdere har ret til at få fri uden løn til at deltage i almen kvalificering på grundlæggende niveau i form af forberedende voksenundervisning (FVU), ordblindundervisning og dansk for indvandrere.

Herudover har medarbejderne ret til at få fri i op til fire timer til at deltage i vejledning og screening hos godkendte udbydere af uddannelserne forud for opstart af de nævnte uddannelser. Der betales ikke løn i disse timer.

Protokollat 2 Grænsebestemmelser, arbejdskraftmangel og deltidsarbejde

1.

De typer opgaver, der er omfattet af DI Overenskomst II (SBA)s overenskomster med 3F Privat Service Hotel og Restauration og Serviceforbund, og de opgaver, der udføres i henhold til disse overenskomster på tidspunktet for indgåelse af nærværende overenskomst, henhører fortsat under disse overenskomster.

Ved overgang til ny kontraktperiode inden for visiterede praktisk hjælp anvendes DI Overenskomst II (SBA og DSV) – FOA overenskomst. Overgang for den enkelte medarbejder efter kontraktfornyelsen sker i tilfælde af nyansættelser eller efter ønske fra medarbejderen.

2.

Ved akut mangel på arbejdskraft f.eks. pga. sygdom eller lignende kan virksomheden benytte andre medarbejdere ansat i virksomheden/koncernen.

3.

Parterne blev under overenskomstforhandlingerne 2000 enige om, at rådets direktiv nr. 97/81 af 15. december 1997 om rammeaftalen vedrørende deltidsarbejde anses for opfyldt, da der ikke i denne overenskomst er gjort forskel på fuldtidsansatte og deltidsansatte.

Protokollat 3 Sygefravær og sundhed

Overenskomstparternes anbefalinger tager sigte på at nedbringe sygefravær og sikre medarbejderens tilbagevenden til arbejdspladsen, herunder at mindske risikoen for varig udstødning af arbejdsmarkedet.

Årsagerne til sygefravær er ofte meget komplekse og kan relateres til forhold både på arbejdspladsen og uden for arbejdspladsen. Overenskomstparterne anbefaler derfor, at man på den enkelte virksomhed får kortlagt mulige årsager til helt eller delvis sygefravær – og ud fra denne kortlægning søger sygefraværet nedbragt.

Parterne understreger i den forbindelse behovet for dialog mellem den sygemeldte og virksomheden om situationen på såvel kort som på langt sigt.

Parterne anbefaler derfor, at der på den enkelte virksomhed udarbejdes en sygefraværspolitik som et led i den almindelige personalepolitik.

Formålet med en sygefraværspolitik kan f.eks. være:

- At fokusere på mulighederne for nedbringelse af sygefravær samt herunder konkret at mindske sygefravær
- At følge op på sygefravær
- At sikre medarbejderens tilknytning til virksomheden under sygefravær

Konkrete redskaber kunne f.eks. være:

- Procedure for sygemeldinger
- Procedure for opfølgning på sygemeldinger
- Analyse af fraværsårsager
- Sygefraværssamtaler
- Rundbordssamtaler m.v.
- Anvendelse af delvis syge- / raskmelding
- At give plads til medarbejdere med kroniske lidelser, f.eks. ved anvendelse af såkaldte § 56-aftaler

For at fremme helhedsindsatsen anbefaler parterne, at sikkerhedsorganisationen anvendes til drøftelse af mulige arbejdsmiljørelaterede årsager til sygefravær for at forebygge fremtidige fravær.

Endelig anbefaler parterne, at der tages initiativer, der kan medvirke til at forebygge sygefravær og sikre medarbejdernes sundhedstilstand. Tiltagene bør målrettes de enkelte medarbejdergrupper og de enkelte brancher.

København, den 3. april 2007

Servicebranchens
Arbejdsgiverforening
Sign.: Peter Stenholm

FOA
Sign.: Dennis Kristensen og
Karen Stæhr

Protokollat 4 Rammeaftale om sikkerheds- og sundhedsarbejde

Organisationsaftale om organisering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet i virksomhederne

Baggrund

Af Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 1181 af 15. oktober 2010 om samarbejde om sikkerhed og sundhed § 20 fremgår det, at reglerne om organisering i §§ 9 – 10 og §§ 12 – 16 ikke finder anvendelse i det omfang, der for at styrke og effektivisere virksomhedernes samarbejde om sikkerhed og sundhed

1. er indgået en aftale mellem en eller flere lønmodtagerorganisationer og den eller de modstående arbejdsgiverorganisationer eller arbejdsgivere eller dem, de bemyndiger hertil og

2. på virksomheder, der er omfattet af en aftale indgået efter nr. 1, er indgået en aftale mellem arbejdsgiveren, herunder eventuelle arbejdsledere og de ansatte i virksomheden eller de ansatte i en del af virksomheden.

En arbejdsmiljøorganisation kan omfatte

1. flere driftsmæssigt forbundne virksomheder,
2. flere arbejdsgivere på samme arbejdssted, eller
3. kommuner eller regioner og selvejende institutioner, som kommunen eller regionen har indgået driftsoverenskomst med.

Det er en betingelse, at der er indgået aftale for hver af de virksomheder, der er omfattet af den fælles arbejdsmiljøorganisation, og at der deltager mindst én ansat udpeget af arbejdsgiveren og mindst én valgt arbejdsmiljørepræsentant for hver af de deltagende virksomheder.

Det fremgår endvidere af bekendtgørelsens § 22, at opgaverne i forbindelse med sikkerhed og sundhed kan varetages af et samarbejdsorgan, hvis der er indgået aftale i henhold til § 20, og under forudsætning af, at personer, der er valgt til at varetage sikkerheds- og sundhedsarbejdet, er repræsenteret i samarbejdsorganet.

Aftalens dækningsområde

DI Overenskomst II og FOA er enige om, at nærværende rammeaftale dækker Pleje og Omsorg overenskomst.

Formål

Formålet er at understøtte partssamarbejdets mulighed for en større fleksibilitet i måden at organisere virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde med henblik på at styrke og effektivisere arbejdsmiljøarbejdet.

Fremgangsmåde

Forslag til ændringer af virksomhedens arbejdsmiljøarbejde kan komme fra såvel arbejdsgivere som arbejdsledere og medarbejdere, og skal drøftes i arbejdsmiljøorganisationen.

Med udgangspunkt i disse drøftelser udarbejdes en skriftlig begrundelse for, på hvilke punkter de foreslåede ændringer vil betyde et styrket og mere effektivt arbejdsmiljøarbejde i forhold til den eksisterende arbejds- miljøorganisations form.

Såfremt det besluttes at gennemføre de foreslåede ændringer, udarbejdes en virksomhedsaftale herom.

Krav til virksomhedsaftalens indhold og form

Aftalen skal være skriftlig og indgået mellem arbejdsgiveren og de valgte

repræsentanter for medarbejdere i arbejdsmiljøorganisationen. Det skal sikres, at aftalen er vedtaget af et flertal af de medarbejdere, aftalen omfatter. Dette kan ske ved, at tillidsrepræsentanten/tillidsrepræsentanter for de berørte medarbejdere underskriver aftalen.

Aftalen kan omfatte hele virksomheden eller dele heraf. Hvis aftalen kun er indgået for en del af virksomheden, skal det fremgå, hvor i virksomheden aftalen er gældende.

Aftalen kan opsiges af begge parter med 3 måneders varsel. Aftalen indsendes til

DI. Overenskomst II og FOA. Virksomhedsaftalen skal indeholde:

Beskrivelse af de aktiviteter/metoder, der kan anvendes for at sikre, at den ændrede organisering af samarbejdet om sikkerhed og sundhed styrker og effektiviserer funktionsvaretagelsen.

1. Beskrivelse af en procedure for gennemførelse og opfølgning af aftalen på virksomheden.
2. Beskrivelse af, hvordan opgaver og funktioner varetages, herunder de ansattes og arbejdsledernes deltagelse i sikkerheds- og sundhedsarbejdet.
3. Beskrivelse af, hvordan aftalen kan ændres og opsiges.
4. Oversigt over den aftalte organisering af samarbejdet om sikkerhed og sundhed i form af en organisationsplan.
5. Angivelse af retningslinjer for udfærdigelse af uddannelsesplaner.

Aftalen skal være tilgængelig for de ansatte i virksomheden og kunne fremvises på forlangende.

Aftalens varighed

Denne organisationsaftale om organisering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet i virksomhederne kan opsiges af begge parter med seks måneders varsel til udløb af den førstkommende 1. januar.

København, den 5. marts 2012

For DI Overenskomst II v / DI

For FOA

Protokollat 5 Etablering af Udvalg for Uddannelse

Parterne er enige om i løbet af overenskomstperioden at etablere et Udvalg for Uddannelse. Udvalget skal arbejde for at styrke det lokale samarbejde med udgangspunkt i nedenstående rammer for arbejdet.

Udvalg for Uddannelse Formål:

- Udvalget skal støtte oplysnings-, vejlednings- og udviklingsarbejde til fremme af samarbejdet i virksomhederne, herunder arbejdet med at sikre tidssvarende kompetencer til fælles gavn for både medarbejdere og virksomheder.

- Udvalget skal støtte det lokale samarbejde og drøfte rammerne for indførelse af hjemmel til forsøgsordninger inden for overenskomsten og lokalt.

Sammensætning:

- Udvalget sammensættes af tre repræsentanter udpeget af DI og tre repræsentanter udpeget af FOA. Formanden udpeges blandt DI's medlemmer, og næstformanden udpeges blandt FOA's medlemmer.
- Til støtte for udvalgets arbejde oprettes et sekretariat med en konsulent fra henholdsvis DI og FOA.

Sekretariatets opgaver:

- Konsulenterne forbereder beslutningsgrundlag og formidler beslutninger for Uddannelsesudvalget.
- Konsulenterne kan bistå virksomhedernes samarbejdsudvalg (sekundært tillidsrepræsentant/ledelse) i at styrke den lokale dialog om uddannelse samt bistå i arbejdet med at formulere uddannelsesplaner.
- Der udarbejdes kvartalsvise rapporter for udvalgets arbejde.

Økonomi:

Udgifter til den daglige drift og aftalte aktiviteter i øvrigt deles ligeligt mellem DI og FOA.

Parterne er enige om at søge udgifterne til drift af udvalget afholdt inden for de fonds- midler, som opkræves overenskomstmæssigt.

Parterne er enige om, at etablering af et sekretariat samt etablering af de services, som tilbydes, vil skulle ske over en periode, som dog tilstræbes at blive så kort som mulig.

København, den 5. marts 2012

For DI Overenskomst II v / DI

For FOA

Protokollat 6 Udenlandsk arbejdskraft

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

Forbundet retter omgående henvendelse til den overenskomstbærende 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 overenskomstpar-

terne. 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 aflønning 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 overenskomstbærende 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 overenskomstbærende virksomhed/medlemsvirksomhed af en organisation under DA, kan det 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 sympatikonflikttramte arbejdsopgaver. Tilsvarende kan den sympatikonflikttramtes 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 konflikt 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 bestemmelser finder ikke anvendelse for overenskomstforhold vedrørende skibe registreret i Dansk Internationalt Skibsregister (DIS).

Protokollat 7 Brug af underleverandører

På anmodning fra deres tillidsrepræsentant eller FOA skal virksomheden oplyse, hvilke underleverandører, der udfører opgaver for virksomheden inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde. I oplysningerne skal indgå virksomhedsnavnet og adressen, som underleverandøren har oplyst til virksomheden. Ingen af de udleverede oplysninger om underleverandører kan videregives eller gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse.

Vikarer fra vikarbureauer

På anmodning fra deres tillidsrepræsentant eller FOA 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.

Hvis et vikarbureau, der udlejer vikarer til en DI-medlemsvirksomhed, er ramt af en lovligt varslet eller iværksat hovedkonflikt til støtte for et krav om overenskomst, og der er varslet en lovlig sympatikonflikt mod en medlemsvirksomhed, kan hver af overenskomstparterne begære et møde. Mødet skal afholdes senest 7 arbejdsdage efterbegæringens modtagelse. På mødet kan bl.a. drøftes de sympatikonfliktramte arbejdsopgaver. Tilsvarende kan DI rette henvendelse til FOA. Alle relevante baggrundsoplysninger fremlægges på mødet eller tilsendes den modstående overenskomstpарт så hurtigt som muligt.

På mødet søges tilvejebragt en forhandlingsmæssig løsning for at undgå, kollektive kampskridt iværksættes. I sådanne situationer kan vikarbureauet optages i DI og overenskomstdækkes, selvom en konflikt er varslet eller iværksat.

Protokollat 8 Oplysninger ved brug af vikarer fra vikarbureauer

Hvor en fagretlig sag om vikarbureauvikarer er indledt imod et vikarbureau, som er omfattet af en kollektiv overenskomst, skal brugervirksomheden, som vikaren har været udsendt til, på anmodning fra en af overenskomstparterne informere om relevante lokalaftaler og kutymmer angående løn og arbejdstid, som virksomheden har meddelt, at vikarbureauet skal overholde for de arbejdsfunktioner, vikarerne udfører på virksomheden.

Bestemmelsen ændrer ikke på, at alene vikarbureauet er ansvarligt for vikarernes ansættelsesforhold. Brugervirksomheden kan ikke drages til ansvar for vikarbureauets eventuelle overtrædelser af disse.

Protokollat 9 Afklaring af om en udefrakommende virksomhed udfører vikararbejde

1. Med henblik på hurtig afklaring af, om der i konkrete tilfælde er tale om vikararbejde, kan tillidsrepræsentanten på brugervirksomheden anmode om at få oplysninger fra brugervirksomheden om udefrakommende virksomheder, der udfører arbejde for brugervirksomheden, som ellers naturligt kunne udføres af brugervirksomhedens ansatte medarbejdere.
2. Anmodningen skal ske i tilknytning til en eller flere udefrakommende virksomheders arbejde for brugervirksomheden.
3. Hvis der efter den lokale informationsudveksling og drøftelse fortsat er uenighed

om, hvorvidt der er tale om vikararbejde, kan FOA begære et afklarende møde overfor DI. Referat af de lokale drøftelser fremsendes sammen med mødebegæringen.

4. FOA kan ligeledes begære et afklarende møde overfor DI i de tilfælde, hvor der ikke har kunnet ske en lokal drøftelse af en udefrakommende virksomheds arbejde for brugervirksomheden, fordi der ikke er valgt tillidsrepræsentant på brugervirksomheden.

5. Et afklarende møde skal afholdes hurtigst muligt og senest 7 arbejdsdage efter modtagelse af begæringen hos DI. Mødet afholdes hos DI, medmindre andet aftales imellem parterne.

6. På mødet skal der som minimum oplyses om følgende:

- Den udefrakommende virksomheds navn og CVR-nummer (P-nummer) eller RUT-nummer
- Navnet på brugervirksomhedens kontaktperson hos den udefrakommende virksomhed
- Beskrivelse af den udefrakommende virksomheds opgaver i brugervirksomheden og den forventede tidsplan for deres løsning
- Beskrivelse af ledelses- og instruktionsbeføjelserne over for den udefrakommende virksomheds medarbejdere

Oplysningerne vil kunne fremlægges mundtligt på det afklarende møde. Der skrives et referat af mødet.

7. Ingen af de udleverede oplysninger om vikarer kan videregives eller gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse.

Protokollat 10 Overførsel af anciennitet fra vikarbureau til brugervirksomhed efter 1. maj 2017

Så længe en vikar er ansat hos et vikarbureau, optjener vikaren alene anciennitet hos vikarbureauet, og ikke hos brugervirksomheden.

Såfremt vikarbureauvikaren imidlertid har arbejdet hos brugervirksomheden i mindst 3 måneder uden afbrydelse, overføres ancienniteten fra vikarbureauet til brugervirksomheden, på vikarens anmodning, i følgende tilfælde:

- Vikararbejdet på brugervirksomheden ophører på grund af arbejdsmangel på brugervirksomheden og inden 10 arbejdsdage efter ophør bliver vikaren fastansat på brugervirksomheden eller
- Vikarbureauvikaren ansættes på brugervirksomheden i direkte forlængelse af vikararbejdet.

Det er alene anciennitet fra det seneste arbejdsforhold i brugervirksomheden, der overføres.

Protokollat 11 Elever

Overenskomstparterne er enige om vigtigheden af at sikre en kvalificeret, veluddannet arbejdskraft, der har kendskab til vilkår og arbejdsforhold på overenskomstens område.

Parterne er derfor enige om i overenskomstperioden og uden konfliktret at drøfte og undersøge muligheden for at lave en elevaftale inden for rammerne af lovgivningen om erhvervsuddannelser.

Protokollat 12 Supplerende støtte til kompetenceudvikling for forskudttidsmedarbejdere

Parterne anbefaler Kompetenceudviklingsfondens bestyrelse, at Kompetenceudviklingsfonden i sin tildeling af støtte til forskudttidsmedarbejders deltagelse i aktiviteter, som i øvrigt støttes fra fonden, i beregningsgrundlaget for lønkompensationen medtager forskudttidstillægget i § 18, stk. 1 og stk. 3. Dette vedrører alene situationer, hvor Kompetenceudviklingsfonden yder støtte, og ikke i andre bestemmelser i overenskomsten.

For at opnå tillægget skal der fremsendes dokumentation i form af en blanket, som attesteres af såvel virksomheden som medarbejderen. På blanketten angives, hvor mange timer med forskudttidstillæg medarbejderens arbejdstid er reduceret med på grund af kursusdeltagelse.

Ovenstående træder i kraft med virkning fra den 1. januar 2015.

Protokollat 13 Samarbejdsfond for Pleje og Omsorg

Parterne er enige om at etablere Samarbejdsfond for Pleje og Omsorg.

Parterne aftaler snarest efter overenskomstens vedtagelse, hvordan fonden etableres mest hensigtsmæssigt, så fondens midler kommer formålet til gode, og virksomhedernes administrative byrde bliver mindst mulig.

Formål:

Fondens formål er at støtte aktiviteter, der udvikler og styrker det private pleje- og omsorgsområde i det danske samfund - herunder ved at styrke og udvide det organiserede arbejdsmarked. Det sker bl.a. gennem overenskomstprocessen, der sætter standarderne for løn og arbejdsvilkår på det danske arbejdsmarked. Begge parter har et fælles ansvar for at støtte dette arbejde.

Det kan eksempelvis ske ved at:

- Styrke det lokale samarbejde mellem ledelsen, FOA-tillidsrepræsentanterne og øvrige medarbejderne i virksomheden.

- Støtte uddannelsesaktiviteter på DI's medlemsvirksomheder, eksempelvis lokale aktiviteter om praktikpladser, efter- og videreuddannelse af ufaglærte medarbejdere og en øget indsats for, at medarbejdere kan opnå faglært status og for vedligeholdelse af kompetencer og kvalifikationer.
- Bidrage til aktiviteter, der belyser de aktuelle udfordringer for pleje- og omsorgsbranchen lokalt og på landsplan.

Bidrag til fonden – i overensstemmelse med overenskomstfornyelsen 2020-2023:

Pr. 1. april 2020 indbetaler arbejdsgiver 30 øre pr. time.

Disse stigninger – såvel som de stigninger, der blev aftalt ved overenskomstfornyelsen i 2014 - tilbageføres til de to overenskomstparter i det omfang, midlerne er uforbrugte ved regnskabsårets afslutning, med mindre parterne træffer aftale om en anden anvendelse af midlerne.

Protokollat 14 Finansiering af vederlag til tillidsrepræsentanter

Idet der henvises til bestemmelsen om vederlag i § 49 om tillidsrepræsentanter, er parterne enige om, at tillidsrepræsentanter valgt under Pleje- og Omsorg overenskomsten vil modtage et årligt vederlag, som udbetales med halvdelen halvårligt. Vederlaget udbetales som kompensation for tillidsrepræsentantens varetagelse af sit hverv uden for dennes arbejdstid.

Samarbejdsfond for Pleje og Omsorg finansierer ud over de hidtidige aktiviteter under fonden, også vederlag. Bidrag til og udbetaling af vederlag opgøres særskilt i samarbejdsfonden 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 bidragsats med henblik på at opnå balance mellem indbetalinger og udbetalinger til vederlag.

Protokollat 15 Nyoptagne virksomheder – optrapning af særlig opsparing og fondsfrigørelse

Stk. 1 Optrapningsordning på særlig opsparing

1. Nyoptagne medlemmer af DIO II, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en særlig opsparing eller tilsvarende ordning, eller som har en særlig opsparing eller tilsvarende ordning med lavere bidrag, kan indtræde i overenskomstens særlig opsparing efter nedenstående regler. Virksomheder, der forinden indmeldelsen har en særlig opsparing eller tilsvarende ordning med samme bidrag som § 9, er ikke

omfattet af nedenstående pkt. 2-4.

2. Virksomhederne kan i lønnen, jf. § 5, fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag til særlig opsparing, jf. § 9, fraregnet 4,0 procentpoint.
3. Virksomhederne er fra indmeldelsen forpligtede til at betale bidrag til særlig opsparing efter § 9, fraregnet 4,0 procentpoint, samt bidrag efter nedenstående optrapningsordning. Såfremt virksomheden ikke ønsker optrapning, betales det fulde bidrag efter § 9.
4. For så vidt angår de 4,0 procentpoint kan nyoptagne medlemmer af DIO II kræve optrapning som følger:

Senest fra tidspunktet for DIO II's meddelelse til FOA – Fag og Arbejde om virksomhedens optagelse i DIO II skal virksomheden indbetale 1 %.

Senest 1 år efter skal indbetalingen udgøre 2 %.

Senest 2 år efter skal indbetalingen udgøre 3 %.

Senest 3 år efter skal indbetalingen udgøre 4 %.

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

Optrapningsordninger på særlig opsparing skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolleres mellem DIO II og FOA - Fag og Arbejde efter begæring fra DIO II, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

Stk. 2 Fondsfrigørelse

Nyoptagne medlemmer af DIO II kan kræve, at bidraget til Samarbejdsfond for Pleje og Omsorg bortfalder det første år af medlemsskabet af DIO II. Herefter betales normalt bidrag.

”Organisationsaftale om forståelsen af det nye afsnit i Pleje og Omsorg Overenskomsten protokollat 16, stk. 1, om optrapning af særlig opsparing

Parterne er enige om, at Pleje og Omsorg Overenskomsten protokollat 15, stk. 1, vedrørende optrapning af særlig opsparing skal forstås således:

Virksomheder, der i øvrigt opfylder de nævnte kriterier, har ret til at fradrage de omkostningsstigninger til særlig opsparing, der på tidspunktet for indmeldelsen ligger ud over 4 pct., i medarbejdernes løn. Fradraget i medarbejdernes løn godtgøres af en tilsvarende indbetaling til medarbejderens særlig opsparing. Medarbejderen oplever således ikke nogen lønnedgang.

Virksomheden kan endvidere optrappe de 4 procent af medarbejderens løn, som ligeledes pt. skal betales til særlig opsparing. Optrapningen sker over 3 år.”

Protokollat 16 Fremtidens kompetencebehov inden for privat pleje og omsorg

Parterne er enige om, at en sundheds- og velfærdsbranche med et højt fagligt niveau, vil stå stærkt i fremtidens velfærdssamfund.

I branchen vil uddannede medarbejdere være et mål på vejen til at indfri virksomhedernes muligheder for vækst og samtidig styrke medarbejdernes muligheder for beskæftigelse og personlig udvikling.

Parterne er enige om i overenskomstperioden (2017-2020) at gennemføre et udvalgsarbejde, som skal styrke parternes fælles viden og indsats på uddannelsesområdet.

Arbejdet skal:

- Med afsæt i hidtidig praksis, og bl.a. med inddragelse af medlemmer, afdække mulighederne for i højere grad gennem Kompetenceudviklingsfonden, at understøtte en fremtidsorienteret kompetenceudvikling i virksomhederne
- Afdække, hvordan fremtidens kompetenceudvikling kan hjælpes på vej gennem den måde, som fonden yder støtte.

Arbejdet skal ses i sammenhæng med parternes aftale om at styrke tillidsrepræsentantens rolle. Den styrkede rolle kan indebære, at tillidsrepræsentanten inddrages yderligere i virksomhedens uddannelsesplanlægning, såvel i bistanden til den enkelte kollega, som i dialogen med virksomheden.

Med arbejdet skal det afdækkes, hvordan fremtidens kompetenceudvikling kan hjælpes på vej gennem den måde, som fonden yder støtte.

Parterne er yderligere enige om at arbejde for en større synlighed af de muligheder for bistand fra overenskomstparterne til uddannelsesdialog på virksomheden, som allerede eksisterer i overenskomsten.

Parterne udarbejder rammer og retningslinjer for arbejdet i forlængelse af overenskomstens fornyelse.

Protokollat 17 Aftale om sikker elektronisk kommunikation

Parterne er enige om i fællesskab at undersøge og afklare mulighederne for sikker elektronisk kommunikation, alle steder hvor der mellem parterne, arbejdsgivere og FOA, såvel lokalt som centralt sker udveksling af personfølsomme oplysninger.

Parterne er endvidere enige om, at indtil en sådan afklaring foreligger, skal modtageren, hvis en meddelelse forsinkes på grund af postale forhold, og en frist, som er af betydning for en eventuel klage/indsigelse etc., herved overskrides, straks ved modtagelsen tage kontakt til afsenderen for at søge at løse den herved opståede

situation.

Det forudsættes, at meddelelsen er fremsendt rettidigt.

Protokollat 18 Arbejdstidsprogram og forenkling

Parterne er enige om, at der i overenskomstperioden nedsættes et udvalg, som, i regi af Samarbejdsfonden, skal drøfte mulighederne for udviklingen af et arbejdstidsprogram til brug for pleje- og omsorgsvirksomhedens vagtplanlægning.

Som led i dette projekt aftaler parterne også at drøfte mulighederne for at forenkle og eksemplificere overenskomstens § 23 om søgne-/helligdage i overenskomstperioden, idet der dog ikke hermed er tilsigtet en materiel/retningsændring af bestemmelsen.

Protokollat 19 Fagretlig behandling af sager om chikane, mobning og andre krænkende handlinger

Parterne har en fælles interesse i, at sager om chikane, mobning og andre krænkende handlinger behandles så hurtigt og hensynsfuldt for de involverede lokale parter som muligt.

Parterne er enige om, at man i overenskomstperioden følger resultaterne af drøftelserne mellem DI og 3F Transport om den fagretlige håndtering af sager om chikane, mobning og andre krænkende handlinger, herunder drøfter i hvilket omfang dette kan implementeres i Pleje og Omsorg Overenskomsten.

Protokollat 20 Databeskyttelse

DI og FOA – Fag og Arbejde er enige om, at bestemmelser i overenskomsten og den sagsbehandling, der knytter sig hertil, skal fortolkes og behandles i overensstemmelse med Databeskyttelsesforordningen (EU 2016/679), der finder anvendelse i Danmark fra den 25. maj 2018.

DI og FOA – Fag og Arbejde er enige om, at det ved gennemførelsen af Databeskyttelsesforordningen skal sikres, at den nuværende praksis for indsamling, opbevaring, behandling og udlevering af personoplysninger i henhold til de ansættelses- og arbejdsretlige forpligtelser kan fortsætte.

Protokollat 21 Elektroniske dokumenter

Parterne er enige om, at der i overenskomsten er mulighed for, at virksomhederne med frigørende virkning kan aflevere 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.

Når medarbejdere er fritaget for at modtage digital post fra det offentlige, anvendes den elektroniske løsning ikke. Medarbejderen skal oplyse om dette skriftligt.

Protokollat 22 Udvalg om Samarbejdsfond for Pleje og Omsorg

Parterne er enige om, at der nedsættes et udvalg, som i overenskomstperioden skal se nærmere på, om der kan iværksættes samarbejdsprojekter med midler fra Samarbejdsfond for Pleje og Omsorg.

Parterne er enige om, at udvalget skal mødes første gang i løbet af andet kvartal 2020.

Protokollat 23 Kompetenceløft for ufaglærte

Parterne er enige om, at det er vigtigt for branchen at have kvalificerede og uddannede medarbejdere. Der er yderligere enighed om, at uddannelse er et bidrag til at fastholde dygtige medarbejdere, skabe rammerne for et varieret arbejdsliv, samt sikre branchen som et attraktivt beskæftigelsesområde.

Parterne er indstillet på at arbejde for at sikre, at de private virksomheder inden for pleje og omsorg kan opnå godkendelse til at uddanne inden for erhvervsuddannelsen til social- og sundhedshjælper.

I forhold til de private virksomheder inden for pleje og omsorg, som er eller bliver godkendt til at opnå selvstændig mulighed for at tilbyde uddannelsesforløb som social- og sundhedshjælper, vil parterne hurtigst muligt træde sammen for at drøfte de nærmere rammer til at sikre, at der kommer gang i uddannelsesaktiviteter inden for området, herunder drøfte f.eks. målgruppen for sådanne forløb samt eventuelle støttemuligheder fra kompetenceudviklingsfonden.

2020
2023

Pleje og Omsorg Overenskomsten

794647-20

DI – Dansk Industri

H. C. Andersens Boulevard 18
1553 København V
Tlf. 3377 3377
di.dk

FOA

Stauings Plads 1 – 3
1790 København V
Tlf. 4697 2626