



LANDSOVERENSKOMST

2020/2023

Fritvalg

2020/2023

LANDSOVERENSKOMST

Udførelse af driftsmæssige serviceopgaver

inden for pleje- og omsorg

for danske kommuner og regioner

mellem

Dansk Erhverv Arbejdsgiver og

FOA

INDHOLD

§ 1 Område	5
§ 2 Overgangsbestemmelse	5
KAPITEL I. MÅNEDSLØNNEDE.....	5
§ 3 Personafgrænsning	5
§ 4 Løndannelsen.....	5
§ 5 Grundløn	5
§ 6 Funktionsløn.....	7
§ 7 Anciennitetstillæg/kvalifikationsløn.....	7
§ 8 Resultatløn.....	8
§ 9 Særlig opsparing	8
§ 10 Aftaler om kvalifikations-, funktions- og resultatløn	8
§ 11 Tillidsrepræsentantens kompetence	9
§ 12 Interessesvister vedrørende løndannelse.....	9
§ 13 Lønberegning/lønfradrag.....	9
§ 14 Lønudbetaling	9
§ 15 Befordringsgodtgørelse	9
§ 16 Pension	10
§ 17 Arbejdstid	10
§ 18 Arbejde på særlige tidspunkter	12
§ 19 Rådighedsvagt	13
§ 20 Standbyvagter	14
§ 21 Lokale arbejdstidsregler.....	14
§ 22 Overarbejde og merarbejde	15
§ 23 Afspadsering	15
§ 24 Søgnehelligdage	16
§ 25 Ferie	16
§ 26 Feriefridage.....	17
§ 27 Gravitet, barsel og adoption	19
§ 28 Barns sygdom og børneomsorgsdage	21
§ 29 Arbejdstøj.....	23
§ 30 Opsigelse.....	23
§ 31 Fratrædelsesgodtgørelse, sygdom, forkortet varsel, værnepligt og efterløn.....	24
§ 32 Ansættelsesbeviser.....	24
KAPITEL II. TIMELØNNEDE	24
§ 33 Personafgrænsning og løn	24
§ 34 Arbejdstid og søgnehelligdagsbetaling	25
§ 35 Sygdom, gravitet, barsel	25

§ 36 Feriefridage.....	25
§ 37 Barns 1. sygedag	26
§ 38 Afskedigelse	26
§ 39 Øvrige ansættelsesvilkår	26
KAPITEL III. TILLIDSREPRÆSENTANTER.....	27
§ 40 Tillidsrepræsentanter	27
§ 41 Hvor vælges tillidsrepræsentanter	27
§ 42 Hvem kan vælges	28
§ 43 Valg af tillidsrepræsentant.....	28
§ 44 Tillidsrepræsentantens uddannelse.....	29
§ 45 Stedfortræder for tillidsrepræsentanten.....	29
§ 46 Tillidsrepræsentantens virksomhed	29
§ 47 Fællestillidsrepræsentant.....	31
§ 48 Tillidsrepræsentantstillingens ophør	31
§ 49 Arbejdsmiljørepræsentanter.....	33
KAPITEL IV. FÆLLESBESTEMMELSER.....	34
§ 50 Hovedaftale	34
§ 51 Faglig strid.....	34
§ 52 Brug af vikarer fra overenskomstdækkede vikarbureauer	34
§ 53 Kompetenceudviklingsfond og selvvalgt uddannelse.....	34
§ 54 Patientledsagelse.....	35
§ 55 Ledagsagelse af patienter/klienter ved deltagelse i ferie og højskoleophold m.v.....	36
§ 56 Helbreds kontrol ved natarbejde	36
§ 57 Forholdet til virksomheden.....	36
§ 58 Oprettelse af overenskomst	36
§ 59 Omskrivning.....	37
§ 60 Ikrafttræden og opsigelse	37
Aftale om social dumping.....	38
Aftale om oplysninger om brug af underleverandører	39
Aftale om vikarer fra vikarbureauer	39
Aftale om afklaring af anvendelse af vikarbejde	40
Aftale om forsikringsydelse til elever og lærlinge	41
Aftale om senioraftaler	41

Aftale om elektroniske dokumenter.....	43
Aftale om erhvervsrettet efteruddannelse efter uddannelsesplan.....	43
Aftale om supplerende støtte til kompetenceudvikling for forskudtidsmedarbejdere	43
Aftale om finansiering af vederlag til tillidsrepræsentanter	44
Aftale om uddannelse	44
Aftale om indfasning af bidrag til særlig opsparing	46
Aftale om indfasning af bidrag til udviklings- og samarbejdsfonden	47
BILAG 1	48
Områdeinddeling.....	48

§ 1 Område

Overenskomsten omfatter løn- og ansættelsesvilkår for de medarbejdergrupper, der er nævnt i § 5, som er ansat til udførelse af driftsmæssige serviceopgaver for danske kommuner og regioner inden for praktisk hjælp, pleje og omsorg (fritvalgsordningen m.v.) samt tilhørende tilkøbsydelser.

Overenskomsten omfatter endvidere løn- og ansættelsesvilkår for samme medarbejdere til udførelse af pleje- og omsorgsopgaver ved kommunale syge-, pleje-, og rekreationshjem, institutioner drevet af en region samt selvejende institutioner, med hvilke kommunen eller regionen har indgået driftsoverenskomst.

Ledere er undtaget denne overenskomst.

§ 2 Overgangsbestemmelse

Ved denne overenskomsts ikrafttrædelse kan forringelse af den enkeltes lønforhold ikke finde sted.

KAPITEL I. MÅNEDSLØNNEDE

§ 3 Personafgrænsning

Kapitlet omfatter medarbejdere,

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

§ 4 Løndannelsen

1 Lønnen består af 4 elementer:

- grundløn, jf. § 5,
- funktionsløn, jf. § 6,
- anciennitetstillæg/kvalifikationsløn, jf. § 7, og
- resultatløn, jf. § 8.

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

§ 5 Grundløn

1 For ansatte efter denne overenskomst er grundlønnen fastsat til:

Ikke-uddannede medarbejdere, husassistenter, servicemedarbejdere:

Pr. 1. marts 2020	kr. 22.808,37
Pr. 1. marts 2021	kr. 23.121,02
Pr. 1. marts 2022	kr. 23.626,06

Hjemmehjælpere:

Pr. 1. marts 2020	kr. 23.513,89
Pr. 1. marts 2021	kr. 24.026,94
Pr. 1. marts 2022	kr. 24.531,98

Social- og sundhedshjælpere, sygehjælpere, beskæftigelsesvejledere og sundhedsmedhjælpere, der ansættes efter den 1. oktober 2010 (se note).

Pr. 1. marts 2020	kr. 24.008,00
Pr. 1. marts 2021	kr. 24.521,05
Pr. 1. marts 2022	kr. 25.026,09

Autoriserede social- og sundhedsassistenter, plejehjemsassistenter, plejere samt sundhedsmedhjælpere, som var ansat den 1. oktober 2010 eller tidligere (se note).

Pr. 1. marts 2020	kr. 24.886,43
Pr. 1. marts 2021	kr. 25.399,48
Pr. 1. marts 2022	kr. 25.904,52

Note: Sundhedsmedhjælpere har gennemgået overbygningsuddannelsen efter Lov om grundlæggende social- og sundhedsuddannelser inden for bistands-, pleje- og omsorgsområdet.

- 2 Der ydes et ajourføringstillæg på kr. 2,85 pr. time. Beløbet indgår i pensionsberegningsgrundlaget.
- 3 Ansatte i geografiske områder, der er henført til gruppe 1 og 2, jf. Bilag 1, får et tillæg på kr. 500,00 pr. måned.

Ansatte i geografiske områder, der er henført til gruppe 3 og 4, jf. Bilag 1, får et tillæg på kr. 1.000,00 pr. måned.

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 tillægsstatus.

§ 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.

§ 7 Anciennitetstillæg/kvalifikationsløn

- 1 Medarbejdere, der inden 1. marts 2020 har opnået 2 års beskæftigelse i virksomheden, oppebærer anciennitetstillæg/kvalifikationsløn. Tillægget udgør:

For ikke-uddannede medarbejdere, husassistenter og servicemedarbejdere	kr. 946,75
For øvrige medarbejdere	kr. 846,75

Når medarbejdere inden d. 1. marts 2020 har opnået 6 års beskæftigelse i virksomheden, forhøjes anciennitetstillægget/kvalifikationslønnen. Tillægget udgør herefter:

For ikke-uddannede medarbejdere, husassistenter og servicemedarbejdere	kr. 1.646,75
For øvrige medarbejdere	kr. 1.446,75

- 2 Medarbejdere, der efter 1. marts 2020 opnår 2 års beskæftigelse i virksomheden, oppebærer anciennitetstillæg/kvalifikationsløn. Tillægget udgør:

For ikke-uddannede medarbejdere, husassistenter og servicemedarbejdere	kr. 760,74
For øvrige medarbejdere	kr. 846,75

Når medarbejdere, der efter 1. marts 2020 opnår 6 års beskæftigelse i virksomheden, forhøjes anciennitetstillægget/kvalifikationslønnen. Tillægget udgør herefter:

For ikke-uddannede medarbejdere, husassistenter og servicemedarbejdere	kr. 1.360,74
For øvrige medarbejdere	kr. 1.446,75

3 Ud over grundløn kan der gives kvalifikationsløn.

Kriterierne for kvalifikationerne tager udgangspunkt i forhold som eksempelvis uddannelse/erfaring, fleksibilitet, engagement, dygtighed m.v.

Aftaler om kvalifikationsløn er varige, medmindre andet særligt aftales.

§ 8 Resultatløn

Der kan indgås aftaler om resultatbaserede aflønningsformer. Disse kan indgås for en eller flere medarbejdere.

§ 9 Særlig opsparing

Medarbejdere omfattet af overenskomsten opsparer 5,0 % af den ferieberettigede løn som særlig opsparing. Pr. 1. marts 2021 afsættes der i alt 6,0 % af den ferieberettigede løn som særlig opsparing. Pr. 1. marts 2022 afsættes der i alt 7,0 % af den ferieberettigede løn som særlig opsparing.

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

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

Hvis den enkelte medarbejder ikke ønsker at anvende særlig opsparing til frihed i henhold til overenskomstens bestemmelser herom, kan den enkelte medarbejder og virksomheden aftale, at det samlede bidrag til særlig opsparing udbetales løbende sammen med lønnen, eller indgå anden aftale om udbetaling.

Såfremt Lønmodtagernes Garantifond ikke garanterer for beløbenes udbetaling, indestår Dansk Erhverv Arbejdsgiver.

§ 10 Aftaler om kvalifikations-, funktions- og resultatløn

1 AFTALER OM LØN VED ANSÆTTELSEN

I forbindelse med ansættelsen kan der aftales kvalifikations-, funktions- og resultatløn mellem virksomheden og medarbejderen/tillidsrepræsentanten. Disse aftaler skal indgås skriftligt, og der skal i hvert enkelt tilfælde tages stilling til, om lønelementerne er varige, eller om – og på hvilke vilkår – de kan opsiges.

Såfremt aftalerne ikke indgås med tillidsrepræsentanten, sendes aftalerne til tillidsrepræsentanten/den lokale afdeling til godkendelse. Såfremt tillidsrepræsentanten/den lokale afdeling ikke har reageret inden 8 dage fra modtagelsen af aftalen, er aftalen godkendt.

Kan tillidsrepræsentanten/den lokale afdeling ikke godkende aftalen, behandles spørgsmålet efter § 12.

2 AFTALER OM LØN I DET LØBENDE ANSÆTTELSESFORHOLD

Aftaler om kvalifikations-, funktions- og resultatløn forhandles mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten/den lokale afdeling. Disse aftaler skal indgås skriftligt, og der skal i hvert enkelt tilfælde tages stilling til, om lønelementerne er varige eller om – og på hvilke vilkår – de kan opsiges.

§ 11 Tillidsrepræsentantens kompetence

Når en aftalekompetence ligger hos ”tillidsrepræsentanten/den lokale afdeling”, har tillidsrepræsentanten, hvis en sådan er valgt, kompetencen.

§ 12 Interessetvister vedrørende løndannelse

Hvor en interessetvist er opstået, føres der hurtigst muligt mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten/den lokale afdeling en forhandling med henblik på at bilægge tvisten. Bilægges interessetvisten ikke lokalt, oversendes sagen af en af parterne til forhandlinger mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og FOA. Denne forhandling kan kræves afholdt senest 3 uger efter modtagelsen af forhandlingsbegæringen. De centrale parterets løsning af tvisten er bindende.

§ 13 Lønberegning/lønfradrag

I forbindelse med tiltrædelse/fratrædelse på skæve tidspunkter foretages lønberegning forholdsmæssigt, idet lønnen dog højst kan udgøre 1 måneds løn. I beregningen indgår grundløn, funktionsløn og kvalifikationsløn.

§ 14 Lønudbetaling

Lønnen udbetales månedsvist bagud den sidste bankdag i måneden, og den ansatte får en specificeret oversigt over det udbetalte beløb samt eventuelle indbetalte pensionsbidrag. Variable løndelev (eksempelvis mer- og overarbejdsbetaling samt genetillæg) kan udbetales med indtil én måneds forskydning.

§ 15 Befordringsgodtgørelse

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

Det betyder, at der for kørsel i privat bil eller på privat motorcykel udbetales godtgørelse pr. km efter lav sats. Hvis en stilling er forbundet med regelmæssig kørsel af større omfang og/eller speciel art i privat bil eller på privat motorcykel, kan der udbetales godtgørelse pr. km efter høj sats (indtil 20.000 km i et kalenderår).

§ 16 Pension

Der oprettes en pensionsordning i Pen-Sam Liv forsikringselskab. De ansattes pensionsrettigheder følger af de(n) til enhver tid gældende pensionsvedtægt(er), som fastsættes af forsikringselskabet.

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 13,2 pct. af de pensionsgivende lønandele.

Den ansattes eget bidrag til pensionsordningen udgør 1/3, og arbejdsgiverens bidrag udgør 2/3 af det til enhver tid aftalte pensionsbidrag. Egetbidraget tilbeholdes ved lønudbetalingen.

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

Pensionsbidraget skal beregnes af den A-skattepligtige indkomst.

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

For medarbejdere, der når folkepensionsalderen den 1. maj 2020 eller senere, gælder følgende:

Såfremt medarbejderen fortsat er i beskæftigelse efter at have nået folkepensionsalderen, kan medarbejderen forinden vælge, om opsparing til pension skal fortsætte (såfremt dette er muligt), eller om pensionsbidraget løbende skal udbetales som et ikke-ferieberettiget tillæg. Træffer medarbejderen ikke et valg, fortsætter virksomheden med at indbetale til pensionsordningen.

§ 17 Arbejdstid

- 1 Arbejdstiden planlægges i samarbejde mellem ledelsen og medarbejderne. Ved fastlæggelsen af arbejdstiden skal der i videst muligt omfang tages hensyn til medarbejdernes ønsker.

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.

Aftalen om hviletid og fridøgn indgået mellem de kommunale arbejdsgivere og bl.a. FOA i henhold til bekendtgørelsen om hviletid og fridøgn finder anvendelse.

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

Arbejdstiden kan lægges med varierende ugentlige arbejdstider på højst 37 timer i gennemsnit over en periode på maksimum 4 måneder.

- 3 Ingen arbejdsdage kan normalt være over 10 timer og for fuldtidsansatte ikke under 4 timer. For deltidsansatte med under 30 timer om ugen er der ingen nedre grænse.

4 (GÆLDER IKKE FOR TIMELØNNEDE)

Vagtplanen skal være kendt af medarbejderen så tidligt som muligt, dog mindst 2 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.

Orientering om ændringer i den planlagte tjenestes placering skal så vidt muligt foregå i arbejdstiden og med et varsel på mindst 2 døgn. I følgende situationer kan ændringer dog 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.

Hvis varslet ikke overholdes, betales der for omlagte timer et tillæg på kr. 48,95 pr. time beregnet pr. påbegyndt halve time.

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 på kr. 447,39 pr. måned.

Vagtplanen kan dog maksimalt ændres 5 gange pr. måned. Indgås der aftale om at forhøje tillægget til kr. 699,02 om måneden, bortfalder dette maksimum. Fridøgn kan ikke omfattes af denne aftale.

5 FLYVERE

Stk. 3 og 4 gælder ikke flyvere. Ved flyvere forstås afløsere med et fast garanteret timetal uden fast tilknytning til en enkelt arbejdsplads inden for et nærmere bestemt geografisk område. Såfremt en flyver får uforholdsmæssigt langt til arbejde, indgår transporttiden i den normale arbejdstid. Udgifterne til transport i samme tilfælde afholdes af virksomheden.

- 6 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 1/2 time.
- 7 Arbejdsugen består af gennemsnitligt 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 på kr. 405,43 pr. gang.

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

- 8 Pause af mindre end 1/2 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.

§ 18 Arbejde på særlige tidspunkter

- 1 For effektiv tjeneste mellem kl. 18.00 og 07.00 betales et tillæg, beregnet pr. påbegyndt halve time, på kr. 40,55 pr. time.

Pr. 1. marts 2021:	kr. 41,20 pr. time
Pr. 1. marts 2022:	kr. 41,86 pr. time.

- 2 For effektiv tjeneste på søn- og helligdage betales et tillæg beregnet pr. påbegyndte halve time. Tillægget udgør 50 pct. af den aktuelle timeløn (grundløn, funktions- og kvalifikationsløn).

Honorering kan ydes i form af frihed.

- 3 Overenskomsten definerer følgende dage som særlige: 1. maj, 5. juni, 24. december og 31. december.

Den enkelte virksomhed skal efter drøftelse med de ansatte og for ét kalenderår ad gangen beslutte, hvilke 3 af de særlige dage der skal betragtes som søgnehelligdage. For den resterende særlige dag ydes ingen særlig honorering.

- 4 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 på kr. 32,76 pr. time, beregnet pr. påbegyndte halve time.

Pr. 1. marts 2021: kr. 33,28 pr. time beregnet pr. påbegyndte halve time. Pr. 1. marts 2022: kr. 33,81 pr. time beregnet pr. påbegyndte halve time.

- 5 Tillægsbetaling efter stk. 1, 2 og 4 ydes også ved overarbejde.
- 6 Betaling for arbejde på særlige tidspunkter kan efter aftale med medarbejderen konverteres til funktionstillæg.

§ 19 Rådighedsvagt

- 1 Rådighedstjeneste fra bopæl m.v., uanset om det er i forbindelse med normaltjeneste eller uden tilknytning til normaltjeneste, honoreres med kr. 38,00 pr. time. Beløbet reguleres pr. 1. marts 2021 til kr. 38,61 pr. time og pr. 1. marts 2022 til kr. 39,22 pr. time.

Rådighedstjeneste kan dog maksimalt pålægges to gange pr. måned. Med medarbejderen kan aftales yderligere rådighedstjeneste.

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.

Rådighedsvagt fra vagtværelse indregnes i tjenestetiden med 3/4 time pr. time.

- 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.
- 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 Standbyvagter

Standbyvagter er vagter, hvor det ikke er forventeligt, at der skal ydes faktisk tjeneste.

For standbyvagter ydes kr. 21,30 pr. time. Beløbet reguleres pr. 1. marts 2021 til kr. 21,64 pr. time og pr. 1. marts 2022 til kr. 21,98 pr. time.

Tilkald honoreres efter § 19, stk. 3.

Såfremt der sker tilkald mindst 3 gange i løbet af en standbyvagt, overgår hele standbyvagten til at skulle behandles som rådighed fra bolig, jf. § 19.

§ 21 Lokale arbejdstidsregler

Der kan lokalt indgås aftaler om arbejdstidstilrettelæggelse, som er tilpasset de enkelte arbejdspladers og personalegruppers ønsker og behov, og som fraviger overenskomstfastlagte aftaler om arbejdstid.

De lokalt indgåede arbejdstidsregler skal sikre, at arbejdsmiljøforhold indgår i arbejdstilrettelæggelse, og at der skabes bedst mulig sammenhæng mellem løsningen af arbejdsopgaverne 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 m.v.

Lokalaftaler kan opsiges til bortfald med et varsel på 3 måneder til en måneds udgang. Herefter gælder de overenskomstfastlagte arbejdstidsregler.

§ 22 Overarbejde og merarbejde

- 1 Der ydes overarbejdsbetaling for pålagt overarbejde ud over den planlagte gennemsnitlige ugentlige arbejdstid på 37 timer om ugen, jf. § 17, stk. 2.

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

Honorering kan ydes i form af afspadsering.

- 2 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, funktions- og kvalifikationsløn) for fuldtidsbeskæftigede.

Honorering kan ydes i form af afspadsering.

- 3 Over- og merarbejde opgøres i påbegyndte halve timer pr. dag.
- 4 For over- og merarbejde, der finder sted på særlige tidspunkter jf. § 18, ydes tillæg for arbejde på særlige tidspunkter.

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

- 5 Der kan med tillidsrepræsentanten/den lokale afdeling indgås aftaler om frivilligt ekstra arbejde.

§ 23 Afspadsering

- 1 Afspadsering skal tilrettelægges via tjenesteplanen, medmindre afspadsering sker efter aftale med medarbejderen.
- 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.

- 3 Aflyses afspadsring med varsel på mindre end 4 døgn, nedskrives afspadseringskontoen, som om afspadsring havde fundet sted. Den pålagte tjeneste honoreres som overarbejde eller opkald.
- 4 Afvikling af optjent frihed skal ske inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den, hvor tjenesten er præsteret.

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

Afspadsring gives så vidt muligt i hele dage.

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

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

§ 24 Søgnehelligdage

Når der forekommer en søgnehelligdag, nedsættes antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges i mødeplanperioden, med 7,4 timer pr. søgnehelligdag. For ansatte på deltid foretages forholdsmæssig nedsættelse.

Nedsættelse af antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges, kan ske i mødeplanperioden, hvori søgnehelligdagen falder, eller en efterfølgende mødeplanperiode, dog senest i det halvår (1/1 – 30/6 eller 1/7 – 31/12), der følger efter søgnehelligdagen.

§ 25 Ferie

- 1 Ferieloven er gældende.

Virksomheden kan anvende overenskomstens feriegarantiordning i stedet for FerieKonto systemet. Dansk Erhverv Arbejdsgiver garanterer for pengenes tilstedeværelse, når medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver benytter feriegarantiordningen.

Aftale om feriegaranti mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og FOA er gældende.

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

Det skal i den forbindelse sikres, at ferien ikke afholdes 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 arbejdsfri dage, der ikke er erstatningsfridage, og arbejdsdage indgår forholdsmæssigt. Ferien skal så vidt muligt afholdes i hele uger.

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

§ 26 Feriefridage

1 FERIEFRIDAGE INDTIL 1. MAJ 2020

Der ydes 5 feriefridage, for hvilke det gælder:

- a) Berettiget er alle, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder.
- b) Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret.
- c) Feriefridagen betales som ved sygdom.
- d) Feriefridagene placeres efter samme regler som restferie, jf. ferielovens bestemmelser. Feriefridage kan ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode, når opsigelsen sker fra virksomhedens side.
- e) Holdes feriefridagene 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.
- f) Der kan uanset jobskifte kun holdes 5 feriefridage i hvert ferieår.

2 FERIEFRIDAGE OVERGANGSREGLER

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 til afholdelse i perioden 1. maj 2020 til 31. december 2021. Medarbejdere, der opnår 9 måneders anciennitet i perioden 1. maj til 31. august 2020, tildeles 6,67 feriefridage på tidspunktet for opnåelse af ancienniteten.
- b) Medarbejdere, der opnår 9 måneders anciennitet i perioden 1. september 2020 til 31. august 2021, tildeles 5 feriefridage på tidspunktet for opnåelse af ancienniteten.

- c) Feriefri dagene omregnes til og afvikles som timer inden for perioden 1. maj 2020 til 31. december 2021.
- d) Feriefri dagene betales som ved sygdom.
- e) Feriefri dage placeres efter samme regler som restferie, jf. ferielovens bestemmelser. Feriefri dage kan ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode, når opsigelsen sker fra virksomhedens side.
- f) Holdes feriefri dagene ikke inden 31. december 2021, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom pr. ubrugt feriefri dag, hvorefter kompensation udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling.
- g) Der kan uanset jobskifte kun afholdes 6,67 feriefri dage hidrørende fra tildelingen 1. maj 2020 i perioden 1. maj 2020 til 31. december 2021.

3 FERIEDAGE PR. 1. SEPTEMBER 2021

Med virkning fra 1. september 2021 gælder følgende:

Medarbejderen tildeles 5 feriefri dage 1. september.

Om retten til at afholde feriefri dagene gælder:

- a) Medarbejderen er berettiget til 5 feriefri dage fra det tidspunkt, hvor medarbejderen har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder.
- b) Feriefri dagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieafholdelsesperioden.
- c) Feriefri dagene betales som ved sygdom.
- d) Feriefri dage placeres efter samme regler som restferie, jf. ferielovens bestemmelser. Feriefri dage kan ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode, når opsigelsen sker fra virksomhedens side.
- e) Holdes feriefri dagene ikke inden ferieafholdelsesperiodens udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom pr. ubrugt feriefri dag, hvorefter kompensation udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling.
- f) Der kan uanset jobskifte ikke afholdes mere end 5 feriefri dage i hver ferieafholdelsesperiode, der knytter sig til de tildelte feriefri dage.

§ 27 Graviditet, barsel og adoption

1 a) Graviditetsorlov:

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

Op til 4 af de 8 uger kan efter medarbejderens anmodning rykkes til afholdelse i forlængelse af den lønnede del af forældreorloven, jf. litra d, 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 inden barnets 14. uge.

d) Forældreorlov:

Forældrene har yderligere ret til orlov med sædvanlig løn i 10 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 derom 3 uger i forvejen, når medarbejderen ønsker at holde sin orlov med løn. Der sker hermed ingen ændring af varslingsreglerne i barselslovens § 15.

e) Med virkning fra 1. juli 2020 har forældrene yderligere ret til orlov med sædvanlig løn i indtil 15 uger efter barnets 14. uge.

Af disse 15 uger har den forælder, der afholder barselorloven, ret til at holde 1 uge og den anden forælder ret til at holde 4 uger.

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

De resterende 10 ugers orlov kan deles mellem forældrene.

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 derom 3 uger i forvejen, når medarbejderen ønsker at holde sin orlov med løn. Der sker hermed ingen ændring af varslingsreglerne i barselslovens § 15.

f) Refusionsbetingelse:

Sædvanlig løn udbetales kun, såfremt medarbejderen er berettiget til fulde dagpenge, således at virksomheden modtager den i lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats i dagpengerefusion.

g) Varsel:

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.

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

	Arbejdsgiverbidrag kr. pr. md.	Arbejdstagerbidrag kr. pr. md	Samlet bidrag kr. pr. md.
Bidraget udgør:	1.360,00	680,00	2.040,00

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

§ 28 Barns sygdom og børneomsorgsdage

- 1 Ansatte har efter anmodning i det enkelte tilfælde adgang til hel eller delvis tjenestefrihed på et barns 1. 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.

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

- 3 Følgende gælder i forhold til børn under 14 år: For medarbejdere med 9 måneders anciennitet er der, såfremt barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen må forlade arbejdet som følge heraf, under de samme betingelser som nævnt ovenfor ret til frihed med fuld løn de resterende arbejdstimer den pågældende dag. Der er under de samme betingelser endvidere ret til barns 1. hele sygedag den følgende dag.

Såfremt barnet fortsat er sygt efter 1. hele sygedag, har medarbejderen ret til yderligere 1 fridag. Denne fridag afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra særlig opsparing, jf. § 9.

- 4 Pr. 1. maj 2020 gælder følgende i forhold til børn under 14 år: 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, jf. § 9, svarende til det faktiske fravær.

- 5 Hvis den ansatte misbruger ordningen, kan adgang til fravær inddrages.
- 6 Til medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet indrømmes der frihed med fuld løn, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med vedkommendes 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 over barnet, og der er maksimalt ret til frihed med fuld løn i sammenlagt 1 uge pr. barn inden for en 12-måneders periode.

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for indlæggelsen.

Eventuel refusion fra kommunen tilfalder virksomheden.

7 BØRNEOMSORGS-DAGE

a) Børneomsorgsdage indtil 1. maj 2020:

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet har ret til at holde 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.

Børneomsorgsdagene indgår i arbejdstiden med 7,4 timer for fuldtidsansatte og forholdsmæssigt for deltidsansatte. Det er muligt for medarbejderen at få udbetalt et beløb fra særlig opsparing, svarende til det timetal, som børneomsorgsdagene indgår med i arbejdstiden, jf. § 9.

b) Børneomsorgsdage overgangsregler:

Den 1. maj 2020 tildeles medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet 2,66 børneomsorgsdage til afholdelse i perioden 1. maj 2020 til 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.

Børneomsorgsdagene indgår i arbejdstiden med 7,4 timer for fuldtidsansatte og forholdsmæssigt for deltidsansatte. Det er muligt for medarbejderen at få udbetalt et beløb fra særlig opsparing, svarende til det timetal, som børneomsorgsdagene indgår med i arbejdstiden, jf. § 9.

c) Børneomsorgsdage:

Med virkning fra 1. september 2021 gælder følgende:

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet har ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieår. Medarbejderen kan højst afholde 2 børne-

omsorgsdage 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.

Børneomsorgsdagene indgår i arbejdstiden med 7,4 timer for fuldtidsansatte og forholdsmæssigt for deltidsansatte. Det er muligt for medarbejderen at få udbetalt et beløb fra særlig opsparing, svarende til det timetal, som børneomsorgsdagene indgår med i arbejdstiden, jf. § 9.

§ 29 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. 0,87 pr. time.

Skal medarbejderen selv stille beklædning til rådighed, betales kr. 2,00 pr. time.

§ 30 Opsigelse

1 1) *For funktionærer:*

De i funktionærlovens § 2 anførte opsigelsesvarsler gælder.

2) *For ikke-funktionærer gælder tillige følgende:*

For medarbejdere, der er ansat efter den 1. marts 2010, kan opsigelse fra virksomhedens side ske med 1 måneds varsel til fratræden ved en måneds udløb fra 6. til 18. ansættelsesmåned. Opsigelse med 1 måneds varsel skal ske så betids, at fratræden med det givne varsel kan ske inden udløbet af de 18 måneders ansættelsesperiode. For ikke-funktionærer med mere end 18 måneders samlet ansættelsesperiode gælder funktionærlovens opsigelsesvarsler.

2 Enhver opsigelse fra virksomhedens side skal skriftligt meddeles til den ansatte og til FOA elektronisk til forha001@foa.dk, med opsigelsen vedhæftet som fil, eller til FOA, Staunings Plads 1-3, Postboks 11, 1790 København V. Denne meddelelse skal indeholde begrundelsen for opsigelsen.

FOA kan ikke kræve bod for overtrædelse af denne bestemmelse, medmindre der foreligger systematisk overtrædelse fra en virksomheds side.

3 Funktionærlovens regler om ansættelse på prøve gælder.

- 4 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.

§ 31 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).

§ 32 Ansættelsesbeviser

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

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 medarbejderen 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.

KAPITEL II. TIMELØNNEDE

§ 33 Personafgrænsning og løn

- 1 Ansatte, som ikke er omfattet af § 3, aflønnes med timeløn.
- 2 Timelønnen beregnes som $1/1924$ af årslønnen efter §§ 5, 6 og 7.
- 3 Lønnen opgøres og udbetales månedsvis bagud.

Variable løndele (eksempelvis mer- og overarbejdsbetaling samt genetillæg) kan udbetales med indtil én måneds forskydning.

§ 34 Arbejdstid og søgnehelligdagsbetaling

1 HONORERING NÅR DER IKKE ER TJENESTE PÅ EN SØGNEHELLIGDAG

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.

2 HONORERING NÅR DER ER TJENESTE PÅ EN SØGNEHELLIGDAG

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 søgnehelligdag, oppebærer for tjeneste på søgnehelligdagen almindelig timeløn med tillæg af 50 pct., jf. § 18, stk. 2, for de præsterede arbejdstimer samt erstatningsfridag med fuld løn. Erstatningsfridagen skal tilrettelægges via tjenesteplanen og afvikles så vidt muligt i umiddelbar tilknytning til søgnehelligdage. Såfremt erstatningsfridagen ikke ydes, honoreres erstatningsfriheden med overarbejdsbetaling.

Øvrige timelønnede oppebærer for tjeneste på søgnehelligdagen timeløn med tillæg af 100 pct. Der ydes herudover ikke tillæg efter § 18, stk. 2.

- 3 Såfremt en aftalt tjeneste for en timelønnet ikke kan udnyttes, 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.
- 4 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, f.eks. under aften- og nattjeneste.

§ 35 Sygdom, graviditet, barsel

Timelønnede medarbejdere er omfattet af Lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel og af Lov om ligebehandling af mænd og kvinder med hensyn til beskæftigelse og barselsorlov m.v.

§ 36 Feriefridage

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

§ 37 Barns 1. sygedag

- 1 Timelønnede er omfattet af reglerne i § 29, stk. 1 og 4.
- 2 Under tjenestefrihed efter stk. 1 har den ansatte ret til en indtægt, der svarer til dagpengesatsen.

§ 38 Afskedigelse

For timelønnede gælder et opsigelsesvarsel på 2 dage for hver fulde måneds beskæftigelse, dog maks. 3 måneder.

§ 39 Øvrige ansættelsesvilkår

For timelønnede gælder i øvrigt følgende bestemmelser:

- § 1 Område
- § 2 Overgangsbestemmelse
- § 4 Løndannelsen
- § 5 Grundløn
- § 6 Funktionsløn
- § 7 Anciennitetstillæg/kvalifikationsløn
- § 8 Resultatløn
- § 9 Særlig opsparing
- § 10 Aftaler om funktions-, kvalifikations- og resultatløn
- § 11 Tillidsrepræsentantens kompetence
- § 12 Interesstvister vedrørende løndannelse
- § 15 Befordringsgodtgørelse
- § 17 Arbejdstid
- § 18 Arbejde på særlige tidspunkter
- § 19 Rådighedsvagt
- § 20 Standbyvagter
- § 21 Lokale arbejdstidsregler
- § 22 Overarbejde og merarbejde
- § 25 Feriefridage
- § 26 Arbejdstøj
- § 28 Ferie
- § 32 Ansættelsesbeviser

samt kapitel III om tillidsrepræsentanter.

KAPITEL III. TILLIDSREPRÆSENTANTER

Virksomhederne inden for overenskomstens område er forskellige, og de lokale krav til arbejdsindhold og samarbejdsformer er forskellige. Reglerne for tillidsrepræsentanter er udformet, så de tager højde herfor.

Det er vigtigt, at der er et godt og tillidsfuldt samarbejde imellem ledelse og medarbejdere, og tillidsrepræsentanten er en nøgleperson i dette samarbejde.

Tillidsrepræsentanterne har hidtil været de ansattes talerør, men i takt med udviklingen i arbejdsopgaver og arbejdsformer er kravene til tillidsrepræsentanterne ændret, og tillidsrepræsentanterne vil i fremtiden i højere grad være dialog- og sparringspartnere for virksomheden.

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

§ 40 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 arbejdsmiljøloven tillige er gældende for arbejdsmiljørepræsentanter.

§ 41 Hvor vælges tillidsrepræsentanter

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

- 3 I virksomheder eller organisatoriske enheder med 4 medarbejdere eller mindre vælges der ingen tillidsrepræsentant, medmindre begge parter ønsker det.
- 4 Nærværende overenskomst vil skulle finde anvendelse på meget forskelligartede virksomheder og forretningsområder. De lokale parter er derfor be-

rettigede til at aftale andre former for tillidsrepræsentation end der fremgår af reglerne i §§ 41 og 47. Aftaler herom vil kunne opsiges til bortfald med 3 måneders varsel.

§ 42 Hvem kan vælges

Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de organiserede 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 organiserede medarbejdere, der har arbejdet der længst.

§ 43 Valg af tillidsrepræsentant

- 1 Tillidsrepræsentanten vælges i fællesskab af de organiserede medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten med FOA. Valgperioden er 2 år. Genvalg kan finde sted.
- 2 Valget skal finde sted på en sådan måde, at alle de organiserede medarbejdere, som er beskæftiget i virksomheden eller afdelingen på valgtidspunktet, sikres mulighed for at kunne deltage i valget.
- 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.
- 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 den pågældende virksomhed.
- 5 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.

- 6 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 FOAs grunduddannelse.

Vederlaget udgør:

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

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

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

For fællestillidsrepræsentanter opgøres antallet som summen af de repræsenterede.

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

§ 44 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. Virksomheden vil medvirke til, at sådanne medarbejdere får den fornødne frihed til at deltage i kurset.

§ 45 Stedfortræder for tillidsrepræsentanten

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.

§ 46 Tillidsrepræsentantens virksomhed

- 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.

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

Tillidsrepræsentanten repræsenterer de medarbejdere, der udgør valggrundlaget. Ved lokale forhandlinger og ved indgåelse af lokalaftaler skal såvel tillidsrepræsentanten som ledelsen være bemyndiget til at indgå bindende aftaler for de medarbejdere, der udgør valggrundlaget. Tillidsrepræsentanten forelægger dog alene forslag, henstillinger og klager fra medlemmer af FOA for ledelsen.

- 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.
- 4 Tillidsrepræsentantens udførelse af de på 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 der forud herfor ske underretning af virksomhedens ledelse.

- 5 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.
- 6 Er aftale truffet om, at 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.
- 7 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.

- 8 Tillidsrepræsentanten skal til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang til it-faciliteter, herunder internet.
- 9 Sluttes medarbejderne sig sammen i en klub eller lignende, skal tillidsrepræsentanten være formand.

§ 47 Fællestillidsrepræsentant

- 1 Inden for virksomheder, hvor der er seks 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.
- 2 I større virksomheder, hvor der inden for den enkelte overordnede organisatoriske enhed er seks 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.
- 3 Efter særlig bemyndigelse af den enkelte tillidsrepræsentant kan fællestillidsrepræsentanten videreføre konkrete sager på dennes vegne over for virksomhedens ledelse.
- 4 Valg af fællestillidsrepræsentant skal straks meddeles virksomhedens ledelse, der kan gøre indsigelse mod valget efter reglerne i § 43, stk. 5.

§ 48 Tillidsrepræsentantstillingens ophør

- 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.

- 2 Hvis en virksomheds ledelse finder, at der foreligger tvingende årsager til at opsig en tillidsrepræsentant. Spørgsmålet kan rejses i henhold til reglerne for behandling af faglig strid.

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

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

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

- 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.

- 4 En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i en sammenhængende periode på mindst 3 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har ret til en drøftelse med virksomheden om medarbejderens behov for faglig opdatering. Drøftelsen afholdes senest inden for en måned fra ophøret af tillidsrepræsentanthvervet og på medarbejderens foranledning. Som led i drøftelsen afklares det, om der foreligger et behov for faglig opdatering, og hvordan opdateringen skal finde sted.

Såfremt der ikke kan opnås enighed, har medarbejderen ret til 3 ugers faglig opdatering. Efter 6 års sammenhængende tillidsrepræsentanthverv har medarbejderen ret til 6 ugers faglig opdatering.

Medarbejderen deltager i den faglige opdatering uden fradrag i lønnen. Det er en forudsætning, at der kan ydes lovbestemt løntabsgodtgørelse til uddannelsen. Løntabsgodtgørelsen tilfalder virksomheden.

Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra Kompetenceudviklingsfonden efter de gældende regler herfor. Der kan ydes støtte til flere uddannelsesuger, end medarbejderen har ret til at anvende som selvvalgt uddannelse, men alle selvvalgte uger forbruges i de kalenderår, uddannelsen strækker sig over.

- 5 En funktionær eller funktionærlignende ansat, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i mindst 1 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har krav på 8 ugers opsigelsesvarsel ud over den ansattes individuelle varsel, hvis den ansatte opsiges inden for 1 år efter ophøret af tillidsrepræsentanthvervet.

§ 49 Arbejdsmiljørepræsentanter

- 1 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.
- 2 Arbejdsmiljørepræsentanten skal medvirke til at skærpe kollegernes og ledelsens fokus på alle aspekter af arbejdsmiljøet.

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

Arbejdsmiljøorganisationen, herunder arbejdsmiljørepræsentanten, skal være omdrejningspunkt for det systematiske arbejdsmiljøarbejde 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.

- 3 Arbejdsmiljørepræsentanten kan efter aftale med arbejdsgiveren, i den udstrækning arbejdets art og omfang tillader det, få den nødvendige frihed til deltagelse i FOA's relevante arbejdsmiljøkurser.

Adgangen til deltagelse i FOA's arbejdsmiljøkurser påvirker hverken rettigheder eller pligter i forhold til den i lovgivningen fastsatte arbejdsmiljøuddannelse.

Deltagelse i FOA's frivillige arbejdsmiljøkurser udløser ikke betaling efter arbejdsmiljølovens § 10, stk. 1.

- 4 Arbejdsmiljørepræsentanten skal til udførelse af sit hverv have samme adgang til it-faciliteter som tillidsrepræsentanterne i henhold til § 46, stk. 8.

Bestemmelsen træder i kraft 1. juni 2020.

KAPITEL IV. FÆLLESBESTEMMELSER

§ 50 Hovedaftale

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

§ 51 Faglig strid

Normen for behandling af faglig strid er gældende, idet parterne dog er enige om, at fristerne i Normens § 4 og § 5 er 14 dage.

§ 52 Brug af vikarer fra overenskomstdækkede 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.

§ 53 Kompetenceudviklingsfond og selvvalgt uddannelse

- 1 Den enkelte medarbejder har efter 6 måneders beskæftigelse ret til 2 ugers frihed uden løn om året – placeret under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – til efter- eller videreuddannelse, der er relevant for beskæftigelse under overenskomstens dækningsområde, forudsat der er meddelt tilsagn om tilskud til uddannelsen, eller for virksomheden.

Virksomheden betaler et beløb svarende til kr. 1.275 pr. år pr. fuldtidsansat medarbejder omfattet af overenskomsten, efter nærmere retningslinjer i "Aftale om Kompetenceudviklingsfond" i Landsoverenskomsten for butik indgået mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og HK HANDEL. For deltidsansatte reduceres beløbet forholdsmæssigt.

Det er en betingelse for at have ret til selvvalgt uddannelse, som ikke vurderes relevant for virksomheden, at medarbejderen kan opnå tilskud efter reglerne for kompetenceudviklingsstøtte i "Aftale om kompetenceudviklingsfond".

Midlerne på FOA's område må ikke anvendes på andre områder.

Medarbejdere kan ansøge Kompetenceudviklingsfonden om støtte til uddannelse. Der kan ikke ydes støtte til uddannelse, såfremt medarbejderen helt eller delvist modtager løn.

Virksomheder, som har uddannelsesudvalg, kan etablere en udviklingsfond i virksomheden efter de nærmere retningslinjer i "Aftale om Kompetenceudviklingsfond" i Landsoverenskomsten for butik indgået mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og HK HANDEL.

2 Almen kvalificering på grundlæggende niveau og screening

Alle medarbejdere har ret til at få fri – uden løn jf. afsnit 1 – til at deltage i almen kvalificering på grundlæggende niveau i form af forberedende voksenundervisning (FVU), ordblindeundervisning 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, jf. afsnit 1.

3 Vederlag til tillidsrepræsentanter, jf. § 43, stk. 6, finansieres af kompetencefonden, jf. Aftale om finansiering af vederlag til tillidsrepræsentanter.

§ 54 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.

§ 55 Ledsagelse af patienter/klienter ved deltagelse i ferie og højskoleophold m.v.

Ved deltagelse i ferie og højskoleophold m.v. ydes der løn for 7,4 timer + et tillæg.

Tillægget udgør på hverdage kr. 278,95.

Tillægget udgør på søn- og helligdage kr. 557,21.

§ 56 Helbreds kontrol ved natarbejde

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

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

§ 57 Forholdet til virksomheden

Forholdet mellem arbejdsgiveren og den ansatte er baseret på gensidig loyalitet og tillid. Den ansatte skal således udvise diskretion med hensyn til arbejdsgiverens driftsmæssige forhold, forretnings spørgsmål 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.

§ 58 Oprettelse af overenskomst

- 1 FOA kan kun slutte overenskomst med medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver gennem Dansk Erhverv Arbejdsgiver.
- 2 Nærværende overenskomst træder først i kraft på de enkelte medlemsvirksomheder, når FOA over for Dansk Erhverv Arbejdsgiver skriftligt har rejst krav herom.
- 3 Det er en betingelse, at FOA på tidspunktet for kravets fremsættelse har mindst 1 medlem ansat på virksomheden inden for det område, overenskomsten tilsigter at dække.
- 4 Det fastslås herefter mellem FOA og Dansk Erhverv Arbejdsgiver, fra hvilket tidspunkt overenskomsten er gældende for den pågældende virksomhed.

§ 59 Omskrivning

En overenskomst mellem FOA og en virksomhed, der indmelder sig i Dansk Erhverv Arbejdsgiver, erstattes med mindre andet aftales fra overenskomstens udløbstid, med nærværende overenskomst.

§ 60 Ikrafttræden og opsigelse

Overenskomsten træder i kraft den 1. marts 2020.

Overenskomsten kan tidligst opsiges til ophør den 1. marts 2023. Opsigelsesfristen er 3 måneder, medmindre andet er aftalt mellem organisationerne.

København, 13. marts 2020

FOA

Dansk Erhverv Arbejdsgiver

Aftale om social dumping

Denne aftale vedrører behandling af uoverensstemmelser om udenlandske medarbejders løn- og arbejdsvilkår 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.

FOA retter omgående henvendelse til Dansk Erhverv Arbejdsgiver, såfremt man bliver bekendt med forhold, der kan forudses at medføre problemer eller uoverensstemmelser. Tilsvarende retter Dansk Erhverv Arbejdsgiver omgående henvendelse til FOA.

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

Alle relevante baggrundsoplysninger forelægges eller fremskaffes hurtigst muligt.

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

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

Hvis en ikke-overenskomstdækket virksomhed, der arbejder som underleverandør for en overenskomstdækket virksomhed/medlemsvirksomhed, er ramt af en lovligt varslet konflikt til støtte for et krav om en kollektiv overenskomst, og der er varslet en lovlig sympatikonflikt mod den overenskomtbærende virksomhed/medlemsvirksomhed af en organisation under DA, kan 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 sympatikonflikt-ramte arbejdsopgaver. Tilsvarende kan den sympatikonflikt-ramtes organisation rette henvendelse til forbundet. Alle relevante baggrundsoplysninger fremlægges på mødet eller tilsendes den modstående organisation så hurtigt som muligt.

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

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

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

Aftale om oplysninger om 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.

Aftale om 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 Dansk Erhverv Arbejdsgiver 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 efter begæringens modtagelse. På mødet kan bl.a. drøftes de sympatikonflikttramte arbejdsopgaver. Tilsvarende kan Dansk Erhverv Arbejdsgiver rette henvendelse til FOA. Alle relevante baggrundoplysninger fremlægges på mødet eller tilsendes den modstående overenskomstpart så hurtigt som muligt.

På mødet søges tilvejebragt en forhandlingsmæssig løsning for at undgå kollektive kampskridt iværksættes. I sådanne situationer kan vikarbureauet optages

i Dansk Erhverv Arbejdsgiver og overenskomstdækkes, selvom en konflikt er varslet eller iværksat.

Aftale om afklaring af anvendelse af vikararbejde

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.

Anmodningen skal ske i tilknytning til en eller flere udefrakommende virksomheders arbejde for brugervirksomheden.

Hvis der efter den lokale informationsudveksling og drøftelse fortsat er uenighed om, hvorvidt der er tale om vikararbejde, kan FOA begære et afklarende møde over for Dansk Erhverv Arbejdsgiver. Referat af de lokale drøftelser fremsendes sammen med mødebegæringen.

FOA kan ligeledes begære et afklarende møde overfor Dansk Erhverv Arbejdsgiver 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.

Et afklarende møde skal afholdes hurtigst muligt og senest 7 arbejdsdage efter modtagelse af begæringen hos Dansk Erhverv Arbejdsgiver. Mødet afholdes på brugervirksomheden, medmindre andet aftales imellem parterne.

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.

Aftale om forsikringsydelse til elever og lærlinge

Elever og lærlinge, der ikke allerede er omfattet af arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning, har krav på følgende forsikringsydelser:

- a. Invalidepension
- b. Invalidesum
- c. Forsikring ved kritisk sygdom
- d. Dødsfaldssum

På timelønsområdet placeres ordningen i det pensions- eller forsikringsselskab, der fremgår af overenskomsten, medmindre overenskomstens parter aftaler andet.

På funktionærområdet placeres ordningen i et pensions- eller forsikringsselskab efter virksomhedens valg, ligesom arbejdsgiverforeninger, der er medlem af Dansk Arbejdsgiverforening, er berettiget til at oprette en gruppelevslignende ordning.

Omkostninger ved ordningen afholdes af virksomheden.

Såfremt medarbejderen overgår til at være omfattet af en anden arbejdsgiverbetalt pensionsordning, ophører virksomhedens forpligtelser efter denne bestemmelse.

Forsikringssummerne andrager følgende beløb:

Invalidepension: kr. 60.000 årligt

Invalidesum; kr. 100.000

Forsikring mod kritisk sygdom: kr. 100.000

Dødsfaldssum: kr. 300.000

Aftale om senioraftaler

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, jf. § 9, 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 forsikringsordningen, bidrag til sundhedsordning og administrationsomkostningerne fortsat dækkes.

Der oprettes en seniorfrihedskonto, hvor den ønskede andel af særlig opsparing og/eller det konverterede pensionsbidrag indsættes, medmindre andet aftales lokalt.

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

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

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

Placeringen af seniorfridage sker under hensyntagen til virksomhedens drift og efter de samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage, jf. § 25.

For timelønnede følger reglerne for seniorfridage reglerne for feriefridage, jf. § 36.

Ved afholdelse af seniorfridage afkortes fuldlønnede medarbejdere i uge- eller månedslønnen og betales i stedet et beløb fra seniorfrihedskontoen. For fuld-tidsbeskæftigede på 5-dages-uge med 37 timer udgør en seniorfridag betaling svarende til 7,4 timer pr. dag. For andre foretages en forholdsmæssig beregning. Ved kalenderårets udløb og ved fratræden opgøres saldoen på seniorfrihedskontoen og restbeløbet udbetales.

Etableringen af en seniorordning ændrer ikke på reglerne for frihed/feriefridage i øvrigt.

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

Aftale om elektroniske dokumenter

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

Når medarbejderen er fritaget fra at modtage digital post fra det offentlige, anvendes den digitale løsning ikke.

Aftale om erhvervsrettet efteruddannelse efter uddannelsesplan

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

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 den i overenskomstens § 52 aftalte kompetencefond efter aftale med kompetencefondens bestyrelse.

Aftale om 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. 4. 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.

Aftale om finansiering af vederlag til tillidsrepræsentanter

Parterne er enige om, at tillidsrepræsentanter valgt under 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.

Kompetenceudviklingsfonden finansierer, udover de hidtidige aktiviteter under fonden, også vederlag til tillidsrepræsentanter. Bidrag til og udbetaling af vederlag opgøres særskilt og friholdes fra fondens øvrige økonomi.

Når tillidsrepræsentantens valggrundlag er kendt ultimo 2017, fastsættes det særskilte bidrag til Kompetenceudviklingsfonden 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.

Parterne har dog aftalt, at vederlaget til tillidsrepræsentanter, jf. 43, stk. 6, for hele overenskomstperioden finansieres fuldt ud af midler fra Kompetenceudviklingsfonden. Først anvendes indestående på OUS-kontoen/samarbejdsfonden samt de midler, der overgår til OUS-kontoen/samarbejdsfonden i overenskomstperioden. Derefter anvendes midler fra Kompetenceudviklingsfonden, således at der i overenskomstperioden ikke opkræves særskilte bidrag fra virksomhederne.

Aftale om uddannelse

Parterne er enige om, at det er vigtigt for branchen at have kvalificerede og uddannede medarbejdere.

For at bidrage til uddannelse af ufaglærte medarbejdere, har parterne som en forsøgsordning i overenskomstperioden 1. marts 2020 – 28. februar 2023 aftalt følgende:

Ufaglærte medarbejdere ansat til at udføre pleje- og omsorgsopgaver med en ansættelsesnorm på mindst 24 timer, som er over 25 år og som har 2 års uafbrudt anciennitet i virksomheden skal tilbydes at gennemføre en EUV1 efter den til enhver tid gældende lov om erhvervsuddannelser. Tilbuddet skal fremsættes til påbegyndelse af uddannelsen senest efter 3 års uafbrudt ansættelse i virksomheden.

Det er en forudsætning for at få tilbuddet, at den ufaglærte medarbejder kan få godskrevet den del af praktikdelen af erhvervsuddannelsen til social- og sundhedshjælper, som virksomheden ikke kan tilbyde, således at den ufaglærte medarbejder kan gennemføre en EUV1.

Hvis den enkelte virksomhed har tilbudt uddannelsen, og denne er accepteret af 10 pct. af virksomhedens ufaglærte medarbejdere pr. optag på EUV1, så kan virksomheden vente med at tilbyde uddannelsen til flere ufaglærte medarbejdere, indtil der igen er under 10 pct. af virksomhedens medarbejdere, som er under uddannelsen.

Realkompetencevurdering

En ufaglært medarbejder, der accepterer et tilbud om at gennemføre en EUV1, har en forpligtelse til at lade sig realkompetencevurdere i henhold til reglerne om erhvervsuddannelse for voksne.

Den ufaglærte medarbejder modtager under realkompetencevurderingen en grundløn svarende til den til enhver tid gældende grundløn for faget – for nuværende løntrin 11 + 1.124 kr. årligt i 31.3.2000-niveau jf. den kommunale løntrinstabel. Der ydes ud over grundløn ingen andre overenskomstfastsatte løndelev, hverken løn, pension, tillæg m.v. i perioden. Virksomheden kan betinge sig, at udgifterne hertil dækkes gennem støtte fra kompetencefonden og eventuel løntabsgodtgørelse (fx VEU-godtgørelse).

Realkompetencevurderingen skal foretages på en erhvervsskole.

Der afsættes en ramme på kr. 150.000 fra kompetencefonden til gennemførelse af realkompetencevurderinger.

EUV1

Virksomheden træffer efter ovennævnte rammer beslutning om uddannelsens begyndelsestidspunkt, tilrettelæggelse, skolevalg samt øvrige vilkår, herunder hvilken stilling medarbejderen skal vende tilbage til efter endt uddannelse.

Såfremt virksomheden modtager fuld refusion fra AUB, modtager den ufaglærte medarbejder en grundløn svarende til det til enhver tid gældende løntrin 11 jf. den kommunale løntrinstabel under uddannelsen. Der ydes ud over grundlønnen ingen andre overenskomstfastsatte løndelev, hverken løn, pension, tillæg m.v. i perioden.

Grundlønnen under uddannelsen betales kun, såfremt virksomheden modtager fuld kompensation fra AUB.

Såfremt virksomheden ikke har fremsat tilbud i henhold til ovenstående frister, er den ufaglærte medarbejder pligtig til selv at fremsætte et skriftligt ønske over for virksomheden, indenfor en frist på 14 dage.

Det er en forudsætning for indgåelsen af aftalen, at AUB dækker lønudgiften under medarbejderens uddannelse, og at aftalen er udgiftsneutral for virksomhederne.

Vælger en ufaglært medarbejder at acceptere tilbud om uddannelse til social- og sundhedshjælper, har medarbejderen ikke ret til selvvalgt uddannelse i henhold til overenskomstens § 52, i den periode medarbejderen uddanner sig til social- og sundhedshjælper.

Aftale om indfasning af bidrag til særlig opsparing

- a) Nyoptagne medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver kan, senest tre måneder efter tiltrædelse af overenskomsten, indtræde i overenskomstens særlige opsparing efter nedenstående regler, hvis virksomheden ved tiltrædelsen ikke allerede har etableret en særlig opsparing eller tilsvarende ordning, eller hvis virksomheden har en særlig opsparing eller lignende ordning med et lavere bidrag. En virksomhed, der forinden tiltrædelsen har en særlig opsparing eller tilsvarende ordning med samme bidrag som det på tiltrædelsestidspunktet gældende bidrag, er ikke omfattet af nedenstående litra b-d.
- b) Virksomheden kan i lønnen fradrage det på tiltrædelsestidspunktet gældende bidrag til særlig opsparing, jf. § 9, fraregnet 4,0 procentpoint.
- c) Virksomheden er fra tiltrædelsen forpligtet til at betale bidrag til særlig opsparing efter § 9, fraregnet 4,0 procentpoint, samt bidrag efter nedenstående indfasningsordning i litra d. Såfremt virksomheden ikke ønsker indfasning, betales det fulde bidrag efter § 9.

- d) For så vidt angår de 4,0 procentpoint kan nyoptagne medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver kræve indfasning på følgende måde:

Senest 3 måneder efter tiltrædelse af overenskomsten, dog med virkning fra den første i en måned, indbetaler virksomheden 1,0 pct. i bidrag til særlig opsparing.

Senest 1 år efter indbetales 2,0 pct. i bidrag til særlig opsparing.

Senest 2 år efter indbetales 3,0 pct. i bidrag til særlig opsparing.

Senest 3 år efter indbetales 4,0 pct. i bidrag til særlig opsparing.

- e) Det præciseres i hvert enkelt tilfælde i forbindelse med tiltrædelse af overenskomsten, hvorledes indfasningen finder sted.
- f) En eventuel særlig opsparing eller tilsvarende ordning, der bestod på tidspunktet for overenskomstens ikrafttrædelse, ophører og erstattes af overenskomstens særlige opsparing.
- g) Indfasningsordninger etableret før 1. marts 2020 fortsætter uændret.

Parterne er enige om, at der ved fradrag i lønnen efter ovenstående bestemmelser skal tages højde for, at der efter § 9 ikke beregnes feriegodtgørelse henholdsvis ferietillæg af bidrag til særlig opsparing.

Aftale om indfasning af bidrag til udviklings- og samarbejdsfonden

Nyoptagne medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver kan kræve, at bidraget til udviklings- og samarbejdsfonden bortfalder det første år af medlemskabet af Dansk Erhverv Arbejdsgiver. Herefter betales normalt bidrag.

BILAG 1

Områdeinddeling

TIL GRUPPE 0 HENFØRES:

Kommuner, der ikke er henført til gruppe 1-4.

TIL GRUPPE 1 HENFØRES:

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

TIL GRUPPE 2 HENFØRES:

Køge, Lejre, Roskilde, Solrød og Århus.

TIL GRUPPE 3 HENFØRES:

Allerød, Fredensborg, Frederikssund, Halsnæs, 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.



FOA

Stauings Plads 1-3
1790 København V
Telefon 4697 2626
foa@foa.dk
www.foa.dk

**DANSK
ERHVERV**

Arbejdsgiver

Dansk Erhverv

Arbejdsgiver

Børsen
1217 København K
Telefon 3374 6000
info@danskerhverv.dk
www.danskerhverv.dk

