

Overenskomst

og arbejdstidsaftale

- Regions- og skolebetjente m.fl., DR

Kære medlem af FOA

Overenskomst 2021-2024, som du sidder med i hånden, indeholder selve overenskomstteksten og bemærkninger, som er aftalt med arbejdsgivermodparten. Markeringen **0.21** i teksten betyder en aftalt ændring i forhold til den hidtidige overenskomst.

Du finder en letforståelig beskrivelse af dine vilkår i din overenskomst på FOA.DK under fanen 'Råd og regler'. Her kan du også, under rubrikken 'I job', finde din løn i det digitale lønmagasin.

Udover denne overenskomst, er man som ansat omfattet af en række andre aftaler, der gælder for alle personalegrupper, beskrevet i bestemmelsen om øvrige ansættelsesvilkår. Disse aftaler kan findes på www.forhandlingsfaelleskabet.dk

Venlig hilsen

FOA, FOA Overenskomst
forha001@foa.dk

Indhold

Kære medlem af FOA	3
Kapitel 1. Overenskomstens område	8
§ 1. Område	8
Kapitel 2. Månedslønnede	9
§ 2. Personafgrænsning	9
§ 3. Funktionærlov	10
§ 4. Kombinationsansættelse	10
§ 5. Løndannelse	10
§ 6. Grundløn	11
§ 7. Funktionsløn	13
§ 8. Kvalifikationsløn	14
§ 9. Særligt om stedfortrædende/assisterende skolebetjente	16
§ 10. Dispositionstillæg	16
§ 11. Øvrige tillæg	16
§ 12. Lønudbetaling	18
§ 13. Pension	18
§ 14. ATP	20
§ 15. Arbejdstid	20
§ 16. Overarbejde/deltidsbeskæftigedes merarbejde	21
§ 17. Arbejde i forskudt tid og holddrift samt rådighedsvagt	22
§ 18. Tjenestedragt	23
§ 19. Boligforhold for skolebetjente	23

Overenskomst mellem FOA og DR

Produktion: Grafisk Team/Sporenstregs og

FOAs trykkeri

Arbejdsgivernummer: 32.15.1 og 11.05.01.01

Tryknummer: 526

§ 20. Kurser	24
§ 21. Barns første og anden sygedag	24
§ 22. Opsigelse	25
§ 23. Øvrige ansættelsesvilkår for månedslønnede	26
Kapitel 3. Timelønnede	28
§ 24. Personafgrænsning	28
§ 25. Løn og lønberegning	28
§ 26. Lønudbetaling/forsku d/mindstebetaling	28
§ 27. Pension	28
§ 28. Arbejdstid	29
§ 29. Barns første og anden sygedag	29
§ 30. Fravær af familiemæssige årsager	29
§ 31. Opsigelse	29
§ 32. øvrige ansættelsesvilkår	30
Kapitel 4. Ejendomsserviceteknikerelever	30
§ 33. Ejendomsserviceteknikerelever	30
§ 34. Øvrige ansættelsesvilkår [elever]	31
Kapitel 5. Overgangs- og ikrafttrædelsesbestemmelser	31
§ 35. Pedeller ved ældreboliger, daghjem og dagcentre	31
§ 36. Ikrafttræden og opsigelse	31
Bilag 1. Ekstra vederlag for bistand uden for normal arbejdstid for skolebetjente og skolebetjentmedhjælpere	33
Bilag 2. Eksempler på arbejdsopgaver for regionsbetjente	36

Bilag 3. Eksempler på arbejdsopgaver for pedeller ved ældreboliger, daghjem og dagcentre	38
Bilag 4. Overgangsbestemmelser ved ikrafttræden af ny løndannelse	39
Bilag 5. Aftale om vilkår for ansatte i fleksjob	40
§ 1. For ansatte i fleksjob før 1. januar 2013 og 1. januar 2013 og senere	40
§ 2. Særligt for ansatte i fleksjob før 1. januar 2013	40
Bilag 6. Individuel kompetenceudvikling/udviklingsplan	41
§ 1. Formål	41
§ 2. Individuel udviklingsplan og opfølgning	41
§ 3. Drøftelse	42
Bilag 7. Protokollat vedrørende løn- og ansættelsesforhold for tjenestemandsansatte regions- og skolebetjente m.fl.	43
§ 1. Aftalens område	43
§ 2. Generelle bestemmelser	43
§ 3. Øvrige bestemmelser	43
§ 4. Pension	43
§ 5. Supplerende pension	43
Bilag 8 - Betegnelser på lønsedlen	45
Protokollat 1 aftaler om nedgang i kontantløn ved indgåelse af lokale aftaler om personalegoder	46
Arbejdstidsaftale om arbejde i forskudt tid, holddrift og rådighedsvagt i hjemmet	49

Kapitel 1. Forskudt tid	49
§ 1. Definition	49
§ 2. Tilfældig forskydning af arbejdstid	50
Kapitel 2. Holddrift	50
§ 3. Definition	50
§ 4. Arbejdstid	50
§ 5. Opsparing af frihed/honorering af opsparede timer	50
§ 6. Turnusperiode m.v.	51
§ 7. Frihed	51
§ 8. Varsling m.v.	52
§ 9. Inddraget vagtlistefridag	52
Kapitel 3. Rådighedsvagt	52
§ 10. Definition	52
§ 11. Overarbejde	53
§ 12. Hviletid m.v.	53
§ 13. Kørsel i egen bil	54
Kapitel 4. Tillægsbetaling m.v.	55
§ 14. Tillæg for arbejde i forskudt tid og holddrift	55
§ 15. Erstatningsfrihed ved holddrift	56
§ 16. Betaling for rådighedsvagt	56
§ 17. Betaling for udkald m.v.	57
§ 18. Telefonopkald	58
Kapitel 5. Ikrafttræden m.v.	58
§ 19. Ikrafttræden og opsigelse	58
Bilag 1 - Beregning af fridage og den hertil knyttede fridagsgodtgørelse ved arbejde på 2. og 3. skift i de tilfælde hvor der sker honorering med frihed	60

*NYT** = Nyt i forhold til tidligere gældende overenskomst

NYT med virkning fra dato = Hvis en bestemmelse træder i kraft efter overenskomstens ikrafttrædelse

NYT pr. dato = Nyt efter overenskomstens ikrafttræden

Kapitel 1. Overenskomstens område

§ 1. Område

Stk. 1 Overenskomsten omfatter personer, der ansættes som

a) Regionsbetjentformænd og regionsbetjente

Bemærkninger:

Forudsætningen for ansættelse som regionsbetjentformand er, at den pågældende er leder for en undergivet arbejdsstyrke på mindst 4 fuldtidsbeskæftigede regionsbetjente.

Ved regionsbetjente forstås personer, som er ansat ved regionernes administrationsbygninger (dvs. regionsgårde, regionshuse og eventuelt særskilt placerede forvaltningsadministrationsbygninger herunder eventuelle regionscentre for undervisning) og som udelukkende eller i det væsentlige er beskæftiget med de arbejdsopgaver, der er nævnt i bilag 2 til overenskomsten.

b) Skolebetjente

Bemærkninger:

Stillingsbetegnelserne kan i praksis være anderledes på nogle arbejdspladser. F.eks. kan en skolebetjent også være benævnt skolepedel.

Skolebetjente vil normalt være nærmeste foresatte for medhjælpende personale og for rengøringsassistenter. Det daglige ansvar for skolens vedligeholdelse og tekniske anlæg er pålagt skolebetjenten som en central del af dennes arbejdsområde. Stillinger, der falder uden for denne forudsætning, vil ikke være omfattet af begrebet skolebetjent.

Overenskomsten finder anvendelse på egentlige undervisningsinstitutioner (dag-/aftenundervisning) og således ikke på døgninstitutioner, ud over hvad der hidtil har været gældende (institutioner for psykisk og fysisk handicappede).

- c) Stedfortrædende/assisterende skolebetjente
- d) Skolebetjentmedhjælpere
- e) Ejendomsserviceteknikere (ansatte hvor det er et krav for ansættelse, at den ansatte har ejendomsserviceassistentuddannelsen)
- f) Ejendomsserviceteknikerelever
- g) Pedeller ved ældreboliger, daghjem og dagcentre.

Bemærkninger:

Stillingsbetegnelserne kan i praksis være anderledes på nogle arbejdspladser.

Ældreboliger omfatter de tidligere plejehjem, beskyttede boliger, kollektivboliger og pensionistboliger.

Med hensyn til eksempler på arbejdsopgaver for pedeller ved ældreboliger, daghjem og dagcentre henvises til bilag 3.

Stk. 2 Overenskomsten gælder for personale i regional tjeneste.

Stk. 3 Overenskomsten gælder endvidere for personale ved selvejende institutioner, med hvilke regioner indgår driftsaftaler med henblik på opfyldelsen af dem i lovgivningen pålagte forpligtelser.

Hvis der på institutionen er aftalt andet overenskomstgrundlag fortsætter dette dog i stedet for, medmindre der indgås anden aftale mellem nærværende overenskomsts parter.

Kapitel 2. Månedslønnede

§ 2. Personafgrænsning

Kapitlet omfatter ansatte, som er ansat til mere end én måneds beskæftigelse.

Bemærkninger:

Mere end 1 måneds beskæftigelse er f.eks. ansættelse fra den 1. oktober 2021 til og med den 1. november 2021 eller ansættelse fra den 15. april 2022 til og med den 15. maj 2022.

§ 3. Funktionærlov

For de ansatte gælder vilkår efter funktionærlovens bestemmelser, medmindre der er aftalt afvigelser herfra, jf. §§ 22 og 23.

Bemærkninger:

Ansatte, som ikke er omfattet af funktionærlovens anvendelsesområde, er tillagt funktionærstatus ved aftale. Bestemmelsen betyder eksempelvis, at alle månedslønnede ansatte har ret til løn under fravær på grund af sygdom (jf. funktionærlovens § 5), fratrædelsesgodtgørelse (jf. funktionærlovens § 2a) samt efterløn (jf. funktionærlovens § 8).

Hvor der i funktionærloven anvendes begrebet "uafbrudt beskæftigelse" og "ansættelsestid", beregnes denne som hidtidig opsigelsesanciennitet.

§ 4. Kombinationsansættelse

Stk. 1 Regionen kan træffe beslutning om, at den ansatte både skal udføre arbejde som

- skolebetjent/stedfortrædende/assisterende skolebetjent og/eller
- regionsbetjentformand/regionsbetjent og/eller
- pedel ved ældreboliger, daghjem og dagcentre.

Bemærkninger:

Ansatte, som arbejder ved flere institutioner af samme type, er også kombinationsansatte. F.eks. er en skolebetjent med arbejde ved 2 skoler kombinationsansat.

Stk. 2 Det skal fremgå af ansættelsesbrevet, hvem der er ansættelsesmyndighed for den kombinationsansatte.

Stk. 3 Grundlønningen for kombinationsansatte fremgår af § 6, stk. 3.

For kombinationsansatte skal der indgås aftale om funktionsløn, jf. § 7, stk. 4.

§ 5. Løndannelse

Stk. 1 Lønnen består af fire elementer: Grundløn, jf. § 6, funktionsløn, jf. § 7, kvalifikationsløn, jf. § 8, og resultatlø, jf. Aftale om lokal løndannelse for regions- og skolebetjente m.fl. samt vagtcentralpersonale [OK-samling 11.20.16].

Bemærkninger:

Betegnelser på den ansattes lønseddel for grundløn og centralt aftalte til-læg i henhold til denne overenskomst fremgår af bilag 8.

Stk. 2 De ansatte er omfattet af:

1. Aftale om lokal løndannelse for regions- og skolebetjente m.fl. samt vagt-centralpersonale [OK 11.20.16]
2. Aftale om udmøntningsgaranti af nye midler til lokal løndannelse [OK 11.20.03]
3. Aftale om gennemsnitslønsgaranti [OK 11.20.05]

Stk. 3 Lønnen til deltidsbeskæftigede beregnes som en forholdsmæssig del af lønnen til fuldtidsbeskæftigede.

Stk. 4 Overgangsbestemmelserne i 1997-overenskomsten §§ 3G og 4F fortsætter uændret, jf. bilag 4.

§ 6. Grundløn

Stk. 1 Grundlønnen gives for de funktioner, som en ansat er i stand til at varetage, når pågældende er nyansat.

Bemærkninger:

Den enkeltes lønudvikling herudover er knyttet til udviklingen af kvalifikationer og funktioner. Da det ikke er parternes hensigt, at en medarbejder skal oppebære den rene grundløn uden tillægelse af kvalifikations- og funktionsløn i en længere periode, forudsættes det derfor, at der i den enkelte region arbejdes målrettet for at anvende kvalifikations- og funktionslønkriterierne og udvikle den enkeltes kvalifikationer og funktioner således, at denne situation undgås.

Parterne peger på, at tillidsrepræsentanter skal have samme adgang til funktions- og kvalifikationsløn, som hvis de havde fuld mulighed for at fungere i deres sædvanlige job.

****NYT**** med virkning fra den 1. april 2022

Stk. 2 Grundlønnen er:

Stillingsbetegnelse	Løntrin + årligt tillæg (31. marts 2018 niveau)	Løntrin + årligt tillæg (31. marts 2018 niveau) fra 1. april 2022
Regionsbetjentformænd	26 + 5.094 kr.	<u>26 + 6.709 kr.</u>
Regionsbetjente	18 + 5.094 kr.	<u>18 + 6.709 kr.</u>
Ejendomsservicetekniker	22 + 5.094 kr.	<u>22 + 6.709 kr.</u>
Skolebetjente	20 + 5.094 kr.	<u>20 + 6.709 kr.</u>
Stedfortrædende/ assisterende skolebetjente	18 + 5.094 kr.	<u>18 + 6.709 kr.</u>
Skolebetjentmedhjælpere	13 + 5.094 kr.	<u>13 + 6.709 kr.</u>
Pedeller ved ældreboliger, daghjem og dagcentre	18 + 5.094 kr.	<u>18 + 6.709 kr.</u>

Grundlønsforhøjelsen sker med fuldt gennemslag. Alle centralt aftalte trin/tillæg bevares. Alle lokalt aftalte trin/tillæg bevares, medmindre der lokalt er aftalt reduktion som følge af centralt aftalte ændringer.

Bemærkninger:

Grundlønnen for regionsbetjentformænd forudsætter, at den pågældende er leder for en undergivet arbejdsstyrke på mindst 4 fuldtidsbeskæftigede regionsbetjente.

Stk. 3 For kombinationsansatte fastsættes grundlønnen ud fra, hvad der gælder for hovedbeskæftigelsen, medmindre andet aftales af de decentrale parter.

Bemærkninger:

Ved hovedbeskæftigelse forstås den stillingskategori, inden for hvilken hovedparten af arbejdstimerne i gennemsnit præsteres.

Øvrige ansættelsesvilkår fastsættes ligeledes ud fra, hvad der gælder for hovedbeskæftigelsen, medmindre andet aftales af de decentrale parter.

§ 7. Funktionsløn

Stk. 1 Funktionsløn ydes ud over grundlønnen og eventuel kvalifikationsløn. Funktionsløn baseres på de funktioner (arbejds- og ansvarsområde), der er knyttet til den enkelte stilling/gruppe af stillinger. Funktionerne skal være særlige funktioner, der ligger ud over de funktioner, der forudsættes varetaget for gruppens grundløn.

Stk. 2 Funktionsløn aftales decentralt på grundlag af de funktioner, den ansatte varetager.

Bemærkninger:

Funktionsløn kan i øvrigt anvendes til at honorere arbejde, der traditionelt har været honoreret med arbejdstidsbestemte ydelser eller arbejdsbestemte tillæg og lignende, jf. Aftale om konvertering af ulempetillæg [OK 11.17.1].

Som eksempler på elementer, der kan indgå ved fastsættelse af funktionsløn, kan peges på:

- Ledelsesomfang
- Oplæringsfunktion
- Budgetansvar
- Specialistfunktion
- Særligt ansvar
- Særligt smudsigt arbejde
- Særlige ulemper
- Opgavernes kompleksitet
- Omfanget af tilsynsfunktioner.

De skitserede muligheder for decentralt at aftale funktionsløn er eksempler, og op-listningen kan derfor ikke betragtes som udtømmende.

Som forslag til, hvad der kan falde ind under begrebet "særligt ansvar", kan for skolebetjente nævnes dagligt ansvar for energien, arrangementsansvarlig for interne og eksterne brugere (inden for den normale arbejdstid), ansvarlig for vurdering af tilbud og for udarbejdelse af udbudsmateriale samt formand for interne udvalg.

Særligt for skolebetjente kan herudover nævnes:

- Skolens størrelse
- Elevelt
- De tekniske anlægs kompleksitet
- Koordinatorfunktioner.

En koordinator kan f.eks. være en "tovholder" mellem 2 eller flere institutioner "under samme tag".

Der kan med fordel indgås forhåndsftaler, hvori kriterierne for funktionsløn er fastlagt. Der vil så ikke skulle indgås konkret aftale, hver gang en eller flere medarbejdere udfører opgaver, der er omfattet af forhåndsftalen.

Stk. 3 Funktionsløn ydes, med mindre andet er aftalt, som pensionsgivende tillæg eller ved oprykning til højere løntrin.

Bemærkninger:

Funktionsløn, der ydes i form af tillæg aftalt den 1. juni 2002 eller senere, herunder tillæg aftalt med ikrafttræden fra 1. april 2002, er pensionsgivende. Tidligere aftaler om funktionsløn, der er ydet som ikke-pensionsgivende tillæg, bevarer deres status som ikke-pensionsgivende tillæg, med mindre andet aftales.

Stk. 4 I regioner, hvor der er kombinationsansættelse, jf. § 4, skal der decentralt aftales funktionsløn herfor.

Bemærkninger:

Hvis der i praksis allerede findes kombinationsansatte, og der i lønnen er taget højde herfor, er der ikke pligt til at aftale yderligere funktionsløn.

§ 8. Kvalifikationsløn

Stk. 1 Kvalifikationsløn ydes ud over grundlønnen og eventuel funktionsløn. Kvalifikationsløn baseres på den enkelte ansattes kvalifikationer. Kriterierne for kvalifikationer tager udgangspunkt i objektive forhold som eksempelvis uddannelse og erfaring.

****NYT** med virkning fra den 1. april 2022**

Stk. 2 Garantiløn gælder, således at skolebetjentmedhjælpere, der efter 1 års ansættelse som skolebetjentmedhjælpere ved regionen ikke i kraft af funktionsløn og kvalifikationsløn har opnået en aflønning svarende til løntrin 15 + årligt tillæg på 5.094 kr. [31. marts 2018 niveau] [med virkning fra den 1. april 2022: løntrin 15 + årligt tillæg på 6.709 kr. [31. marts 2018 niveau]] fremtidigt aflønnes mindst svarende til lønnen på låntrin 15 + årligt tillæg på 5.094 kr. [31. marts 2018 niveau] [med virkning fra den 1. april 2022: løntrin 15 + årligt tillæg på 6.709 kr. [31. marts 2018 niveau]], Garantiløn gælder endvidere således, at skolebetjentmedhjælpere,

der efter 4 års ansættelse som skolebetjentmedhjælper ved regionen ikke i kraft af funktionsløn og kvalifikationsløn har opnået en aflønning svarende til løntrin 18 + årligt tillæg på 5.094 kr. (31. marts 2018 niveau)] (med virkning fra den 1. april 2022: løntrin 15 + årligt tillæg på 6.709 kr. (31. marts 2018 niveau)) fremtidigt aflønnes mindst svarende til lønnen på løntrin 18 + årligt tillæg på 5.094 kr. (31. marts 2018 niveau) (med virkning fra den 1. april 2022: løntrin 18 + årligt tillæg på 6.709 kr. (31. marts 2018 niveau)),

Stk. 3 Kvalifikationsløn aftales decentralt.

Bemærkninger:

Som eksempler på elementer, der kan indgå ved fastsættelse af kvalifikationsløn, peges på:

- Kompetencegivende uddannelse
- Erfaring både fra ansættelse i det offentlige og på det private arbejdsmarked
- Erfaring fra arbejdsstedet eller lignende arbejdssted
- Erfaring uden for faget, som kan have betydning for jobbet
- Efteruddannelse/kurser af faglig eller personlighedsudviklende karakter
- Specialviden
- Engagement
- Samarbejdsevne og vilje
- Kreativitet
- Flexibilitet
- Ekstraordinær faglig kompetence.

De skitserede muligheder for decentralt at aftale kvalifikationsløn er eksempler, og opstillingen kan derfor ikke betragtes som udtømmende.

Der kan med fordel indgås forhåndsaftaler, hvori kriterierne for kvalifikationsløn er fastlagt. Der vil så ikke skulle indgås konkret aftale, hver gang en eller flere medarbejdere erhverver kvalifikationer, der er omfattet af forhåndsaftalen.

Stk. 4 Kvalifikationsløn ydes, med mindre andet er aftalt, som pensionsgivende tillæg eller ved oprykning til højere løntrin.

Bemærkninger:

Kvalifikationsløn, der ydes i form af tillæg aftalt den 1. juni 2002 eller senere, herunder tillæg aftalt med ikrafttræden fra 1. april 2002, er pensionsgivende. Tidligere

aftaler om kvalifikationsløn, der er ydet som ikke-pensionsgivende tillæg, bevarer deres status som ikke-pensionsgivende tillæg, med mindre andet aftales.

§ 9. Særligt om stedfortrædende/assisterende skolebetjente

Hvor omfanget af skolebetjentens funktioner, herunder særligt funktioner uden for skolens normale undervisningstid, begrundet det, kan der oprettes én stilling som souschef for skolebetjenten.

§ 10. Dispositionstillæg

Regionen kan betale den ansatte et dispositionstillæg på 12.231 kr. i årligt grundbeløb [31. marts 2018 niveau].

Tillægget betales som kompensation for forpligtelsen til normalt at være til disposition uden for sædvanlig arbejdstid samt for tilfældige forøgelser i arbejdsbyrden ved den/de institutioner, hvor den pågældende udfører normal tjeneste. Ved udkald eller længerevarende arbejde, der udføres i tilslutning til den fastsatte arbejdstid for en fuldtidsansat, betales takstmæssig overarbejdsbetaling.

Bemærkning:

Hvis ansatte opføres på en særlig telefonliste med det formål, at den ansatte normalt skal være til disposition udenfor sædvanlig arbejdstid eller ansatte på anden måde tillægges forpligtelse efter § 10, skal der betales dispositionstillæg.

§ 11. Øvrige tillæg

Stk. 1 For delt tjeneste - hvorved forstås tjeneste adskilt af en pause på 1 time [for skolebetjente og stedfortrædende skolebetjente dog 2 timer] eller mere - betales et tillæg på 43,23 kr. [31. marts 2018 niveau] pr. dag med delt tjeneste.

Stk. 2 For manglende varsel til overarbejde ud over 1 time, jf. § 16, stk. 7, betales et tillæg på 35,70 kr. [31. marts 2018 niveau].

Stk. 3 Hvis en planlagt spisepause efter ledelsens bestemmelse forskydes mere end ½ time den enkelte dag, betales der et kompensationsbeløb på 27,18 kr. [31. marts 2018 niveau].

Stk. 4 Ved udkaldelser til arbejde med snerydning og glatførebekæmpelse betales arbejdet efter følgende regler, medmindre der i det enkelte tilfælde måtte være

- etableret rådighedsvagt, jf. § 17, eller truffet bestemmelse om anvendelse af stk. 6:
1. Der betales for de præsterede arbejdstimer. Betaling sker i form af afspadsring eller penge efter reglerne i § 16.
 2. Ved arbejde i forbindelse med den første udkaldelse inden for en periode på 24 timer, regnet fra normal arbejdstids ophør, betales uanset arbejdets omfang for mindst 4 timers arbejde. Ved efterfølgende udkaldelser inden for samme døgn [24 timer regnet fra normal arbejdstids ophør] betales kun for de præsterede arbejdstimer. Hvis snerydnings- eller glatførebekæmpelsesarbejdet påbegyndes mindre end 4 timer før normal arbejdstids begyndelse, og hvis den pågældende ansatte fortsætter med at arbejde i den normale arbejdstid, betales ligeledes kun for de præsterede arbejdstimer før normal arbejdstids begyndelse.
 3. Der gives overarbejdstillæg for de timer, for hvilke der betales efter nr. 1 eller 2. Overarbejdstillægget betales i form af afspadsring eller penge efter reglerne i § 16. Overarbejdstillæg gives med de satser, der er nævnt i § 16, stk. 4. I de tilfælde, hvor der efter nr. 2, 1. pkt., betales for ikke-præsterede arbejdstimer, gives overarbejdstillæg for de ikke-præsterede arbejdstimer med samme sats som den, der finder anvendelse for den sidste af de præsterede arbejdstimer.
 4. For beordret syn af føret, som påbegyndes mere end én time før normal arbejdstids begyndelse, og som ikke har en varighed af mere end 1 time, gives der betaling og overarbejdstillæg som for 1 overarbejdstime.

Stk. 5 Der kan efter regionens beslutning – med den lokale afdeling af forbundet for et år ad gangen – træffes aftale om, at en eller flere ansatte i vinterperioden skal være til rådighed for udkaldelser til arbejde med snerydning og glatførebekæmpelse og/eller påse behovet herfor på den/de institutioner, hvor pågældende udfører normal tjeneste, jf. nr. 1, 2 og 3.

1. Til ansatte, som påtager sig at være til rådighed for udkaldelser til arbejde med snerydning og glatførebekæmpelse, betales et årligt grundvederlag på 8.871 kr. [31. marts 2018 niveau].
2. Til ansatte, som påtager sig at være til rådighed for udkaldelser til arbejde med snerydning og glatførebekæmpelse, og som også påtager sig at påse behovet for snerydning og glatførebekæmpelse betales – i stedet for de i nr. 2 nævnte vederlag – et årligt grundvederlag på 14.516 kr. [31. marts 2018 niveau].
3. Til ansatte, som alene påtager sig forpligtelsen til at påse behovet for snerydning og glatførebekæmpelse, betales et årligt grundvederlag på 5.645 kr. [31. marts 2018 niveau].

4. For arbejde uden for normal arbejdstid med snerydning og glatførebekæmpelse og/eller syn af føret betales time for time. Hertil kommer overarbejdstillæg. Betaling sker i form af afspadsring eller penge efter reglerne i § 16. Overarbejdstillægget beregnes efter satserne i § 16, stk. 4.
5. De i nr. 1, 2 og 3 nævnte vederlag udbetales i rater i forbindelse med lønudbetalingen inden for den periode, som rådighedsordningen omfatter. Hvis den enkelte kun står til rådighed for udkaldelse til arbejde med snerydning og glatførebekæmpelse og/eller til at påse behovet derfor i en del af den aftalte periode, reduceres det nævnte vederlag forholdsmæssigt. Den ratevise udbetaling af vederlag ophører ved den ansattes eventuelle fratræden.

Bemærkninger:

Når der aftales deling mellem to eller flere medarbejdere, eller indgås aftaler om dele af perioden, anbefales det, at aftalerne indgås skriftligt. Udkald i "vagtfrie" perioder betales efter stk. 4.

Stk. 6 Betaling efter § 10 og § 11, stk. 5 kan gives samtidig, mens ingen af betalingerne kan oppebæres samtidig med betaling efter rådighedsvagaftalen, jf. § 17.

§ 12. Lønudbetaling

Stk. 1 Lønnen udbetales månedsvis bagud.

Stk. 2 De af denne overenskomst omfattede regionsbetjente, der forud for den 1. december 1982 har været forudlønnet, bevarer dog retten til forudløn også ved umiddelbar overgang til anden ansættelse efter denne overenskomst.

§ 13. Pension

Stk. 1 Der indbetales pensionsbidrag til Pen-Sam Liv for regions- og skolebetjente m.fl., som er fyldt 21 år.

Bemærkninger:

For så vidt angår pensionsbidrag for skolebetjentmedhjælpere kan der for medarbejdere ansat før 1. april 2005 indbetales til PKS/PensionDanmark, jf. specialarbejderoverenskomsten [OK 34.03.1].

Stk. 2 Pensionsordningen oprettes med virkning fra den 1. i den måned, hvor alle betingelser efter stk. 1 er opfyldt i hele måneden.

Stk. 3 Det samlede pensionsbidrag udgør 13,0 % af de pensionsgivende lønde. Egetbidraget udgør $\frac{1}{3}$ af det samlede pensionsbidrag. Lønspecifikationen skal indeholde oplysning herom.

Stk. 4 For deltidsansatte, som er berettiget til pension, er betalt merarbejde pensionsgivende. Pensionen beregnes af de pensionsgivende lønde.

Stk. 5 Pensionsbidragene indbetales månedsvis bagud samtidig med lønudbetalingen til pensionsordningen

Stk. 6 For ansatte, der er fyldt 70 år, udbetales det efter overenskomsten gældende pensionsbidrag som løn, medmindre den ansatte ønsker bidraget indbetalt på en pensionsordning eller anvendt til køb af frihed.

Ønske om indbetaling på en pensionsordning eller anvendelse til køb af frihed rettes til ansættelsesmyndigheden og kan tidligst ændres efter et år.

Ved udbetaling som løn gælder følgende:

- Der beregnes ikke særlig feriegodtgørelse af beløbet.
- Beløbet er ikke pensionsgivende.
- Beløbet indgår ikke ved beregning af overarbejds- eller merarbejdsbetaling.

Ved køb af frihed foretages lønfradrag efter reglerne i § 3, stk. 1 i Aftale om lønberegning/lønfradrag for månedslønnet personale [OK 11.12.1].

Stk. 7 Bestemmelserne om pensionsordning gælder ikke for:

1. Tjenestemænd

2. Pensionerede tjenestemænd fra staten, regioner, de tidligere amter, kommuner, statsfinansierede eller koncessionerede virksomheder og andre, der får egenpension fra en pensionsordning, det offentlige har ydet bidrag til.

Ansatte på delpension betragtes ikke som pensionerede i relation til ovenstående og er derfor omfattet af overenskomstens pensionsbestemmelser.

Stk. 8 Hvis en ansat ønsker en større indbetaling til sin pensionsordning ved samtidig at få sin løn reduceret tilsvarende, har ansættelsesmyndigheden pligt til at imødekomme et sådant ønske.

Den ansatte skal oplyse ansættelsesmyndigheden skriftligt om:

1. størrelsen af den forhøjede indbetaling enten i form af et fast kronebeløb eller med en procent af lønnen
2. perioden forhøjelsen skal indbetales i.

Med henblik på lettest mulig administration af frivillige pensionsindbetalinger kan ansættelsesmyndigheden fastsætte procedurer for disse, som f.eks. tidspunkt for fremsættelse af anmodninger og ændringer af indbetalinger mv.

§ 14. ATP

De ansatte er omfattet af ATP-ordningens A-sats, jf. Generel orientering om Arbejdsmarkedets Tillægspension og bidrag [OK 11.33.1].

§ 15. Arbejdstid

Stk. 1 Den årlige arbejdstid for fuldtidsansatte [dvs. arbejdstiden fastsat under hensyntagen til såvel søgnehelligdage som ferie, men eksklusive feriedage i den 6. ferieuge, jf. § 23, punkt 20] udgør netto 1681 timer.

Deltidsansættelse kan ske efter forudgående drøftelse med tillidsrepræsentanten/ den lokale afdeling af forbundet.

Deltidsstillinger kan ikke oprettes med mindre end netto 363 timer årligt.

Bemærkninger:

De 1681 timer svarer til en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 37 timer. De 363 timer svarer til en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 8 timer.

Der bør gives mulighed for, at den ansatte efter eget ønske kan overgå til deltid, hvis det i øvrigt er foreneligt med tjenesten, og udefra kommende kan efter forudgående drøftelse opnå deltidsbeskæftigelse.

Endvidere bør der efter anmodning fra den ansatte gives mulighed for overførsel fra deltidsstilling til fuldtidsstilling eller om forøgelse af deltidskvoten, hvis muligheden opstår.

Stk. 2 De årlige arbejdstimer, jf. stk. 1, fordeles på de enkelte dage efter drøftelse mellem ledelsen og personalets repræsentanter. Om tillæg for delt tjeneste henvises til § 11, stk. 1.

Stk. 3 Fuldtidsbeskæftigede har ret til en uforstyrret spisepause uden løn på ½ time pr. dag. Om tillæg for forskydning af spisepause henvises til § 11, stk. 3. Hvis en ansat i en forud tilrettelagt frokostpause tilkaldes til arbejde, betales der erstatning med frihed af samme varighed, som tjenesten i frokostpausen har udgjort.

Stk. 4 Vagtplanerne kan udarbejdes for 1 år ad gangen og skal normalt være kendt af medarbejderne mindst 4 uger før en normperiodes start.

Ved midlertidige ændringer i tjenesteplanen skal der gives et varsel på mindst 72 timer.

Ændringer af mere permanent karakter, som eksempelvis skyldes strukturændringer eller ændringer på budgettet, skal normalt være kendt med et varsel på mindst 4 uger.

Bemærkninger:

Der er enighed om som princip at anbefale vagtplaner for et år ad gangen. Den fastsatte arbejdstid for de enkelte dage og uger kan variere under hensyntagen til normen i stk. 1 og gældende hviletidsbestemmelser.

Der kan som hidtil indarbejdes hele og halve fridage i vagtplanerne i overensstemmelse med arbejdspladsens tarv. F.eks. vil arbejdstiden for regionsbetjente og pedeller ved ældreboliger, daghjem og dagcentre kunne tilrettelægges således, at de som hidtil har fri kl. 12.00 den 1. maj, juleaftensdag, nytårsaftensdag og grundlovsdag.

Stk. 5 Hvis enighed om normperiodens/arbejdstidens tilrettelæggelse ikke kan opnås, kan spørgsmålet optages til drøftelse mellem regionen og den lokale afdeling af forbundet.

§ 16. Overarbejde/deltidsbeskæftigedes merarbejde

Stk. 1 Ved overarbejde forstås arbejde ud over det antal timer, der efter § 15, stk. 2, er fastsat som normal arbejdstid for den enkelte arbejdsdag for den pågældende fuldtidsbeskæftigede, jf. dog § 10.

Stk. 2 Deltidsbeskæftigedes merarbejde er arbejde inden for arbejdsstedets normale arbejdstid, som ligger ud over den deltidsbeskæftigedes normale arbejdstid. Merarbejde betales med timeløn, der beregnes som $\frac{1}{4}$ ⁹²⁴ af lønnen efter § 5, stk. 3, § 6, § 7 og § 8.

Stk. 3 Beordret arbejde for deltidsbeskæftigede ud over arbejdsstedets normale arbejdstid betragtes som overarbejde.

Overarbejde betales eller afspadseres efter reglerne i stk. 4.

Stk. 4 Præsteret overarbejde opgøres pr. påbegyndt halve time. Overarbejde vederlægges med timeløn, der beregnes som $\frac{1}{1924}$ af lønnen efter § 5, stk. 3, § 6, § 7 samt § 8 og med overarbejdstillæg, jf. nedenfor.

1. På hverdage, bortset fra lørdage, der er fastsat som frilørdage: De første 3 timer efter normal arbejdstids ophør 50 %, følgende timer 100 %.
2. På lørdage, der er fastsat som frilørdage: Fra kl. 6.00 til kl. 12.00 50 % for de første 3 timer, øvrige timer 100 %.
3. På søn- og helligdage: 100 %.

Bemærkninger:

Til ansatte, som oppebærer dispositionstillæg, jf. § 10, gives ikke overarbejdsbetaling for tilfældige forøgelse af arbejdsbyrden.

Stk. 5 Hvis arbejdstiden overstiger den i § 15, stk. 2 fastsatte daglige arbejdstid for en fuldtidsansat – jf. dog § 10 om dispositionstillæg –, godtgøres den overskydende tid med overarbejdsbetaling, jf. § 16, stk. 4, eller med frihed af samme varighed.

Over/merarbejde kan afregnes ved betaling i stedet for at blive afspadseret, når arbejdskraftsituationen tilsiger det. Dette sker under fornøden hensyntagen til den ansattes personlige forhold. Der kan lokalt optages drøftelse mellem den [lokale] repræsentant for forbundet og ledelsen om behovet for afregning ved betaling.

Stk. 6 For timer, for hvilke der betales overarbejdstillæg, kan der ikke gives tillæg efter aftalen vedrørende arbejde i forskudt tid og arbejde i holddrift.

Stk. 7 Tilsigelse til overarbejde skal meddeles dagen forud inden arbejdstids ophør. Om tillæg for manglende varsel henvises til § 11, stk. 2.

§ 17. Arbejde i forskudt tid og holddrift samt rådighedsvagt

Arbejdstidsaftale om arbejde i forskudt tid, holddrift og rådighedsvagt gælder [OK 11.05.01.01].

Bemærkninger:

Rådighedsvagtvederlag kan ikke ydes sammen med dispositionstillæg eller tillæg for vintertjeneste, jf. § 11, stk. 6.

§ 18. Tjenestedragt

Stk. 1 For regionsbetjente, regionsbetjentformænd og pedeller ved ældreboliger, daghjem og dagcentre kan der efter regionens nærmere bestemmelse stilles uniform eller tilsvarende påklædning til rådighed. Der kan endvidere efter regionens nærmere bestemmelse udleveres arbejdstøj til brug ved udførelse af særligt smudsigt arbejde.

Stk. 2 For skolebetjente og stedfortrædende/assisterende skolebetjente gælder følgende:

- a) Ved udførelsen af arbejdsopgaver, der efter skolelederens skøn gennemføres uanset vejrliget, stilles der i nødvendigt omfang termotøj, overtrækstøj og regnvejrstøj (f.eks. regnfrakker, oilskindsbenklæder og gummistøvler eller træskostøvler) til rådighed.
- b) Efter arbejdets beskaffenhed og i det omfang det af det enkelte region skønnes nødvendigt, stilles der træskostøvler eller gummistøvler og/eller arbejds-handsker til rådighed.
- c) Efter lokal aftale i det enkelte tilfælde kan der udleveres arbejdstøj til dem, der er beskæftiget med særligt smudsigt arbejde.
- d) Af hensyn til de ansattes sikkerhed under arbejde i mørke og usigtbart vejr eller på særligt farlige arbejdspladser udlånes der markeringstøj, reflekterende bæltter eller gamacher, arbejds-hjelme eller sikkerhedsfodtøj.

Stk. 3 For skolebetjentmedhjælperer gælder følgende:

- a) Specielt arbejdstøj stilles til rådighed efter gældende love og bekendtgørelser.
- b) Herudover udleveres arbejdstøj efter de hidtil gældende bestemmelser og aftaler, medmindre andet aftales.

Stk. 4 Ejendomsserviceteknikere følger de på tjenestestedet gældende regler.

§ 19. Boligforhold for skolebetjente

Stk. 1 Hvis der stilles bolig til rådighed for skolebetjenten, betales herfor, indtil andet bliver fastsat, efter de for statens tjenesteboliger gældende regler.

Stk. 2 For lys og gas betales der så vidt muligt efter måler. Hvis dette rent undtagelsesvis ikke er muligt, betaler skolebetjenten en forud fastsat andel af det samlede forbrug.

Stk. 3 Hvis skolebetjenten ikke selv sørger for opvarmning, bør skolebetjenten betale herfor efter måler eller med en forud fastsat andel af det samlede forbrug. Hvis ingen af disse fremgangsmåder er praktisk anvendelige, beregnes varmebidrag efter de for statens tjenesteboliger gældende regler.

Stk. 4 Enken efter en skolebetjent er berettiget til at fortsætte lejermålet efter samme regler i indtil 3 måneder efter døds måneden.

§ 20. Kurser

De ansatte er forpligtet til at deltage i kurser, hvis regionen ønsker, at den ansatte skal deltage i sådanne.

Bemærkninger:

Det er således regionens ansvar, at de ansatte får den fornødne oplæring inden for områderne, herunder nødvendig uddannelse/efteruddannelse.

§ 21. Barns første og anden sygedag

Stk. 1 Ansatte har efter anmodning i det enkelte tilfælde adgang til hel eller delvis tjenestefrihed på et barns første og anden 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. det er foreneligt med forholdene på tjenestestedet.

Bemærkninger:

I vurderingen af, om der skal gives tjenestefrihed, indgår en afvejning af barnets alder og sygdommens karakter.

Tjenestefriheden regnes ikke som sygefravær, men fraværslisten suppleres med oplysninger om fraværet på grund af barns første og anden sygedag.

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

Stk. 3 Hvis den ansatte misbruger ordningen, kan adgang til fravær inddrages.

§ 22. Opsigelse

Stk. 1 Funktionærlovens opsigelsesvarsler anvendes, når en ansat opsiges eller siger sin stilling op. Bestemmelsen i lovens § 5, stk. 2 om afskedigelse med forkortet opsigelsesvarsel (120-dages-reglen) finder ikke anvendelse.

Stk. 2 Meddelelse om uansøgt afsked fremsendes til den ansatte. Fremsendes meddelelsen digitalt, orienteres den ansatte om, at meddelelsen kan videresendes til organisationen ved dennes eventuelle inddragelse i sagen. Hvis meddelelsen fremsendes pr. brev, vedlægges en kopi af meddelelsen, som den ansatte kan udlevere til forbundet ved dets eventuelle inddragelse i sagen.

Stk. 3 Når den ansatte meddeles uansøgt afskedigelse, jf. stk. 2, underrettes FOA – Fag og Arbejde skriftligt herom. Underretningen skal indeholde sådanne oplysninger, at det fornødne grundlag for vurdering af afskedigelsen er til stede, medmindre oplysningerne strider mod den tavshedspligt, som følger af lovgivningen, herunder tavshedspligt med hensyn til personlige forhold.

Tilbageholder den afskedigende myndighed tavshedsbelagte oplysninger, orienteres FOA – Fag og Arbejde herom i forbindelse med underretningen. Samtidig orienteres om, at den ansatte er orienteret om, at meddelelsen kan videresendes/kopien af brevet kan udleveres til organisationen.

Bemærkninger:

Underretning til organisationen sker digitalt.

FOA-Fag og Arbejde, CVR nummer: 46024516.

Underretningen til organisationen indeholder som hidtil oplysninger, der gør det muligt at identificere den ansatte.

Stk. 4 FOA – Fag og Arbejde kan kræve sagen forhandlet med afskedigelsesmyndigheden, hvis forbundet skønner, at afskedigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i den ansattes eller institutionens forhold. FOA – Fag og Arbejde kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af 1 måned efter afsendelsen af den i stk. 3 nævnte meddelelse.

Stk. 5 Hvis den ansatte har været uafbrudt beskæftiget i regionen i mindst 8 måneder på det tidspunkt, hvor opsigelsen meddeles, kan FOA – Fag og Arbejde kræve sagen indbragt for et afskedigelsesnævn, hvis der ikke opnås enighed ved en forhandling efter stk. 4. Et sådant krav skal fremsættes over for regionen inden for 1 måned efter forhandlingen med kopi til RLTN.

Stk. 6 Et afskedigelsesnævn består af 5 medlemmer, hvoraf 2 medlemmer udpeges af RLTN, og 2 udpeges af FOA – Fag og Arbejde, hvorefter parterne i forening peger på en opmand. Parterne retter herefter henvendelse til Arbejdsrettens formand med anmodning om udpegnings af opmanden. Kan enighed om indstilling ikke opnås, anmoder parterne Arbejdsrettens formand om at udpege en opmand. Opmanden fungerer som nævnets formand.

Bemærkning:

Udpegnings af opmand finder i øvrigt sted i henhold til bestemmelserne i Lov om Arbejdsretten og faglige voldgiftsretter, kap. 2.

Stk. 7 Afskedigelsesnævnet fastsætter selv sin forretningsorden. For nævnet kan afhøres parter og vidner. Nævnet afsiger en motiveret kendelse. Hvis nævnet finder, at opsigelsen ikke er rimeligt begrundet i den ansattes eller regionens forhold, kan det pålægges regionen at afbøde virkningerne af opsigelsen ved fastsættelse af en godtgørelse, medmindre både den ansatte og afskedigelsesmyndigheden ønsker ansættelsesforholdet opretholdt. Størrelsen af godtgørelsen fastsættes af nævnet, som skal tage hensyn til sagens omstændigheder og til, hvor længe ansættelsesforholdet har varet. Godtgørelsen kan maksimalt fastsættes til sædvanlig løn for en periode svarende til det dobbelte af regionens opsigelsesvarsel over for den ansatte. Nævnets omkostninger i forbindelse med sagen fastsættes af nævnet. Omkostningerne fordeles mellem parterne eller pålægges den tabende part.

Stk. 8 Ansatte, som opsiges af årsager, som er begrundet i ansættelsesmyndighedens forhold, fx besparelser eller omstruktureringer, har ret til frihed med løn i op til to timer til at søge vejledning i vedkommendes a-kasse/fagforening. Friheden placeres i videst muligt omfang under hensyn til arbejdspladsens drift.

§ 23. Øvrige ansættelsesvilkår for månedslønnede

Følgende aftaler i protokollat om generelle ansættelsesvilkår [OK 11.32.1] gælder [nummereringen henviser til Protokollatets numre og til OK-portalen]:

1. Ansættelsesbreve [OK 11.21.1].
2. Lønninger [OK 21.03.1].
4. Løngaranti for ansatte omfattet af opgave og strukturreformen [OK 11.20.22]
5. Beskæftigelsesanciennitet [OK 11.13].

- 6. Midlertidig tjeneste i højere stilling [funktion] (OK 21.07.1).
- 7. Lønberegning/lønfradrag (OK 11.12.1).
- 8. Åremålsansættelse (OK 21.15.1)

Bemærkning:

Gælder kun for skolebetjente, stedfortrædende/assisterende skolebetjente, ejendomsservicetekniker og skolebetjentmedhjælpere.

- 9. Supplerende pension (OK 11.25.1).
- 10. Opsamlingsordningen (OK 11.15.1).
- 11. Gruppeliv (OK 11.11.1).
- 12. Tilrettelæggelse af arbejdstid (OK 11.05.0).
- 13. Decentrale arbejdstidsaftaler (OK 11.05.02).
- 14. Deltidsarbejde (OK 11.28.1).
- 15. Deltidsansattes adgang til et højere timetal (OK 11.28.2)
- 16. Tidsbegrænset ansættelse (OK 11.27.1).
- 18. Konvertering af ulempetillæg (OK 11.17.1).
- 19. Tele- og hjemmearbejde (OK 11.26.1).
- 20. Ferie (OK 11.04.1).
- 21. Barsel mv. (OK 11.09.2).
- 22. Tjenestefrihed uden løn (OK 11.30.1).
- 23. Seniorpolitik (OK 11.22.1).
- 24. Integrations- og oplæringsstillinger (OK 11.34.1)
- 25. Befordringsgodtgørelse (OK 21.14.1).
- 26. Kompetenceudvikling (OK 11.16.2).

Bemærkning:

De ansatte er omfattet af supplerende Aftale om kompetencefond (OK 11.16.6).

- 27. Socialt kapitel (OK 11.08.1).
- 28. Trivsel og sundhed (OK 11.35.1)
- 29. Kontrolforanstaltninger (OK 11.16.4)
- 30. Virksomhedsoverenskomster (OK 11.24.1)
- 31. Retstviftaftalen (OK 21.04.2)
- 33. SU og tillidsrepræsentanter (OK 11.06.1)
- 34. MED og tillidsrepræsentanter (OK 11.06.2)
- 36. Statistikgrundlag for de lokale lønforhandlinger (OK 11.20.04)

Kapitel 3. Timelønnede

§ 24. Personafgrænsning

Kapitlet omfatter ansatte, som er ansat til højst én måneds beskæftigelse.

§ 25. Løn og lønberegning

Aflønning sker med timeløn, der beregnes som $\frac{1}{1924}$ af lønnen i henhold til §§ 6, 7 og 8.

Bemærkninger:

Resultatløn, der er udmøntet i form af engangsydelse, indgår ikke i beregningen.

§ 26. Lønudbetaling/forskud/mindstebetaling

Stk. 1 Lønnen udbetales månedsvis bagud.

Bemærkninger:

Skolebetjentmedhjælpere, der er antaget for enkelte dage, er berettiget til lønudbetaling umiddelbart efter arbejdsforholdets ophør.

Ved afskedigelse af skolebetjentmedhjælpere, der ikke er antaget for enkelte dage, finder afregning sted ved førstkommande ordinære lønudbetaling efter lønperiodens afslutning.

Stk. 2 Nyansatte skolebetjentmedhjælpere er efter 14 dages beskæftigelse berettiget til et forskud svarende til lønnen for 74 timer, hvis der er mere end 14 dage til lønudbetalingsdagen. Tilsvarende er den ansatte ved overgangen fra lønudbetaling hver 14. dag til lønudbetaling månedsvis bagud, berettiget til et lønforskud på op til lønnen for 74 timer. Der træffes lokal aftale om afvikling af forskuddet.

Stk. 3 Ansatte skolebetjentmedhjælpere betales for mindst en arbejdsdag.

§ 27. Pension

Stk. 1 Der oprettes en pensionsordning i Pen-Sam Liv for ansatte, som

1. er fyldt 21 år og
2. har været beskæftiget i mindst 8 timer i gennemsnit pr. uge i 52 uger inden for de seneste 8 år regnet fra den 1. juni 2002.

Når pensionsretten er opnået, indbetales pensionsbidrag uanset timetal. Dokumentationspligten for forudgående regional og/eller [amts]kommunal ansættelse påhviler den ansatte.

Bemærkninger:

For optjening af karenperiode se § 23, punkt 10 (OK 11.15.1) med tilhørende for-
tolkningsbidrag.

Ansatte, som allerede har opnået ret til pension i henhold til § 13 ved tidligere re-
gional og/eller [amts]kommunal beskæftigelse, omfattes straks af den relevante
pensionsordning.

Stk. 3 § 13, stk. 3-7, finder tilsvarende anvendelse.

§ 28. Arbejdstid

Den 1. maj, juleaftensdag og nytårsaftensdag er fridage fra kl. 12.00, mens grund-
lovsdag betragtes som helligdag fra kl. 12.00.

Der udbetales løn svarende til en normal arbejdsdag til alle, der umiddelbart forud
for en af de nævnte dage har været beskæftiget i regionen i mindst 37 timer.

Samme regel gælder for ansatte, som har været beskæftiget 37 timer umiddelbart
forud for søgnehelligdage.

§ 29. Barns første og anden sygedag

§ 21, stk. 1 og 3 om barns første og anden sygedag finder anvendelse.

Under sådan frihed har den ansatte ret til en indtægt, der svarer til indtægten i til-
fælde af fravær på grund af egen sygdom.

§ 30. Fravær af familiemæssige årsager

Timelønnede er omfattet af reglerne i lov om ligebehandling af mænd og kvinder
med hensyn til beskæftigelse og barselorlov m.v. og lov om ret til orlov og dag-
penge ved barsel samt af kapitel 9 i Aftale om fravær af familiemæssige årsager
(OK 11.09.2).

§ 31. Opsigelse

Den ansatte kan afskediges – og kan forlange sig afskediget – til fratræden ved
arbejdstids ophør den pågældende dag. Efter 3 måneders uafbrudt beskæftigelse
gælder dog et opsigelsesvarsel på 14 dage fra regionens side.

§ 32. Øvrige ansættelsesvilkår

De ansatte er omfattet af følgende bestemmelser som for månedslønnede:

§ 1	Område,
§ 4	Kombinationsansættelse,
§ 10	Dispositionstillæg,
§ 11	Øvrige tillæg
§ 15	Arbejdstid,
§ 16	Overarbejde/deltidsbeskæftigedes merarbejde,
§ 17	Forskudt tid/holddrift/rådighedsvagt,
§ 18	Tjenestedragt,
§ 20	Kurser,
§ 23	Punkt 1-2, 4-6,10-16, 18-36

Kapitel 4. Ejendomsserviceteknikerelever

§ 33. Ejendomsserviceteknikerelever

Stk. 1 Ejendomsserviceteknikerelever, som ikke er fyldt 21 år ved elevforholdets start, aflønnes med følgende procentsatser af løntrin 4 – inkl. dyrtidstillæg og fast kronetillæg.

Elevår og procentsats:

Sidste uddannelsesår	86 %
Andetsidste uddannelsesår	75 %
Øvrig uddannelsestid	64 %

Bemærkninger:

Indplacering på de enkelte trin sker "bagfra", således af en elev med 2 år og 8 måneders ansættelse får 64% de første 8 måneder, 75% det næste år og 86% det sidste år. Hvis eleven får reduktion i uddannelsestiden til f.eks. 1 år og 6 måneder placeres 6 måneder på 75% og 1 år på 86%.

Stk. 2 Elever hvis samlede uddannelseslængde ifølge Undervisningsministeriet er fastsat til mere end 4 år, og som aflønnes efter stk. 1, aflønnes i det sidste år med løntrin 4.

Stk. 3 Elever som er fyldt 21 år ved elevforholdets start aflønnes på løntrin 4 (med virkning fra 1. januar 2014: løntrin 5).

Stk. 4 Lønnen til elever udbetales månedsvi bagud.

§ 34. Øvrige ansættelsesvilkår (elever)

Ejendomsserviceteknikerelever er i øvrigt omfattet af følgende bestemmelser for månedslønnede:

§ 14 ATP

§ 23 Øvrige ansættelsesvilkår for månedslønnede punkt 1, 2, 3, 7, 11, 12, 13, 18, 19, 20, 23, 25, 28, 29, 30, 31, 33 og 34

Kapitel 5. Overgangs- og ikrafttrædelsesbestemmelser

§ 35. Pedeller ved ældreboliger, daghjem og dagcentre

Pedeller, der efter godkendelse fra Regionernes Lønnings- og Takstnævn eventuelt har en pensionsordning, som i gunstig retning afviger fra § 13, bevarer denne som en personlig ordning. Ved ledighed sker ansættelse efter overenskomsten.

§ 36. Ikrafttræden og opsigelse

NYT

Stk. 1 Overenskomsten har - hvor intet andet er anført - virkning fra den 1. april 2022.

NYT

Stk. 2 Overenskomsten kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2024. Opsigelsen skal ske skriftligt.

Stk. 3 Indtil der indgås en ny overenskomst, fastsættes lønnen efter Aftale om lønninger for ansatte i regionerne (OK 21.03.1), der gælder den dag, til hvilken overenskomsten bliver opsagt.

København, den 9. januar 2021

For

Regionernes Lønnings- og Takstnævn

Rikke M. Friis

Ole Lund Jensen

For

FOA – Fag og Arbejde

Reiner Burgwald

Tony Selvig

Bilag 1.

Ekstra vederlag for bistand uden for normal arbejdstid for skolebetjente og skolebetjentmedhjælpere

- A) For den bistand, som skolebetjenten eller skolebetjentmedhjælperen efter aftale med regionen yder i forbindelse med skolens anvendelse uden for den i overenskomstens § 15, stk. 2, angivne normale arbejdstid til fritids- og anden undervisning, til skolens egne arrangementer samt af private foreninger og lignende, ydes der medarbejderen vederlag på basis af klasseenheder.
- B) Vederlagets størrelse fastsættes efter antallet af klasseenheder (jf. pkt. C), der er i brug uden for normal arbejdstid, på basis af følgende grundbeløb:

Klasseenheder			Kr. [31. marts 2018 niveau]
1	-	4	165,93
5	-	9	207,57
10	-	14	249,04
15	-	19	290,78
20	-	29	333,03
30	-	39	373,31
40	-		414,58

- C) Ved en klasseenhed forstås et klasseværelse, et håndarbejdslokale eller andet særlokale. En gymnastiksal med bade- og omklædningsrum beregnes som 2 klasseenheder. En sportshal, en svømmehal, en aula eller en kantine af lignende størrelse beregnes hver som 3 klasseenheder.

Bemærkninger:

Ved særlige lokale forhold - f.eks. store teaterlokaler - hvor forholdene i væsentlig grad afviger fra forudsætningerne om honorering for 3 klasseenheder, kan der optages drøftelse mellem regionen og den lokale afdeling af forbundet om honorering.

- D) Udstrækkes skolens anvendelse til de i pkt. A nævnte formål efter kl. 22, ydes der herfor pr. påbegyndt time skolebetjenten et yderligere vederlag på 128,70 kr. [31. marts 2018 niveau].

- E) Ved anvendelse af skolen til de i pkt. A nævnte formål på lørdage i tiden efter kl. 14 forhøjes de i pkt. A, jf. pkt. B, nævnte vederlag med 50 %. Hvis der er indført 5 dages arbejdsuge udgør forhøjelsen dog 50 % for bistand på lørdage indtil kl. 14 og 100 % for bistand efter kl. 14. På søn- og helligdage forhøjes vederlaget med 100 %.
- F) Vederlaget indeholder betaling for al fornøden bistand, herunder åbning og lukning af skolen, tilsyn med og transport af undervisningsmateriale m.v. samt fornøden oprydning. For arbejde i forbindelse med opstilling og fjernelse af borde og stole ved større arrangementer, der ikke falder ind under skolens normale arbejde, ydes overtidsbetaling efter gældende regler for den faktisk medgåede tid efter normal arbejdstid.
- G) Hvis skolebetjenten efter aftale med regionen - udover den i overenskomstens § 16, stk. 1-4, fastlagte arbejdstid og udover den i pkt. F, omtalte bistand - påtager sig egentlig rengøring af lokaler, der har været benyttet som anført i pkt. A, betales der herfor et ureguleret vederlag på 28,41 kr. pr. klasseværelse med tilhørende gangareal og på 39,34 kr. for en gymnastiksal med bade- og omklædningsrum eller sløjdløkkale eller skolekøkken.
- H) Eventuelle ansatte, som inden den 1. maj 2001 er påbegyndt en aftrapningsordning, fortsætter dog hermed efter hidtidige regler jf. 1997-overenskomsten: ”§ 12. Aftrapningsordning vedrørende aftenvederlag, tilsynshonorar m.v.

Hvor der oprettes 1 stilling som stedfortrædende/assisterende skolebetjent, jf. § 4, stk. 1, med henblik på at varetage funktioner i forlængelse af skolebetjentens arbejdstid, herunder de i § 11 nævnte funktioner, iværksættes en aftrapningsordning for skolebetjenten, henholdsvis skolebetjentmedhjælperen, omfattende de i det foregående indkomstår af den pågældende i henhold til § 11 oppebårne aftenvederlag, tilsynshonorar m.v.

Beløbet, der indgår i aftrapningsordningen, beregnes som den samlede lønindtægt i det foregående kalenderår med fradrag af

- løntrinsløn og eventuelle funktionstillæg og kvalifikationstillæg, herunder løn under ferie, sygdom m.v., samt særlig feriegodtgørelse,
- overarbejde, og
- tillæg for arbejdstidens beliggenhed.

Det beregnede aftrappingsbeløb afvikles med virkning fra ansættelsen af den stedfortrædende/assisterende skolebetjent over 4 år, som følger:

- I periodens første 12 måneder udbetales 100 % af aftrappingsbeløbet.
- I periodens følgende 12 måneder udbetales 75 % af aftrappingsbeløbet.
- I periodens herefter følgende 12 måneder udbetales 50 % af aftrappingsbeløbet.
- I periodens sidste 12 måneder udbetales 25 % af aftrappingsbeløbet.

Beløbet udbetales med $\frac{1}{2}$ pr. måned”.

Generelle bemærkninger:

Regionernes Lønnings- og Takstnævn og Forbundet af Offentligt Ansatte er enige om, at reglerne om ekstra vederlag for bistand uden for normal arbejdstid ikke bør anvendes i større omfang, end regionen skønner det nødvendigt.

En mulig måde at begrænse anvendelsen på er at ansætte en stedfortrædende/assisterende skolebetjent eller en skolebetjentmedhjælper til eftermiddags- og aften-tjeneste, hvis arbejdsmængden efter regionens vurdering er tilstrækkelig hertil. Opmærksomheden henledes også på muligheden for kombinationsansættelse, jf. overenskomstens § 4.

Bilag 2.

Eksempler på arbejdsopgaver for regionsbetjente

****NYT**** med virkning fra 1. april 2022

Bemærkninger:

Ved regionsbetjente forstås - uanset den i den enkelte region anvendte stillingsbetegnelse - medarbejdere, som ved regionens administrationsbygninger udelukkende eller i det væsentlige er beskæftiget med udførelsen af de i bilaget anførte arbejdsopgaver.

- Åbning og lukning af regionernes administrationsbygninger, d.v.s. regionshuse/gårde, og eventuelt særskilt placerede forvaltningsadministrationsbygninger (i det følgende betegnet regionshuse/gårde).
- Være til rådighed med henblik på assistance over for regionshuset/gårdens publikum og ansatte.
- Pasning af varme- og ventilationsanlæg m.v.
- Afhentning, sortering og fordeling af post. Indsamling, lukning og frankering af post, som klargøres og afleveres på posthus. Deltage i kuvertering af post til forsendelse samt i pengetransporter og bevogningsopgaver for regionshuset/gården.
- Udpakning og fordeling af alt indkommet materiale. Makulering og fjernarkivering.
- Foretage mindre reparations- og vedligeholdelsesarbejder på regionshuset/gården.
- Føre tilsyn med bygninger og håndværkere. Deltage i bygningssyn, indhentning af overslag og bestilling af håndværkere. Tilsyn med og pasning af brandmateriel og forbindskasser.
- Vagtfunktion ved regionale institutioner: Det forudsættes, at medarbejderne får/har de nødvendige kompetencer for at kunne bestride sådanne vagtfunktioner.
- Ved regionsrådsmøder og udvalgsmøder m.v. at sørge for opstilling og klargøring af lokaler i øvrigt, samt oprydning m.m. efter mødernes afslutning. Endvidere medvirke ved servering ved møder og andre arrangementer på regionshuset/gården.
- Renholdelse af regionshuset/gårdens udvendige trapper og adgangsveje (fejning, snerydning og glatførebekæmpelse samt pasning af grønne arealer ved regionshuset/gården).
- Medvirke ved flytning af møbler m.v.
- Sørge for flagning på flagdage.
- Afløsning ved telefonomstillingen.

- Renovation (indsamling af sække med papiraffald og transport af sækkene til container).
- Kørsel som chauffør med personer eller varer (post m.v.).
- Tilsyn med rengøringspersonale.
- Udskiftning af håndklæder, sæbe og toiletpapir.
- Nedtagning og opsætning af gardiner ved hovedrengøring m.v.
- Pasning af blomster.

Bilag 3.

Eksempler på arbejdsopgaver for pedeller ved ældreboliger, daghjem og dagcentre

- Pasning af varme- og ventilationsanlæg m.v.
- Føre tilsyn med bygninger og håndværkere.
- Foretage mindre reparations- og vedligeholdelsesarbejder.
- Føre tilsyn med rengøringspersonale og pedelmedhjælpere.
- Foretage daglig indsamling af affald m.v.
- Foretage indkøb af rengøringsmidler.
- Foretage vinduespudsning eller føre kontrol hermed.
- Foretage udskiftning af håndklæder, sæbe og toiletpapir.
- Nedtagning og opsætning af gardiner ved hovedrengøring m.v.
- Renholdelse af plejehjemmets udvendige trapper og adgangsveje (fejning, snerydning og glatførebekæmpelse) samt pasning af grønne arealer ved plejehjemmet.

Bilag 4.

Overgangsbestemmelser ved ikrafttræden af ny løndannelse

Stk. 1 Ansatte pr. den 31. marts 1998, der overgår til nye lønformer pr. den 1. april 1998, bevarer som minimum deres hidtidige samlede faste løn inklusive tillæg, herunder f.eks. tillæg af decentral løn. Den del af lønnen, som hidtil har været reguleret med procentreguleringen, reguleres fortsat.

Bemærkninger:

Aftaler om lønforbedringer af decentral løn eller af andre lokale lønordninger opretholdes kun i det omfang, der er tale om varige ordninger for den enkelte ansatte. I modsat fald forholdes der efter den lokale aftales ordlyd.

Stk. 2 Lønnen pr. den 1. april 1998 sammensættes af grundløn, funktionsløn og kvalifikationsløn. I det omfang lønelementerne samlet medfører en højere aflønning end hidtil, sker aflønningen efter den højere aflønning. I det omfang lønelementerne samlet giver en lavere aflønning end hidtil, sker aflønningen efter den hidtidige aflønning, jf. stk. 1. Forskellen udgøres af et personligt udligningstillæg. Denne garanti for hidtidig aflønning forudsætter bevarelse af hidtidig stilling med hidtidig beskæftigelsesgrad.

Stk. 3 Med virkning fra den 1. april 1998 ydes skolebetjente og stedfortrædende/ assisterende skolebetjente et personligt ikke-pensionsgivende overgangstillæg på 2.800 kr. i årligt grundbeløb [niveau 1. oktober 1984].

Med virkning fra den 1. april 1998 ydes der som en overgangsordning til alle de pr. den 31. marts 1998 ansatte amtsbetjente, pedeller og amtsbetjentformænd et ikke-pensionsgivende særligt tillæg på 2.800 kr. [niveau 1. oktober 1984].

Pr. den 1. april 2000 ændres grundbeløbet til 5.242 kr. [31. marts 2018 niveau]. Overgangstillægget kan ikke modregnes i kvalifikations- og funktionsløn og udligningstillæg.

Nyansatte fra den 1. april 1998, herunder ansatte fra andre regioner og forfremmelser, omfattes ikke af overgangsordningen.

Overgangstillægget indgår ikke i vurderingen af, hvilken kvalifikations- og funktionsløn, der skal aftales for den pågældende fremover.

Bilag 5.

Aftale om vilkår for ansatte i fleksjob

§ 1. For ansatte i fleksjob før 1. januar 2013 og 1. januar 2013 og senere

For ansatte i fleksjob henledes opmærksomheden på de gældende ansættelsesvilkår og forudsætninger for oprettelse af fleksjob i rammeaftalen om socialt kapital, herunder at forholdet mellem antallet af ordinært ansatte og ekstraordinært ansatte har været drøftet i det øverste medindflydelsesorgan. Denne drøftelse kan også finde sted i andre medindflydelsesorganer efter begæring fra de ansatte.

§ 2. Særligt for ansatte i fleksjob før 1. januar 2013

Stk. 1 Parterne er enige om, at ansatte i fleksjob, som i forhold til deres beskæftigelseskvote opfylder de arbejdsmæssige forudsætninger for aflønning i tilsvarende jobs på normale vilkår, forudsættes at indgå i de årlige lønforhandlinger og ikke alene være aflønnet på grundløn i længere tid.

Stk. 2 Hvis en af de lokale parter vægrer sig ved at indgå i reelle forhandlinger om løn- og ansættelsesvilkår, herunder forhandling om funktions- og kvalifikationsløn, samt eventuelle lokale forhåndsftaler, kan den anden part begære, at de centrale overenskomstparter bistår i en fornyet lokal forhandling.

Det forudsættes, at der foreligger et uenighedsreferat som grundlag for de centrale parters deltagelse. I uenighedsreferatet skal hver af parterne redegøre for deres synspunkter på, hvorfor en ansat opfylder eller ikke opfylder de arbejdsmæssige forudsætninger for aflønning i tilsvarende job på normale vilkår.

Bilag 6.

Individuel kompetenceudvikling/udviklingsplan

Aftale om kompetenceudvikling indgået mellem Forhandlingsfællesskabet og de regionale arbejdsgivere er gældende for ansatte omfattet af denne overenskomst. I tilknytning til aftalen er aftalt følgende for ansatte omfattet af denne overenskomst.

Der henvises til vejledning om Aftale om individuel kompetenceudvikling/udviklingsplan, som findes her: www.personaleweb.dk.

§ 1. Formål

Formålet med denne aftale er at styrke indsatsen omkring den enkelte medarbejders kompetenceudvikling, herunder specielt at sikre medarbejdernes forudsætninger for en effektiv opgavevaretagelse med høj kvalitet og for at sikre og forbedre arbejdspladsens og den enkeltes udviklingsmuligheder. Aftalen skal sikre udviklingsmuligheder for alle ansatte, både medarbejdere og ledere.

Kompetencer er ikke statiske, og der er derfor i hele ansættelsesforholdet behov for, at den enkelte medarbejders kompetencer vedligeholdes og udbygges.

Den løbende kompetenceudvikling består af faglig efter- og videreuddannelse (f.eks. kompetencegivende uddannelser, som er arbejdsmæssigt relevante) og kompetenceudvikling i bredere forstand.

Bemærkning:

I det omfang det vurderes arbejdsmæssigt relevant for medarbejderen og arbejdspladsen kan uddannelsen som ejendomsservicetekniker, vagtuddannelsen eller anden relevant erhvervsuddannelse inddrages i den løbende kompetenceudvikling. Kompetenceudvikling indgår som et naturligt element i det enkelte regions personalepolitik.

§ 2. Individuel udviklingsplan og opfølgning

Stk. 1 Der skal udarbejdes en udviklingsplan for den enkelte medarbejder. Udviklingsplanen udarbejdes i dialog mellem medarbejder og ledelse. Udviklingsplanen indeholder målsætninger for medarbejderens udvikling på kortere og længere sigt. Udviklingsplanen kan omfatte konkrete aktiviteter, der iværksættes for at nå målene. Det forudsættes, at det er en gensidig forpligtelse, at udviklingsplanen gennemføres.

Stk. 2 Der følges op på udviklingsplanen årligt. Opfølgningen kan medføre en justering af udviklingsplanen.

Stk. 3 Der foretages særlig opfølgning for ansatte, som har været fraværende fra arbejdspladsen i en periode, f.eks. på grund af barsel, længerevarende sygdom e.l.

§ 3. Drøftelse

Det øverste medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg kan drøfte regionens politik på kompetenceudviklingsområdet jf. § 4 i Aftale om kompetenceudvikling. Endvidere kan SU/MED-udvalget bl.a. drøfte sammenhængen mellem arbejdspladsens mål/strategier og kompetenceudvikling, jf. § 6 i Aftale om kompetenceudvikling.

Bilag 7.

Protokollat vedrørende løn- og ansættelsesforhold for tjenestemandsansatte regions- og skolebetjente m.fl.

§ 1. Aftalens område

Denne aftale er indgået i henhold til § 32 i tjenestemandregulativ for regioner [OK 21.01.1] og omfatter tjenestemandsansatte regionsbetjente m.fl.

§ 2. Generelle bestemmelser

Mellem Regionernes Lønnings- og Takstnævn og FOA – Fag og Arbejde er der enighed om, at der af vedkommende region kan træffes beslutning om, at der sker ansættelse i tjenestemandstillinger.

§ 3. Øvrige bestemmelser

Bestemmelserne i Overenskomst om løn og ansættelsesvilkår for regions- og skolebetjente m.fl. [OK 32.15.1] gælder, bortset fra:

§ 3	Funktionærlov.
§ 12	Lønudbetaling.
§ 13	Pension
§ 22 stk. 1-7	Opsigelse.
§ 23	Øvrige ansættelsesvilkår for månedslønnede, punkt 10 og 16.
Kapitel 3 (§§ 24-32)	Ansættelsesvilkår for vikarer og midlertidigt ansatte [timelønnede].
§ 34	Overgangsbestemmelser

§ 4. Pension

Stk. 1 Der henvises til Pensionsregulativ for regioner [OK 21.02.1].

Stk. 2 Ved overgang til ny løndannelse pr. den 1. april 1998 kan en tjenestemandspension dog ikke blive mindre end pensionen på det løntrin, tjenestemanden ville have fået pension efter i den hidtidige lønramme på pensioneringstidspunktet.

§ 5. Supplerende pension

Stk. 1 Rameaftale om supplerende pension til tjenestemænd og ansatte med ret til tjenestemandspension gælder [OK 11.25.1]

Stk. 2 Hvis funktionsløn og kvalifikationsløn gives som pensionsgivende tillæg indbetales til en supplerende pensionsordning.

Funktions- og kvalifikationsløn, der ydes i form af tillæg aftalt den 1. juni 2002 eller senere, herunder tillæg aftalt med ikrafttræden fra 1. april 2002, er altid pensionsgivende. Tidligere aftaler om funktions- og kvalifikationsløn, der er ydet som ikke-pensionsgivende tillæg, bevarer deres status som ikke-pensionsgivende tillæg, med mindre andet aftales.

Pensionsbidragene fastsættes og beregnes som anført i overenskomstens § 13, stk. 4.

Endvidere sker der indbetaling til Pen-Sam Liv, jf. overenskomstens § 13, stk. 7.

Bilag 8

- Betegnelser på lønsedlen

Nedenstående oversigt angiver betegnelser på den ansattes lønseddel for grundløn og centralt aftalte tillæg i henhold til denne overenskomst.

Paragraf	Betegnelse
§ 6, stk. 2	Grundløn
§ 6, stk. 2	Grundlønstillæg
§ 7, stk. 4	Kombinationsansæt.
§ 8, stk. 2	Garantiløn 1 år/4 år
§ 33	Elevløn
Bilag 4	Overgangstillæg

Protokollat 1

aftaler om nedgang i kontantløn ved indgåelse af lokale aftaler om personalegoder

Parterne er enige om, at der mellem regionen og [lokale] repræsentanter for den forhandlingsberettigede organisation kan indgås aftale om, at regionen og den ansatte kan indgå aftale om nedgang i kontantløn for at modtage personalegoder.

Aftalen kan angå såvel nedgang i de centralt aftalte løndelev som nedgang i de lokalt aftalte løndelev.

Lønafledede ydelser [som fx pension og feriegodtgørelse] beregnes på grundlag af bruttolønnen, dvs. den enkeltes aflønning forud for det løntræk, der finder sted som følge af aftalen mellem regionen og den ansatte.

Parterne er enige om, at hidtidig regional praksis vedrørende tiltag om trivsel og sundhed mv. [Aftale om trivsel og sundhed] samt uddannelse og kompetenceudvikling ikke påvirkes af aftalen, ligesom aftalen ikke ændrer arbejdsgivers praksis for at stille de arbejdsredskaber, der er nødvendige for arbejdets udførelse, til rådighed for medarbejderen. Krav om indgåelse af individuelle aftaler om nedgang i kontantløn kan ikke gøres til en forudsætning for ansættelsen.

Bemærkninger:

Efter beslutning i Regionernes Lønnings- og Takstnævn kan den enkelte region indgå aftaler om nedgang i kontantløn for personalegoder efter følgende retningslinjer og i det nævnte omfang:

1. Aftalen må kun vedrøre skattebegünstigede personalegoder og skal være overensstemmende med skattelovgivningen.
2. Regionen skal som arbejdsgiver have en saglig interesse i ydelsen af det personalegode, der er genstand for aftalen.
3. Adgangen er begrænset til at omfatte følgende kategorier af personalegoder:
 - a) Multimedier

Ordninger der har en arbejdsmæssig relevans med henblik på at fremme effektiviteten og fleksibiliteten i opgaveløsningen, herunder at understøtte dialogen og kommunikationen mellem arbejdsgiveren og medarbejderen. [Fx datakommunikation, bredbånd, telefon, mobiltelefon].

b) Sundhedsordninger

Ordninger der tilbydes som led i en generel personalepolitik og har til formål at fremme en forebyggende og helbredende indsats i forhold til medarbejdernes sundhed og arbejdsmiljø med henblik på at opnå effekter som fx øget trivsel på arbejdspladsen og nedbringelse af sygefraværet. [Fx massage, fysioterapi, kiropraktor, rygestopkurser, kostvejledning, psykologhjælp, helbredsbedømmelse, zoneterapi].

Specifikt vedr. sundhedsordninger kan der ikke etableres ordninger for medarbejdere, omfattet af offentlige overenskomster, i form af nedgang i kontantløn, hvor den konkrete ordning betyder, at disse medarbejdere får en fortrinsadgang til offentlige ydelser eller tilsvarende ydelser udbudt af private udbydere. Dette betyder, at almindelige regler om visitation skal følges.

c) Befordring

Ordninger der har til formål at understøtte rekruttering og fastholdelse af medarbejdere, hvor arbejdspladsens geografiske placering og/eller medarbejderes bopælsstatus vil kunne virke hæmmende herfor. [Fx parkeringsplads/-kort, offentlig transport (bus, tog, fly), brobizz/færgeabonnement].

d) Øvrige

Ordninger der understøtter medarbejdernes mulighed for konkret og/eller mere generelt at kunne varetage sit arbejde. [Fx aviser/tidsskrifter, uddannelser, coaching - hvis erhvervsmæssigt relevant]

Protokollatet træder i kraft ved udsendelsen.

Protokollatet kan opsiges skriftligt af hver af parterne med 3 måneders varsel til den 1. i en måned. Lokale og individuelle aftaler efter dette protokollat fortsætter efter protokollats opsigelse uændret, til de bortfalder eller opsiges i henhold til bestemmelsen herom i de lokale og/eller individuelle aftaler, idet parterne forudsætter, at sådanne aftaler indeholder en bestemmelse om opsigelse.

Bemærkning:

Organisationen har tilkendegivet, at protokollatet er indgået på grundlag af Regionernes Lønnings- og Takstnævns beslutning om, hvad der er adgang til at indgå aftale om jfr. pkt. 3 a-d i ovenstående bemærkning. Regionernes Lønnings- og Takstnævn har tilkendegivet, at organisationen orienteres om evt. ændringer heri, således at organisationen gives mulighed for at opsiges protokollatet, jf. protokollatets opsigelsesbestemmelse. Opsiges protokollatet, kan der ikke i opsigelsesperioden indgås nye lokale eller individuelle aftaler om emner ud over det i pkt. 3 a-d nævnte.

København, den 12. maj 2010

For

Regionernes Lønnings- og Takstnævn

Signe Friberg Nielsen

Ole Lund Jensen

For

FOA – Fag og Arbejde

Dennis Kristensen

Steen Parker Sørensen

Arbejdstidsaftale om arbejde i forskudt tid, holddrift og rådighedsvagt i hjemmet

Regionernes Lønnings- og Takstnævn
Blik- og Rørarbejderforbundet
Dansk EI-forbund
Dansk Metal
FOA – Fag og Arbejde
HK/KOMMUNAL
Forhandlingskartellet
Fagligt Fælles Forbund – 3F
Teknisk Landsforbund

****NYT**** = Nyt i forhold til tidligere gældende aftale

****NYT**** med virkning fra dato = Hvis en bestemmelse træder i kraft efter aftalens ikrafttrædelse

****NYT**** pr. dato = Nyt efter aftalens ikrafttræden

Kapitel 1. Forskudt tid

§ 1. Definition

Stk. 1 Arbejde i forskudt tid er arbejdstid ved institutionen, der for en periode på mindst 2 måneder er uden for institutionens normalt gældende arbejdstid.

Bemærkninger:

Ansatte, der arbejder i forskudt tid, må ikke arbejde flere timer på årsbasis end ansatte, der arbejder i almindeligt dagarbejde. Konsekvensen heraf er, at ansatte, der arbejder i forskudt tid, kompenseres på samme måde, som ansatte der arbejder i dagtid, hvis arbejdstiden er på søgnehellidage og overenskomstmæssige fridage, der ikke er lørdage/søndage.

Stk. 2 Overarbejde er ikke arbejde i forskudt tid.

Stk. 3 Tilrettelæggelse af arbejde i forskudt tid sker efter aftale med tillidsrepræsentanten/lokalafdelingen.

§ 2. Tilfældig forskydning af arbejdstid

Ved tilfældig forskydning af institutionens normalarbejdstid på enkelte arbejdsdage honoreres de timer, der forskydes, efter de respektive overenskomsters regler om overarbejde. For sådanne timer betales ikke forskudttidstillæg m.v. efter § 14.

Kapitel 2. Holddrift

§ 3. Definition

Stk. 1 Arbejde i holddrift, herunder kontinuerlig drift, er arbejde ved institutionen, der for en periode på mindst 2 måneder efter en forud lagt plan udføres af hold, der afløser hinanden.

Stk. 2 Overarbejde er ikke arbejde i holddrift.

Stk. 3 Tilrettelæggelse af arbejde i holddrift sker efter aftale med tillidsrepræsentanten/lokalafdelingen.

§ 4. Arbejdstid

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid for fuldtidsbeskæftigede er 37 timer.

§ 5. Opsparing af frihed/honorering af opsparede timer

Stk. 1 For hver 37 timers arbejde på 2. og 3. skift opnås der 3 timers frihed. Arbejde i 2. og 3. skift kan afregnes ved at yde et tillæg på $\frac{3}{7}$ af timelønnen pr. times arbejde i 2. og 3. skift, i stedet for at blive afspadseret med 3 timer pr. præsteret 37 timers tjeneste i 2. og 3. skift, når arbejdskraftsituationen tilsiger det. Dette sker under fornøden hensyntagen til den ansattes personlige forhold. Der kan lokalt optages drøftelse mellem den [lokale] repræsentant for vedkommende forhandlingsberettigede organisation og ledelsen om behovet for afregning ved betaling.

Bemærkninger:

For ansatte, der er overgået til nyt lønsystem, tages der ved beregning af timelønnen udgangspunkt i den samlede faste årsløn (grundløn, funktionsløn og kvalifikationsløn), eksklusive pensionsbidrag.

Stk. 2 Hvis honorering ydes som frihed efter stk. 1, første afsnit, kan denne tilrettelægges som

- en løbende nedsættelse af den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid på 2. og 3. skift til 34 timer, eller
- opsparring af hele fridage, der placeres samtidig med aftale/varsling om ferielægning for det følgende ferieår.

Bemærkninger:

Beregning af fridage og betaling herfor fremgår af bilag 1.

Stk. 3 Ved deltidsbeskæftigelse eller holddriftsarbejde i mindre end 37 timer pr. uge opnås forholdsmæssig frihed/betaling efter stk. 1.

§ 6. Turnusperiode m.v.

Stk. 1 Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid opgøres pr. turnusperiode og skal svare til arbejdstidsnormen pr. uge ganget med antallet af uger i turnusperioden.

Stk. 2 Døgnet regnes fra kl. 06.00, medmindre andet aftales. Holdene afløser normalt hinanden, men hvor arbejdets tarv kræver det, kan holdene overlappe hinanden, eller der kan være slip imellem dem.

§ 7. Frihed

Stk. 1 Friheden mellem de daglige vagter skal udgøre mindst 16 timer.

Stk. 2 Når der efter turnusplanen skiftes mellem holdene, kan friheden én gang pr. kalenderuge nedsættes til 8 timer. I ekstraordinære tilfælde, hvor friheden nedsættes til 8 timer, betales den første vagt efter de respektive overenskomsters regler om overarbejde.

Stk. 3 En frihedsperiode skal i almindelighed udgøre mindst 40 timer, dog normalt aldrig mindre end 24 timer.

Bemærkninger:

Der henvises i øvrigt til Aftale om hviletid og fridøgn, jf. OK 11.10.12

§ 8. Varsling m.v.

Stk. 1 Der skal gives et varsel på mindst 72 timer ved:

1. overgang til holddriftsarbejde,
2. forskydning af en vagtlistefridag, og
3. ændring af skifteholdstjenestens placering

Stk. 2 Hvis varslet efter stk. 1, nr. 1, 2 og 3, ikke overholdes, honoreres for de ændrede timer, der arbejdes i varslingsperioden, efter de respektive overenskomsters regler om overarbejde. For disse timer betales ikke tillæg efter § 14 og 15.

§ 9. Inddraget vagtlistefridag

Arbejde på en inddraget vagtlistefridag betragtes som overarbejde og honoreres efter de respektive overenskomsters regler herom, dog således at arbejde på hverdage [mandag- fredag] betales med 100 % overtidstillæg for alle timer mellem kl. 17.00 og kl. 06.00.

Kapitel 3. Rådighedsvagt

§ 10. Definition

Stk. 1 Rådighedsvagt er pligtig tilstedeværelse i hjemmet, der for en periode på mindst 2 måneder er fastsat ved en eller flere institutioner enten

- i hele perioden uden for normal arbejdstid eller
- i en del af perioden uden for normal arbejdstid.

Bemærkninger:

Hvis rådighedsvagt etableres for en del af perioden uden for normal arbejdstid, forudsættes det, at der er tidsmæssig sammenhæng mellem arbejdsopgaven/ funktionen og den hertil knyttede rådighedsvagt.

Stk. 2 Etablering og tilrettelæggelse af rådighedsvagt sker efter regionsrådets beslutning herom, idet

- der efter samråd med de berørte medarbejdere kan etableres rådighedsvagt uden pligtig tilstedeværelse i hjemmet, hvis dette ikke svækker vagtens effektivitet
- rådighedsvagt så vidt muligt skal fordeles på flere end 3 medarbejdere, og de enkeltes vagtperioder må højst vare én uge ad gangen.

Stk. 3 Overstiger den enkelte medarbejders rådighedsvagttimer 180 pr. måned, kan organisationen begære lokalforhandling om eventuel udvidelse af antallet af vagtdeltagere.

Stk. 4 Bestemmelser om godtgørelse og mindstebetaling ved udkald i de respektive overenskomster og aftaler er ikke gældende for medarbejdere i rådighedsvagt.

§ 11. Overarbejde

Overarbejde i fortsættelse af normal arbejdstids ophør honoreres efter de respektive overenskomsters bestemmelser om overarbejde, og samtidig gives de sædvanlige rådighedsvagttillæg efter § 16. Der betales ikke tillæg for manglende varsko.

§ 12. Hviletid m.v.

Udskydes hvileperioden i forbindelse med rådighedsvagt til den følgende arbejdsdag, afspadseres det præsterede overarbejde inkl. overarbejdstillæg i den udskudte hvileperiode, eventuelt suppleret med de under rådighedsvagten optjente timer [3 rådighedsvagttimer = 1 times frihed med løn].

Bemærkninger:

Der henvises i øvrigt til Aftale om hviletid og fridøgn, jf. [OK 11.10.12].

Hviletidsaftalens pkt. 1 er ikke til hinder for, at hvileperioden nedsættes til 8 timer mellem 2 døgns hovedarbejder. Det er dog efter aftalens pkt. 3 en forudsætning, at der er indgået skriftlig aftale herom mellem den enkelte institution og en personalegruppes tillidsrepræsentant.

Hviletiden anses for afholdt, når den samlede hviletid under rådighedsvagten har udgjort sammenlagt 11 timer, hvoraf mindst 4 timer i sammenhæng skal falde mellem kl. 23.00 og tidspunktet for dagtjenestens normale påbegyndelse. Hvis sidstnævnte betingelse om 4 timers sammenhængende hviletid på grund af udkald ikke er opfyldt, anses hviletiden først for afholdt, når hviletiden siden sidste udkald uden afbrydelse har udgjort 11 timer.

Telefonopkald, der medfører aktivitet, afbryder hviletiden efter hviletidsaftalens pkt. 2.

§ 13. Kørsel i egen bil

Aftale om godtgørelse for benyttelse af eget befordringsmiddel på tjenesterejser gælder for medarbejdere i rådighedsvagt og ved pligtig tilsynstjeneste.

Bemærkninger:

Befordringsgodtgørelse regnes fra hjemmet til arbejdsstedet, hvortil der sker udkald eller den pligtige tilsynstjeneste foregår, og tilbage til hjemmet. Reglerne findes i [OK 21.14.1].

Kapitel 4. Tillægsbetaling m.v.

****NYT**** med virkning fra 1. april 2022

§ 14. Tillæg for arbejde i forskudt tid og holddrift

Stk. 1 For arbejde i forskudt tid og holddrift ydes følgende tillæg

Tidspunkt	Tillæg til og med 31. marts 2021 [31. marts 2018 niveau]	Tillæg pr. 1. april 2022 (31. marts 2018 niveau)
Forskudttidstillæg: Mandag- Fredag fra kl. 17.00 til kl. 06.00 Mandag fra kl. 04.00 til kl. 06.00, hvis arbejdet er påbegyndt efter kl. 00.00	27,45 kr. pr. time i grundbeløb	<u>27,57 kr. pr. time i grundbeløb</u>
Lørdagstillæg: Lørdag fra kl. 11.00 til kl. 17.00	32,59 kr. pr. time i grundbeløb	<u>32,74 kr. pr. time i grundbeløb</u>
Weekendtillæg: Lørdag fra kl. 17.00 til kl. 24.00	60,05 kr. pr. time i grundbeløb	<u>60,32 kr. pr. time i grundbeløb</u>
Søn- og helligdage mellem kl. 00.00 og kl. 24.00		
Mandage fra kl. 00.00 og kl. 04.00		
Mandag fra kl. 04.00 til kl. 06.00, hvis arbejdet er påbegyndt senest kl. 00.00 eller tidligere.		
Det almindelige forskudttidstillæg bortfalder, når der ydes weekend- tillæg mandag i tidsrummet fra kl. 04.00 til kl. 06.00		

Tillægget reguleres i henhold til aftale om lønninger for ansatte i regionerne jf. [OK 21.03.1]

Stk. 2 For tjeneste efter kl. 12.00 på grundlovsdag betales weekendtillæg, hvis denne er arbejdsdag for ansatte i almindeligt dagarbejde.

Stk. 3 Der betales ikke tillæg for tjeneste om eftermiddagen den 1. maj, juleaf-
tensdag og nytårsaftendag.

Stk. 4 Bestemmelsen i stk. 3 gælder ikke, hvis der efter de respektive overenskomster er hjemmel til særlig betaling for arbejde om eftermiddagen de nævnte dage.

Stk. 5 Afregning af betalingssatserne foretages i halve timer.

Bemærkninger:

Opmærksomheden henledes på Aftale om konvertering af ulempetillæg, [OK 11.17.1].

§ 15. Erstatningsfrihed ved holddrift

Stk. 1 For arbejde på søgnehellidage, og når en vagtlistefridag falder på en søgnehellidag, gives en erstatningsfridag.

Stk. 2 For tjeneste om eftermiddagen den 1. maj, juleaftensdag, nytårsaftensdag og grundlovsdag efter kl. 12.00 gives erstatningsfrihed af samme længde, som gives ansatte inden for samme institution i almindeligt dagarbejde.

§ 16. Betaling for rådighedsvagt

****NYT** med virkning fra 1. april 2022**

Stk. 1 For rådighedsvagt uden for normal arbejdstid ydes følgende tillæg:

Tidspunkt	Tillæg til og med 31. marts 2021 (31. marts 2018 niveau)	Tillæg pr. 1. april 2022 (31. marts 2018 niveau)
Hverdage i tidsrummet fra normal arbejdstids ophør mandag til normal arbejdstids begyndelse lørdag, respektive fredag, hvis frilørdagsordning er indført	32,78 kr. pr. vagttime i grundbeløb	<u>32,93 kr. pr. vagttime i grundbeløb</u>
Søgnehellidage i tidsrummet kl. 00.00 - 24.00 og/eller perioden fra normal arbejdstids ophør lørdag, respektive fredag, hvis frilørdagsordning er indført, til normal arbejdstids begyndelse mandag	39,10 kr. pr. vagttime i grundbeløb	<u>39,28 kr. pr. vagttime i grundbeløb</u>

Tillægget beregnes pr. påbegyndt halve time.

Grundbeløbene reguleres i henhold til aftale om lønninger for ansatte i regionerne, jf. [OK 21.03.1].

Stk. 2 Hvis medarbejderen inden for en måned har mere end 140 rådighedsvagt- og effektive udkaldstimer (såvel hverdags - som søn- og helligdagstimer), betales ud over de i stk. 1 nævnte tillæg en særlig godtgørelse, der udgør:

- a) 50 % af tillæggene efter stk. 1, pkt. a) [for hverdage] eller b) [for søn- og helligdage] for den 141.-210. time samt
- b) 100 % af tillæggene efter stk. 1, pkt. a) [for hverdage] eller b) [for søn- og helligdage] for den 211. og følgende timer.

Stk. 3 Af de i optjeningsåret (1. januar til 31.december) udbetalte tillæg efter stk. 1 og den særlige godtgørelse i stk. 2, beregnes 12,5 % feriegodtgørelse.

Bemærkninger:

Feriegodtgørelsen på 12,5 % udbetales det følgende ferieår i forbindelse med øvrige "feriebetalinger".

Stk. 4 Tillæg efter stk. 1 samt den særlige godtgørelse efter stk. 2, indgår ikke i beregningen/betalingen af:

1. ferie med løn,
2. feriegodtgørelse, og/eller
3. særlig feriegodtgørelse.

Stk. 5 I stedet for betaling efter stk. 1 kan det aftales med medarbejderen, at 3 timers rådighedsvagttjeneste afregnes med 1 times frihed med løn.

Stk. 6 Der betales ikke tillæg efter stk. 1 eller gives frihed efter stk. 5 for de timer, der betales efter bestemmelserne i §§ 17 og 18.

Bemærkninger:

Opmærksomheden henledes på Aftale om konvertering af ulempetillæg, jf. [OK 11.17.1].

§ 17. Betaling for udkald m.v.

For udkald og beordret pligtig tilsynstjeneste under rådighedsvagten betales overtidsbetaling med 100 % overtidstillæg for den effektive arbejdstid. Dog kan der højst betales overtidsbetaling svarende til løntrin 43 med 100 %'s overtidstillæg. Udkald afregnes pr. påbegyndt time i hele timer. Der gives ikke betaling efter § 16 for disse timer.

Bemærkninger:

Et udkalds varighed regnes fra det tidspunkt en udkaldt forlader hjemstedet og til pågældende er tilbage på hjemstedet/normal arbejdstids begyndelse, evt. ved at pågældende møder på arbejdspladsen til normal tjeneste. Transporttiden kan variere afhængig af bl.a. tidspunktet og vejrliget.

§ 18. Telefonopkald

For telefonopkald under rådighedsvagt, der medfører egentlig aktivitet, f.eks. opkald til andre, men uden at opkaldet medfører udkald af den pågældende selv, betales takstmæssig overtidsbetaling svarende til 1 overarbejdstime, uanset antallet af opkald inden for samme time.

NYT

Kapitel 5. Ikrafttræden m.v.

§ 19. Ikrafttræden og opsigelse

Stk. 1 Aftalen har - hvor intet andet er nævnt - virkning fra den 1. april 2021.

Stk. 2 Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2024. Opsigelse skal ske skriftligt.

Stk. 3 Indtil der indgås en ny aftale, fastsættes betalingen m.v. efter denne aftale.

Stk. 4 Generelt fremhæves, at disse regler kun finder anvendelse, hvis der ikke ved overenskomst eller på anden måde er fastsat afvigende regler herom.

Bemærkninger:

Vedrørende satsernes størrelse henvises til oversigt L.41.26 i Regionernes Lønnings- og Takstnævns løntabeller.

København, den 24. februar 2022

For

Regionernes Lønnings- og Takstnævn

Rikke M. Friis

Ole Lund Jensen

For

Blik- og rRørarbejderforbundet

Søren Schytte

For

DANSK EL-Forbund

Martin Frank Frederichsen

For

DANSK METAL

Ida Skiaker Knudsen

For

Fagligt Fælles Forbund – 3F

Knud Jensen

For

FOA – Fag og Arbejde

Reiner Burgwald

Tony Selvig

For

HK/Kommunal

Lene Roed

Susanne Fagerlund

For

Forhandlingskartellet

Vibeke Bredsdorff Sørensen

Lars Kehlet Nørskov

For

Teknisk Landsforbund

Charlotte Dahm-Johansen

Bilag 1

- Beregning af fridage og den hertil knyttede fridagsgodtgørelse ved arbejde på 2. og 3. skift i de tilfælde hvor der sker honorering med frihed

Fridage:

Opsparede hele fridage, placeres enkeltvis eller samlet samtidig med aftale/varsling om ferieplanlægning.

Beregningen af antal fritimer [A] for den enkelte ansatte sker på følgende måde:

$$\frac{\text{Antal præsterede timer på 2. og/eller 3. skift} \times 3}{37} = A$$

For at finde frem til antallet af hele fridage divideres det udfundne antal fritimer med det normale antal timer på skift (i almindelighed 8).

Eksempel 1:

En ansat i holddrift arbejder i årets løb 1.073 timer på 2. og 3. skift inklusive eventuelt overarbejde i tilslutning til disse skift.

Beregningen foretages således:

$$\frac{1.073 \times 3}{37} = 87 \text{ timer}$$

Hvis den normale arbejdstid pr. skift udgør 8 timer, erhverver den ansatte ret til 10 fridage. Betalingen for alle 87 timer fordeles på disse 10 fridage.

Fridagsgodtgørelse:

Såvel time- som månedslønnede oppebærer den særligt beregnede fridagsgodtgørelse, der udbetales sammen med lønnen for den periode, hvori fridagene falder, dog med lønfradrag pr. fridagstime for månedslønnede.

Beregningen af fridagsgodtgørelsen pr. fritime [B] for den enkelte ansatte sker på følgende måde:

Feriepengeberettigende løn i optjeningsåret:

Alle præsterede arbejdstimer i optjeningsåret (kalenderåret) + 12,5% = B

Den løn, der indgår i beregningen, omfatter alle feriepengeberettigende tillægsbetalinger, og timetallet omfatter alle præsterede arbejdstimer, herunder overarbejdstimer. Procenttillægget modsvarer feriegodtgørelse. Den beregnede fridagsgodtgørelse er endelig og indgår ikke i senere beregninger af for eksempel den almindelige feriegodtgørelse.

Eksempel 2:

En ansat har i årets løb indtjent i alt 181.414,00 kr. som feriepengeberettigende løn, og har i årets løb præsteret 1.796 arbejdstimer.

Beregningen foretages således:

$$\frac{181.414,00}{1.796} + 12,5\% = 113,64 \text{ kr. pr. fritime}$$

Beregningen af fridagsgodtgørelsen pr. fridag sker på følgende måde:

$$\frac{\text{Antal fritimer [A]} \times \text{Godtgørelsen pr. fritime [B]}}{\text{Opsparede hele fridage}}$$

Eksempel 3:

En ansat med 87 opsparede fritimer [eksempel 1] og en godtgørelse på 113,64 kr. pr. fritime [eksempel 2] får en fridagsgodtgørelse, der beregnes således:

$$\frac{87 \times 113,64}{10} = 988,67 \text{ kr. pr. fridag}$$

Opsparede fritimer, der ikke udgør en hel dag, giver ikke ret til frihed, men kun til betaling.

Eksempel 4:

En ansat, der kun har erhvervet ret til fx 5 fritimer, men som i øvrigt har optjent i alt samme lønbeløb på samme antal arbejdstimer som i eksemplerne 1 og 2, har ret til samme betaling pr. fritime, nemlig kr. 113,64 og skal have følgende betaling for de opsparede fritimer:

$$5 \times 113,64 \text{ kr.} = 568,20 \text{ kr.}$$

Opgørelse af fridagsgodtgørelse og holddriftskort:

For helårsbeskæftigede opgøres fridagsgodtgørelsen for hver ansat ved årets udgang.

For de ansættelsesforhold, der er ophørt i årets løb, foretages opgørelsen af fridagsgodtgørelsen efter bestemmelserne om beregning og berigtigelse af feriegodtgørelse ved fratræden. Fridagsgodtgørelsen vil i sådanne tilfælde kunne kræves udbetalt efter kalenderårets udløb eller samtidig med udbetaling af feriegodtgørelsen.

Fridagsgodtgørelsen skal ikke påføres feriekortet, men i stedet anføres på et særligt holddriftskort.

Indeholdelse af A-skat:

Der indeholdes A-skat ved opgørelsen af tilgodehavende fridags- og fritimebetaling. Der kan gives et antal dagfradrag svarende til antal hele fridage.

JUNI 2022

Dine løn- og ansættelsesforhold

I overenskomstperioden 2021-2024

Overenskomsten med tilhørende aftaler beskriver dine løn og ansættelsesforhold.

Vil du vide mere, eller er du i tvivl om, hvad der gælder for dig, kan du enten tale med din tillidsrepræsentant eller din afdeling. Du kan også finde mere i Råd og regler på foa.dk.



FOA

SAMMEN
GØR VI FORSKELLEN

Stauings Plads 1-3
1790 København V

Tlf. 46 97 26 26
foa.dk

Teknik- og Servicesektoren

FOA er Danmarks tredjestørste fagforening. Siden 1899 har vi kæmpet for bedre løn- og arbejdsforhold til vores medlemmer. Hovedopgaven er at indgå overenskomster, som sikrer en god løn og moderne, ordnede arbejdsvilkår. Det er FOA, der aftaler din løn, dine tillæg, din arbejdstid, din pension, dine barselsregler, dine ferieregler og dine muligheder for uddannelse. Vores opgave i FOA er også at sikre et stærkt fagligt fællesskab – og at udvikle dit arbejde og vores fag på teknik- og serviceområdet, så velfærden og gode arbejdspladser går hånd i hånd.