

2023-2025

Pleje og Omsorg Overenskomst

Overenskomst indgået mellem

DIO II og FOA

Udførelse af driftsmæssige serviceopgaver for danske kommuner og regioner

DI nr. 794647



FOA

PLEJE OG OMSORG OVERENSKOMST

Mellem

DI Overenskomst II (SBA og DSV)

og

FOA

Udførelse af driftsmæssige serviceopgaver for danske kommuner og regioner

DI nr. 794647

INDHOLD

§ 1 Område.....	6
§ 2 Overgangsbestemmelse	6
Kapitel I. Månedslønnede.....	7
§ 3 Personafgrænsning.....	7
§ 4 Løndannelsen	7
§ 5 Grundløn.....	7
§ 5a Servicetillæg	9
§ 6 Funktionsløn	9
§ 7 Kvalifikationsløn.....	9
§ 8 Resultatløn.....	9
§ 9 Særlig opsparing.....	10
§ 10 Interesetvister vedrørende løndannelse.....	10
§ 11 Opsigelse og ophør af aftaler om funktionsløn og kvalifikationsløn.....	11
§ 12 Elever	11
§ 13 Lønberegning/lønfradrag.....	12
§ 14 Lønudbetaling	12
§ 15 Befordringsgodtgørelse.....	12
§ 16 Pension.....	13
§ 17 Arbejdstid.....	16
§ 18 Arbejde på særlige tidspunkter.....	19
§ 19 Rådighedsvagt.....	21
§ 20 Lokale arbejdstidsregler	22
§ 21 Overarbejde og merarbejde	23
§ 22 Afspadsring.....	23
§ 23 Søgne-/helligdage gældende t.o.m. 30. juni 2023	24
§ 23a Søgne-/helligdage gældende fra 1. juli 2023	25

§ 24 Seniorordning.....	26
§ 25 Arbejdstøj.....	27
§ 26 Graviditet, barsel og adoption (for børn født/modtaget inden den 1. juli 2023).....	27
§ 26a Graviditet, barsel og adoption (for børn født/modtaget efter den 1. juli 2023).....	29
§ 27 Ferie	30
§ 27a Feriefridage.....	32
§ 28 Børns sygdom, børns hospitalsindlæggelse og børneomsorgsdage	33
§ 29 Opsigelse.....	34
§ 30 Fratrædelsesgodtgørelse, sygdom, forkortet varsel, værnepligt og efterløn	35
§ 31 Tjenestefrihed	36
§ 32 Ansættelsesbeviser	36
§ 33 Kompetenceudviklingsfond	37
§ 34 Samarbejdsfond for Pleje og Omsorg.....	37
Kapitel II. Timelønnede	39
§ 35 Personafgrænsning og løn	39
§ 36 Arbejdstid og søgnehelligdagsbetaling	39
§ 37 Sygdom, graviditet, barsel	40
§ 38 Feriefridage.....	40
§ 39 Barns sygdom	41
§ 40 Afskedigelse.....	41
§ 41 Øvrige ansættelsesvilkår	41
Kapitel III. Tillidsrepræsentanter	43
§ 42 Tillidsrepræsentanter	43
§ 43 Hvor vælges tillidsrepræsentanter	43
§ 44 Hvem kan vælges	44
§ 45 Valg af tillidsrepræsentant.....	44

§ 46 Tillidsrepræsentantens uddannelse.....	45
§ 47 Stedfortræder for tillidsrepræsentanten	45
§ 48 Tillidsrepræsentantens virksomhed	46
§ 49 Vederlag	48
§ 50 Fællestillidsrepræsentant	49
§ 51 Faglig opdatering af ophørte tillidsrepræsentanter.....	50
§ 52 Tillidsrepræsentantstillingens ophør	50
§ 53 Afskedigelse af fungerende tillidsrepræsentant	51
§ 54 Arbejdsmiljørepræsentanter	52
Kapitel IV. Fællesbestemmelser	54
§ 55 Hovedaftale.....	54
§ 56 Faglig strid	54
§ 57 Patientledsagelse.....	54
§ 58 Ledsagelse af patienter/klienter ved deltagelse i ferie og højskoleophold m.v.	54
§ 59 Forholdet til virksomheden	55
§ 60 Ikrafttræden og opsigelse.....	55
Bilag 1	
Områdeinddeling	56
Protokollat 1	
Efteruddannelse og opkvalificering.....	57
Protokollat 2	
Grænsebestemmelser, arbejdskraftmangel og deltidsarbejde	58
Protokollat 3	
Sygefravær og sundhed.....	59
Protokollat 4	
Rammeaftale om sikkerheds- og sundhedsarbejde.....	61
Protokollat 5	
Etablering af Udvalg for Uddannelse.....	64

Protokollat 6	
Udenlandsk arbejdskraft	66
Protokollat 7	
Brug af underleverandører	68
Protokollat 8	
Oplysninger ved brug af vikarer fra vikarbureauer	69
Protokollat 9	
Afklaring af om en udefrakommende virksomhed udfører vikararbejde	70
Protokollat 10	
Overførsel af anciennitet fra vikarbureau til brugervirksomhed efter 1. maj 2017	72
Protokollat 11	
Elever	73
Protokollat 12	
Supplerende støtte til kompetenceudvikling for forskudttidsmedarbejdere	74
Protokollat 13	
Samarbejdsfond for Pleje og Omsorg	75
Protokollat 14	
Finansiering af vederlag til tillidsrepræsentanter	77
Protokollat 15	
Nyoptagne virksomheder – optrapning af særlig opsparing og fondsfritagelse	78
Protokollat 16	
Fremtidens kompetencebehov inden for privat pleje og omsorg	80
Protokollat 17	
Aftale om sikker elektronisk kommunikation	82
Protokollat 18	
Arbejdstidsprogram og forenkling	83
Protokollat 19	
Fagretlig behandling af sager om chikane, mobning og andre krænkende handlinger	84
Protokollat 20	
Databeskyttelse	85

Protokollat 21	
Elektroniske dokumenter.....	86
Protokollat 22	
Udvalg om Samarbejdsfond for Pleje og Omsorg.....	87
Protokollat 23	
Kompetenceløft for ufaglærte.....	88
Protokollat 24	
Uddannelsesrepræsentant.....	89
Protokollat 25	
Regler og rammer vedrørende natarbjede	90
Protokollat 26	
Implementering af direktiv (EU) 2019/1152 af 20. juni 2019 om gennemsigtige og forudsigelige arbejdsvilkår i Den Europæiske Union (arbejdsvilkårsdirektivet)	92
Protokollat 27	
Styrkelse af uddannelsesmulighederne.....	100
Protokollat 28	
Små/selvstyrende teams.....	101

§ 1 Område

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

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

Ledere er undtaget denne overenskomst.

§ 2 Overgangsbestemmelse

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

KAPITEL I. MÅNEDSLØNNEDE

§ 3 Personafgrænsning

Kapitlet omfatter medarbejdere, som

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

§ 4 Løndannelsen

Stk. 1

Lønnen består af 5 elementer:

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

Stk. 2

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

§ 5 Grundløn

Stk. 1

For ansatte efter denne overenskomst er grundlønnen fastsat til:

Ikke-uddannede medarbejdere, husassistenter, servicemedarbejdere:

1.3.2023	kr. 24.989,07
1.3.2024	kr. 25.910,97

Hjemmehjælpere:

1.3.2023	kr. 25.319,35
1.3.2024	kr. 26.241,25

Social- og sundhedshjælpere, sygehjælpere, beskæftigelsesvejledere og sundhedsmedhjælpere:

1.3.2023	kr. 25.813,17
1.3.2024	kr. 26.735,07

Autoriserede social- og sundhedsassistenter, plejehjemsassistenter og plejere:

1.3.2023	kr. 26.691,78
1.3.2024	kr. 27.613,68

Stk. 2

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

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

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

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

§ 5a Servicetillæg

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

§ 6 Funktionsløn

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

§ 7 Kvalifikationsløn

Stk. 1

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

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

Stk. 2

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

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

§ 8 Resultatløn

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

§ 9 Særlig opsparing

Medarbejdere omfattet af overenskomsten opsparer pr. 1. marts 2022 7,0% af den ferieberettigede løn som særlig opsparing. I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse, ferietillæg og evt. feriefridagsopsparing.

Pr. 1. marts 2024 stiger indbetalingen til 9,0% af den ferieberettigede løn.

Medarbejderen kan disponere over midler på særlig opsparing til fravær. Midler, som medarbejderen ikke har disponeret over, udbetales af virksomheden på følgende måder:

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

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

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

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

§ 10 Interessetvister vedrørende løndannelse

- a. Der, hvor en interesstvist er opstået, føres der hurtigst muligt mellem virksomheden og FOA (tillidsrepræsentanter/den lokale afdeling) en forhandling med henblik på at bilægge tvisten.
- b. Bilægges interesstvisten ikke, kan organisationsrepræsentanter fra begge parter tilkaldes med henblik på medvirken i en lokal

forhandling mellem virksomheden og FOA (den lokale afdeling). En af parterne kan kræve den lokale forhandling afholdt inden for en frist af 3 uger efter forhandlingen i pkt. a

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

§ 11 Opsigelse og ophør af aftaler om funktionsløn og kvalifikationsløn

Funktionsløn

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

Kvalifikationsløn

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

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

§ 12 Elever

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

§ 13 Lønberegning/lønfradrag

I forbindelse med

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

§ 14 Lønudbetaling

Stk. 1

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

Stk. 2

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

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

§ 15 Befordringsgodtgørelse

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

§ 16 Pension

Stk. 1

Der oprettes en pensionsordning i PenSam Liv forsikringsselskab.

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

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

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

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

Ændring pr. den 1. juni 2023:

Der oprettes en pensionsordning i PenSam Liv forsikringsselskab.

For medarbejdere, som efter det fyldte 18 år har haft mindst 5 måneders beskæftigelse i virksomheden og er beskæftiget mindst 8 timer pr. uge, er arbejdsgiverbidraget 6,95 % og medarbejderbidraget 0,4 %.

For medarbejdere, som efter det fyldte 18 år har haft 11 måneders beskæftigelse i virksomheden og er beskæftiget mindst 8 timer pr. uge, er arbejdsgiverbidraget 10,95 % og medarbejderbidraget 2,4 %.

Alle medarbejdere er omfattet af PenSams sundhedsordning. Ovenstående arbejdsgiverbidrag indeholder det obligatoriske bidrag til sundhedsordning en på 0,15 %.

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

Stk. 2 (Udgår pr. 1. juni 2023)

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

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

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

Stk. 3

Der beregnes pension af samtlige løndele nævnt i denne overenskomst.

Stk. 4

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

Stk. 5

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

Overførsel af pensionsdepot fra PenSam Liv forsikringsselskab

Der er mellem overenskomtparterne enighed om, at når en arbejdsmarkedspensionsordning eller en firmapensionsordning bliver overført til en anden pensionsordning ved jobskifte, kan der kun ske overførsel til en anden obligatorisk pensionsordning, fx overenskomstbaserede eller firmapensionsordninger, der ikke er oprettet individuelt af den enkelte person, og hvor pensionsordningen normalt ikke kan tilbagekøbes, så midlerne bliver i en pensionsordning.

Der kan dog ske overførsel til en privat ordning, hvis medlemmet er blevet selvstændig erhvervsdrivende og de sidste 12 måneder forud for overførslen ikke har haft arbejdsmarkedsbidragspligtig lønmodtagerindtægt på mere end 60.000 kr.

Stk. 6

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

Pensionsbidraget udgør:

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

Til deltidsansatte indbetales et bidrag svarende til den aftalte arbejdstid.

Med virkning fra 1. juli 2023 gælder følgende:

Under de 10 ugers orlov efter § 26 b, stk. 1, indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Pensionsbidraget udgør:

Arbejdsgiverbidrag Kr. pr. time / Kr. pr. måned	Arbejdstagerbidrag Kr. pr. time / Kr. pr. måned	Samlet bidrag Kr. pr. time / Kr. pr. måned
18,45 / 2.957	3,69 / 592	22,14 / 3.549

Til deltidsansatte indbetales et bidrag svarende til den aftalte arbejdstid.

Stk. 7

Såfremt medarbejderen fortsat er i beskæftigelse efter at have nået folkepensionsalderen, kan medarbejderen vælge, om opsparing til pension skal fortsætte (såfremt dette er muligt), eller om pensionsbidraget løbende skal udbetales som løn (ikke feriepengeberettiget).

Træffer medarbejderen ikke valg om udbetaling, fortsætter virksomheden med at indbetale til pensionsordningen. Bestemmelsen gælder for medarbejdere, der når folkepensionsalderen den 1. maj 2020 eller senere.

§ 17 Arbejdstid

Stk. 1

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

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

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

Stk. 2

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

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

Udfærdigelse af vagtplaner sker efter forudgående drøftelse med tillidsrepræsentanten.

Stk. 3

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

Stk. 4

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

Stk. 5 (Gælder ikke for timelønnede)

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

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

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

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

1.3.2023	kr. 39,52
1.3.2024	kr. 40,91

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

I følgende situationer kan ændringer varsles med 1 døgn:

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

Stk. 6

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

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

Stk. 7

Til ansatte, der uden at være pålagt rådighedstjeneste beordres til tjeneste uden for den normale arbejdstid, ydes der betaling som for overarbejde dog mindst for 3 timer.

Der kan for flere opkald inden for 3 timer kun ydes overarbejdsbetaling for 3 timer. For arbejde ud over 3 timer ydes overarbejdsbetaling pr. påbegyndt 1/2 time.

Stk. 8

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

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

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

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

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

1.3.2023	kr. 382,01
----------	------------

1.3.2024	kr. 395,38
----------	------------

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

Stk. 9 Forsøgsordning om 4 dages arbejdsuge og færre weekendvagter

Det kan med medarbejdere, der ønsker at arbejde kortere arbejdsuger, eller færre weekendvagter, og som er ansat på mindst 32 timer pr. uge, aftales, at medarbejderens normale daglige arbejdstid kan udgøre op til 12 timer.

Såfremt en aftale omhandler kortere arbejdsuge, er det en forudsætning, at medarbejderens arbejdstid placeres på mindre end 5 dage i

de uger, hvor der indgår en eller flere vagter med en varighed på over 10 timer.

Såfremt en aftale omhandler færre weekendvagter, er det en forudsætning, at de to sammenhængende ugentlige fridøgn, jf. stk. 8, placeres lørdag og søndag i mindst 36 weekender hvert kalenderår. Reglerne i stk. 8 gælder herudover fortsat fuldt ud for de medarbejdere, der er omfattede af denne bestemmelse.

Det er frivilligt for medarbejderne at deltage i forsøgsordningen, og medarbejderen kan med 1 måneds varsel meddele arbejdsgiveren, at man ønsker at komme tilbage i et sædvanligt vagtrul.

Stk. 10

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

Andre pauser medregnes ikke.

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

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

Stk. 11

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

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

§ 18 Arbejde på særlige tidspunkter

Stk. 1

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

1.3.2023	kr. 30,64
1.6.2023	kr. 45,48
1.3.2024	kr. 47,07

Med virkning fra 1. juni 2023 gælder følgende:

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

1.6.2023	Kr. 45,48
1.3.2023	Kr. 47,07

Stk. 2

For effektiv tjeneste på søn- og helligdage betales et tillæg, beregnet pr. påbegyndte ½ time.

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

Honorering kan også ydes i form af frihed.

Stk. 3

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

Stk. 4

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

Stk. 5

Bestemmelsen ophører med virkning fra 1. juni 2023.

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

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

Arbejde i aften/natperioden kan afregnes ved at yde et tillæg på 3/37 af timelønnen pr. times arbejde i aften/natperioden, i stedet for at

blive afspadseret med 3 timer pr. præsteret 37 timers tjeneste i aften/natperioden.

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

Ved ferieårets udløb udbetales ikke-afspadserede timer som overarbejde.

Stk. 6

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

§ 19 Rådighedsvagt

Stk. 1

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

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

1.3.2023	kr. 40,98
1.3.2024	kr. 42,42

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

1.3.2023	kr. 40,98
1.3.2024	kr. 42,42

dog minimum for 4 timer.

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

Rådighed fra bopæl m.v. kan etableres således, at medarbejderen skal kunne møde til tjeneste med samme tidsinterval, som hvis

medarbejderen var blevet ringet op på bopælen, jf. stk. 3, 1. afsnit. Medarbejderen vil under rådighedsvagten få stillet mobiltelefon til rådighed.

Stk. 2

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

Stk. 3

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

Tilkald til effektiv tjeneste under rådighedstjeneste opgøres pr. påbegyndt time.

Flere tilkald inden for samme time honoreres ikke yderligere.

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

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

§ 20 Lokale arbejdstidsregler

Der kan lokalt indgås aftaler om arbejdstidstilrettelæggelse, som er tilpasset de enkelte arbejdspladers og personalegrupperes ønsker og behov, og som fraviger gældende centrale aftaler om arbejdstid. De lokalt indgåede arbejdstidsregler skal sikre, at arbejdsmiljøforhold indgår i arbejdstidstilrettelæggelsen, og at der skabes bedst mulig sammenhæng mellem produktionen og de ansattes arbejds- og privatliv.

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

De lokale parter aftaler betalingssatser og afspadseringsregler mv.

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

§ 21 Overarbejde og merarbejde

Stk. 1

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

Honorering kan også ydes i form af afspadsring.

Stk. 2

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

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

Stk. 3

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

Honorering kan også ydes i form af afspadsring.

Stk. 4

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

Stk. 5

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

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

§ 22 Afspadsring

Stk. 1

Afspadsring skal tilrettelægges via tjenesteplanen, med mindre afspadsring sker efter medarbejderens ønske.

Stk. 2

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

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

Stk. 3

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

Stk. 4

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

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

Afspadsring gives så vidt muligt i hele dage.

Stk. 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 afspadsringshindringen også for sygdom på efterfølgende afspadsringsdage.

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

§ 23 Søgne-/helligdage gældende t.o.m. 30. juni 2023

Stk. 1

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

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

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

Erstatningsfrihed tilrettelægges i nær tilknytning til søgnehelligdage og senest ved udgangen af den 3. måned, der følger efter den, hvori søgnehelligdagen falder.

I modsat fald gives der overarbejdsbetaling for timerne.

Stk. 2

Bestemmelsen i stk. 1 gælder dog ikke for

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

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

§ 23a Søgne-/helligdage gældende fra 1. juli 2023

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 søgnehelligdag en falder, eller en efterfølgende mødeplanperiode, dog senest i det halvår (1/1 - 30/6 eller 1/7 - 31/12), der følger efter søgnehelligdagen.

Bemærkning:

Det forudsættes, at nedsættelsen sker i hele vagter/dage, medmindre medarbejderen selv ønsker andet.

§ 24 Seniorordning

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

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

Såfremt medarbejderen ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere hele eller en del af pensionsbidraget, jf. § 16, til seniorfridage.

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

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

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

Disse valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende ferieafholdelsesperioder. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. august meddele virksomheden, om der ønskes ændringer for den kommende ferieafholdelsesperiode.

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

Placeringen af seniorfridage sker under hensyntagen til virksomhedens drift og efter de samme regler, som er gældende for placeringen af restferie/feriefridage, jf. § 27a.

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

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

§ 25 Arbejdstøj

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

§ 26 Graviditet, barsel og adoption (for børn født/modtaget inden den 1. juli 2023)

Stk. 1 Graviditets-, barsels- og fædreorlov

a. Graviditetsorlov:

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

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

b. Barselsorlov:

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

c. Fædreorlov:

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

Stk. 2 Forældreorlov

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

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

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

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

Forældreorlov skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

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

Stk. 3 Refusionsbetingelse

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

Stk. 4 Varslingsbestemmelser

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

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

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

§ 26a Graviditet, barsel og adoption (for børn født/modtaget efter den 1. juli 2023)

For børn født eller modtaget 1. juli 2023 eller senere gælder følgende:

Stk. 1. Graviditets-, barsels- og fædreorlov

a)

Kvinden har ret til orlov med sædvanlig løn i 8 uger inden forventet fødselstidspunkt (før: graviditetsorlov). Op til 4 uger af graviditetsorloven kan efter den kvindelige medarbejders anmodning rykkes til afholdelse i forlængelse af forældreorloven med sædvanlig løn

b)

Endvidere betales til samme medarbejder sædvanlig løn under fravær i indtil 10 uger efter fødslen (før: barselorlov).

c)

Til den anden forældre betales sædvanlig løn i 5 uger efter fødslen (før: fædreorlov). Orloven skal holdes indenfor 14 uger efter fødslen.

Stk. 2. Forældreorlov

Arbejdsgiver yder herudover fuld løn under orlov i indtil 24 uger (før: forældreorlov).

Af disse uger har den forældre, der afholder orlov efter stk. 1 a, ret til at holde 5 uger, og den anden forældre har ret til at holde 6 uger.

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

De resterende 13 ugers orlov ydes enten til den ene eller anden forælder eller deles mellem dem.

Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales. De 24 uger skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen.

Anmærkning: Under de 10 ugers orlov efter stk. 1 b ydes forhøjet pensionsbidrag efter § 16.

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

Stk. 3 Refusionsbetingelse

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

Stk. 4 Varslingsbestemmelser

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

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

Forældrene skal senest 8 uger efter fødslen orientere virksomheden om, hvor længe orloven forventes at vare, herunder om dele af orloven udskydes, jf. dog stk. 2, 6. afsnit.

§ 27 Ferie

Stk. 1

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

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

Stk. 2

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

Det skal i den forbindelse sikres, at ferien ikke holdes i færre timer end det planlagte antal arbejdstimer den pågældende dag, og at den samlede ferie ikke bliver på mindre end 5 uger regnet i 25 hele dage, hvor 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.

Stk. 3

Der er adgang til ved lokalaftale at fravige ferielovens § 7 om ferie på forskud samt princippet i ferielovens § 15 om varsling af ferie, der ikke er optjent på afholdelsestidspunktet. En sådan lokalaftale skal være skriftlig og kan alene indgås med en tillidsrepræsentant, der er valgt efter de i overenskomsten gældende regler.

Det kan således aftales, at:

Medarbejderne tildeles op til 5 ugers ferie ved ferieårets start den 1. september. Medarbejdere, der tiltræder i løbet af ferieåret, tildeles antal feriedage forholdsmæssigt.

Virksomheden kan varsle ferie til afholdelse på et tidspunkt, hvor ferien endnu ikke er optjent (varsle 'ferie på forskud). Virksomheden kan ikke varsle mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden ferieårets udløb.

Fratræder en medarbejder i løbet af ferieåret, og har medarbejderen på fratrædelsestidspunktet brugt mere ferie end optjent, kan virksomheden modregne i medarbejderens krav på løn og feriepenge.

Hvor fratrædelsen skyldes virksomhedens opsigelse, kan virksomheden ikke modregne for mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden dennes fratræden, med mindre opsigelsen skyldes medarbejderens væsentlige misligholdelse.

Hvor medarbejderen ophæver eller opsiger sit ansættelsesforhold på grund af virksomhedens væsentlige misligholdelse, kan der ikke ske modregning.

Virksomheden skal opgøre og efterbetale feriegodtgørelse til medarbejderen, hvis medarbejderen har fået udbetalt mindre feriegodtgørelse, end medarbejderen ville have fået, hvis medarbejderen ikke havde holdt "ferie på forskud".

For medarbejdere, der har ferie med løn, laves der feriedifferenceberegning, jf. ferielovens § 17, stk. 2, såfremt en ændring af arbejdstiden medfører, at den enkelte medarbejder har fået for lidt i løn under sin ferie på forskud.

§ 27a Feriefridage

Stk. 1

Medarbejderen har ret til fem feriefridage inden for et ferieår.

Om retten til at afholde feriefridagene 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 ferieafholdelsesperioden.
- c. Feriefridagene betales som ved sygdom.
- d. Feriefridage placeres efter samme regler som restferie, jf. ferielovens bestemmelser.
- e. Holdes feriefridagene ikke inden ferieafholdelsesperioden, der knytter sig til de tildelte feriefridages udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom pr. ubrugt feriefridag hvorefter kompensation udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling.
- f. Medarbejderen kan uanset jobskifte kun afholde fem feriefridage i hver ferieafholdelsesperiode, der knytter sig til de tildelte feriefridage.

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

§ 28 Børns sygdom, børns hospitalsindlæggelse og børneomsorgsdage

Stk. 1

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

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

Såfremt barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen må forlade arbejdet som følge heraf, er der endvidere ret til frihed med fuld løn de resterende arbejdstimer den pågældende dag.

Stk. 2

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

Stk. 3

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

Stk. 4

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

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

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

Stk. 5

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

Stk. 6

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

Dette gælder også, når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet. Denne frihed gælder alene den ene indehaver af forældremyndigheden, og der er maksimalt ret til frihed i sammenlagt 1 uge pr. barn inden for en 12 måneders periode.

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

Stk. 7

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

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

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

§ 29 Opsigelse

Stk. 1

De i funktionærlovens § 2 anførte opsigelsesvarsler gælder.

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

Stk. 2

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

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

Stk. 3

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

Stk. 4

Funktionærlovens regler om ansættelse på prøve gælder.

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

Følgende bestemmelser i funktionærloven gælder for månedslønnede:

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

§ 31 Tjenestefrihed

Stk. 1

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

Stk. 2

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

§ 32 Ansættelsesbeviser

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

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

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

Hvis ansættelsesbeviset ikke er udleveret til medarbejderen i overensstemmelse med gældende tidsfrist, skal virksomheden senest 5 dage efter skriftligt forlangende af 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.

§ 33 Kompetenceudviklingsfond

Stk. 1

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

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

Stk. 2

Parterne er enige om, at det er en forudsætning for virksomhedernes konkurrenceevne og den fortsatte beskæftigelsesvækst i Danmark at hæve medarbejdernes 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 Kompetenceudviklingsfonden efter aftale med Kompetenceudviklingsfondens bestyrelse.

§ 34 Samarbejdsfond for Pleje og Omsorg

Til Samarbejdsfonden indbetaler arbejdsgiverne fra denne overenskomst:

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

Bemærkning

Fra 2. kvartal 2023 tilføres 40 øre pr. præsteret arbejdstime til Samarbejdsfonden.

KAPITEL II. TIMELØNNEDE

§ 35 Personafgrænsning og løn

Stk. 1

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

Stk. 2

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

Timelønnen i aften/nattjeneste beregnes som $1/1768$ (med virkning fra 1. juni 2023 $1/1924$) af årslønnen efter §§ 5, 6 og 7.

Stk. 3

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

§ 36 Arbejdstid og søgnehelligdagsbetaling

Stk. 1

Der ydes timelønnede, der forud for en søgnehelligdag har været beskæftiget ved virksomheden uafbrudt i 6 arbejdsdage, betaling for sådanne dage med et beløb svarende til den pågældendes sædvanlige timeløn for det antal timer vedkommende skulle have været beskæftiget.

Stk. 2

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

Erstatningsfridagen skal tilrettelægges via tjenesteplanen og afvikles i umiddelbar tilknytning til søgnehelligdage.

Såfremt erstatningsfridagen ikke ydes, honoreres erstatningsfriheden med overarbejdsbetaling.

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

Stk. 3

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

Stk. 4

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

Stk. 5

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

§ 37 Sygdom, graviditet, barsel

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

§ 38 Feriefridage

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

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

§ 39 Barns sygdom

Stk. 1

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

Stk. 2

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

Stk. 3

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

Tillægsbetaling ydes endvidere også under fravær ved sygdom og barsel.

§ 40 Afskedigelse

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

§ 41 Øvrige ansættelsesvilkår

For timelønnede gælder i øvrigt følgende bestemmelser:

- § 1 Område
- § 2 Overgangsbestemmelse
- § 4 Løndannelsen
- § 5 Grundløn
- § 5 a Servicetillæg
- § 6 Funktionsløn
- § 7 Kvalifikationsløn
- § 8 Resultatløn
- § 9 Særlig opsparing
- § 10 Interesstvister vedrørende løndannelse
- § 15 Befordringsgodtgørelse
- § 17 Arbejdstid

- § 18 Arbejde på særlige tidspunkter
- § 19 Rådighedsvagt
- § 20 Lokale arbejdstidsregler
- § 21 Overarbejde, merarbejde
- § 25 Arbejdstøj
- § 27 Ferie
- § 27a Feriefridage
- § 32 Ansættelsesbeviser Samt kapitel III

KAPITEL III. TILLIDSREPRÆSEN- TANTER

§ 42 Tillidsrepræsentanter

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

Anmærkning:

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

§ 43 Hvor vælges tillidsrepræsentanter

Stk. 1

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

Stk. 2

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

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

Stk. 3

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

§ 44 Hvem kan vælges

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

§ 45 Valg af tillidsrepræsentant

Stk. 1

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

Stk. 2

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

Stk. 3

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

Stk. 4

Valg af tillidsrepræsentanter foregår i arbejdstiden. De nærmere omstændigheder for valgbehandlingen aftales lokalt mellem ledelsen og medarbejderne.

Stk. 5

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

Stk. 6

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

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

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

§ 46 Tillidsrepræsentantens uddannelse

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

§ 47 Stedfortræder for tillidsrepræsentanten

Stk. 1

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

Stk. 2

På virksomheder med holddriftsarbejde kan tillidsrepræsentanten på de skift, hvor tillidsrepræsentanten ikke arbejder, og som omfatter mindst fire arbejdere, udpege en talsmand til på sine vegne at søge eventuelle uoverensstemmelser oplyst og ordnet eller, såfremt omstændighederne stiller sig hindrende for en ordning, bringe sagen videre til tillidsrepræsentanten.

§ 48 Tillidsrepræsentantens virksomhed

Stk. 1

Det er tillidsrepræsentantens – således som det også er virksomhedens ledelse – pligt at gøre sit bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde på arbejdsstedet, og ikke lægge hindringer i vejen for virksomhedens eller medarbejdernes organisering.

Stk. 2

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

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

Stk. 3

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

Stk. 4

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

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

Stk. 5

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

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

- Reglerne for behandling af faglig strid
- Hovedaftalen
- Arbejdsretsloven

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

Stk. 6

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

Stk. 7

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

Stk. 8

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

Stk. 9

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

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

Stk. 10

Tillidsrepræsentanten gives mulighed for i arbejdstiden at mødes med nyansatte medarbejdere. Formålet med mødet er at orientere om tillidsrepræsentantens samarbejde med virksomheden og muligheden for medlemskab af FOA. På virksomheder med skiftende arbejdssteder eller mobile medarbejdere tilstræbes det, at nye medarbejdere får lejlighed til at møde tillidsrepræsentanten. Kan dette ikke lade sig gøre, kan mødet afholdes digitalt. Der kan træffes lokalaftale om andre ordninger.

Mødet planlægges i øvrigt under hensyn til virksomhedens driftsmæssige forhold.

Stk. 11

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

Stk. 12

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

§ 49 Vederlag

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

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

Det er en forudsætning for udbetaling af vederlag, at tillidsrepræsentanten har gennemført grunduddannelse, som pt. er af 4 ugers varighed.

Vederlaget udgør:

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

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

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

For fællestillidsrepræsentanter opgøres antallet som summen af de repræsenterede.

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

§ 50 Fællestillidsrepræsentant

Stk. 1

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

Stk. 2

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

Stk. 3

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

Stk. 4

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

Stk. 5

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

§ 51 Faglig opdatering af ophørte tillidsrepræsentanter

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

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

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

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

§ 52 Tillidsrepræsentantstillingens ophør

En tillidsrepræsentant, der ophører med hvervet efter at have virket som sådan mindst 1 år, og som fortsat beskæftiges på virksomheden, har inden for 1 år efter fratræden som tillidsrepræsentant ved

afskedigelse fra virksomheden krav på 8 ugers opsigelsesvarsel udover varslet i henhold til § 40.

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

§ 53 Afskedigelse af fungerende tillidsrepræsentant

Stk. 1

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

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

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

Anmærkning:

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

Stk. 2

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

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

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

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

Stk. 3

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

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

§ 54 Arbejdsmiljørepræsentanter

Stk. 1

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

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

Arbejdsmiljørepræsentanten skal være omdrejningspunktet for det systematiske 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.

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

Stk. 2

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

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

Stk. 3

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

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

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

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

Stk. 4

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

KAPITEL IV. FÆLLESBESTEMMELSER

§ 55 Hovedaftale

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

§ 56 Faglig strid

Normen for behandling af faglig strid er gældende.

§ 57 Patientledsagelse

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

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

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

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

§ 59 Forholdet til virksomheden

Stk. 1

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

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

§ 60 Ikrafttræden og opsigelse

Stk. 1

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

Stk. 2

Overenskomsten kan såvel af DI Overenskomst II (SBA og DSV) og FOA – Fag Og Arbejde opsiges med 3 måneders varsel til en 1. marts, dog tidligst til den 1. marts 2025.

København, 21. marts 2023

DI Overenskomst II (SBA)

FOA – Fag Og Arbejde

Sign.

Sussi Skovgaard Holm

Maria Zinckernägel Nielsen

Sign.

Thomas Enghausen

Jakob Bang

BILAG 1

Områdeinddeling

Til Gruppe 0 henføres:

Kommuner der ikke er henført til gruppe 1–4.

Til Gruppe 1 henføres:

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

Til Gruppe 2 henføres:

Køge, Lejre, Ny Roskilde, Solrød og Århus.

Til Gruppe 3 henføres:

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

Til Gruppe 4 henføres:

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

PROTOKOLLAT 1

Efteruddannelse og opkvalificering

Stk. 1 Efteruddannelse og opskoling

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

Stk. 2 Almen kvalificering på grundlæggende niveau og screening

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

PROTOKOLLAT 2

Grænsebestemmelser, arbejdskraftmangel og deltidsarbejde

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

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

2. Ved akut mangel på arbejdskraft f.eks. pga. sygdom eller lignende kan virksomheden benytte andre medarbejdere ansat i virksomheden/koncernen.
3. Parterne blev under overenskomstforhandlingerne 2000 enige om, at rådets direktiv nr. 97/81 af 15. december 1997 om rammeaftalen vedrørende deltidsarbejde anses for opfyldt, da der ikke i denne overenskomst er gjort forskel på fuldtidsansatte og deltidsansatte.

PROTOKOLLAT 3

Sygefravær og sundhed

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

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

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

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

Formålet med en sygefraværspolitik kan f.eks. være:

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

Konkrete redskaber kunne f.eks. være:

- Procedure for sygemeldinger
- Procedure for opfølgning på sygemeldinger
- Analyse af fraværsårsager
- Sygefraværssamtaler

- Rundbordssamtaler m.v.
- Anvendelse af delvis syge- / raskmelding
- At give plads til medarbejdere med kroniske lidelser, f.eks. ved anvendelse af såkaldte § 56-aftaler

For at fremme helhedsindsatsen anbefaler parterne, at sikkerhedsorganisationen anvendes til drøftelse af mulige arbejdsmiljørelaterede årsager til sygefravær for at forebygge fremtidige fravær. Endelig anbefaler parterne, at der tages initiativer, der kan medvirke til at forebygge sygefravær og sikre medarbejdernes sundhedstilstand. Tiltagene bør målrettes de enkelte medarbejdergrupper og de enkelte brancher.

København, den 3. april 2007

Servicebranchens Arbejdsgiverforening FOA

Sign.

Peter Stenholm

Sign.

Dennis Kristensen og
Karen Stæhr

PROTOKOLLAT 4

Rammeaftale om sikkerheds- og sundhedsarbejde

Organisationsaftale om organisering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet i virksomhederne

Baggrund

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

1. er indgået en aftale mellem en eller flere lønmodtagerorganisationer og den eller de modstående arbejdsgiverorganisationer eller arbejdsgivere eller dem, de bemyndiger hertil og
2. på virksomheder, der er omfattet af en aftale indgået efter nr. 1, er indgået en aftale mellem arbejdsgiveren, herunder eventuelle arbejdsledere og de ansatte i virksomheden eller de ansatte i en del af virksomheden.

En arbejdsmiljøorganisation kan omfatte

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

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

Det fremgår endvidere af bekendtgørelsens § 22, at opgaverne i forbindelse med sikkerhed og sundhed kan varetages af et samarbejdsorgan, hvis der er indgået aftale i henhold til § 20, og under

forudsætning af, at personer, der er valgt til at varetage sikkerheds- og sundhedsarbejdet, er repræsenteret i samarbejdsorganet.

Aftalens dækningsområde

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

Formål

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

Fremgangsmåde

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

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

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

Krav til virksomhedsaftalens indhold og form

Aftalen skal være skriftlig og indgået mellem arbejdsgiveren og de valgte repræsentanter for medarbejdere i arbejdsmiljøorganisationen. Det skal sikres, at aftalen er vedtaget af et flertal af de medarbejdere, aftalen omfatter. Dette kan ske ved, at tillidsrepræsentanten/tillidsrepræsentanter for de berørte medarbejdere underskriver aftalen.

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

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

Overenskomst II og FOA. Virksomhedsaftalen skal indeholde:

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

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

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

Aftalens varighed

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

København, den 5. marts 2012

For DI Overenskomst II v / DI For FOA

PROTOKOLLAT 5

Etablering af Udvalg for Uddannelse

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

Udvalg for Uddannelse Formål:

- Udvalget skal støtte oplysnings-, vejlednings- og udviklingsarbejde til fremme af samarbejdet i virksomhederne, herunder arbejdet med at sikre tidssvarende kompetencer til fælles gavn for både medarbejdere og virksomheder.
- Udvalget skal støtte det lokale samarbejde og drøfte rammerne for indførelse af hjemmel til forsøgsordninger inden for overenskomsten og lokalt.

Sammensætning:

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

Sekretariatets opgaver:

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

Økonomi:

Udgifter til den daglige drift og aftalte aktiviteter i øvrigt deles lige-
ligt mellem DI og FOA.

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

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

København, den 5. marts 2012

For DI Overenskomst II v / DI For FOA

PROTOKOLLAT 6

Udenlandsk arbejdskraft

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

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

Sådanne henvendelser skal resultere i et omgående møde mellem overenskomstparterne. Repræsentanter for de involverede parter herunder fra forbundene – kan deltage. Alle relevante baggrundsoplysninger forelægges eller fremskaffes hurtigst muligt.

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

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

Hvis en ikke-overenskomstdækket virksomhed, der arbejder som underleverandør for en overenskomstbærende virksomhed/medlemsvirksomhed, er ramt af en lovligt varslet konflikt til støtte for et krav om en kollektiv overenskomst, og der er varslet en lovlig

sympatikonflikt mod den overenskomstbærende virksomhed/medlemsvirksomhed af en organisation under DA, kan det konfliktende forbund rette henvendelse til virksomheden/virksomhedens organisation med en anmodning om et møde til drøftelse af sagen. På mødet kan blandt andet drøftes de sympatikonfliktramte arbejdsopgaver. Tilsvarende kan den sympatikonfliktramtes organisation rette henvendelse til forbundet. Alle relevante baggrundsplysninger fremlægges på mødet eller tilsendes den modstående organisation så hurtigt som muligt.

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

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

Kopi tilstilles arbejdsgiverforeningen.

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

Ovenstående bestemmelser finder ikke anvendelse for overenskomstforhold vedrørende skibe registreret i Dansk Internationalt Skibsregister (DIS).

PROTOKOLLAT 7

Brug af underleverandører

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

Vikarer fra vikarbureauer

På anmodning fra deres tillidsrepræsentant eller FOA skal virksomheden oplyse, hvilke vikarbureauer, der udfører opgaver på virksomheden inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde. I oplysningerne skal indgå virksomhedsnavnet og adressen, som vikarbureauet har oplyst til virksomheden.

Hvis et vikarbureau, der udlejer vikarer til en DI-medlemsvirksomhed, er ramt af en lovligt varslet eller iværksat hovedkonflikt til støtte for et krav om overenskomst, og der er varslet en lovlig sympatikonflikt mod en medlemsvirksomhed, kan hver af overenskomtparterne begære et møde. Mødet skal afholdes senest 7 arbejdsdage efterbegæringens modtagelse. På mødet kan bl.a. drøftes de sympatikonfliktramte arbejdsopgaver. Tilsvarende kan DI rette henvendelse til FOA. Alle relevante baggrundsuplysninger 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 DI og overenskomstdækkes, selvom en konflikt er varslet eller iværksat.

PROTOKOLLAT 8

Oplysninger ved brug af vikarer fra vikarbureauer

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

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

PROTOKOLLAT 9

Afklaring af om en udefrakommende virksomhed udfører vikarbejde

1. Med henblik på hurtig afklaring af, om der i konkrete tilfælde er tale om vikarbejde, kan tillidsrepræsentanten på brugervirksomheden anmode om at få oplysninger fra brugervirksomheden om udefrakommende virksomheder, der udfører arbejde for brugervirksomheden, som ellers naturligt kunne udføres af brugervirksomhedens ansatte medarbejdere.
2. Anmodningen skal ske i tilknytning til en eller flere udefrakommende virksomheders arbejde for brugervirksomheden.
3. Hvis der efter den lokale informationsudveksling og drøftelse fortsat er uenighed om, hvorvidt der er tale om vikarbejde, kan FOA begære et afklarende møde overfor DI. Referat af de lokale drøftelser fremsendes sammen med mødebegæringen.
4. FOA kan ligeledes begære et afklarende møde overfor DI i de tilfælde, hvor der ikke har kunnet ske en lokal drøftelse af en udefrakommende virksomheds arbejde for brugervirksomheden, fordi der ikke er valgt tillidsrepræsentant på brugervirksomheden.
5. Et afklarende møde skal afholdes hurtigst muligt og senest 7 arbejdsdage efter modtagelse af begæringen hos DI. Mødet afholdes hos DI, medmindre andet aftales imellem parterne.
6. På mødet skal der som minimum oplyses om følgende:
 - Den udefrakommende virksomheds navn og CVR-nummer (P-nummer) eller RUT-nummer
 - Navnet på brugervirksomhedens kontaktperson hos den udefrakommende virksomhed
 - Beskrivelse af den udefrakommende virksomheds opgaver i brugervirksomheden og den forventede tidsplan for deres løsning

- Beskrivelse af ledelses- og instruktionsbeføjelserne over for den udefrakommende virksomheds medarbejdere
 - Oplysningerne vil kunne fremlægges mundtligt på det afklarende møde. Der skrives et referat af mødet.
7. Ingen af de udleverede oplysninger om vikarer kan videregives eller gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse.

PROTOKOLLAT 10

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

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

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

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

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

PROTOKOLLAT 11

Elever

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

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

PROTOKOLLAT 12

Supplerende støtte til kompetenceudvikling for forskudttidsmedarbejdere

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

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

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

PROTOKOLLAT 13

Samarbejdsfond for Pleje og Omsorg

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

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

Formål:

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

Det kan eksempelvis ske ved at:

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

Bidrag til fonden – i overensstemmelse med overenskomstfornyelsen 2023-2025:

Fra 2. kvartal indbetaler arbejdsgiver 40 øre pr. time.

Disse stigninger – såvel som de stigninger, der blev aftalt ved overenskomstfornyelsen i 2014 - tilbageføres til de to overenskomstparter i det omfang, midlerne er uforbrugte ved

regnskabsårets afslutning, med mindre parterne træffer aftale om en anden anvendelse af midlerne.

PROTOKOLLAT 14

Finansiering af vederlag til tillidsrepræsentanter

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

Samarbejdsfond for Pleje og Omsorg finansierer ud over de hidtidige aktiviteter under fonden, også vederlag. Bidrag til og udbetaling af vederlag opgøres særskilt i samarbejdsfonden og friholdes fra fondens øvrige økonomi.

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

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

PROTOKOLLAT 15

Nyoptagne virksomheder – optrapning af særlig opsparing og fondsfritagelse

Stk. 1 Optrapningsordning på særlig opsparing

1. Nyoptagne medlemmer af DIO II, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en særlig opsparing eller tilsvarende ordning, eller som har en særlig opsparing eller tilsvarende ordning med lavere bidrag, kan indtræde i overenskomstens særlig opsparing efter nedenstående regler. Virksomheder, der forinden indmeldelsen har en særlig opsparing eller tilsvarende ordning med samme bidrag som § 9, er ikke omfattet af nedenstående pkt. 2-4.
2. Virksomhederne kan i lønnen, jf. § 5, fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag til særlig opsparing, jf. § 9, fra regnet 4,0 procentpoint (pr. 1. marts 2024 6,0 procentpoint).
3. Virksomhederne er fra indmeldelsen forpligtede til at betale bidrag til særlig opsparing efter § 9, fra regnet 4,0 procentpoint (fra 1. marts 2024 6,0 procentpoint), samt bidrag efter nedenstående optrapningsordning. Såfremt virksomheden ikke ønsker optrapning, betales det fulde bidrag efter § 9.
4. For så vidt angår de 4,0 procentpoint (fra 1. marts 2024 6,0 procentpoint) kan nyoptagne medlemmer af DIO II kræve optrapning som følger:

Senest fra tidspunktet for DIO II's meddelelse til FOA – Fag og Arbejde om virksomhedens optagelse i DIO II skal virksomheden indbetale 1 % (fra 1. marts 2024 1,5 pct) i bidrag til Særlig opsparing.

Senest 1 år efter skal indbetalingen udgøre 2 % (fra 1. marts 2024 3,0 pct) i bidrag til Særlig opsparing.

Senest 2 år efter skal indbetalingen udgøre 3 % (fra 1. marts 2024 4,5 pct) i bidrag til Særlig opsparing.

Senest 3 år efter skal indbetalingen udgøre 4 % (fra 1. marts 2024 6,0 pct) i bidrag til Særlig opsparing.

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

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

Stk. 2 Fondsfrigørelse

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

”Organisationsaftale om forståelsen af det nye afsnit i Pleje og Omsorg Overenskomsten protokollat 15, stk. 1, om optrapning af særlig opsparing

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

Virksomheder, der i øvrigt opfylder de nævnte kriterier, har ret til at fradrage de omkostningsstigninger til særlig opsparing, der på tidspunktet for indmeldelsen ligger ud over 4 pct. (fra 1. marts 2024 6 pct.), i medarbejdernes løn. Fradraget i medarbejdernes løn godtgøres af en tilsvarende indbetaling til medarbejderens særlig opsparing. Medarbejderen oplever således ikke nogen lønnedgang.

Virksomheden kan endvidere optrappe de 4 procent (fra 1. marts 2024 6 procent) af medarbejderens løn, som ligeledes pt. skal betales til særlig opsparing. Optrapningen sker over 3 år.”

PROTOKOLLAT 16

Fremtidens kompetencebehov inden for privat pleje og omsorg

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

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

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

Arbejdet skal:

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

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

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

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

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

PROTOKOLLAT 17

Aftale om sikker elektronisk kommunikation

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

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

Det forudsættes, at meddelelsen er fremsendt rettidigt.

PROTOKOLLAT 18

Arbejdstidsprogram og forenkling

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

PROTOKOLLAT 19

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

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

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

PROTOKOLLAT 20

Databeskyttelse

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

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

PROTOKOLLAT 21

Elektroniske dokumenter

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

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

PROTOKOLLAT 22

Udvalg om Samarbejdsfond for Pleje og Omsorg

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

PROTOKOLLAT 23

Kompetenceløft for ufaglærte

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

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

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

PROTOKOLLAT 24

Uddannelsesrepræsentant

Ved lokal enighed mellem ledelse og tillidsrepræsentanten (-erne) kan tillidsrepræsentanten (-erne) udpege en fælles uddannelsesrepræsentant på virksomheden.

Uddannelsesrepræsentanten kan bistå virksomhed og medarbejdere med uddannelse efter overenskomsternes bestemmelser, og herunder være sparringspartner for virksomheden og medarbejderne.

Herudover kan uddannelsesrepræsentanten bistå virksomheden i at skabe overblik over, hvor der kan uddannes lærlinge og elever til at dække virksomhedens kompetencebehov.

PROTOKOLLAT 25

Regler og rammer vedrørende natarbejde

Stk. 1. Forebyggende tiltag ved natarbejde

Parterne har implementeret NFA's anbefalinger om natarbejde:

- Højst tre nattevagter i træk
- Højst 9 timer ad gangen
- Mindst 11 timer mellem to vagter
- Gravide normalt arbejder maksimalt 1 nattevagt om ugen for at mindske risikofor abort og andre graviditetskomplikationer.

Virksomheder, der har natarbejdere, skal derfor gennemføre følgende tiltag:

De lokale parter skal, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, drøfte, om man lever op til NFA's anbefalinger i de områder af virksomheden, hvor der udføres natarbejde.

Drøftelsen skal:

- a. gennemføres ved iværksættelse af natarbejde og derefter løbende en gang om året
- b. dokumenteres ved udfyldelse af et af parterne udarbejdet skema som indeholder en gennemgang af anbefalingerne

Hvis de lokale parter, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, vurderer, at NFA's anbefalinger følges, anvendes almindelige regler i overenskomsten uændret, herunder reglerne om helbreds kontrol i stk. 3- 6.

Hvis de lokale parter, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, vurderer, at NFA's anbefalinger ikke følges, sættes følgende særlige aktiviteter i værk for medarbejdere, hvis normale arbejdstid om natten ikke er tilrettelagt i overensstemmelse med NFA's anbefalinger:

- a. Virksomheden skal tilbyde årlig helbreds kontrol til natarbejderne
 - i. Det er obligatorisk for natarbejderen at gennemføre helbreds kontrollen hvert andet år
 - ii. For de natarbejdere, der er fyldt 50 år, anvendes en udvidet helbreds kontrol
- b. Gennemførelse af en årlig særlig APV rettet mod natarbejde
 - i. Identifikation og kortlægning af risici ved natarbejde
 - ii. Vurdering af risici ved natarbejde
 - iii. Prioritering og udarbejdelse af handlingsplan
 - iv. Opfølgning på handlingsplan

Stk. 2. Gravides natarbejde

Når virksomheden er underrettet om eller på anden måde bliver bekendt med, at en medarbejder er gravid, skal virksomheden hurtigst muligt og senest 2 uger efter til en uges udgang omlægge medarbejderens arbejdstid eller overføre medarbejderen til andre arbejdsopgaver, så pågældende højst arbejder en nattevagt om ugen.

Hvis det ikke er muligt for arbejdsgiveren at omlægge arbejdstiden, så pågældende medarbejder højst arbejder 1 nattevagt om ugen, eller overføre medarbejderen til andre arbejdsopgaver, har medarbejderen ret til fravær for øvrige nattevagter ud over 1 om ugen med betaling som ved graviditetsorlov efter overenskomstens § 26. Der er udelukkende tale om en betalingsregel, som gælder uanset medarbejderens anciennitet og uanset antallet af uger, medarbejderen har fravær for øvrige nattevagter ud over 1 om ugen.

PROTOKOLLAT 26

Implementering af direktiv (EU) 2019/1152 af 20. juni 2019 om gennemsigtige og forudsigelige arbejdsvilkår i Den Europæiske Union (arbejdsvilkårsdirektivet)

§ 1 Anvendelsesområde og genstand (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 1)

Stk. 1. Formålet med aftalen er at forbedre arbejdsvilkårene ved at fremme en mere gennemsigtig og forudsigelig ansættelse samtidig med, at arbejdsmarkedets tilpasningsevne sikres.

Stk. 2. Aftalen omfatter alle medarbejdere, der er omfattet af Pleje og Omsorg Overenskomsten, jf. dog stk. 3.

Stk. 3. Medarbejdere, der er omfattet af Pleje og Omsorg Overenskomsten, og som har et ansættelsesforhold, hvor deres forudbestemte og faktiske arbejdstid udgør mindre end gennemsnitligt 3 timer pr. uge i en referenceperiode på 4 på hinanden følgende uger, er ikke omfattet af aftalen. Arbejdstid hos alle arbejdsgivere, der udgør eller tilhører samme virksomhed, koncern eller enhed, medregnes i nævnte 3 timers gennemsnit.

Stk. 4. Undtagelsen i aftalens § 1, stk. 3, finder ikke anvendelse for ansættelsesforhold, hvor der ikke for ansættelsesforholdets start er fastsat en garanteret mængde betalt arbejde.

§ 2 Definitioner af begreber i denne aftale (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 2)

a) Tidsplan for arbejdet

Plan for fastlæggelse af, på hvilke klokkeslæt og dage arbejdet begynder og slutter.

b) Referencetimer og referencedage

Tidsintervaller på bestemte dage, hvor arbejdet kan finde sted efter anmodning fra arbejdsgiveren.

c) Arbejdsmonster

Maden, hvorpå arbejdstiden og dens fordeling tilrettelægges efter et bestemt mønster, som fastlægges af arbejdsgiveren.

§ 3 Udlevering af oplysninger (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 3)

Arbejdsgiveren skal give den enkelte medarbejder de oplysninger, der kræves efter denne aftale, skriftligt. Oplysningerne udleveres eller sendes til medarbejderen i et eller flere dokumenter, eventuelt i elektronisk form.

Hvis oplysninger afgives i elektronisk form, skal medarbejderen kunne gemme og udskrive oplysningerne, og arbejdsgiveren skal opbevare dokumentation for fremsendelse og modtagelse.

§ 4 Oplysningspligt (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 4)

Arbejdsgiver skal give medarbejderen oplysning om de væsentligste vilkår i ansættelsesforholdet.

Oplysningerne skal mindst omfatte følgende oplysninger og gives inden for følgende frister:

Litra	Oplysning	Hvordan gives oplysningen?	Frist
A	Arbejdsgiveren og lønmodtagerens navn og adresse	Individuelt	7 kalenderdage
B	Arbejdsstedets beliggenhed eller i mangel af et fast arbejdssted eller et sted, hvor arbejdet hovedsagelig udføres, oplysning om, at lønmodtageren er beskæftiget på forskellige steder eller frit kan bestemme sit arbejdssted, samt om hovedsæde eller arbejdsgiverens adresse.	Individuelt	7 kalenderdage

C	Titel eller jobbeskrivelse	Individuelt	7 kalenderdage
D	Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt.	Individuelt	7 kalenderdage
E	Ansættelsesforholdets forventede varighed, hvor der ikke er tale om tidsubestemt ansættelse.	Individuelt	7 kalenderdage
F	Vikaransatte: bruger-virksomhedernes identitet, når og så snart denne er kendt.	Individuelt	1 måned
G	Varigheden af og vilkårene for en eventuel prøvetid.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	7 kalenderdage
H	Den ret til uddannelse, som arbejdsgiveren eventuelt tilbyder.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	1 måned
I	Lønmodtagerens rettigheder med hensyn til betalt ferie eller andet fravær med løn.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	1 måned
J	Varigheden af lønmodtagerens og arbejdsgiverens opsigelsesvarsler eller reglerne herom.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	1 måned
K	Den gældende eller aftalte løn, som lønmodtageren har ret til ved ansættelsesforholdets påbegyndelse, og tillæg og andre løndele, der ikke er indeholdt heri, f.eks. pensionsbidrag og eventuel kost og logi. Endvidere skal der oplyses om lønnens udbetalingsterminer.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	7 kalenderdage
L	Den normale daglige eller ugentlige arbejdstid og eventuelle ordninger	Kan gives ved henvisning til	7 kalenderdage

	for overarbejde og betaling herfor og, hvor det er relevant, ordninger for vagtændringer.	lov, kollektiv aftale mv.	
M	Hvis arbejdsmønstret er helt eller overvejende uforudsigeligt, skal arbejdsgiveren underrette lønmodtageren om: 1) det princip, at tidsplanen for arbejdet er variabel, antallet af garanterede betalte arbejdstimer og betaling for arbejde, som udføres ud over disse garanterede timer, 2) de referencetimer og -dage, hvor lønmodtageren kan pålægges at arbejde, og 3) den minimumsvarslingsperiode, som lønmodtageren er berettiget til, før en arbejdsopgave påbegyndes, samt en eventuel frist for annullering af arbejdsopgaven.	Individuelt	7 kalenderdage
N	Angivelse af, hvilke kollektive overenskomster eller aftaler der regulerer arbejdsforholdet. Hvis der er tale om overenskomster eller aftaler indgået af parter uden for virksomheden, skal det endvidere oplyses, hvem parterne er i den pågældende overenskomst.	Individuelt	1 måned
O	Hvor det er arbejdsgivers ansvar: Identitet af sociale sikringsordninger, som modtager de sociale bidrag, der er	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	1 måned

	knyttet til ansættelsesforholdet, og enhver beskyttelse i forbindelse med social sikring fra arbejdsgiverens side.		
--	--	--	--

§ 5 Frister og oplysningernes form (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 5)

Arbejdsgiver skal give oplysningerne i § 4 til medarbejderen i form af et eller flere dokumenter, jf. § 3, og i overensstemmelse med de i § 4 fastsatte frister.

§ 6 Ændring af ansættelsesforholdet (arbejdsvilkårsdirektivet artikel 6)

Arbejdsgiver skal informere skriftligt om ændringer i oplysninger efter § 4 og § 7 hurtigst muligt og senest på dagen, hvor ændringen træder i kraft. Dette gælder dog ikke ændringer, der blot afspejler en ændring i love, administrative eller vedtægtsmæssige bestemmelser eller kollektive overenskomster, som ansættelsesaftalen henviser til.

§ 7 Yderligere oplysninger til arbejdstagere, der sendes til den anden medlemsstat eller et tredjeland (arbejdsvilkårsdirektivet artikel 7)

Stk. 1. Hvis medarbejderen skal udføre sit arbejde i et eller flere andre lande end det, hvor medarbejderen normalt arbejder, og arbejdets varighed overstiger fire på hinanden følgende uger, skal medarbejderen have følgende oplysninger i tillæg til de oplysninger, medarbejderen skal have efter § 4:

Litra	Oplysning	Hvordan gives oplysningen?	Frist
A	Det land eller de lande, i hvilket eller hvilke arbejdet i udlandet skal udføres, og arbejdets forventede varighed.	Individuelt	Inden afrejse
B	Den valuta, som lønnen udbetales i	Kan gives ved henvisning til	Inden afrejse

		lov, kollektiv aftale mv.	
C	Eventuelle ydelser i kontanter eller naturaalier vedrørende arbejdsopgaverne	Individuelt	Inden afrejse
D	Oplysninger om, hvorvidt omkostningerne i forbindelse med medarbejderens tilbagevenden til hjemlandet godtgøres, og i bekræftende fald vilkårene for medarbejderens tilbagevenden til hjemlandet.	Individuelt	Inden afrejse

Stk. 2. Udstationerede medarbejdere, der er omfattet af direktiv 96/71/EF, skal desuden have følgende oplysninger:

Litra	Oplysning	Hvordan gives oplysningen?	Frist
A	Den løn, som arbejdstageren er berettiget til i overensstemmelse med gældende ret i værtsmedlemsstaten.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale, udstationeringslandets officielle nationale websted mv.	Inden afrejse
B	Hvor det er relevant, eventuelle ydelser, der specifikt vedrører udstationeringen, og eventuelle ordninger for godtgørelse af udgifter til rejse, kost og logi.	Individuelt	Inden afrejse
C	Linket til det centrale officielle nationale websted,	Individuelt	Inden afrejse

der er etableret af
værtsmedlems-
staten/værtsmed-
lemsstaterne i
henhold til artikel
5, stk. 2 i Europa-
Parlamentets og
Rådets direktiv
2014/67/EU.

§ 8 Beskyttelse og bevisbyrde (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 15-17)

Stk. 1. Såfremt oplysningerne ikke er blevet udleveret eller sendt elektronisk til medarbejderen rettidigt, kan bod ikke pålægges en arbejdsgiver, der senest 5 dage efter, at medarbejderen eller dennes organisation har rejst krav om manglende oplysninger, efterkommer kravet, medmindre der foreligger systematisk brud på oplysningspligten.

Stk. 2. Parterne er enige om, at medarbejderens mulighed for at indgive klage til et kompetent organ, modtage passende oprejsning på rettidig og effektiv vis samt beskyttelse imod ugunstig behandling, jf. arbejdsvilkårsdirektivets artikel 15, 16 og 17, er sikret ved, at tvister, herunder angående ansættelsesbeviser, kan behandles i det fagretlige system i henhold til Pleje og Omsorg Overenskomsten regler herom.

Parterne er enige om, at tvister angående opsigelse af medarbejdere omfattet af stk. 2 behandles efter Hovedaftalens § 4, stk. 3, i Afskedigelsesnævnet.

§ 9 Beskyttelse mod afskedigelse og bevisbyrde (arbejdsvilkårsdirektivet artikel 18)

Stk. 1. Medarbejdere, der mener, at de er blevet afskediget eller har været udsat for foranstaltninger med tilsvarende virkning på det grundlag, at de har udøvet deres rettigheder efter denne aftale, kan anmode arbejdsgiveren om at give en behørig begrundelse for afskedigelsen eller de tilsvarende foranstaltninger. Arbejdsgiveren skal give denne begrundelse skriftligt.

Stk. 2. Hvis en medarbejder påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at der er sket en afskedigelse eller

tilsvarende foranstaltning, fordi medarbejderen udøvede sine rettigheder efter denne aftale, jf. stk. 2, påhviler det arbejdsgiveren at bevise, at afskedigelsen er begrundet i andre forhold.

§ 10 Sanktioner (arbejdsvilkårsdirektivet artikel 19)

I forhold til sanktioner for overtrædelse af denne aftale er parterne enige om, at der ikke er tiltænkt nogen ændringer i de hidtidige niveauer for bod for mangelfulde ansættelsesbeviser. Der er heller ikke tiltænkt nogen ændring i de hidtidige niveauer for godtgørelse for usaglige afskedigelser.

§ 11 Ikrafttræden

Dette protokollat træder i kraft samme dato som den danske lovgivning, der implementerer arbejdsvilkårsdirektivet. Til medarbejdere, der allerede er ansat forud for protokollatets ikrafttræden, skal arbejdsgiver kun udlevere eller supplere dokumenter, der er omhandlet af §§ 4 og 7 på anmodning fra medarbejderen. Arbejdsgiveren skal udlevere de nødvendige dokumenter senest 8 uger efter, anmodningen er modtaget.

Såfremt en kommende implementeringslov afgørende ændrer ved forudsætningerne for eller opstiller krav eller kriterier, der afviger fra tilsvarende bestemmelser i nærværende aftale, drøfter DI Overenskomst II og FOA – Fag og Arbejde konsekvenserne heraf med henblik på, at det oprindelige aftaleforhold genoprettes i det omfang, det er teknisk og lovmæssigt muligt.

I tilfælde af opsigelse af overenskomsten er parterne forpligtede til at overholde bestemmelserne vedrørende implementering af arbejdsvilkårsdirektivet (EU-direktiv 2019/1152 af 20. juni 2019), indtil anden overenskomst træder i stedet, eller direktivet ændres.

PROTOKOLLAT 27

Styrkelse af uddannelsesmulighederne

Parterne er enige om, at det er vigtigt for branchen at have kvalificerede og uddannede medarbejdere. Uddannelse medvirker til at fastholde dygtige medarbejdere og sikre branchen som et attraktivt beskæftigelsesområde.

Pa denne baggrund opfordrer overenskomstparterne bestyrelsen i Kompetenceudviklingsfonden, jf. overenskomstens § 33, til at af-dække mulighederne for at designe en støttemulighed, der kan give støtte til erhvervsuddannelse af medarbejdere pa overenskomsten. Bestyrelsen skal samtidig tage stilling til eventuelt tilpasning af de eksisterende muligheder for støtte fra Kompetenceudvildingsfonden, såfremt en sådan mulighed for støtte til erhvervsuddannelse indføres.

Der er enighed om, at et eventuelt behov for finansiering til denne afdækning kan søges tilvejebragt gennem ansøgning til Samarbejdsfonden for Pleje og Omsorg.

PROTOKOLLAT 28

Små/selvstyrende teams

Gennem de senere år er der sket en stigning i interessen for at give medarbejderne mulighed for at være med til sikre fleksibiliteten i planlægningen af besøg hos borgerne, ligesom man i højere grad ønsker at sætte medarbejderne og omsorgsplejen fri.

På mange virksomheder er der allerede modeller, der understøtter denne fleksibilitet i planlægningen, men der ønskes en større inddragelse af medarbejderne og deres kompetencer i at sikre den effektive planlægning, samtidig med at borgerne understøttes i den nødvendige pleje, de skal have.

Parterne har derfor drøftet muligheden for at støtte pilotprojekter på virksomheder, hvor man udvikler nærmere rammer for, hvordan man kan sætte medarbejderne mere fri i deres planlægning af besøg. Dette kan eksempelvis ske via små eller selvstyrende teams, der hvor de lokale rammer giver mulighed herfor.

Der er enighed om, at et eventuelt behov for finansiering til udviklingen og arbejdet med dette, kan søges tilvejebragt gennem ansøgning til Samarbejdsfonden for Pleje og Omsorg.

2023-2025

Pleje og Omsorg Overenskomsten

794647-23

DI – Dansk Industri
H. C. Andersens Boulevard 18
1553 København V
Tlf. 3377 3377
di.dk

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