

O V E R E N S K O M S T  
om  
løn- og ansættelsesforhold  
for  
regions- og skolebetjente m.fl.

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

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

**\*\*NYT\*\*** pr. dato = Nyt efter overenskomstens ikrafttræden

---

2011

## INDHOLDSFORTEGNELSE

KAPITEL 1. OVERENSKOMSTENS OMRÅDE.....	5
§ 1. OMRÅDE.....	5
KAPITEL 2. MÅNEDSLØNNEDE .....	6
§ 2. PERSONAFGRÆNSNING.....	6
§ 3. FUNKTIONÆRLOV .....	6
§ 4. KOMBINATIONSANSÆTTELSE .....	7
§ 5. LØNDANNELSE .....	7
§ 6. GRUNDLØN .....	8
§ 7. FUNKTIONSLØN.....	9
§ 8. KVALIFIKATIONSLØN .....	10
§ 9. SÆRLIGT OM STEDFORTRÆDENDE/ASSISTERENDE SKOLEBETJENTE .....	12
§ 10. DISPOSITIONSTILLÆG .....	12
§ 11. ØVRIGE TILLÆG.....	12
§ 12. LØNUDBETALING .....	15
§ 13. PENSION.....	15
§ 14. ATP .....	17
§ 15. ARBEJDSSTID.....	17
§ 16. OVERARBEJDE/DELTIDSBESKÆFTIGEDES MERARBEJDE .....	18
§ 17. ARBEJDE I FORSKUDT TID OG HOLDDRIFT SAMT RÅDIGHEDSVAGT .....	19
§ 18. TJENESTEDRAGT .....	19
§ 19. BOLIGFORHOLD FOR SKOLEBETJENTE.....	20
§ 20. KURSER.....	22
§ 21. BARNES FØRSTE OG ANDEN SYGEDAG.....	22

§ 22. OPSIGELSE .....	22
§ 23. ØVRIGE ANSÆTTELSESVILKÅR FOR MÅNEDSLØNNEDE .....	24
<b>KAPITEL 3. TIMELØNNEDE .....</b>	<b>26</b>
§ 24. PERSONAFGRÆNSNING .....	26
§ 25. LØN OG LØNBeregning .....	26
§ 26. LØNUDBETALING/FORSKUD/MINDSTEBETALING .....	26
§ 27. PENSION.....	27
§ 28. ARBEJDSSTID.....	27
§ 29. BARNs FØRSTE OG ANDEN SYGEDAG.....	27
§ 30. FRAVÆR AF FAMILIEMÆSSIGE ÅRSAGER.....	28
§ 31. OPSIGELSE .....	28
§ 32. ØVRIGE ANSÆTTELSESVILKÅR.....	28
<b>KAPITEL 4. EJENDOMSSERVICETEKNIKERELEVER.....</b>	<b>28</b>
§ 33. EJENDOMSSERVICETEKNIKERELEVER .....	28
<b>KAPITEL 5. OVERGANGS- OG IKRAFTTRÆDELSBESTEMMELSER .....</b>	<b>29</b>
§ 34. PEDELLER VED ÆLDREBOLIGER, DAGHJEM OG DAGCENTRE .....	29
§ 35. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE.....	29
<b>BILAG 1. EKSTRA VEDERLAG FOR BISTAND UDEN FOR NORMAL ARBEJDSSTID FOR SKOLEBETJENTE OG SKOLEBETJENTMEDHJÆLPERE.....</b>	<b>30</b>
<b>BILAG 2. EKSEMPLER PÅ ARBEJDSOPGAVER FOR REGIONS BETJENTE.....</b>	<b>33</b>
<b>BILAG 3. EKSEMPLER PÅ ARBEJDSOPGAVER FOR PEDELLER VED ÆLDREBOLIGER, DAGHJEM OG DAGCENTRE: .....</b>	<b>35</b>
<b>BILAG 4. OVERGANGSBESTEMMELSER VED IKRAFTTRÆDEN AF NY LØNDANNELSE. ....</b>	<b>36</b>

BILAG 5. AFTALE OM VILKÅR FOR ANSATTE I FLEKSJOB .....	37
BILAG 6. INDIVIDUEL KOMPETENCEUDVIKLING/UDVIKLINGSPLAN.....	38
BILAG 7. PROTOKOLLAT VEDRØRENDE LØN- OG ANSÆTTELSESFORHOLD FOR TJENESTEMANDSANSATTE REGIONS- OG SKOLEBETJENTE M.FL.....	40
PROTOKOLLAT 1 AFTALER OM NEDGANG I KONTANTLØN VED INDGÅELSE AF LOKALE AFTALER OM PERSONALEGODER.....	42

## KAPITEL 1. OVERENSKOMSTENS OMRÅDE

### § 1. OMRÅDE

**\*\*NYT\*\***

*Stk. 1.*

Overenskomsten omfatter personer, der ansættes som

- a) Regionsbetjentformænd og regionsbetjente

**BEMÆRKNINGER:**

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

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

- b) Skolebetjente

**BEMÆRKNINGER:**

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

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

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

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

**BEMÆRKNINGER:**

*Stillingsbetegnelserne kan i praksis være anderledes på nogle arbejdspladser.*

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

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

*Stk. 2.*

Overenskomsten gælder for personale i regional tjeneste.

*Stk. 3.*

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

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

## KAPITEL 2. MÅNEDSLØNNEDE

### § 2. PERSONAFGRÆNSNING

Kapitlet omfatter ansatte, som

- 1) har en gennemsnitlig arbejdstid på mindst 8 timer om ugen, og
- 2) er ansat til mere end 1 måneds beskæftigelse.

**BEMÆRKNINGER:**

*Mere end 1 måneds beskæftigelse er f.eks. ansættelse fra den 1. oktober 2011 til og med den 1. november 2011 eller ansættelse fra den 15. april 2012 til og med den 15. maj 2012.*

### § 3. FUNKTIONÆRLOV

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

**BEMÆRKNINGER:**

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

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

## § 4. KOMBINATIONANSÆTTELSE

### Stk. 1.

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

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

#### *BEMÆRKNINGER:*

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

### Stk. 2.

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

### Stk. 3.

Grundlønnen for kombinationsansatte fremgår af § 6, stk. 3.

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

## § 5. LØNDANNELSE

### Stk. 1.

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

**\*\*NYT\*\***

#### ***BEMÆRKNINGER:***

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

### Stk. 2.

De ansatte er omfattet af:

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

### Stk. 3.

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

*Stk. 4.*

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

## § 6. GRUNDLØN

*Stk. 1.*

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

### *BEMÆRKNINGER:*

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

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

### **\*\*NYT\*\* med virkning fra den 1. januar 2012**

*Stk. 2.*

Grundlønnen er:

Stillingsbetegnelse	Løntrin pr. 1. april 2009:	Løntrin pr. 1. januar 2012 + årligt tillæg (31. marts 2000 niveau)
Regionsbetjentformænd	26	<b>26 + 850 kr.</b>
Regionsbetjente	18	<b>18 + 850 kr.</b>
Ejendomsservicetekniker	22	<b>22 + 850 kr.</b>
Skolebetjente	20	<b>20 + 850 kr.</b>
Stedfortrædende/assisterende skolebetjente	18	<b>18 + 850 kr.</b>
Skolebetjentmedhjælpere	13	<b>13 + 850 kr.</b>
Pedeller ved ældreboliger, daghjem og dagcentre	18	<b>18 + 850 kr.</b>

Grundlønsforhøjelse pr. 1. januar 2012 gennemføres med fuldt gennemslag. Alle centralt aftalte trin/tillæg bevares. Alle lokalt aftalte trin/tillæg bevares, medmindre der lokalt er aftalt reduktion som følge af centralt aftalte ændringer.

### *BEMÆRKNINGER:*

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

*Stk. 3.*

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

**BEMÆRKNINGER:**

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

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

## § 7. FUNKTIONSLØN

*Stk. 1.*

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

*Stk. 2.*

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

**BEMÆRKNINGER:**

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

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

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

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

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

*Særligt for skolebetjente kan herudover nævnes:*

- *Skolens størrelse*
- *Elevtal*
- *De tekniske anlægs kompleksitet*
- *Koordinatorfunktioner.*

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

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

*Stk. 3.*

Funktionsløn ydes, medmindre andet er aftalt, som pensionsgivende tillæg eller ved op-rykning til højere løntrin.

*BEMÆRKNINGER:*

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

*Stk. 4.*

I regioner, hvor der er kombinationsansættelse, jf. § 4, skal der decentralt aftales funkti-onssløn herfor.

*BEMÆRKNINGER:*

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

## § 8. KVALIFIKATIONSLØN

*Stk. 1.*

Kvalifikationsløn ydes ud over grundlønnen og en eventuel funktionsløn. Kvalifikati-onssløn baseres på den enkelte ansattes kvalifikationer. Kriterierne for kvalifikationerne tager udgangspunkt i objektive forhold som eksempelvis uddannelse og erfaring.

**\*\*NYT\*\* med virkning fra den 1. januar 2012**

*Stk. 2.*

Garantiløn gælder, således at skolebetjentmedhjælpere, der efter 1 års ansættelse som skolebetjentmedhjælpere ved regionen ikke i kraft af funktionsløn og kvalifikationsløn har opnået en aflønning svarende til løntrin 15 (**med virkning fra den 1. januar 2012: løntrin 15 + årligt tillæg på 850 kr. (31. marts 2000 niveau)**), fremtidigt aflønnes mindst svarende til lønnen på løntrin 15 (**med virkning fra den 1. januar 2012: løntrin 15 + årligt tillæg på 850 kr. (31. marts 2000 niveau)**). Garantiløn gælder endvidere således, at skolebetjentmedhjælpere, der efter 4 års ansættelse som skolebetjentmedhjælpere ved regionen ikke i kraft af funktionsløn og kvalifikationsløn har opnået en aflønning svarende til løntrin 18 (**med virkning fra den 1. januar 2012: løntrin 18 + årligt tillæg på 850 kr. (31. marts 2000 niveau)**), fremtidigt aflønnes mindst svarende til lønnen på løntrin 18 (**med virkning fra den 1. januar 2012: løntrin 18 + årligt tillæg på 850 kr. (31. marts 2000 niveau)**).

*Stk. 3.*

Kvalifikationsløn aftales decentralt.

*BEMÆRKNINGER:*

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

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

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

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

*Stk. 4.*

Kvalifikationsløn ydes, medmindre andet er aftalt, som pensionsgivende tillæg eller ved oprykning til højere løntrin.

*BEMÆRKNINGER:*

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

#### § 9. SÆRLIGT OM STEDFORTRÆDENDE/ASSISTERENDE SKOLEBETJENTE

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

#### § 10. DISPOSITIONSTILLÆG

Regionen kan betale den ansatte et dispositionstillæg på 9.100 kr. i årligt grundbeløb (31. marts 2000 niveau).

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

**BEMÆRKNING:**

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

#### § 11. ØVRIGE TILLÆG

*Stk. 1.*

For delt tjeneste - hvorved forstås tjeneste adskilt af en pause på 1 time (for skolebetjente og stedfortrædende skolebetjente dog 2 timer) eller mere - betales et tillæg på 32,16 kr. (31. marts 2000 niveau) pr. dag med delt tjeneste.

*Stk. 2.*

For manglende varsel til overarbejde ud over 1 time, jf. § 16, stk. 7, betales et tillæg på 26,56 kr. (31. marts 2000 niveau).

*Stk. 3.*

Hvis en planlagt spisepause efter ledelsens bestemmelse forskydes mere end ½ time den enkelte dag, betales der et kompensationsbeløb på 20,22 kr. (31. marts 2000 niveau).

*Stk. 4.*

Ved udkaldelser til arbejde med snerydning og glatførebekæmpelse betales arbejdet efter følgende regler, medmindre der i det enkelte tilfælde måtte være etableret rådighedsvagt, jf. § 17, eller truffet bestemmelse om anvendelse af stk. 6:

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

*Stk. 5.*

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

1. Til ansatte, som påtager sig at være til rådighed for udkaldelser til arbejde med snerydning og glatførebekæmpelse, betales et årligt grundvederlag på 6.600 kr. (31. marts 2000 niveau).
2. Til ansatte, som påtager sig at være til rådighed for udkaldelser til arbejde med snerydning og glatførebekæmpelse, og som også påtager sig at påse behovet for snerydning og glatførebekæmpelse betales – i stedet for de i nr. 2 nævnte vederlag – et årligt grundvederlag på 10.800 kr. (31. marts 2000 niveau).
3. Til ansatte, som alene påtager sig forpligtelsen til at påse behovet for snerydning og glatførebekæmpelse, betales et årligt grundvederlag på 4.200 kr. (31. marts 2000 niveau).
4. For arbejde uden for normal arbejdstid med snerydning og glatførebekæmpelse og/eller syn af føret betales time for time. Hertil kommer overarbejdstillæg. Betaling sker i form af afspadsering eller penge efter reglerne i § 16. Overarbejdstillægget beregnes efter satserne i § 16, stk. 4.

5. De i nr. 1, 2 og 3 nævnte vederlag udbetales i rater i forbindelse med lønudbetalingen inden for den periode, som rådighedsordningen omfatter. Hvis den enkelte kun står til rådighed for udkaldelse til arbejde med snerydning og glatførebekæmpelse og/eller til at påse behovet derfor i en del af den aftalte periode, reduceres det nævnte vederlag forholdsmæssigt. Den ratevise udbetaling af vederlag ophører ved den ansattes eventuelle fratræden.

**BEMÆRKNINGER:**

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

*Stk. 6.*

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

## § 12. LØNUDBETALING

*Stk. 1.*

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

*Stk. 2.*

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

## § 13. PENSION

*Stk. 1.*

Der indbetales pensionsbidrag til Pen-Sam Liv for ansatte, som

- 1) er fyldt 21 år og
- 2) har mindst 1 års sammenlagt regional og/eller (amts)kommunal beskæftigelse på mindst 8 timer i gennemsnit pr. uge inden for en 8 års periode, tidligst regnet fra den 1. april 1999, og
- 3) har en nettoårsnorm på mindst 363 timer.

**BEMÆRKNINGER:**

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

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

Dokumentationspligten for forudgående regional og/eller (amts)kommunal ansættelse påhviler den ansatte.

**BEMÆRKNINGER:**

*For indtjening af karenperiode se § 23, punkt 10 med tilhørende fortolkningsbidrag. Regionen kan beslutte, at anden offentlig beskæftigelse indgår i beregningen af karenperioden.*

*Stk. 2.*

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

*Stk. 3.*

Det samlede pensionsbidrag udgør 13,0 % af de pensionsgivende lønde. Egetbidraget udgør 1/3 af det samlede pensionsbidrag. Lønspecifikationen skal indeholde oplysning herom.

*Stk. 4.*

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

*Stk. 5.*

Pensionsbidragene indbetales månedsvis bagud samtidig med lønudbetalingen til pensionsordningen

*Stk. 6.*

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

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

Ved udbetaling som løn gælder følgende:

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

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

*Stk. 7.*

Bestemmelserne om pensionsordning gælder ikke for:

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

**\*\*NYT\*\***

*Stk. 8.*

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

**Den ansatte skal oplyse ansættelsesmyndigheden skriftligt om:**

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

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

#### § 14. ATP

De ansatte er omfattet af ATP-ordningens A-sats, jf. Generel orientering om Arbejds-  
markedets Tillægspension og bidrag (OK [11.33.1](#)).

#### § 15. ARBEJ DSTID

##### *Stk. 1.*

Den årlige arbejdstid for fuldtidsansatte (dvs. arbejdstiden fastsat under hensyntagen til såvel søgnehellidg dage som ferie, men eksklusive feriedage i den 6. ferieuge, jf. § 23, punkt 20) udgør netto 1681 timer.

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

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

##### *BEMÆRKNINGER:*

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

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

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

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

##### *Stk. 2.*

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

##### *Stk. 3.*

Fuldtidsbeskæftigede har ret til en uforstyrret spisepause uden løn på ½ time pr. dag. Om tillæg for forskydning af spisepause henvises til § 11, stk. 3.

Hvis en ansat i en forud tilrettelagt frokostpause tilkaldes til arbejde, betales der erstatning med frihed af samme varighed, som tjenesten i frokostpausen har udgjort.

*Stk. 4.*

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

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

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

**BEMÆRKNINGER:**

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

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

*Stk. 5.*

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

## § 16. OVERARBEJDE/DELTIDSBESKÆFTIGEDES MERARBEJDE

*Stk. 1.*

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

*Stk. 2.*

Deltidsbeskæftigedes merarbejde er arbejde inden for arbejdsstedets normale arbejdstid, som ligger ud over den deltidsbeskæftigedes normale arbejdstid.

Merarbejde betales med timeløn, der beregnes som 1/1924 af lønnen efter § 5, stk. 3, § 6, § 7 og § 8.

*Stk. 3.*

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

Overarbejde betales eller afspadseres efter reglerne i stk. 4.

*Stk. 4.*

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

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

**BEMÆRKNINGER:**

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

**Stk. 5.**

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

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

**Stk. 6.**

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

**Stk. 7.**

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

## § 17. ARBEJDE I FORSKUDT TID OG HOLDDRIFT SAMT RÅDIGHEDSVAGT

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

**BEMÆRKNINGER:**

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

## § 18. TJENESTEDRAGT

**Stk. 1.**

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

*Stk. 2.*

For skolebetjente og stedfortrædende/assisterende skolebetjente gælder følgende:

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

*Stk. 3.*

For skolebetjentmedhjælpere gælder følgende:

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

*Stk. 4.*

Ejendomsserviceteknikere følger de på tjenestestedet gældende regler.

## § 19. BOLIGFORHOLD FOR SKOLEBETJENTE

*Stk. 1.*

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

*Stk. 2.*

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

*Stk. 3.*

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

*Stk. 4.*

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

## § 20. KURSER

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

*BEMÆRKNINGER:*

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

## § 21. BARNES FØRSTE OG ANDEN SYGEDAG

*Stk. 1.*

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

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

*BEMÆRKNINGER:*

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

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

*Stk. 2.*

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

*Stk. 3.*

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

## § 22. OPSIGELSE

*Stk. 1.*

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

*Stk. 2.*

Meddelelse om uansøgt afsked fremsendes til den ansatte. Der vedlægges en kopi af meddelelsen, som den ansatte kan udlevere til forbundet ved dettes eventuelle inddragelse i sagen.

*Stk. 3.*

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

Tilbageholder den afskedigende myndighed tavshedsbelagte oplysninger, orienteres FOA – Fag og Arbejde herom i forbindelse med underretningen. Samtidig orienteres om, at den ansatte har fået kopi af meddelelsen om afsked med henblik på eventuel udlevering til FOA – Fag og Arbejde. Den nævnte underretning sendes til FOA – Fag og Arbejde.

*BEMÆRKNINGER:*

*Hovedforbundets adresse er:*

*FOA – Fag og Arbejde*

*Stauings Plads 1-3*

*1790 København V.*

*Mailadresse: forha001@foa.dk*

*Stk. 4.*

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

*Stk. 5.*

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

*Stk. 6.*

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

*BEMÆRKNING:*

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

*Stk. 7.*

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

## § 23. ØVRIGE ANSÆTTELSVILKÅR FOR MÅNEDSLØNNEDE

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

1. Ansættelsesbreve (OK [11.21.1](#)).
2. Lønninger (OK [21.03.1](#)).
4. Løngaranti for ansatte omfattet af opgave og strukturreformen (OK [11.20.22](#))
5. Beskæftigelsesanciennitet (OK [11.13](#)).
6. Midlertidig tjeneste i højere stilling (funktion) (OK [21.07.1](#)).
7. Lønberegning/lønfradrag (OK [11.12.1](#)).
8. Åremålsansættelse (OK [21.15.1](#))

*BEMÆRKNING:*

*Gælder kun for skolebetjente, stedfortrædende/assisterende skolebetjente, ejendomsservicetekniker og skolebetjentmedhjælper.*

9. Supplerende pension (OK [11.25.1](#)).
10. Opsamlingsordningen (OK [11.15.1](#)).
11. Gruppeliv (OK [11.11.1](#)).
12. Tilrettelæggelse af arbejdstid (OK [11.05.0](#)).
13. Decentrale arbejdstidsaftaler (OK [11.05.02](#)).

14. Deltidsarbejde (OK [11.28.1](#)).
15. Deltidsansattes adgang til et højere timetal (OK [11.28.2](#))
16. Tidsbegrænset ansættelse (OK [11.27.1](#)).
18. Konvertering af ulempetillæg (OK [11.17.1](#)).
19. Tele- og hjemmearbejde (OK [11.26.1](#)).
20. Ferie (OK [11.04.1](#)).
21. Barsel mv. (OK [11.09.2](#)).
22. Tjenestefrihed uden løn (OK [11.30.1](#)).
23. Seniorpolitik (OK [11.22.1](#)).
24. Integrations- og oplæringsstillinger (OK [11.34.1](#))
25. Befordringsgodtgørelse (OK [21.14.1](#)).
26. Kompetenceudvikling (OK [11.16.2](#)).
27. Socialt kapital (OK [11.08.1](#)).
28. Trivsel og sundhed (OK [11.35.1](#))
29. Kontrolforanstaltninger (OK [11.16.4](#))
30. Virksomhedsoverenskomster (OK [11.24.1](#))
31. Retstvistaftalen (OK [21.04.2](#))
- 32. Ansættelsesvilkår for ansatte ved regionens overtagelse af en social institution (OK [21.03.5](#))**
33. SU og tillidsrepræsentanter (OK [11.06.1](#))
34. MED og tillidsrepræsentanter (OK [11.06.2](#))
35. Sammenhængende personalepolitiske drøftelser
36. Statistikgrundlag for de lokale lønforhandlinger (OK [11.20.04](#))

## KAPITEL 3. TIMELØNNEDE

### § 24. PERSONAFGRÆNSNING

Kapitlet omfatter ansatte, som

- 1) har en gennemsnitlig arbejdstid på under 8 timer om ugen, eller
- 2) er ansat til højst 1 måneds beskæftigelse.

### § 25. LØN OG LØNBEREGNING

Aflønning sker med timeløn, der beregnes som 1/1924 af lønnen i henhold til §§ 6, 7 og 8.

*BEMÆRKNINGER:*

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

### § 26. LØNUDBETALING/FORSKUD/MINDSTEBETALING

*Stk. 1.*

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

*BEMÆRKNINGER:*

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

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

*Stk. 2.*

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

*Stk. 3.*

Ansatte skolebetjentmedhjælpere betales for mindst en arbejdsdag.

## § 27. PENSION

### *Stk. 1.*

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

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

Når pensionsretten er opnået, indbetales pensionsbidrag uanset timetal.

Dokumentationspligten for forudgående regional og/eller (amts)kommunal ansættelse påhviler den ansatte.

### *BEMÆRKNINGER:*

*For optjening af karensperiode se § 23, punkt 10 (OK [11.15.1](#)) med tilhørende fortolkningsbidrag.*

### *Stk. 2.*

Ansatte, som allerede har opnået ret til pension i henhold til § 13 ved tidligere regional og/eller (amts)kommunal beskæftigelse, omfattes straks af den relevante pensionsordning.

### *Stk. 3.*

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

## § 28. ARBEJ DSTID

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

Der udbetales løn svarende til en normal arbejdsdag til alle, der umiddelbart forud for en af de nævnte dage har været beskæftiget i regionen i mindst 37 timer. Samme regel gælder for ansatte, som har været beskæftiget 37 timer umiddelbart forud for søgne helligdage.

## § 29. BARN S FØRSTE OG ANDEN SYGEDAG

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

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

### § 30. FRAVÆR AF FAMILIEMÆSSIGE ÅRSAGER

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

### § 31. OPSIGELSE

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

### § 32. ØVRIGE ANSÆTTELSVILKÅR

De ansatte er omfattet af følgende bestemmelser som for månedslønnede:

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

**\*\*NYT\*\***

## KAPITEL 4. EJENDOMSSERVICETEKNIKERELEVER

### § 33. EJENDOMSSERVICETEKNIKERELEVER

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

<b>Elevår og procentsats:</b>	
<b>Sidste uddannelsesår</b>	<b>86 %</b>
<b>Andetsidste uddannelsesår</b>	<b>75 %</b>
<b>Øvrig uddannelsestid</b>	<b>64 %</b>

## KAPITEL 5. OVERGANGS- OG IKRAFTTRÆDELSBESTEMMELSER

### § 34. PEDELLER VED ÆLDREBOLIGER, DAGHJEM OG DAGCENTRE

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

### § 35. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE

**\*\*NYT\*\***

*Stk. 1.*

Overenskomsten har - hvor intet andet er anført - virkning fra den **1. april 2011**.

**\*\*NYT\*\***

*Stk. 2.*

Overenskomsten kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den **31. marts 2013**. Opsigelsen skal ske skriftligt.

*Stk. 3.*

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

København, den 17. august 2011

For REGIONERNES LØNNINGS- OG TAKSTNÆVN  
Signe Friberg Nielsen

/ Lotte Pedersen

For FOA – FAG OG ARBEJDE:  
Reiner Burgwald

## BILAG 1. EKSTRA VEDERLAG FOR BISTAND UDEN FOR NORMAL ARBEJDSSTID FOR SKOLEBETJENTE OG SKOLEBETJENTMEDHJÆLPERE

A.

For den bistand, som skolebetjenten eller skolebetjentmedhjælperen efter aftale med regionen yder i forbindelse med skolens anvendelse uden for den i overenskomstens § 15, stk. 2, angivne normale arbejdstid til fritids- og anden undervisning, til skolens egne arrangementer samt af private foreninger og lignende, ydes der medarbejderen vederlag på basis af klasseenheder.

B.

Vederlagets størrelse fastsættes efter antallet af klasseenheder (jf. pkt. C), der er i brug uden for normal arbejdstid, på basis af følgende grundbeløb (31. marts 2000 niveau):

Klasseenheder	Kr.
1 - 4	123,45
5 - 9	154,43
10 - 14	185,28
15 - 19	216,34
20 - 29	247,77
30 - 39	277,74
40 -	308,44

C.

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

### *BEMÆRKNINGER:*

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

D.

Udstrækkes skolens anvendelse til de i pkt. A nævnte formål efter kl. 22, ydes der herfor pr. påbegyndt time skolebetjenten et yderligere vederlag på 95,75 kr. (31. marts niveau).

E.

Ved anvendelse af skolen til de i pkt. A nævnte formål på lørdage i tiden efter kl. 14 for højes de i pkt. A, jf. pkt. B, nævnte vederlag med 50 %. Hvis der er indført 5 dages arbejdsuge udgør forhøjelsen dog 50 % for bistand på lørdage indtil kl. 14 og 100 % for bistand efter kl. 14. På søn- og helligdage forhøjes vederlaget med 100 %.

F.

Vederlaget indeholder betaling for al fornøden bistand, herunder åbning og lukning af skolen, tilsyn med og transport af undervisningsmateriale m.v. samt fornøden oprydning. For arbejde i forbindelse med opstilling og fjernelse af borde og stole ved større arrangementer, der ikke falder ind under skolens normale arbejde, ydes overtidsbetaling efter gældende regler for den faktisk medgåede tid efter normal arbejdstid.

G.

Hvis skolebetjenten efter aftale med regionen - udover den i overenskomstens § 16, stk. 1-4, fastlagte arbejdstid og udover den i pkt. F, omtalte bistand - påtager sig egentlig rengøring af lokaler, der har været benyttet som anført i pkt. A, betales der herfor et ureguleret vederlag på 28,41 kr. pr. klasseværelse med tilhørende gangareal og på 39,34 kr. for en gymnastiksal med bade- og omklædningsrum eller sløjdløkkale eller skolekøkken.

H.

Eventuelle ansatte, som inden den 1. maj 2001 er påbegyndt en aftrapningsordning, fortsætter dog hermed efter hidtidige regler jf. 1997-overenskomsten:

”§ 12. Aftrapningsordning vedrørende aftenvederlag, tilsynshonorar m.v.

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

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

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

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

I periodens første 12 måneder udbetales 100 % af aftrapningsbeløbet.

I periodens følgende 12 måneder udbetales 75 % af aftrapningsbeløbet.

I periodens herefter følgende 12 måneder udbetales 50 % af aftrapningsbeløbet.

I periodens sidste 12 måneder udbetales 25 % af aftrapningsbeløbet.

Beløbet udbetales med 1/12 pr. måned”.

**GENERELLE BEMÆRKNINGER:**

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

*En mulig måde at begrænse anvendelsen på er at ansætte en stedfortrædende/assisterende skolebetjent eller en skolebetjentmedhjælper til eftermiddags- og aftenjeneste, hvis arbejdsmængden efter regionens vurdering er tilstrækkelig hertil.*

*Opmærksomheden henledes også på muligheden for kombinationsansættelse, jf. overenskomstens § 4.*

## BILAG 2. EKSEMPLER PÅ ARBEJDSOPGAVER FOR REGIONSBJETJENTE

### *BEMÆRKNINGER:*

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

- Åbning og lukning af regionernes administrationsbygninger, d.v.s. regionshuse/gårde, og eventuelt særskilt placerede forvaltningsadministrationsbygninger (i det følgende betegnet regionshuse/gårde).
- Være til rådighed med henblik på assistance over for regionshuset/gårdens publikum og ansatte.
- Pasning af varme- og ventilationsanlæg m.v.
- Afhentning, sortering og fordeling af post. Indsamling, lukning og frankering af post, som klargøres og afleveres på posthus. Deltage i kuvertering af post til forsendelse samt i pengetransporter og bevogtningsopgaver for regionshuset/gården.
- Udpakning og fordeling af alt indkommet materiale. Makulering og fjernarkivering.
- Foretage mindre reparations- og vedligeholdelsesarbejder på regionshuset/gården.
- Føre tilsyn med bygninger og håndværkere. Deltage i bygningssyn, indhentning af overslag og bestilling af håndværkere. Tilsyn med og pasning af brandmateriel og forbindskasser.
- Ved regionsrådsmøder og udvalgmøder m.v. at sørge for opstilling og klargøring af lokaler i øvrigt, samt oprydning m.m. efter mødernes afslutning. Endvidere medvirke ved servering ved møder og andre arrangementer på regionshuset/gården.
- Renholdelse af regionshuset/gårdens udvendige trapper og adgangsveje (fejning, snerydning og glatførebekæmpelse samt pasning af grønne arealer ved regionshuset/gården).
- Medvirke ved flytning af møbler m.v.
- Sørge for flagning på flagdage.
- Afløsning ved telefonomstillingen.
- Renovation (indsamling af sække med papiraffald og transport af sækkene til containere).
- Kørsel som chauffør med personer eller varer (post m.v.).

- Tilsyn med rengøringspersonale.
- Udskiftning af håndklæder, sæbe og toiletpapir.
- Nedtagning og opsætning af gardiner ved hovedrengøring m.v.
- Pasning af blomster.

BILAG 3. EKSEMPLER PÅ ARBEJDSOPGAVER FOR PEDELLER VED ÆLDREBOLIGER, DAGHJEM OG DAGCENTRE:

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

#### BILAG 4. OVERGANGSBESTEMMELSER VED IKRAFTTRÆDEN AF NY LØNDANNELSE.

*Stk. 1.*

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

**BEMÆRKNINGER:**

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

*Stk. 2.*

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

*Stk. 3.*

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

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

Pr. den 1. april 2000 ændres grundbeløbet til 3.900 kr. (31. marts 2000 niveau).

Overgangstillægget kan ikke modregnes i kvalifikations- og funktionsløn og udligningstillæg.

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

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

## BILAG 5. AFTALE OM VILKÅR FOR ANSATTE I FLEKSJOB

Der er mellem overenskomstens parter er der enighed om følgende:

### Stk. 1.

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

### Stk. 2.

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

### Stk. 3.

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

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

## BILAG 6. INDIVIDUEL KOMPETENCEUDVIKLING/UDVIKLINGSPLAN

Aftale om kompetenceudvikling indgået mellem KTO og de regionale arbejdsgivere er gældende for ansatte omfattet af denne overenskomst.

I tilknytning til aftalen er aftalt følgende for ansatte omfattet af denne overenskomst.

Der henvises til vejledning om Aftale om individuel kompetenceudvikling/ udviklingsplan, som findes her: [www.personaleweb.dk](http://www.personaleweb.dk).

### § 1. Formål

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

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

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

#### *BEMÆRKNING:*

*I det omfang det vurderes arbejdsmæssigt relevant for medarbejderen og arbejdspladsen kan uddannelsen som ejendomsservicetekniker, vagtuddannelsen eller anden relevant erhvervsuddannelse inddrages i den løbende kompetenceudvikling.*

*Kompetenceudvikling indgår som et naturligt element i det enkelte regions personalepolitik.*

### § 2. Individuel udviklingsplan og opfølgning

#### *Stk. 1.*

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

#### *Stk. 2.*

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

*Stk. 3*

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

§ 3. Drøftelse

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

## BILAG 7. PROTOKOLLAT VEDRØRENDE LØN- OG ANSÆTTELSESFORHOLD FOR TJENESTEMANDSANSATTE REGIONS- OG SKOLEBETJENTE M.FL.

### § 1. AFTALENS OMRÅDE

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

### § 2. GENERELLE BESTEMMELSER

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

### § 3. ØVRIGE BESTEMMELSER

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

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

### § 4. PENSION

#### *Stk. 1.*

Der henvises til Pensionsregulativ for regioner (OK [21.02.1](#)).

#### *Stk. 2.*

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

### § 5. SUPPLERENDE PENSION

#### *Stk. 1.*

Rammeaftale om supplerende pension til tjenestemænd og ansatte med ret til tjenestemandspension gælder (OK [11.25.1](#))

#### *Stk. 2.*

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

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

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

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

## PROTOKOLLAT 1 AFTALER OM NEDGANG I KONTANTLØN VED INDGÅELSE AF LOKALE AFTALER OM PERSONALEGODER

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

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

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

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

### *BEMÆRKNINGER:*

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

*1. Aftalen må kun vedrøre skattebegunstigede personalegoder og skal være overensstemmende med skattelovgivningen.*

*2. Regionen skal som arbejdsgiver have en saglig interesse i ydelsen af det personalegode, der er genstand for aftalen.*

*3. Adgangen er begrænset til at omfatte følgende kategorier af personalegoder:*

*a) Multimedier*

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

*b) Sundhedsordninger*

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

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

c) *Befordring*

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

d) *Øvrige*

*Ordninger der understøtter medarbejdernes mulighed for konkret og/eller mere generelt at kunne varetage sit arbejde. (Fx aviser/tidskrifter, uddannelser, coaching - hvis erhvervsmæssigt relevant)*

Protokollatet træder i kraft ved udsendelsen.

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

**BEMÆRKNING:**

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

København, den 12. maj 2010

For REGIONERNES LØNNINGS- OG TAKSTNÆVN

Signe Friberg Nielsen

/ Ole Lund Jensen

For FOA – FAG OG ARBEJDE

Dennis Kristensen



