

Overenskomst for aflønning mv. af husassistenter ansat ved alderdoms-, syge-, pleje- og rekreativshjem

Indgået mellem

Forbundet af Offentligt Ansatte

&

KL

Overenskomsten er forenklet, både for så vidt angår systematik og sprogbrug.

Bestemmelser hvori der er foretaget realitetsændringer er markeret med en streg i margen

I bestemmelser som ikke er markeret er der ikke foretaget realitetsændringer

Indholdsfortegnelse

Kapitel 1. Personafgrænsning	4
§ 1. Hvem er omfattet.....	4
§ 2. Afgrænsning – månedslønnede og timelønnede.....	4
Kapitel 2. Månedslønnede	5
§ 3. Løn	5
§ 4. Grundløn	5
§ 5. Funktionsløn	6
§ 6. Kvalifikationsløn	6
§ 7. Personlig løngaranti og overgangstrin	8
§ 8. Funktionærlov	8
§ 9. Pension	8
§ 10. ATP	10
§ 11. Arbejdstidsbestemmelser	10
§ 12. Deltagelse i feriekoloniophold.....	11
§ 13. Barns 1. sygedag	11
§ 14. Tjenestefrihed	12
§ 15. A-kassemedlemskab.....	12
§ 16. Opsigelse	12
§ 17. Tjenestedragt.....	13
§ 18. Kost og ophold.....	14
§ 19. Rationaliseringer og arbejdsomlægninger	14
§ 20. Faglig strid.....	14
§ 21. Øvrige ansættelsesvilkår (månedslønnede)	14
Kapitel 3. Timelønnede	22
§ 22. Løn, lønberegning og lønudbetaling.....	22
§ 23. Pension	22
§ 24. Arbejdstidsbestemmelser	23
§ 25. Tjeneste på 1. maj, grundlovsdag, 24. december og 31. december	23
§ 26. Tjenestedragt.....	24
§ 27. Barns 1. sygedag	24
§ 28. Opsigelse	24
§ 29. Øvrige ansættelsesvilkår (timelønnede).....	25
Kapitel 4. Ungarbejdere	26
§ 30. Personafgrænsning	26
§ 31. Løn/lønberegning.....	26
§ 32. Øvrige ansættelsesvilkår	26
Kapitel 5. Ikrafttræden og opsigelse af overenskomsten	28
§ 33. Ikrafttræden og opsigelse af overenskomsten.....	28
Bilag. Vejledende kriterier for funktionsløn og kvalifikationsløn.....	29
Bilag. Vejledende kriterier for funktionsløn og kvalifikationsløn.....	29
Arbejdstidsaftale - Indledende bemærkninger.....	32

Kapitel 1. Arbejdstilrettelæggelse	32
§ 1. Tjenestetyper.....	32
§ 2. Tjenestens placering.....	33
§ 3. Ugentlig arbejdstid	33
§ 4. Normaltjeneste.....	33
Kapitel 2. Honorering med afspadsering eller betaling.....	34
§ 5. Afspadsering eller betaling.....	34
§ 6. Afspadsering	34
§ 7. Betaling	34
Kapitel 3. Arbejde på særlige tidspunkter	35
§ 8. Aften- og nattjeneste.....	35
§ 9. 17-06 Tillæg.....	35
§ 10. Søn- og helligdagstjeneste	36
§ 11. Lørdags-/mandagstjeneste.....	36
Kapitel 4. Overarbejde og merarbejde.....	36
§ 12. Overarbejde.....	36
§ 13. Deltidsansattes merarbejde	38
Kapitel 5. Rådighedstjeneste	38
§ 14. Rådighedstjeneste fra vagtværelse.....	38
§ 15. Rådighedstjeneste fra bolig	39
§ 16. Døgnvagter.....	40
§ 17. Ekstra rådighedstjeneste.....	40
§ 18. Tilkald til effektiv tjeneste.....	40
Kapitel 6. Frihedsperioder	41
§ 19. Fridøgnenes placering.....	41
§ 20. Ugentlige fridøgnperioder	41
§ 21. Søgnehelligdage	42
§ 22. Andre frihedsperioder	43
Kapitel 7. Timelønnede	44
§ 23. Timelønnede	44
Kapitel 8. Øvrige bestemmelser	45
§ 24. Lokale aftaler.....	45
§ 25. Ikrafttræden og opsigelse	45
Bilag til arbejdstidsaftalen for husassistenter, ikke-faglærte lønarbejdere og erhvervsuddannede serviceassistenter	46
Præciseringer vedrørende søgnehelligdag og erstatningsfrihed i forbindelse med sygdom på disse dage.....	46

Kapitel 1. Personafgrænsning

§ 1. Hvem er omfattet

Stk. 1

Overenskomsten omfatter personer, der ansættes som husassistenter og medhjælpere i køkkener ved kommunale alderdoms-, syge-, pleje- og rekreativshjem, som er ansat i kommuner i KL's forhandlingsområde, bortset fra ansatte i kommuner i det tidligere FKKA-område.

§ 2. Afgrænsning – månedslønnede og timelønnede

Stk. 1

Husassistenter som

1. har en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på mindst 8 timer og
 2. er ansat til mere end 1 måneds beskæftigelse,
- aflønnes med månedsløn, jf. kapitel 2

Bemærkning:

Mere end 1 måneds beskæftigelse er fx ansættelse fra 1. november 2002 til og med 1. december 2002 eller ansættelse fra 16. januar 2003 til og med 16. februar 2003.

Ved fremtidig varig ansættelse af husassistenter bør der, hvor ikke ganske særlige forhold gør sig gældende, tilbydes ansættelse med så mange timer som muligt.

Der bør så vidt muligt tages hensyn til husassistenternes ønske med hensyn til omfanget af den ugentlige arbejdstid, bl.a. derved, at man, før man ansætter nye husassistenter, tilbyder de deltidsansatte en øget beskæftigelse.

Stk. 2

Husassistenter, som

1. har en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på under 8 timer, eller
 2. er ansat til højst 1 måneds beskæftigelse,
- aflønnes med timeløn, jf. kapitel 3.

Bemærkning

Højst en måneds beskæftigelse er fx ansættelse fra 1. november 2002 til og med 30. november 2002 eller ansættelse fra 16. januar 2003 til og med 15. februar 2003.

Stk. 3

Ungarbejdere er omfattet af bestemmelserne i kapitel 4.

Stk. 4

Den nævnte afgrænsning mellem månedslønnede og timelønnede er gældende fra 1. juni 2002, jf. § 21, nr. 16, (Tidsbegrænset ansættelse). Timegrænsen på 8 timer er gældende fra 1. april 2002, mens øvrige afgrænsninger indtil 31. maj 2002 følger 1999-overenskomstens bestemmelser.

Kapitel 2. Månedslønnede

§ 3. Løn

Lønnen består af 4 elementer:

1. Grundløn, jf. § 4,
2. Funktionsløn, jf. § 5,
3. Kvalifikationsløn, jf. § 6 og
4. Resultatløn, jf. § 21, nr. 5.

Bemærkning:

Elementerne er beskrevet i Aftalen om ny løndannelse, som bl.a. også indeholder bestemmelser om forhandlingssystemet, lønstatistikker, rets- og interessevister, opsigelse og ophør af aftaler om funktionsløn og kvalifikationsløn.

Stk. 2

Lønnen til deltidsbeskæftigede beregnes som en forholdsmæssig del af lønnen til fuld-tidsbeskæftigede.

Stk. 3

Lønnen udbetales månedsvi bagud.

Stk. 4

De ansatte får en specificeret oversigt over den udbetalte løn samt evt. indbetalte pensionsbidrag. Følgende tekst skal stå på specifikationen: ”1/3 af det samlede pensionsbidrag er egetbidraget”.

§ 4. Grundløn

Stk. 1

Grundlønnen dækker de funktioner, en husassistent er i stand til at varetage som nyan-sat/nyuddannet/uerfaren

Bemærkning:

Det er ikke parternes hensigt, at en medarbejder skal oppebære den rene grundløn uden tillægelse af kvalifikations- og/eller funktionsløn i en længere periode. Det forudsættes derfor, at der i den enkelte kommune arbejdes målrettet for at anvende kriterier for kvalifikations- og funktionsløn og udvikle den enkeltes kvalifikationer og funktioner.

Stk. 2

Grundlønnen er:

for husassistenter

løntrin 9

for husassistenter, der er pålagt funktion som tilsynsassist
stent

løntrin 12

§ 5. Funktionsløn*Stk. 1*

Funktionsløn ydes ud over grundlønnen og eventuel kvalifikationsløn. Funktionsløn baseres på de funktioner (arbejds- og ansvarsområder), 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 grundlønnen.

Stk. 2

Husassistenter, som er udpeget til at forestå ledelse af et køkken, herunder at varetage indkøb og regnskabsførelse, ydes et tillæg på 11.200 kr. årligt (31/3 2000-niveau).

For husassistenter, der opfylder betingelserne for at være omfattet af en pensionsordning efter § 9 er tillægget pensionsgivende.

For husassistenter, der pålægges funktion som stedfortræder, skal der lokalt indgås aftale om funktionsløn.

Stk. 3

Funktionsløn aftales i øvrigt lokalt på grundlag af de funktioner, den ansatte varetager. Funktionsløn ydes som pensionsgivende tillæg eller ved oprykning til højere løntrin.

Funktionsløn, som ydes i form af tillæg, er indtil 31. maj 2002 pensionsgivende, medmindre andet aftales. Fra 1. juni 2002 er funktionstillæg altid pensionsgivende. Hvis et funktionstillæg aftales 1. juni eller senere med ikrafttræden fra 1. april til 31. maj 2002, er dette tillæg også pensionsgivende.

Tidligere aftaler om ikke-pensionsgivende tillæg berøres ikke af nævnte ændring, medmindre andet aftales.

Bemærkning:

Funktionsløn kan også anvendes til at honorere for elementer, der traditionelt har været honoreret med arbejdstidsbestemte ydelser eller arbejdsbestemte tillæg eller lignende, jf. § 21, nr. 18 (konvertering af ulempetillæg).

Funktionsløn, der er anvendt til at honorere for elementer, der traditionelt har været honoreret med arbejdstidsbestemte ydelser mv., indgår ikke i garantilønstillægget, jf. § 6, stk. 2 og 3.

Vejledende kriterier for funktionsløn fremgår af vedlagte bilag.

§ 6. Kvalifikationsløn*Stk. 1*

Kvalifikationsløn ydes ud over grundløn og en eventuel funktionsløn. Kvalifikationsløn baseres på den enkelte medarbejders kvalifikationer. Kvalifikationsløn tager udgangspunkt i objektive forhold som eksempelvis uddannelse og erfaring.

Stk. 2

Husassistenter, som efter 2 års ansættelse ved kommunen ikke i kraft af funktions- og kvalifikationsløn har opnået et lønniveau svarende til løntrin 12 ydes et garantilønstillæg, der udgør forskellen mellem den hidtil aftalte løn og løntrin 12.

Husassistenter, som efter yderligere 3 års ansættelse ved kommunen ikke i kraft af funktions- og kvalifikationsløn har opnået et lønniveau svarende til løntrin 15 ydes et garantilønstillæg, der udgør forskellen mellem den hidtil aftalte løn og løntrin 15.

Stk. 3

Tilsynsassister, som efter 2 års ansættelse ved kommunen ikke i kraft af funktions- og kvalifikationsløn har opnået et lønniveau svarende til løntrin 15 ydes et garantilønstillæg, der udgør forskellen mellem den hidtil aftalte løn og løntrin 15.

Tilsynsassister som efter yderligere 3 års ansættelse ved kommunen ikke i kraft af funktions- og kvalifikationsløn har opnået et lønniveau svarende til løntrin 18 ydes et garantilønstillæg, der udgør forskellen mellem den hidtil aftalte løn og løntrin 18.

Stk. 4

Hvis den ansatte efterfølgende opnår kvalifikations- og/eller funktionsløn, reduceres garantilønstillægget efter stk. 2 og 3 med et tilsvarende beløb. Garantilønstillægget bortfalder helt, hvis den ansatte opnår kvalifikations- og/eller funktionsløn, der overstiger det lønniveau, der er anført i stk. 2 og 3.

Stk. 5

Kvalifikationsløn aftales i øvrigt lokalt. Kvalifikationsløn ydes som pensionsgivende tillæg eller ved oprykning til højere løntrin.

Kvalifikationsløn, som ydes i form af tillæg, er indtil 31. maj 2002 pensionsgivende, medmindre andet aftales. Fra 1. juni 2002 er kvalifikationstillæg altid pensionsgivende. Hvis et kvalifikationstillæg aftales 1. juni eller senere med ikrafttræden fra 1. april til 31. maj 2002, er dette tillæg også pensionsgivende.

Tidligere aftaler om ikke-pensionsgivende tillæg berøres ikke af denne ændring, medmindre andet aftales.

Bemærkning:

Ansatte, der er omfattet af en pensionsordning, jf. § 9, er sikret en samlet pensionsindbetaling, der svarer til pensionsværdien af de løntrin, der er anført i henholdsvis stk. 2 og 3.

Vejledende kriterier for kvalifikationsløn fremgår af vedlagte bilag.

FOA bemærkning:

Garantilønsmodellen er en mindstebetalingsmodel, som indebærer at der kan aftales løntillæg, der ligger ud over den garanterede mindstebetaling (garantilønnen).

For ansatte, der oppebærer garantiløn, skal der ske modregning i garantilønstillægget, hvis den ansatte efterfølgende får funktions- og kvalifikationsløntillæg.

Hvis der lokalt er enighed om, at et nyt tillæg skal give en ansat med garantilønstillæg en lønfremgang svarende til værdien af det nye tillæg, er der mulighed for, at parterne samtidigt kan aftale garantilønstillægget erstattet af et kvali-

fikations- og/eller funktionstillæg.

§ 7. Personlig løngaranti og overgangstrin

Stk. 1

Husassistenter, som var ansat den 31. marts 2000, bevarede i forbindelse med overgang til Ny Løn pr. 1. april 2000 som minimum deres hidtidige samlede faste løn inklusiv tillæg, herunder fx tillæg af decentral løn (personlig løngaranti).

Denne personlige løngaranti gælder så længe de pågældende husassistenter er ansat i samme stilling, som de var ansat i ved overgangen til Ny Løn.

Ændres beskæftigelsesgraden, reguleres den personlige løngaranti tilsvarende.

Den del af lønnen, som har været reguleret med procentreguleringen, reguleres fortsat.

Bemærkning:

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

Stk. 2

Husassistenter og tilsynsassistenter, som ved overgang til Ny Løn fik 1 overgangstrin, jf. 99-overenskomsten § 43, stk. 4 og 5, bevarer dette overgangstrin under ansættelsen i kommunen.

Stk. 3

Overgangstrinet kan ikke modregnes i funktions- og kvalifikationsløn og evt. udligningstillæg under den pågældendes ansættelse i kommunen. Overgangstrinet indgår ikke i vurderingen af, hvilken kvalifikations- og funktionsløn, der skal aftales for den pågældende medarbejder.

§ 8. Funktionærlov

For husassistenter gælder vilkår efter Funktionærlovens bestemmelser, medmindre der er aftalt afvigelser herfra, jf. § 16 Opsigelse og § 21 Øvrige ansættelsesvilkår.

Bemærkning:

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

Hvor der i Funktionærloven anvendes begrebet ”uafbrudt beskæftigelse” og ”ansættelsestid”, beregnes denne som hidtidig opsigelsesanciennitet. [

§ 9. Pension

Stk. 1

Kommunen opretter en pensionsordning i Pen-Sam Liv for

1. Husassistenter, som

- a) er fyldt 21 år, og
- b) har mindst 1 års sammenlagt forudgående beskæftigelse i kommuner og amter (mindst 8 timer i gennemsnit pr. uge) inden for en 8 års periode regnet fra den 1. april 1999.

Det samlede pensionsbidrag udgør 2,42% (med virkning fra 1. april 2003: 7,69%) [af de pensionsgivende lønde. Egetbidraget udgør 1/3 af det samlede pensionsbidrag.

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

Med virkning fra 1. april 2003 bortfalder karenperioden for at være omfattet af minipensionsordningen for husassistenter, som forud for ansættelsen ved kommunen har været omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning uden for det kommunale/amtskommunale område.

2. Husassistenter, som

- a) er fyldt 25 år,
- b) har mindst 4 års beskæftigelse i kommuner og amter (mindst 8 timer i gennemsnit pr. uge) inden for de sidste 8 år.

Det samlede pensionsbidrag udgør 12,5% af de pensionsgivende lønde. Egetbidraget udgør 1/3 af det samlede pensionsbidrag.

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

Bemærkning:

For optjening af karenperioden se § 21 , nr. 11 (opsamlingsordningen med tilhørende fortolkningsbidrag).

Kommunen/amtet kan beslutte, at anden offentlig beskæftigelse kan indgå i beregningen af karenperioden.

Stk. 2

Husassistenter, som er omfattet af pensionsordningen i stk. 1, nr. 1 følger denne, indtil de opfylder betingelserne for at blive omfattet af pensionsordningen efter stk. 1, nr. 2.

Stk. 3

Grundløn, funktionsløn og kvalifikationsløn er pensionsgivende, medmindre andet er aftalt, jf. dog § 5, stk. 3 og § 6, stk. 5.

Pensionen beregnes af de pensionsgivende lønde.

Hvis funktions- og/eller kvalifikationsløn ydes ved indplacering på et højere løntrin, beregnes pensionen i forhold til det højere løntrin.

Hvis funktions- og/eller kvalifikationsløn ydes i form af tillæg beregnes pensionsbidraget af dette tillæg.

Stk. 4

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

Stk. 5

Kommunen indbetaler pensionsbidraget til: Pen-Sam-Liv, Jørgen Knudsens Vej 2, 3520 Farum, postgiro 3 43 45 08, månedsvi bagud samtidig med lønudbetalingen.

§ 10. ATP

For husassistenter under 67 år gælder følgende ATP-satser:

Antal timer pr. måned	A-sats	
	Egetbidrag pr. måned	Arbejdsgiverbidrag pr. måned
> 117 timer	74,55 kr.	149,10 kr.
> 78 timer og < 117 timer	49,70 kr.	99,40 kr.
> 39 timer og < 78 timer	24,85 kr.	49,70 kr.

Bemærkning:

Hvis lovgivningen om ATP ændres, udsendes rettelsesblad.

§ 11. Arbejdstidsbestemmelser*Stk. 1*

Arbejdstidsaftalen mellem KL, Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune samt Forbundet af Offentligt Ansatte gælder med de i stk. 2-3 anførte undtagelser og tilføjelser.

Bemærkning:

Arbejdstidsaftalen er optaget som bilag til overenskomsten.

Bestemmelserne i 1999-Arbejdstidsaftalen er gældende, indtil en ny indgås i efteråret 2002.

Stk. 2

Arbejdet tilrettelægges således, at heldagsbeskæftigede husassistenter har ret til en uforstyrret spisepause uden løn på ½ time pr. dag. Spisepausen fastlægges til et bestemt tidspunkt på den enkelte arbejdsdag.

Hvis en planlagt spisepause efter ledelsens bestemmelse forskydes ud over ½ time den enkelte dag, ydes et tillæg på 20,22 kr. (31/3 2000-niveau).

Bemærkning:

Jf. § 4 i aftalen nævnt i § 21, nr. 13 (tilrettelæggelse af arbejdstid), skal det sikres, at en ansat kan holde pause, hvis den daglige arbejdstid overstiger 6 timer. Pausen placeres inden for arbejdsdagen, således at formålet med pausen tilgodeses.

Stk. 3

Tjenesten bør tilrettelægges således, at delt tjeneste – hvorved forstås tjeneste adskilt af en pause på 1 time eller mere – undgås. Hvor dette ikke er muligt, f.eks. på grund af andet personales sygdom, personalemangel, særlige arbejdsopgavers udførelse o.l., betales der for delt tjeneste 32,16 kr. (31/3 2000-niveau) pr. dag.

Stk. 4

Husassistenter, hvis arbejdstid normalt – helt eller delvist – er placeret i tidsrummet kl. 12.00-24.00, skal så vidt muligt have fri fra kl. 12.00 den 1. maj, den 24. december og den 31. december.

Stk. 5

For en husassistent, som er omfattet af stk. 1, og som får fri fra kl. 12.00, indgår tidsrummet fra kl. 12.00 til pågældendes normale arbejdstids ophør i arbejdstidsopgørelsen.

For en husassistent, som er omfattet af stk. 1, men som ikke får fri fra kl. 12.00, indgår arbejde i tidsrummet kl. 12.00-24.00 i arbejdstidsopgørelsen, og der udbetales for sådanne arbejdstimer betaling efter de for tjeneste på søndage gældende bestemmelser, jf. § 10 i Arbejdstidsaftalen.

Stk. 6

Grundlovsdag betragtes som søgnehelligdag fra kl. 12.00

§ 12. Deltagelse i feriekoloniophold

Der ydes betaling for deltagelse i feriekoloniophold efter samme bestemmelser, som gælder for personale inden for døgninstitutionsområdet, der deltager i børns ophold på feriekolonier, jf. den mellem de (amts)kommunale arbejdsgiverparter og Socialpædagogerne Landsforbund indgåede aftale.

FOA bemærkning:

Arbejdsgiverparterne har under forhandlingerne tilkendegivet, at man følger fortolkningerne på området, herunder at der er praksis for, at deltidsbeskæftigede, der deltager i feriekoloniophold, sidestilles med fuldtidsbeskæftigede.

Bemærkning:

Aftalen findes i KL's Løn- og Personale, afsnit 64.21

§ 13. Barns 1. sygedag*Stk. 1*

Der kan gives hel eller delvis tjenestefrihed med løn til pasning af et sygt barn på dettes første sygedag, hvis

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

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

Bemærkning:

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

Stk. 2

Der udbetales sædvanlig løn, dog ikke arbejdsbestemte og arbejdstidsbestemte tillæg.

Stk. 3

Tjenestefriheden regnes ikke som sygefravær.

§ 14. Tjenestefrihed

Stk. 1

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

Stk. 2

Ansættelsesmyndigheden har ansvaret for, at der er en ledig stilling efter endt tjenestefrihed.

§ 15. A-kassemedlemskab

Der antages fortrinsvis medlemmer af en statsanerkendt arbejdsløshedskasse.

§ 16. 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.

FOA bemærkning:

Opsigelsesvarslet fra den ansattes side udgør altid en måned.

Følgende opsigelsesvarsler er gældende fra ansættelsesmyndighedens side:

Ansættelsestid: Opsigelsesvarsel:

Fra 0 til og med 5 måneder	=	1 måned
Fra 6 måneder til og med 2 år og 9 måneder	=	3 måneder
Fra 2 år og 10 måneder til og med 5 år og 8 måneder	=	4 måneder
Fra 5 år og 9 måneder til og med 8 år og 7 måneder	=	5 måneder
Fra 8 år og 8 måneder og herefter	=	6 måneder

Stk. 2

Til den ansatte fremsendes meddelelse om uansøgt afsked. Der vedlægges en kopi af meddelelsen, som den ansatte kan udlevere til organisationen ved dennes eventuelle inddragelse i sagen.

Stk. 3

Når den ansatte meddeles uansøgt afskedigelse, jf. stk. 2, underrettes organisationen 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 organisationen herom i forbindelse med underretningen. Samtidig orienteres om, at medarbejderen har fået kopi af meddelelsen om afsked med henblik på eventuel udlevering til organisationen. Den nævnte underretning sendes til:

Forbundet af Offentligt
Stauings Plads 1-3
1790 København V

Stk. 4

Organisationen kan kræve sagen forhandlet med afskedigelsesmyndigheden, hvis organisationen skønner, at afskedigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i den ansattes eller institutionens forhold. Organisationens krav kræver 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 kommunen i mindst 8 måneder på det tidspunkt, hvor opsigelsen meddeles, kan Forbundet af Offentligt Ansatte kræve sagen indbragt for et afskedigelsesnævn, hvis der ikke opnås enighed ved en forhandling efter stk. 4. Et sådant krav skal fremsættes overfor kommunen inden for 1 måned efter forhandlingen med kopi til KL.

Stk. 6

Et afskedigelsesnævn består af to repræsentanter valgt af hver af overenskomstens parter samt en af præsidenten for vedkommende landsret blandt rettens dommere udpeget formand.

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 kommunens forhold, kan det pålægges kommunen, hvis den ansatte og kommunen ikke begge ønsker ansættelsesforholdet opretholdt, at afbøde virkningerne af opsigelsen ved fastsættelse af en godtgørelse. 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 arbejdsgivers opsigelsesvarsel over for den ansatte. Nævnets omkostninger i forbindelse med sagen fastsættes af nævnet. Omkostningerne fordeles mellem parterne eller pålægges den tabende part.

§ 17. Tjenestedragt

Der bør ydes husassistenter fri tjenestedragt. Hvor dette ikke er muligt, ydes en kontant erstatning herfor på 1.920 kr. årligt eller – hvis der ydes fri vask 904 kr. årligt.

§ 18. Kost og ophold

Stk. 1

Fradrag for ophold med fuld forplejning beregnes efter de for statens tjenestemænd til enhver tid gældende regler (cirkulære om fradrag i tjenestemænds løn for naturalydelser).

Stk. 2

Når husassistenter kun modtager kost i arbejdstiden, sker fradrag for kosten og eventuel bolig efter de til enhver tid af Finansministeriet fastsatte regler (cirkulæreskrivelse i tilslutning til det i stk. 1 omhandlede cirkulære).

Stk. 3

På fridage, hvor husassistenterne ikke spiser på institutionen, udbetales kostgodtgørelse efter den for statens tjenestemænd til enhver tid gældende sats.

Stk. 4

Under den husassistenterne tillagte ferie samt når husassistenterne er fraværende på rekreationsophold, udbetales kostpenge i overensstemmelse med arbejdsskadeforsikringslovens § 41, stk. 2.

§ 19. Rationaliseringer og arbejdsomlægninger

Hvis der ønskes gennemført større rationaliseringsforanstaltninger eller arbejdsomlægninger, der berører de ansatte, tilsiger forbundet dets støtte hertil. Forinden der træffes endelig beslutning om iværksættelse af sådanne foranstaltninger m.v., optages der drøftelser mellem de berørte parter. Sådanne drøftelser finder sted ved samråd i samarbejdsudvalget, hvor sådant er oprettet og ellers ved et møde med de ansattes tillidsrepræsentant og forbundets lokale afdeling.

§ 20. Faglig strid

Som bestemmelser for behandling af faglig strid og overenskomstbrud gælder den senest mellem hovedorganisationerne aftalte norm, jf. den i tilslutning til nærværende overenskomst indgåede hovedaftale.

§ 21. Øvrige ansættelsesvilkår (månedslønnede)

Følgende aftaler i Protokollat om generelle ansættelsesvilkår gælder (nummereringen henviser til Protokollatets numre):

Følgende aftaler i Protokollat om generelle ansættelsesvilkår gælder (nummereringen henviser til Protokollatets numre):

1. Ansættelsesbreve

FOA bemærkning:

Aftale om arbejdsgiverens pligt til at underrette arbejdstageren om vilkårene for ansættelsesforholdet (ansættelsesbreve) er en implementering af et EU-

direktiv. Aftalen fastlægger indholdet af og andre bestemmelser vedr. ansættelsesbreve. Aftalen omfatter alle typer af ansatte i kommuner og amter. Dette indebærer, at ansatte på særlige vilkår, fx som led i Aaktiveringsordninger, omfattes af aftalen.

2. Lønninger

FOA bemærkning:

Aftaler om lønninger for overenskomstansatte samt tjenestemænd i kommuner og amter indeholder de generelle lønninger (grundsats, procentregulering samt områdetillæg), som gives til alle ansatte i form af 1 - 55 løntrin samt evt. særlige tillæg o.lign. Der er indgået en aftale for hver af de 4 forhandlingsområder.

3. Ny løndannelse

FOA bemærkning:

Aftale om ny løndannelse skaber et grundlag, hvormed løndannelsen udover grundløn baseres på funktioner, kvalifikationer og resultater. Aftalen indeholder bl.a. bestemmelser om pension og uddannelse, den lokale forhandlingsprocedure, aftaleindgåelse, opsigelse og rets- og interesselister. Aftalen er det fælles grundlag for de overenskomster, der indeholder ny løndannelse og aftalen skal ses i sammenhæng med de enkelte overenskomsters bestemmelser om ny løndannelse.

5. Resultatløn

FOA bemærkning:

Aftale om resultatløn indgår som en del af den nye løndannelse, men kan også anvendes til personalegrupper, der ikke er overgået til ny løndannelse. Resultatløn kan anvendes som et yderligere incitament for såvel medarbejdere som ledelse til at arbejde for en effektivisering og udvikling af deres arbejdsplads. Ligeledes kan resultatløn anvendes til at tydeliggøre og understøtte de målsætninger, der arbejdes efter på den enkelte arbejdsplads. Aftalen opererer med 4 typer af resultatløn, der kan udmøntes på flere måder. Der er udarbejdet en fælles vejledning til aftalen.

6. Beskæftigelsesanciennitet

FOA bemærkning:

Aftale om beskæftigelsesanciennitet finder anvendelse, når der i en lønmæssig sammenhæng er tillagt en forudgående periodes erfaring, beskæftigelse eller ansættelse betydning. Aftalen indeholder bestemmelser om opgørelse og optjening af beskæftigelsesanciennitet samt krav til dokumentation for ansættelse. For ansatte efter løntrinssystemet, der ikke er omfattet af rammeaftalen om ny løndannelse, finder aftale om lønanciennitet m.v. for kommunalt og amtskommunalt ansatte med aflønning efter tjenestemand-

systemet fortsat anvendelse.

8. Lønberegning/lønfradrag

FOA bemærkning:

Aftale om lønberegning/lønfradrag for månedslønnet personale indeholder bestemmelser om lønberegning i forbindelse med ansættelse på andre dage end den 1. i måneden og fratræden på andre dage end den sidste i måneden samt bestemmelser om lønfradrag i forbindelse med fravær, ferie og tjenestefrihed.

9. Åremålsansættelse

FOA bemærkning:

Rammeaftaler om åremålsansættelse indeholder bestemmelser om åremålsansættelse på tjenestemandsvilkår og åremålsansættelse af ikke-tjenestemænd. Aftalen indeholder bestemmelser om åremålsstillingen, stillingsopslag, åremålsstillæg, fratrædelsesbeløb, pensionsvilkår og afskedigelse. Der er indgået en rammeaftale for hver af de 4 forhandlingsområder.

10. Supplerende pension

FOA bemærkning:

Rammeaftale om supplerende pension giver mulighed for at etablere supplerende pensionsordninger med det sigte at supplere pensionen ved alder, sygdom og død for såvel tjenestemænd som overenskomstansatte. Der kan indgås aftale om indbetaling af nærmere faste tillæg eller, at pensionsindbetalingen udgør et fast årligt grundbeløb. Der kan indgås aftaler om supplerende pension på både centralt og lokalt niveau.

11. Opsamlingsordningen

FOA bemærkning:

Aftale om pensionsordning for visse ansatte i kommuner og amter (opsamlingsordningen) omfatter medarbejdere ansat i kommuner og amter, som i medfør af aftalen er pensionsberettigede, og som ikke er omfattet af en af de pensionsordninger, der er aftalt mellem de enkelte forbund og arbejdsgiverparterne for kommuner og amter, jf. den enkelte overenskomst.

Der er udarbejdet et fortolkningsbidrag, som gælder for samtlige ansatte, som i medfør af aftalen er pensionsberettigede.

12. Gruppeliv

FOA bemærkning:

Aftale om gruppelivsforsikring for tjenestemænd og visse andre ansatte omfatter tjenestemænd (dog ikke tjenestemandansatte lærere i folkeskolen

m.v., der har en særlig gruppelivsforsikring), reglementsansatte ved dag- og døgninstitutioner samt ansatte uden eller med en pensionsordning, hvor det samlede (nettoficerede) bidrag er under 8,22 pct. af den pensionsgivende løn. Fra gruppelivsforsikringen kan der udbetales ved død, invaliditet og kritisk sygdom.

13. Tilrettelæggelse af arbejdstid

FOA bemærkning:

Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden er en implementering af et EU-direktiv. Aftalen indeholder bestemmelser om arbejds- og hviletid, pauser og natarbejde.

14. Decentrale arbejdstidsaftaler

FOA bemærkning:

Rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler indeholder bestemmelser om, at der decentralt kan indgås aftaler om arbejdstidstilrettelæggelse, som fraviger visse centrale aftaler om arbejdstid. Aftalen er grundlaget for indgåelse af de decentrale arbejdstidsaftaler og indeholder en række grundprincipper om blandt andet arbejdsmiljø og sammenhæng mellem arbejdsliv og familieliv/privatliv for de decentrale aftaler om arbejdstid.

15. Deltidsarbejde

FOA bemærkning:

Rammeaftale om deltidarbejde er en implementering af et EU-direktiv. Formålet med aftalen er at fjerne forskelsbehandling af deltidansatte i forhold til fuldtidsansatte, at forbedre kvaliteten af deltidarbejde, at lette udviklingen af deltidarbejde på frivillig basis og bidrage til en fleksibel tilrettelæggelse af arbejdstiden på en måde, der tager hensyn til behovene hos kommunen eller amtet og lønmodtagerne.

16. Tidsbegrænset ansættelse

FOA bemærkning:

Rammeaftale om tidsbegrænset ansættelse er en implementering af et EU-direktiv. Formålet med aftalen er at fjerne forskelsbehandling af tidsbegrænsede ansatte i forhold til fastansatte samt fastsætte rammer, der skal forhindre misbrug i relation til forlængelser af tidsbegrænsede ansættelsesforhold.

17. Merarbejde for tjenestemænd uden højeste tjenestetid

FOA bemærkning:

Aftaler om godtgørelse for merarbejde til tjenestemænd uden højeste tjenestetid finder anvendelse for tjenestemænd uden højeste tjenestetid og for de

overenskomstansatte, hvor der i overenskomsten er henvist til denne aftale. Aftalen indeholder regler om, hvornår der kan ydes godtgørelse for merarbejde, og i hvilken form godtgørelsen kan ydes. Der er indgået aftaler for tre af de fire forhandlingsområder.

Der er ikke indgået en aftale for Københavns Kommune. Københavns Kommune har udsendt et regelsæt til kommunens forvaltninger den 5. maj 1995.

18. Konvertering af ulempetillæg

FOA bemærkning:

Aftale om konvertering af ulempetillæg giver mulighed for, at arbejdstidsbestemte ydelser og arbejdsbestemte tillæg og lignende efter aftale kan konverteres til et årligt ulempetillæg eller til et fast ulempetillæg pr. tjeneste/vagt. Der skal indgås en lokal aftale mellem kommunen eller amtet og de(n) forhandlingsberettigede organisation(er). Aftalen kan omfatte ansatte i én eller flere institutioner eller dele heraf, og én eller flere personalegrupper eller enkeltpersoner.

20. Ferie

FOA bemærkning:

Aftale om ferie for personale ansat i kommuner og amter indeholder bestemmelser om optjening og afvikling af ferie, tilrettelæggelse af ferie, overførsel og udbetaling af ferie, løn under ferie, særlig feriegodtgørelse og feriegodtgørelse. Aftalen indeholder særlige bestemmelser for tjenestemænd, reglementsansatte, budgetmæssigt fastansatte, elever og timelønnede. Aftalen gælder i stedet for ferieloven.

21. Barsel mv.

FOA bemærkning:

Aftale om fravær af familiemæssige årsager indeholder bestemmelser om fravær, orlov og løn i forbindelse med graviditet, barsel og adoption, omsorgsdage, orlov til børnepasning og tjenestefrihed af tvingende familiemæssige årsager. Dele af aftalen er en implementering af EU-direktivet vedrørende forældreorlov.

Der er endvidere indgået et Protokollat om aftale om fravær af familiemæssige årsager, som gælder for ansatte, der ikke er omfattet af de nye regler om udvidet barselsorlov dvs.

forældre til børn, der er født før den 1. januar 2002

forældre til børn, der er født i perioden fra 1. januar og frem til og med den 26. marts 2002, der ikke følger de nye regler om udvidet barselsorlov.

Protokollatet gælder til og med den 25. juni 2003.

22. Tjenestefrihed uden løn

FOA bemærkning:

Aftale om tjenestefrihed til nærmere afgrænsede formål giver ret til tjenestefrihed uden løn til ansatte, der udsendes eller ansættes under visse nærmere betingelser i udlandet eller i Grønlands hjemmestyre/kommuner m.v. En ansat, hvis ægtefælle eller samlever udsendes eller ansættes under visse særlige betingelser i udlandet eller i Grønlands hjemmestyre/kommuner m.v., har ret til tjenestefrihed uden løn. Bestemmelser om tjenestefrihed til andre formål findes i overenskomsterne og lovgivningen.

23. Seniorpolitik

FOA bemærkning:

Rammeaftale om seniorpolitik kan indgå som et led i personalepolitikken og giver mulighed for dels at fastholde ældre medarbejdere og dels at give ældre medarbejdere mulighed for gradvis tilbagetrækning fra arbejdsmarkedet. Aftalen indeholder bestemmelser om personkreds og indhold af seniorstillinger og generationsskifteaftaler samt bestemmelser om fratrædelsesgodtgørelse. Aftalen er grundlaget for aftale om vilkårene for de konkrete ordninger, som aftales mellem de lokale parter.

24. Befordringsgodtgørelse

FOA bemærkning:

Aftale om godtgørelse for benyttelse af eget transportmiddel på tjenesterejser indeholder bemyndigelsesbestemmelser og satser for kilometergodtgørelse ved bilkørsel og anvendelse af egen knallert eller cykel. Der er indgået en aftale for ansatte i KL og Amtsrådsforeningens forhandlingsområde.

24A. Tjenesterejser, herunder befordringsgodtgørelse (Københavns Kommune)

FOA bemærkning:

Aftale om tjenesterejser indeholder bestemmelser om godtgørelse af udgifter ved tjenesterejser til måltider, overnatning, transportudgifter, herunder godkendelse af og godtgørelse for benyttelse af eget transportmiddel, den høje og lave sats for kilometergodtgørelse ved bilkørsel og satser ved anvendelse af egen knallert eller cykel

25. Kompetenceudvikling

FOA bemærkning:

Aftale om kompetenceudvikling har som formål at forpligte ledelse og medarbejdere til at prioritere en øget kompetenceudvikling, der sikrer såvel arbejdspladsens behov som medarbejderens individuelle og faglige udvikling. Aftalen indeholder en definition af kompetenceudvikling, bestemmelser om opstilling af og opfølgning på udviklingsmål for den enkelte medarbejder eller for grupper af medarbejdere, og bestemmelser om hovedudval-

gets og SU/MED-udvalgets rolle.

26. Socialt kapitel

FOA bemærkning:

Rammeaftale om socialt kapitel. (Forebyggelse samt fastholdelse og integration af personer med nedsat arbejdsevne og ledige i: Aftalebaserede job på særlige vilkår, fleksjob, skånejob og jobtræning mv.) indeholder rammer for medarbejderinddragelse og personalepolitiske tiltag for forebyggelse, fastholdelse og integration mm., ligesom aftalen indeholder bestemmelser om løn- og ansættelsesvilkår for personer med nedsat arbejdsevne og ledige. Aftalen omfatter både allerede ansatte og udefra kommende personer

27. Virksomhedsoverenskomster

FOA bemærkning:

Rammeaftale om virksomhedsoverenskomster giver mulighed for, at de lokale parter kan aftale at etablere en lokalt tilpasset overenskomst for en sektor, en institution eller et område. Desuden er formålet at skabe attraktive arbejdspladser ved at tilpasse overenskomstbestemmelser mv. til personalets og arbejdspladsernes ønsker og behov. Aftalen indeholder bestemmelser om de elementer, virksomhedsoverenskomsten skal indeholde, bestemmelser om hvilke af de centrale aftaler, der helt eller delvist kan fraviges samt hvilke centrale aftaler, der ikke kan fraviges.

28. Retstvistaftalen

FOA bemærkning:

Aftale vedrørende behandling af retstvister om aftaler indgået mellem de kommunale arbejdsgiverparter og Kommunale Tjenestemænd og Overenskomstansatte (KTO) beskriver de generelle regler for behandling af retstvister. Disse regler kan aktuelt være fraveget i de enkelte aftaler. Aftalen redegør for, hvorledes retstvister skal søges løst via forhandling og mægling samt hvorledes retstvisten skal behandles, hvis der ikke kan indgås forlig.

29. SU og tillidsrepræsentanter

FOA bemærkning:

Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg anvendes, så længe der ikke er indgået en lokal MED-aftale, jf. neden for pkt. 30. Aftalen indeholder bestemmelser om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg. Aftalen indeholder således regler om valg af tillidsrepræsentanter, fællestillidsrepræsentanter og suppleanter, tillidsrepræsentantens virksomhed, tidsforbrug, frihed til deltagelse i kurser m.v., særlige afskedsbetingelser, oprettelse af og opgaver i samarbejdsudvalg, sammensætning af samarbejdsudvalget og samarbejdsudvalgets arbejdsform samt koordinationsudvalg. Der er indgået en aftale for ansatte under KL og

Amtsrådsforeningens forhandlingsområde og en aftale for ansatte i Københavns Kommune. Der er efter nærmere fastsatte regler mulighed for at fravige hovedparten af de centrale TR-bestemmelser gennem indgåelse af en lokal TR-aftale.

30. MED og tillidsrepræsentanter

FOA bemærkning:

Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse åbner mulighed for indgåelse af en lokal MED-aftale. Rammeaftalen og den lokale MED-aftale erstatter aftalen om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg. Aftalen indeholder bestemmelser om tillidsrepræsentanter svarende til TR/SU-aftalen. Rammeaftalen giver vedrørende medindflydelse og medbestemmelse mulighed for at fastlægge formål, indhold og struktur, så det passer til de mål (amts)kommunen har fastlagt for serviceydelserne og arbejdsformen. Rammeaftalen skal skabe grundlag for forbedring og udvikling af samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere. Der er udarbejdet en MED-håndbog. Der er efter nærmere fastsatte regler mulighed for at fravige hovedparten af de centrale TR-bestemmelser gennem indgåelse af en lokal TR-aftale.

31. Sammenhængende personalepolitisk drøftelse

FOA bemærkning:

De centrale overenskomstparter har indgået en række rammeaftaler, som giver de lokale parter en række muligheder for på det personalepolitiske område at indgå aftaler tilpasset de lokale forhold.

Det øverste medindflydelses- og medbestemmelsesorgan skal årligt gennemføre en drøftelse af følgende personalepolitiske emner:

Ny løndannelse, jf. pkt. 3

Socialt kapitel, jf. pkt. 26

Kompetenceudvikling, jf. pkt. 25

Det øverste medindflydelse- og medbestemmelsesorgan kan endvidere i drøftelsen inddrage øvrige emner, for eksempel med udgangspunkt i følgende aftaler:

Rammeaftale om seniorpolitik, jf. pkt. 23

Rammeaftale om tele- og hjemmearbejde, jf. pkt. 18

Aftale om resultatløns, jf. pkt. 5

Der henvises endvidere til Rammeaftale om personalepolitiske samarbejdsprojekter i amterne.

Bemærkning:

Protokollatet findes i KL's Løn- og Personale, afsnit 04.00

Kapitel 3. Timelønnede

§ 22. Løn, lønberegning og lønudbetaling

Stk. 1

Timelønnen er 1/1924 af årslønnen i henhold til §§ 4-6.

Stk. 2

Lønnen udbetales månedsvist bagud.

Bemærkning:

Lønudbetalingen finder sted senest 17 dage efter lønperiodens udløb. Efter institutionens afslutning kan der ydes á conto udbetaling af lønnen.

Aftales der á conto udbetaling, skal der samtidig træffes aftale om afvikling af beløbet.

Stk. 3

De ansatte får en specificeret oversigt over den udbetalte løn samt evt. indbetalte pensionsbidrag. Følgende tekst skal stå på specifikationen: ”1/3 af det samlede pensionsbidrag er egetbidraget”.

§ 23. Pension

Stk. 1

Kommunen opretter pensionsordning i Pen-Sam-Liv.

For husassistenter, som

- a) er fyldt 21 år, og
- b) har været beskæftiget i mindst 8 timers tjeneste i gennemsnit pr. uge i 52 uger inden for de seneste 8 år regnet fra 1. juni 2002,

udgør det samlede pensionsbidrag 2,42% (med virkning fra 1. april 2003: 7,69%) af de pensionsgivende lønde. Egetbidraget udgør 1/3 af det samlede pensionsbidrag.

Pensionsordningen oprettes med virkning fra det tidspunkt, hvor alle betingelser er opfyldt.

Når pensionsretten er opnået indbetales pensionsbidrag uanset timetal.

Med virkning fra 1. april 2003 bortfalder karenperioden for at være omfattet af minipensionsordningen for husassistenter, som forud for ansættelsen ved kommunen har været omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning uden for det kommunale/amtskommunale område.

Bemærkning:

For optjening af karenperioden, jf. § 21, nr. 11, jf. § 29, stk. 1 (opsamlingsordningen med tilhørende fortløbsbidrag).

Stk. 2

Husassistenter, som allerede har opnået ret til pension i henhold til § 9 ved tidligere

kommunal/amtskommunal beskæftigelse, omfattes straks af pensionsordningen.

Stk. 3

Kommunen indbetaler pensionsbidraget til: Pen-Sam-Liv, Jørgen Knudsens Vej 2, 3520 Farum, postgiro 3 43 45 08, månedsviis bagud samtidig med lønudbetalingen.

§ 24. Arbejdstidsbestemmelser

Stk. 1

Arbejdstidsaftalen mellem KL, Københavns Kommune, Frederiksberg Kommune samt Forbundet af Offentligt Ansatte gælder med de i stk. 2 anførte tilføjelser.

Endvidere gælder de i § 11, stk. 2 og 3, anførte bestemmelser.

Bemærkning:

Arbejdstidsaftalen er optaget som bilag til overenskomsten.

Stk. 2

Når en afløser efter § 2, stk. 2 tilsiges til arbejde, bør der ved tilsigelsen gives den pågældende underretning om arbejdets forventede varighed den enkelte dag. Hvis en sådan underretning ikke gives ved tilsigelsen, ydes der den pågældende betaling for mindst 4 timers normal tjeneste.

Bemærkning:

Bestemmelsen præciserer, at der ved tilsigelsen bør gives underretning om arbejdets forventede varighed. I tilfælde, hvor afløseren indtræder i en fraværende medarbejders skemalagte arbejde, bør dettes omfang således tilkendegives over for afløseren, og der ydes i denne situation betaling for det faktisk udførte arbejde. Bestemmelsen tager i øvrigt sigte på den situation, hvor der ikke på forhånd kan gives afløseren underretning om arbejdets forventede varighed. Bestemmelsens rækkevidde fremgår af nedenstående eksempler:

Tilkendegivelse ved tilsigelsen (arbejdets forventede varighed)	Arbejdets faktiske varighed	Betaling for
a. 3 timer	3 timer	3 timer
b. 3 timer	3 timer 10 min.	3½ time
c. 3 timer	2½ time	3 timer
d. 5 timer	3 timer	5 timer
e. Ingen	3 timer	4 timer
f. Ingen	5 timer	5 timer

§ 25. Tjeneste på 1. maj, grundlovsdag, 24. december og 31. december

Stk. 1

En husassistent, hvis arbejdstid normalt helt eller delvis er placeret i tidsrummet kl. 12.00-24.00, skal så vidt muligt have fri fra kl. 12.00 den 1. maj, den 24. december og den 31. december, jf. dog stk. 3.

Stk. 2

En husassistent, som er omfattet af stk. 1, og som får fri fra kl. 12.00, oppebærer for de nævnte dage timeløn, som om tjenesten havde været til den pågældendes normale arbejdstids ophør.

En husassistent, som er omfattet af stk. 1, men som ikke får fri fra kl. 12.00, får for arbejde i tidsrummet kl. 12.00-24.00 de nævnte dage foruden sin timeløn overarbejdstillæg efter arbejdstidsaftalen.

Stk. 3

Anvendelse af bestemmelsen i stk. 1, jf. stk. 2, er betinget af, at husassistenten forud for de nævnte dage har været beskæftiget mindst 6 på hinanden følgende arbejdsdage ved kommunen.

Stk. 4

Grundlovsdag betragtes som søgnehelligdag fra kl. 12.00.

§ 26. Tjenestedragt

Der bør ydes husassistenter fri tjenestedragt. Hvor dette ikke er muligt, ydes en kontant erstatning herfor med 1,00 kr. pr. time.

§ 27. Barns 1. sygedag*Stk. 1*

Timelønnede er omfattet af reglerne i § 13, stk. 1 og 3.

Stk. 2

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

§ 28. Opsigelse*Stk. 1*

For husassistenter, som er fyldt 18 år og som er timelønnede efter § 2, stk. 2, nr. 1 gælder efter 3 måneders uafbrudt beskæftigelse ved institutionen et opsigelsesvarsel fra arbejdsgiverside på 7 dage og fra den ansattes side et varsel på 3 dage.

Uafbrudt beskæftigelse anses ikke for afbrudt ved forekommende søgnehelligdage forudsat, at der arbejdes både før og efter søgnehelligdagen og/eller en sygefraværperiode på max. 7 kalenderdage.

For husassistenter, som har været uafbrudt beskæftiget i 1 år, gælder følgende opsigelsesvarsler:

Efter	Uafbrudt beskæftigelse	Fra Kommunens side	Fra den ansattes side
	i		

1 år	Ved institutionen	21 dage	7 dage
3 år	Ved institutionen	49 dage	28 dage
6 år	Ved institutionen	70 dage	28 dage
9 år	Ved kommunen	90 dage *)	28 dage
12 år	Ved kommunen	120 dage *)	28 dage

*)Tillige betinget af, at husassistenten på tidspunktet for opsigelsesvarslets afgivelse er fyldt 50 år.

Stk. 2

Ved opsigelsesvarsler regnes altid med løbende dage (kalenderdage), medens erstatning for manglende varsel kun beregnes af mistede arbejdsdage.

Stk. 3

Hvis en husassistent, som ifølge foranstående har krav på opsigelsesvarsel, afskediges af en af den pågældende utilregnelig årsag uden det vedkommende tilkommende varsel, eller hvis en sådan husassistent forlader institutionen uden at give mindst det varsel, den pågældende har pligt til, skal den overtrædende part til modparten erlægge et beløb, svarende til vedkommende husassistents timeløn for det antal arbejdstimer, overtrædelsen andrager.

Stk. 4

For husassistenter ansat efter § 2, stk. 2, nr. 1 gælder endvidere:

§ 16, stk. 2-7 om skriftlig meddelelse, lokalforhandling og afskedigelsesnævn.

§ 29. Øvrige ansættelsesvilkår (timelønnede)

Stk. 1

Husassistenter er i øvrigt omfattet af følgende:

- § 3 Løn
- § 10 ATP
- § 12 Deltagelse i feriekoloniophold
- § 14 Tjenestefrihed
- § 15 A-kassemedlemskab
- § 18 Kost og ophold
- § 19 Rationaliseringer og arbejdsomlægninger
- § 20 Faglig strid
- § 21 Øvrige ansættelsesvilkår (månedslønnede): nr. 1-3, 5, 10, 11, 13, 14, 18, 20 og 24-27.

Stk. 2

Husassistenter, som ikke er omfattet af Funktionærlovens anvendelsesområde, har ikke krav på fuld løn under sygdom, men er omfattet af Lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel.

Kapitel 4. Ungarbejdere

§ 30. Personafgrænsning

Kapitlet omfatter ansatte, som ikke er fyldt 18 år. Disse kan beskæftiges, for så vidt beskæftigelsen har karakter af ferie- eller sygeafløsning eller finder sted med uddannelsesformål for øje.

§ 31. Løn/lønberegning

Stk. 1

Ansatte aflønnes med månedsløn eller timeløn, jf. afgrænsningen i § 2.

Stk. 2

Ansatte, der er fyldt 16 år aflønnes med 66,4% af løntrin 9 incl. eventuelt områdetillæg.

Ansatte, der er fyldt 17 år aflønnes med 74,0% af løntrin 9 incl. eventuelt områdetillæg.

Bemærkning:

Ved fastsættelsen af procentsatserne er indregnet lønfradrag efter § 5, stk. 1 i Aftale om lønninger for kommunalt ansatte.

Stk. 3

Månedslønnen udgør 1/12 af årslønnen efter stk. 2.

Timelønnen er 1/1924 af årslønnen efter stk. 2.

Stk. 4

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

Stk. 5

De ansatte får en specificeret oversigt over den udbetalte løn.

§ 32. Øvrige ansættelsesvilkår

Stk. 1

Månedslønnede ansatte er endvidere omfattet af følgende bestemmelser i kapitel 2:

- § 8 Funktionærlov
- § 10 ATP
- § 11 Arbejdstidsbestemmelser
- § 12 Deltagelse i feriekoloniophold
- § 13 Barns 1. sygedag
- § 14 Tjenestefrihed
- § 15 A-kassemedlemskab
- § 16 Opsigelse
- § 17 Tjenestedragt
- § 18 Kost og logi
- § 19 Faglig strid
- § 21 Øvrige ansættelsesvilkår: (månedslønnede)

nr. 1, 2, 5, 8, 13-16, 20, 21 og 24-31

Stk. 2

Timelønnede ansatte er i øvrigt omfattet af følgende bestemmelser i Kapitel 3:

- § 21 Øvrige ansættelsesvilkår (månedslønnede): nr. 2, 5, 13, 14 og 20
- § 24 Arbejdstidsbestemmelser
- § 25 Tjeneste på 1. maj, grundlovsdag, 24. december og 31. december
- § 26 Tjenestedragt
- § 27 Barns 1. sygedag
- § 28 Opsigelse
- § 29 Øvrige ansættelsesvilkår: (timelønnede): §§ 10, 12, 14, 15, 18 og 20

Kapitel 5. Ikrafttræden og opsigelse af overenskomsten

§ 33. Ikrafttræden og opsigelse af overenskomsten

Stk. 1

Overenskomsten gælder fra 1. april 2002, hvor intet andet er anført

Stk. 2

Overenskomsten kan opsiges af overenskomstens parter med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2005 Opsigelsen skal ske skriftligt.

Stk. 3

Indtil der indgås ny overenskomst, fastsættes lønnen efter den Aftale om lønninger til kommunalt ansatte, der gælder ved opsigelsen af overenskomsten.

København, den 18. juli 2002

For

KL

Aleksander Aagaard

Kjeld Lindhard Jensen

For

Forbundet af Offentligt Ansatte

Dennis Christensen

Ann. Marie Liepke

Bilag. Vejledende kriterier for funktionsløn og kvalifikationsløn

Der kan med fordel indgås forhåndsftaler, hvori kriterierne for funktion- og kvalifikationsløn er fastlagt. Der vil så ikke skulle indgås konkrete aftaler hver gang en eller flere medarbejdere udfører opgaver eller opnår kvalifikationer, der er omfattet af forhåndsftalen.

Funktionsløn.

Som eksempler på funktioner og arbejdsområder, der decentralt kan anvendes som eventuelle kriterier for aftaler om funktionsløn/tillæg kan nævnes:

- Særligt smudsigt arbejde
- Særligt genfyldt arbejde
- Særlige vilkår for arbejdets udførelse
- Oplæringsfunktion
- Administrative opgaver, herunder bl.a. budgetansvar, planlægning, varebestilling
- Specialistfunktion
- Tilsynsopgaver/gruppelederfunktion
- Særlige ansvarsområder/arbejdsopgaver
- Fast afløserkorps
- Arbejde i delvis selvstyrende grupper
- Deltagelse i feriekoloni
- Hovedrengøring og ekstraordinær rengøring efter håndværkere
- Andre emner som findes relevante

Kvalifikationsløn

Der kan lokalt aftales kvalifikationsløn på grundlag af den erfaring og kompetence, som den ansatte har erhvervet gennem arbejde samt på grundlag af gennemførte relevante kurser og uddannelsesaktiviteter.

Kvalifikationsløn kan således fx ydes på baggrund af uddannelse, erfaring eller specialviden inden for særlige områder erhvervet før og/eller under ansættelsen som fx:

- Erfaring både fra ansættelse i det offentlige og på det private arbejdsmarked
- Erfaring fra arbejdsstedet eller lignende arbejdssted
- Erfaring udenfor faget, som kan have betydning for jobbet
- Efteruddannelse/kurser af faglig eller personlighedsudviklende karakter
- Specialviden
- Flexibilitet
- Ansvarlighed

- Selvstændighed
- Samarbejdsevne og vilje
- Kreativitet
- andre emner som findes relevante

**Arbejdstidsaftale for husassistenter ansat ved
alderdoms-, syge-, pleje- og rekreativshjem,
ikke-faglærte lønarbejdere, der er beskæftiget
ved rengørings- og køkkenarbejde el. lign.
samt erhvervsuddannede serviceassistenter**

KL

Forbundet af Offentligt Ansatte

Indledende bemærkninger

Denne arbejdstidsaftale gælder for

1. husassistenter ansat ved alderdoms-, syge-, pleje- og rekreationshjem,
2. ikke-faglærte lønarbejdere, der er beskæftiget ved rengørings- og køkkenarbejde el.lign. (det tidligere FKKA-område) og
3. erhvervsuddannede serviceassistenter

i det omfang, der er henvist til denne arbejdstidsaftale.

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

1. Aftale om hviletid og fridøgn for ansatte i kommunernes ældre-, sundheds- og handicapområde, kostproduktion mv. gælder.
2. 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).

Bemærkning:

Ad 1) Aftalen findes i KLs Løn og Personale afsnit 79.02.

Ad 2) Aftalen findes i KLs Løn og Personale afsnit 04.00

Denne aftales parter er enige om at henlede de lokale parter opmærksomhed på mulighederne i *Rammeaftalen om decentrale arbejdstidsaftaler*. Rammeaftalen indebærer bl.a., at der lokalt kan indgås aftale om regler for tjenestens og fridøgnetes placering, varsling af overarbejde, merarbejde mv. Sådanne lokale aftaler kan fravige eller supplere bestemmelser i denne aftale.

Bemærkning:

Rammeaftalen om decentrale arbejdstidsaftaler er optaget i protokollat om generelle ansættelsesvilkår og findes i KLs Løn og Personale afsnit 04.00.

Kapitel 1. Arbejdstilrettelæggelse

§ 1. Tjenestetyper

Tjenester kan planlægges som:

- a) *Normaltjeneste*, dvs. en tjeneste med effektivt arbejde.
- b) *Rådighedstjeneste fra vagtværelse*, hvor den ansatte opholder sig på tjenestestedet og kan tilkaldes til effektivt arbejde. Kan kun tilrettelægges i forlængelse af normaltjeneste.
- c) *Rådighedstjeneste fra bolig*, hvor den ansatte kan tilkaldes til effektivt arbejde på tjenestestedet. Kan kun tilrettelægges i forlængelse af normaltjeneste.
- d) *Rådighedstjeneste i et fuldt døgn (døgnvagt)* fra vagtværelse eller fra bolig, hvor den ansatte kan tilkaldes til effektivt arbejde.

§ 2. Tjenestens placering

Stk. 1

Den ansatte skal være bekendt med den planlagte tjenestes placering mindst 4 uger forud. Dette gælder dog ikke for afløsningspersonale.

Stk. 2

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

Stk. 3

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

Hvis 4-døgnsvarslet ikke overholdes, betales der for *omlagte timer* et tillæg beregnet pr. påbegyndt halve time på 29,36 kr. (31/3 2000-niveau).

Orientering om ændring af en planlagt rådighedstjenestes placering skal foregå i tjenestetiden (normaltjeneste eller rådighedstjeneste) og med et varsel på mindst 4 døgn. Hvis dette varsel ikke overholdes, betales et tillæg pr. omlagt rådighedstime på 14,68 kr. (31/3 2000-niveau).

Bemærkning:

Ved *omlagte timer* forstås timer, hvor den ansatte ifølge tjenesteplanen ikke skulle være i tjeneste, men som efter ændringen bliver normaltjeneste/rådighedstjeneste. Overarbejde er ikke omlagt tjeneste.

§ 3. Ugentlig arbejdstid

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer.

Bemærkning:

Ifølge Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden, § 6, stk. 2, må den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid ikke overstige 48 timer inkl. overarbejde. Gennemsnittet beregnes over en 4 måneders periode, med mindre andet er aftalt.

§ 4. Normaltjeneste

Stk. 1

En normaltjeneste kan planlægges til at udgøre mellem 6 og 9 timer.

For *deltidsansatte* er der ikke fastsat en nedre grænse.

Stk. 2

En normaltjeneste kan udgøre mindre end 6 timer i tilslutning til fridøgn og anden frihed, såfremt tjenesten fortrinsvis anvendes til afspadsering.

Stk. 3

Der kan indgås aftale om, at normaltjenester kan nedsættes til 5 timer eller udvides til 10 timer.

Kapitel 2. Honorering med afspadsering eller betaling

§ 5. Afspadsering eller betaling

For arbejde på visse særlige tidspunkter - aften-/natperioden, søn- og helligdage - samt for overarbejde og deltidsansattes merarbejde gives der ekstra honorering for de præsterede timer, der opfylder betingelserne herfor, jf. §§ 8, 10, 12 og 13.

Honorering kan gives i form af afspadsering med de afspadseringsværdier, der er anført i §§ 8, 10, 12 og 13, dvs. afspadsering pr. times tjeneste, der opfylder betingelserne for honorering.

Der kan afregnes ved betaling i stedet for afspadsering, når arbejdskraftssituationen på arbejdspladsen tilsiger det. Dette sker under fornøden hensyntagen til den ansattes personlige forhold. Der kan lokalt optages drøftelse mellem den (lokale) repræsentant for den forhandlingsberettigede organisation og ledelsen om behovet for afregning ved betaling.

I visse tilfælde kan det af hensyn til overholdelse af hviletids- og fridøgnreglerne være nødvendigt, at honoreringen helt eller delvis gives i form af afspadsering.

§ 6. Afspadsering

Stk. 1

Hvis honorering gives som afspadsering, skal varsling af afspadsering foregå i arbejdstiden og med et varsel på mindst 4 døgn. Afspadsering, der efterfølgende skal sikre overholdelse af hviletidsforhold i henhold til arbejdsmiljøreglerne, kræver dog ikke varsling.

Stk. 2

Aflyses afspadsering i 4-døgnperioden, nedskrives afspadseringskontoen, som om afspadsering havde fundet sted. Den pålagte tjeneste honoreres som overarbejde eller opkald. (§ 22, stk. 2).

Stk. 3

Afspadsering skal være afviklet inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den, hvori tjenesten er præsteret. Der kan dog indgås aftale om, at afspadsering finder sted på et senere tidspunkt, eller at udbetaling finder sted på et tidligere tidspunkt.

Afspadsering gives så vidt muligt i hele dage.

Hvis afspadsering ikke har fundet sted inden det fastsatte tidspunkt, forfalder ydelsen til betaling, jf. § 7.

Stk. 4

Der gælder særlige regler om afspadsering i forbindelse med aften- og nattjeneste, jf. § 8, stk. 2.

§ 7. Betaling

Hvis honorering gives som betaling ydes et tillæg til timelønnen, jf. §§ 8 og 10, og time-løn + eventuelt tillæg, jf. §§ 12 og 13, for de timer, der opfylder betingelserne herfor.

For ansatte, der er overgået til Ny Løn, tages der ved beregning af timelønnen ud-

gangspunkt i den samlede faste årsløn (grundløn, funktionsløn og kvalifikationsløn (herunder garantilønstillæg)).

For ansatte, der ikke er overgået til Ny Løn, beregnes timelønnen med udgangspunkt i vedkommende løntrin eksklusiv tillæg.

Timelønnen udgør 1/1924 af årslønnen for fuldtidsansatte.

For deltidsansattes merarbejde beregnes timelønnen dog altid inklusiv tillæg.

Bemærkning:

For deltidsansatte, der er omfattet af en pensionsordning, er betalt merarbejde pensionsgivende.

Kapitel 3. Arbejde på særlige tidspunkter

§ 8. Aften- og nattjeneste

Stk. 1

For hver times normaltjeneste, der udføres i aften- og natperioden, dvs. tjeneste påbegyndt kl. 14 eller senere, og som strækker sig ud over kl. 17, gives en honorering på

- 3/37 timers afspadsring.
- eller betaling med tillæg på 3/37 timeløn.

Stk. 2

Hvis honoreringen gives i form af afspadsring, sker afspadsring i form af hele arbejdsfrie dage inden udgangen af det pågældende ferieår.

Ved ferieårets udløb udbetales ikke-afspadsrede timer som overarbejde.

Stk. 3

I stedet for opsparring eller betaling efter stk. 1, kan tjeneste i aften- og natperioden tilrettelægges med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 34 timer.

Bemærkning:

Hvis det af arbejdsgiveren ønskes, at en medarbejder overgår fra bestemmelsen i stk. 3 til bestemmelserne i stk. 1 og 2, kræver ændringen varsel over for den pågældende svarende til vedkommendes opsigelsesvarsel.

§ 9. 17-06 Tillæg

Stk. 1

For effektiv tjeneste mellem kl. 17 og 06 betales et tillæg pr. time, beregnet pr. påbegyndt halve time på 17,69 kr. [O.02](Pr. 1. april 2003: 18,57 kr.)O.02] (31/3-2000 niveau).

Stk. 2

Pålægges ansatte i et kalenderhalvår (januar-juni/juli-december) at udføre mere end 58 tjenester i aften- og natperioden, dvs. tjeneste påbegyndt kl. 14.00 eller senere, og som

strækker sig ud over kl. 17.00, honoreres tjenester ud over 58 pr. halvår med yderligere 50% af honoreringen for tjeneste mellem kl. 17 og 06.

Bestemmelsen gælder ikke for ansatte, der udelukkende er ansat til de nævnte tjenester.

§ 10. Søn- og helligdagstjeneste

Stk. 1

Effektiv tjeneste på søn- og helligdage honoreres med en halv times afspadsering eller betaling med et 50% tillæg af timelønnen for hver times tjeneste, beregnet pr. påbegyndt halve time.

Stk. 2

Pålægges ansatte i et kalenderhalvår (januar-juni/juli-december) at udføre tjeneste på mere end 11 søndage, gives der for tjenester ud over 11 pr. halvår en yderligere honorering på 50% af søndagshonoreringen.

Bestemmelsen gælder ikke for ansatte, der udelukkende er ansat til de nævnte tjenester.

§ 11. Lørdags-/mandagstjeneste

Stk. 1

For effektiv tjeneste på lørdage mellem kl. 11 og 24 og på mandage mellem kl. 00 og 04 betales et tillæg pr. time, beregnet pr. påbegyndt halve time på 21,25 kr. (Pr. 1. april 2003: 22,04 kr.) (31/3 2000-niveau).

Stk. 2

For normaltjeneste på mandage mellem kl. 04 og 06 betales tillægget i henhold til stk. 1, såfremt tjenesten påbegyndes kl. 00 eller tidligere.

Stk. 3

Tillæg i henhold til stk. 1 og 2 kan ikke ydes samtidig med honorering for søn- og helligdagstjeneste efter § 10.

FOA bemærkning:

(Arbejde på særlige tidspunkter)

Tillægsbetalinger ydes også under fravær ved sygdom og barsel.

Kapitel 4. Overarbejde og merarbejde

§ 12. Overarbejde

Stk. 1

Tjeneste ud over den daglige arbejdstidsnorm er overarbejde.

FOA bemærkning:

(Overarbejde)

Hvor den daglige arbejdstidsnorm ikke kan fastsætte, betragtes det som overarbejde, når man arbejder ud over 7,4 time (7 timer 24 minutter) dagligt.

Stk. 2

Ansatte, der pålægges at udføre overarbejde, skal orienteres i arbejdstiden senest dagen forud.

For manglende varsel af overarbejde ud over 1 time ydes et tillæg pr. gang på 26,56 kr. (31/3 2000-niveau).

Stk. 3

Overarbejde opgøres i påbegyndte halve timer pr. dag og afspadseres med tillæg af 50% eller betales med 50% tillæg til timelønnen.

Bemærkning:

Opmærksomheden henledes på, at der i kapitel 6 findes særlige regler om honorering efter overarbejdsreglerne i forbindelse med inddragelse af frihedsperioder.

Efter bemærkningerne til § 3 i Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden, skal der gives de ansatte mulighed for tilsvarende kompenserende hviletid, hvis man fraviger bestemmelserne om hviletid. Dette medfører, at der ikke skal ske betaling for overarbejde for den del af tjenesten, som afkorter hvileperioden til mindre end 11 (8) timer, da timerne skal anvendes til afspadsering.

I tilfælde af overarbejde kan det af hensyn til overholdelse af arbejdsmiljøreglernes hviletidsbestemmelser være nødvendigt, at næste tjeneste tiltrædes senere end planlagt.

I denne situation skal der, jf. § 6, stk. 1, 2. punktum, finde afspadsering sted i de timer, hvor den ansatte må udeblive fra næste tjeneste for at overholde hviletiden.

I nedennævnte to særlige situationer skal der dog i stedet for afspadsering hel eller delvis gives tjenestefrihed med løn.

1. Dette gælder for det første den situation, hvor der efter overarbejde i forlængelse af normaltjeneste er mindre end 8 timer fra afslutningen af overarbejdet til næste tjenestes planlagte påbegyndelse. I denne situation gives der tjenestefrihed med løn for timerne fra næste tjenestes planlagte påbegyndelse indtil det tidspunkt, hvor der er gået 8 timer fra overarbejdets ophør. I eventuelle hviletimer herefter, indtil tjenesten kan tiltrædes, skal der finde afspadsering sted.
2. For det andet gives der tjenestefrihed med løn i tilfælde af opkald, hvor der ikke er pålagt rådighedstjeneste, og hvor der ikke er opnået i alt 8 timers sammenlagt frihed mellem sidste normaltjenestes afslutning og næste tjenestes planlagte begyndelse. I dette tilfælde gives der tjenestefrihed med løn fra næste tjenestes planlagte begyndelse, indtil der før og efter opkaldet er opnået 8 timers sammenlagt frihed i alt. Evt. timer herefter indtil tjenesten kan tiltrædes efter arbejdsmiljølovens hviletidsbestemmelser afspadseres.

Stk. 4

For overarbejde, som finder sted på særlige arbejdstider, jf. kap. 3, ydes også honorering for særlig arbejdstid.

§ 13. Deltidsansattes merarbejde*Stk. 1*

Ved deltidsansattes merarbejde forstås arbejde,

- a) som ligger ud over det nedsatte gennemsnitlige ugentlige timetal ifølge vedkommendes ansættelseskontrakt, og
- b) som ligger inden for den gennemsnitlige arbejdstidsnorm for fuldtidsansatte, og
- c) som i øvrigt ikke betragtes som overarbejde efter bestemmelserne i denne arbejdstidsaftale.

Deltidsansattes merarbejde afspadsreses 1:1 eller betales med timeløn, jf. § 7.

Merarbejdet opgøres i påbegyndte halve timer pr. dag.

FOA bemærkning:

(Deltidsansattes merarbejde)

I § 12, stk. 1 er det fastlagt, at ”tjeneste ud over den daglige arbejdsnorm er overarbejde”. Ved afgørelsen af om der er tale om merarbejde eller overarbejde for en deltidsansat skal det præciseres, at der for en deltidsansat vil være tale om overarbejde, hvis den konkrete tjeneste i en tilsvarende situation betragtes som overarbejde for en fuldtidsansat.

Stk. 2

Deltidsansatte, der pålægges at udføre merarbejde, skal orienteres i arbejdstiden senest dagen forud.

For manglende varsel af merarbejde ud over 1 time gives et tillæg pr. gang (dag) på 26,56 kr. (31/3 2000-niveau).

Stk. 3

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

Kapitel 5. Rådighedstjeneste

§§ 14-16 omhandler planlagt rådighedstjeneste og § 17 ikke-planlagt rådighedstjeneste

§ 14. Rådighedstjeneste fra vagtværelse*Stk. 1*

I forlængelse af normaltjeneste kan der planlægges rådighedstjeneste fra vagtværelse.

Stk. 2

Rådighedstjeneste fra vagtværelse indgår i den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid med $\frac{3}{4}$ time for hver times rådighedstjeneste.

Bemærkning:

Vagtværelser bør opfylde nedenstående minimumskrav:

Et vagtværelse skal være forsynet med sove-, læse- og skriveplads samt skabsplads efter tidssvarende standard. Desuden skal vagtværelset være forsynet med telefon. Vagtværelset må ikke om dagen benyttes til andre formål, og værelset samt skabe skal være aflåselige. Toilet skal være let tilgængeligt, og der skal gives lettest mulig adgang til bad på institutionen. Endvidere skal der være adgang til tekøkken og køleskab.

I forbindelse med projektering af nye vagtværelser forudsættes det, at disse vagtværelses standard er ensartet for personalegrupper, som pålægges rådighedstjeneste fra vagtværelse på samme institution.

§ 15. Rådighedstjeneste fra bolig*Stk. 1*

I forlængelse af normaltjeneste kan der planlægges rådighedstjeneste fra bopæl.

Stk. 2

Rådighedstjeneste fra bopæl indgår i den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid med $\frac{1}{3}$ time for hver times rådighedstjeneste.

Stk. 3

Planlagt rådighedstjeneste fra bolig, der ligger ud over tjenestetidsnormen for en fuld-tidsansat (gennemsnitligt 37 timer pr. uge), honoreres som overarbejde. Det forudsættes, at den planlagte rådighedstjeneste har et omfang, som ikke overstiger en tjenesteværdi på gennemsnitlig 6 timers normaltjeneste ugentligt pr. ansat. Dette svarer til højst 18 timers rådighedstjeneste pr. uge.

Deltidsbeskæftigede kan også udføre planlagt rådighedstjeneste fra bolig. Såfremt dette medfører merarbejde, der ikke betragtes som overarbejde, honoreres dette efter § 13, stk. 1. Efter § 13, stk. 3 skal der dog foretages ændring af den aftalte lønkvote, hvis der aftales fast merarbejde udover en fuld kalendermåned.

Stk. 4

Ved tilkald til institutionen i tidsrummet fra kl. 24 til 06 har den ansatte ret til vederlagsfri transport til og fra tjenestestedet. Transporten skal foregå under betryggende forhold.

Bemærkning:

I forbindelse med rådighedstjeneste fra bopæl vurderer institutionen, om der anvendes for lang tid til *transport ved tilkaldelse*.

Såfremt dette er tilfældet, må institutionen overveje enten en ændring af vagtarten eller en tilladelse for det vagthavende personale til at anvende en hurtigere transportform (f.eks. godtgørelse for benyttelse af eget befordringsmiddel, taxi e.l.).

Omtalte tilladelse for det vagthavende personale til at anvende en hurtigere transportform forudsættes også at gælde ved tilbagetransport til hjemmet.

§ 16. Døgnvagter

Stk. 1

På dage, hvor der ikke er fuld normaltjeneste, kan der planlægges rådighedstjeneste i et fuldt døgn.

Stk. 2

Døgnvagter indgår i den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid med følgende værdier:

1. Rådighedstjeneste fra bopæl:
1 døgn = 14 timer.
2. Rådighedstjeneste fra vagtværelse:
1 døgn = 20 timer.

Planlagte døgnvagter, der ligger ud over tjenestetidsnormen for fuldtidsansatte, honoreres efter bestemmelserne for overarbejde.

Stk. 3

En døgnvagt anses for hørende til det kalenderdøgn, hvori de fleste timer falder.

Hvis de fleste af en døgnvagts timer falder i et søndags-/sønehelligdagsdøgn, ydes den i § 10, stk. 1, nævnte frihed for mindst 8 timers normaltjeneste.

§ 17. Ekstra rådighedstjeneste

Pålægges en ansat ekstra rådighedstjeneste, omregnes denne til normaltjeneste og honoreres som overarbejde under iagttagelse af bestemmelserne i § 20.

§ 18. Tilkald til effektiv tjeneste

Stk. 1

Under rådighedstjeneste har de ansatte pligt til at give møde omgående efter tilkaldelse.

Stk. 2

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

Effektivt arbejde under en rådighedstjeneste (den "belastede" del) honoreres med 1,5 time (overarbejdstakst) *i alt* pr. effektiv time, idet der modregnes for det, der gives for den *planlagte* rådighedstjeneste (den "ubelastede" rådighedstjeneste). For planlagt rådighedstjeneste i henhold til § 15, stk. 3 modregnes dog kun med 1/3 time pr. times effektiv tjeneste. Ved tilkald til ekstra rådighedstjeneste efter § 17 modregnes med 1/2 time pr. times effektiv tjeneste.

Bemærkning:

Den samlede honorering for tilkald under rådighedstjeneste afhænger af, om der er tale om:

- planlagt rådighedstjeneste inden for 37-timers-normen (§ 14, stk. 2 og § 15, stk. 2)
- planlagt rådighedstjeneste uden for 37-timers-normen (§ 15, stk. 3), eller
- ekstra rådighedstjeneste (§ 17).

I de 3 situationer gælder følgende honorering (timer) pr. times tilkald:

	Planlagt rådigheds-tjeneste	Tilkald efter modregning	Honorering i alt
Boligvagt			
§ 15, stk. 2	1/3	$1 \frac{1}{2} - 1/3 = 1 \frac{1}{6}$	1 $\frac{1}{2}$
§ 15, stk. 3	$1/3 + 50\% = 1/2$	$1 \frac{1}{2} - 1/3 = 1 \frac{1}{6}$	1 $\frac{2}{3}$
§ 17	$1/3 + 50\% = \frac{1}{2}$	$1 \frac{1}{2} - 1/2 = 1$	1 $\frac{1}{2}$
Vagtværrelse			
§ 14, stk. 2	3/4	$1 \frac{1}{2} - 3/4 = 3/4$	1 $\frac{1}{2}$
§ 17	$3/4 + 50\% = 1 \frac{1}{8}$	$1 \frac{1}{2} - 1 \frac{1}{8} = 3/8$	1 $\frac{1}{2}$

Skemaet viser pr. times rådighedstjeneste/tilkald værdien heraf udtrykt i timer.

1. for en times planlagt rådighedstjeneste
2. for en times tilkald til effektiv tjeneste under rådighedstjeneste efter modregning for det, der gives for den planlagte rådighedstjeneste og
3. af den samlede honorering pr. time.

Honoreringen kan have form af betaling, indregning i arbejdstiden, afspadsering eller en kombination heraf, jf. bestemmelserne herom.

Stk. 3

Tilkald til effektiv tjeneste under døgnvagt afvikles som overarbejde, bortset fra de første 8 timers tilkald, som anses for inkluderet i de timetal, der er anført i § 16, stk. 2.

Stk. 4

For tilkald, som finder sted på særlige arbejdstider, jf. kap. 3, gives der også tillæg for særlig arbejdstid.

Kapitel 6. Frihedsperioder

§ 19. Fridøgnenes placering

Den ansatte skal være bekendt med fridøgnenes placering mindst 4 uger forud. Dette gælder dog ikke for afløsningspersonale.

§ 20. Ugentlige fridøgnperioder

Stk. 1

Der gives en egentlig *lang fridøgnperiode* af 55 til 64 timers varighed.

Sammenlægning af flere fridøgnperioder kan ske ved at forlænge perioden med 24 timer pr. fridøgn.

En lang fridøgnperiode kan opdeles i 2 *korte fridøgnperioder* på mindst 35 timer, dog 32 timer, hvis hviletiden lokalt er aftalt nedsat til 8 timer.

Stk. 2

Der kan indgås aftale om at fravige bestemmelserne om ugentlige fridøgnperioder for ansatte, hvis arbejdsvilkår er af særlig karakter, eller når andre forhold måtte give grundlag herfor.

Stk. 3

Sker der inddragelse af en fridøgnperiode med et kortere varsel end 4 uger, afvikles tjenesten efter bestemmelserne for overarbejde, dog mindst for 6 timers tjeneste.

Det mistede fridøgn erstattes af en anden frihedsperiode inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den måned, hvori tjenesten er præsteret. I modsat fald forfalder ydelsen til betaling.

Bemærkning:

Efter bemærkningerne til § 5 i Aftale om visse aspekter i forbindelse med rettælggelse af arbejdstiden skal der gives de ansatte mulighed for tilsvarende kompenserende fridøgn, hvis man fraviger bestemmelserne om fridøgn.

En tjeneste, der medfører indskrænkning af en kort fridøgnperiode til mindre end 35 timer (evt. 32 timer efter lokalaftale), skal ikke honoreres med betaling, men afspadseres, idet afspadseringstimerne skal anvendes til at give den ansatte en kort kompenserende fridøgnperiode på mindst 35 (32) timer.

Den kompenserende frihedsperiode skal som minimum udgøre 35 (32) timer, men skal ikke nødvendigvis have nøjagtig samme længde som det fridøgn, den erstatter.

Stk. 4

For fridøgnperioder, som inddrages med et kortere varsel end 14 døgn, betales endvidere pr. gang et tillæg på 289,65 kr. (31/3 2000-niveau). Dette gælder dog ikke for aflønningspersonale.

Stk. 5

Bestemmelserne i stk. 3 og 4 gælder ikke, hvor der er tale om overarbejde i forlængelse af normaltjeneste eller rådighedstjeneste dog forudsat, at den korte eller lange fridøgnperiodes minimumslængde overholdes.

§ 21. Søgnehelligdage*Stk. 1*

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

Bemærkning:

Bestemmelsen indebærer, at der skal gives erstatningsfrihed, når en søgnehelligdag falder på en planlagt

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

Parterne har drøftet visse præciseringer vedrørende søgnehelligdage og erstatningsfrihed i forbindelse med sygdom på disse dage. Der henvises til vedlagte bilag.

Stk. 2

Erstatningsfrihed i henhold til stk. 1 gives inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den, hvori søgnehelligdagen falder. I modsat fald gives der overarbejdsbetaling for timerne.

Stk. 3

Bestemmelsen i stk. 1-2 gælder dog ikke for

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

Stk. 4

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

Dette gælder dog ikke, hvor der er tale om overarbejde i forlængelse af normaltjeneste eller rådighedstjeneste forudsat længden af søgnehelligdagsdøgnenes frihedsperioder overholdes.

§ 22. Andre frihedsperioder

Stk. 1

Sker der for *fuldtidsansatte* inddragelse af en frihedsperiode på 24 timer eller mere, som ikke er omfattet af §§ 20 eller 21, med et kortere varsel end 4 uger, opgøres den pålagte tjeneste i påbegyndte halve timer og honoreres som overarbejde, dog mindst for 6 timer. Dette gælder dog ikke for overarbejde i forlængelse af normaltjeneste eller rådighedstjeneste.

Stk. 2

Sker der for fuldtids- eller deltidsansatte opkald til tjeneste i frihedsperioder, der hverken er omfattet af §§ 20-21 eller § 22, stk. 1, honoreres tjenesten som for overarbejde, dog mindst for 3 timer.

For flere tjenester inden for 3 timer, honoreres kun for 3 timer.

For arbejde ud over 3 timer honoreres pr. påbegyndt time.

FOA bemærkning:

(Andre frihedsperioder)

Bestemmelsen finder kun anvendelse ved opkald til tjeneste, der ikke ligger i direkte forlængelse af tjenestelisten.

Kapitel 7. Timelønnede

§ 23. Timelønnede

Stk. 1

Følgende bestemmelser finder anvendelse for timelønnede:

§ 3	Ugentlig arbejdstid
§ 4	Normaltjeneste
§ 8, stk. 1	Aften/nattillæg (3/37)
§ 9, stk. 1	17-06 tillæg
§ 10, stk. 1	Søn- og helligdagstjeneste, men ikke tillæg på helligdagen
§ 11	Lørdags-/mandagstillæg
§ 12	Overarbejde
Kap. 5	Rådighedstjeneste

Stk. 2

- A) Timelønnede, der har haft beskæftigelse ved institutionen mindre end 6 arbejdsdage umiddelbart forud for en søgnehelligdag, betales for effektiv tjeneste på søgnehelligdagen (kl. 00-24) ud over timelønnen et søgnehelligdagstillæg på 100% af (dagtjeneste) timelønnen for hver times tjeneste, beregnet pr. påbegyndt halve time.
- B) Timelønnede, der har haft beskæftigelse ved samme institution i mindst 6 på hinanden følgende arbejdsdage (heri indbefattet skemamæssigt fastlagt fridøgn, jf. stk. 5), forud for og i tilslutning til en søgnehelligdag, betales for effektiv tjeneste på søgnehelligdagen (kl. 00-24) ud over timelønnen et søgnehelligdagstillæg på 200% af (dagtjeneste) timelønnen for hver times tjeneste, beregnet pr. påbegyndt halve time.

Der kan ikke samtidig med søgnehelligdagstillæg gives betaling efter § 10, stk. 1. (Søn- og helligdagstillæg).

Stk. 3

Er arbejdstiden på en afdeling under den for institutionen fastsatte norm, er de ansatte pligtige at deltage i andet arbejde inden for fagområdet på institutionen.

Overarbejdsbetaling ydes da kun for de timer, hvormed ovennævnte arbejdstidsnorm er overskredet.

Stk. 4

Såfremt en aftalt tjeneste for en timelønnet ikke kan udnyttes af institutionen, og såfremt institutionen ikke kan anvise den pågældende anden tjeneste, har den ansatte - medmindre tjenesten annulleres med et varsel på 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.

Kapitel 8. Øvrige bestemmelser

§ 24. Lokale aftaler

Hvor det i denne aftale er anført, at der kan indgås aftaler, indgås sådanne aftaler mellem institutionerne og tillidsrepræsentanten/Forbundet af Offentligt Ansatte.

§ 25. Ikrafttræden og opsigelse

Stk. 1

Aftalen træder i kraft den 1. april 2002.

Stk. 2

Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2005.

København, den 2. juli 2003

For

KL

Kjeld Hansen

Ingelise Sørensen

For

Forbundet af Offentligt Ansatte

Dennis Kristensen

Ann-Marie Liepke

Kvindeligt Arbejderforbund i Danmark erklærer sig indforstået med, at foranstående arbejdstidsaftale også finder anvendelse for Kvindeligt Arbejder Forbund i Danmarks medlemmer, der inden for det tidligere FKKA-område måtte være beskæftiget som ikke faglærte lønarbejder på plejehjem mv. (02-overenskomstens § 11 B) samt ansat som erhvervsuddannet serviceassistent på plejehjem (02-overenskomstens § 11 B).

København, den 2. juli 2003

For

Kvindeligt Arbejderforbund i Danmark

Ellen K. Lykkegård

Bilag til arbejdstidsaftalen for husassistenter, ikke-faglærte lønarbejdere og erhvervsuddannede serviceassistenter

Præciseringer vedrørende søgnehelligdag og erstatningsfrihed i forbindelse med sygdom på disse dage

1. Efter tjenesteplanen skal A arbejde på en søgnehelligdag. Der skal gives erstatningsfrihed. Denne kan være planlagt i tjenesteplanen umiddelbart efter eller være henlagt i afspadseringsregnskabet.

A bliver forhindret i at udføre den planlagte tjeneste på søgnehelligdagen på grund af sygdom. A skal stilles som om tjenesten var udført, således at A skal honoreres med søgnehelligdagstillæg og bevarer retten til erstatningsfrihed.

Hvis A har udført den planlagte tjeneste på søgnehelligdagen, men bliver syg på den planlagte erstatningsfrihed, som enten kan være planlagt umiddelbart efter eller er planlagt afspadseret fra afspadseringsregnskabet, får A ikke ret til ny erstatningsfrihed.

2. Efter tjenesteplanen er der placeret en kort fridøgnperiode, der samtidig er en søgnehelligdag. I disse tilfælde skal der gives erstatningsfrihed for søgnehelligdagen bortset fra de i arbejdstidsaftalen § 20, stk. 1 nævnte undtagelser.

Hvis A bliver syg på den korte fridøgnperiode (på søgnehelligdagen), bevarer A retten til erstatningsfrihed, bortset fra de tidligere nævnte undtagelsestilfælde. Hvis A bliver syg på den planlagte erstatningsfrihed for søgnehelligdagen, får A ikke ret til ny erstatningsfrihed.

3. Efter tjenesteplanen skulle A arbejde på en søgnehelligdag, men får (planlagt) fri fra tjeneste på søgnehelligdagen. Hvis A er syg på søgnehelligdagen, får A ikke ret til ny erstatningsfrihed for søgnehelligdagen, ligesom pågældende ikke får søgnehelligdagstillæg.