

2004 – 2007
Overenskomst

**Udførelse af driftsmæssige serviceopgaver for danske kommuner i
henhold til servicelovens § 75C, stk. 2**

BS Pleje

Forbundet af Offentligt Ansatte (FOA)

§ 1. Område	4
§ 1. Område	4
§ 2. Overgangsbestemmelse	4
Kapitel I. Månedslønnede	4
§ 3. Personafgrænsning	4
§ 4. Løndannelsen	4
§ 5. Grundløn	5
§ 6. Funktionsløn	5
§ 7. Kvalifikationsløn	5
§ 8. Resultatløn	6
§ 9. Interesetvister vedrørende løndannelse	6
§ 10. Opsigelse og ophør af aftaler om funktionsløn og kvalifikationsløn.....	6
§ 11. Lønberegning/lønfradrag	7
§ 12. Lønudbetaling	7
§ 13. Befordringsgodtgørelse.....	7
§ 14. Pension.....	7
§ 15. Arbejdstid	7
§ 16. Arbejde på særlige tidspunkter	9
§ 17. Rådighedsvagt.....	10
§ 18. Decentrale arbejdstidsregler.	11
§ 19. Overarbejde og merarbejde.....	12
§ 20. Afspadsering	13
§ 21. Søgne/helligdage.....	13
§ 22. Feriefridage.....	13
§ 23. Arbejdstøj	14
§ 24. Graviditet, barsel og adoption.....	14
§ 25. Ferie	14
§ 26. Barns 1. sygedag	14
§ 27. Opsigelse.....	15
§ 28. Fratrædelsesgodtgørelse, sygdom, forkortet varsel, værnepligt og efterløn.....	15
§ 29. Tjenestefrihed	15
§ 30. Ansættelsesbeviser.....	15
Kapitel II. Timelønnede	16
§ 31. Personafgrænsning og løn.....	16
§ 32. Arbejdstid og søgnehelligdagsbetaling.....	16
§ 33. Sygdom, graviditet, barsel	17
§ 34. Feriefridage.....	17
§ 35. Barns 1. sygedag	17
§ 36. Afskedigelse	17
§ 37. Øvrige ansættelsesvilkår	18
Kapitel III. Tillidsrepræsentanter.....	18
§ 38. Tillidsrepræsentanter	18
§ 39. Hvor vælges tillidsrepræsentanter	18
§ 40. Hvem kan vælges.....	19
§ 41. Valg af tillidsrepræsentant.....	19
§ 42. Tillidsrepræsentantens uddannelse	20
§ 43. Stedfortræder for tillidsrepræsentanten	20

§ 44. Tillidsrepræsentantens virksomhed	20
§ 45. Fællestillidsrepræsentant	21
§ 46. Tillidsrepræsentantstillingens ophør.....	21
Kapitel IV Fællesbestemmelser	22
§ 47. Faglig strid	22
§ 48. Patientledsagelse.....	22
§ 49. Ledsgelse af patienter/klienter ved deltagelse i ferie og højskoleophold m.v.	22
§ 50. Forholdet til virksomheden.....	23
§ 51. Ikrafttræden og opsigelse.....	23
Bilag 1	24

§ 1. Område

Overenskomsten omfatter løn- og ansættelsesvilkår for de medarbejdergrupper, der er nævnt i § 5, som er ansat i BS Pleje til udførelse af driftsopgaver inden for pleje og omsorg i henhold til fritvalgssordningen

Ledere (jf. hovedaftalens § 5) er undtaget denne overenskomst. Disse ledere kan dog kun ansættes efter et af organisationerne godkendt ansættelsesbrev.

Bemærkning:

Parterne er enige om, at denne bestemmelse ikke indbefatter en eksklusivaftale om tvungen medlemskab af FOA.

Nærværende overenskomst er ikke til hinder for at BS-pleje har overenskomst med andre fagforbund, og at BS-plejes ansatte frit kan vælge, hvilke aftaler/overenskomster og vilkår de vil arbejde under.

§ 2. Overgangsbestemmelse

Ved overgang til denne overenskomst kan forringelse af den enkeltes lønforhold ikke finde sted, jf. dog § 10, litra b.

Kapitel I. Månedslønnede

§ 3. Personafgrænsning

Kapitlet omfatter medarbejdere, som

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

§ 4. Løndannelsen

Lønnen består af 4 elementer:

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

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

§ 5. Grundløn

For ansatte efter denne overenskomst er grundlønnen fastsat til følgende beløb:

Ikke-uddannede medarbejdere, husassistenter, servicemedarbejdere:

1. juni 2004:	100,65 kr. pr. time
1. marts 2005:	103,40 kr. pr. time
1. marts 2006:	106,05 kr. pr. time

Hjemmehjælpere

1. juni 2004:	107,65 kr. pr. time
1. marts 2005:	110,40 kr. pr. time
1. marts 2006:	113,05 kr. pr. time

Social- og sundhedshjælpere, sygehjælpere og beskæftigelsesvejledere

1. juni 2004:	107,65 kr. pr. time
1. marts 2005:	110,40 kr. pr. time
1. marts 2006:	113,05 kr. pr. time

Social- og sundhedsassistenter, plejehjemsassistenter og plejere

1. juni 2004:	112,65 kr. pr. time
1. marts 2005:	115,40 kr. pr. time
1. marts 2006:	118,05 kr. pr. time

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

§ 6. Funktionsløn

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

§ 7. Kvalifikationsløn

Stk. 1

Medarbejdere, der har opnået 2 års beskæftigelse i virksomheden, oppebærer et tillæg på kr. 443,00 pr. måned. Pr. 1. marts 2006 forhøjes tillægget med kr. 43,00 til i alt kr. 486,00.

Når medarbejdere har opnået 6 års beskæftigelse i virksomheden, forhøjes tillægget til kr. 1.043,00 pr. måned. Pr. 1. marts 2006 forhøjes tillægget med kr. 43,00 til i alt kr. 1.086,00.

Stk. 2

Udover grundløn kan der gives kvalifikationsløn efter følgende kriterier:

Kriterierne for kvalifikationerne tager udgangspunkt i objektive forhold som eksempelvis uddannelse/ erfaring, fleksibilitet mv.

Kvalifikationslønnen forhandles lokalt mellem virksomheden og den lokale FOA-afdeling/tillidsrepræsentant.

§ 8. Resultatløn

Aftaler om resultatløn kan indgås mellem virksomheden og Forbundet af Offentligt Ansatte (den lokale FOA-afdeling/tillidsrepræsentant).

§ 9. Interessetvister vedrørende løndannelse

- a) Der, hvor en interessetvist er opstået, føres der hurtigst muligt mellem virksomheden og Forbundet af Offentligt Ansatte (tillidsrepræsentanter/den lokale afdeling) en forhandling med henblik på at bilægge tvisten.
- b) Bilægges interessetvisten ikke, kan organisationsrepræsentanter fra begge parter tilkaldes med henblik på medvirken i en lokal forhandling mellem virksomheden og Forbundet af Offentligt Ansatte (den lokale afdeling). En af parterne kan kræve den lokale forhandling afholdt inden for en frist af 3 uger efter forhandlingen i pkt. a.
- c) Bilægges interessetvisten ikke lokalt, oversendes sagen af en af parterne inden for en frist af 14 dage efter den lokale forhandling til centrale forhandlinger mellem BS Pleje og Forbundet af Offentligt Ansatte. Den centrale forhandling kan kræves afholdt senest 3 uger efter modtagelsen af forhandlingsbegæringen. De centrale parter løsner af tvisten er bindende for de lokale parter.

§ 10. Opsigelse og ophør af aftaler om funktionsløn og kvalifikationsløn

Funktionsløn

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

Kvalifikationsløn

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

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

§ 11. Lønberegning/lønfradrag

I forbindelse med

- 1) ansættelse på andre dage end den 1. i en måned og
- 2) fratrædelse på andre dage end den sidste i en måned

foretages lønberegning forholdsmæssigt, idet lønnen dog max. kan svare til 1 måneds løn. I beregningen indgår grundløn, funktionsløn og kvalifikationsløn.

§ 12. Lønudbetaling

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

§ 13. Befordringsgodtgørelse

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

§ 14. Pension

Stk. 1

Der oprettes en pensionsordning i Pen-Sam Liv forsikringsselskab.

Pensionsbidraget beregnes af den ferieberettigede løn og det samlede bidrag udgør pr. 01.08.2003 – 9,3%.

den 01.03.2004 ændres dette til 12,6%.

Arbejdsgiver betaler 2/3 og den ansatte betaler 1/3 af det aftalte pensionsbidrag.

Stk. 2

Der beregnes pension af samtlige løndelevnævnt i denne overenskomst.

Stk. 3

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

Stk. 4

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

§ 15. Arbejdstid

Stk. 1

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

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

Den til enhver tid gældende Aftale om hviletid og fridøgn (indgået mellem de kommunale arbejdsgivere bl.a. FOA i henhold til bekendtgørelsen om hviletid og fridøgn) finder anvendelse.

Stk. 2

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer for fuldtidsbeskæftigede.

Tjenesten kan planlægges som normaltjeneste og/eller rådighedstjeneste.

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

Udfærdigelse af vagtplaner sker efter forudgående drøftelse med medarbejderen / tillidsrepræsentanten.

Stk. 3

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

Stk. 4

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

Stk. 5 (Gælder ikke for timelønnede)

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

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

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

Hvis 4-døgnsvarslet ikke overholdes, betales der for omlagte timer et tillæg på kr. 30,90 pr. time beregnet pr. påbegyndt halve time.

1. marts 2005 forhøjes tillægget til kr. 31,83 pr. time.

1. marts 2006 forhøjes tillægget til kr. 32,78 pr. time.

Der kan mellem den enkelte medarbejder og virksomheden indgås særskilt aftale om, at ændring af vagtplan kan ske uden varsel. Til disse medarbejdere udbetales i stedet et fast tillæg pr. måned på kr. 329,60. Vagtplanen kan dog ændres max. 5 gange pr. måned. Fridøgn kan ikke omfattes af denne aftale.

1. marts 2005 forhøjes tillægget til kr. 339,49.

1. marts 2006 forhøjes tillægget til kr. 349,67.

Stk. 6

Til ansatte, der uden at være pålagt rådighedstjeneste beordres til tjeneste uden for den normale arbejdstid, ydes der betaling som for overarbejde dog mindst for 3 timer. Der kan for flere opkald inden for 3 timer kun ydes overarbejdsbetaling for 3 timer. For arbejde ud over 3 timer ydes overarbejdsbetaling pr. påbegyndt 1/2 time.

Stk. 7

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

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

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

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

Inddrages de ugentlige fridøgn med mindre end 14 døgns varsel, afvikles den pålagte tjeneste efter bestemmelserne for overarbejde, dog mindst for 6 timers tjeneste samt et tillæg på kr. 298,70 pr. gang.

1. marts 2005 forhøjes tillægget til kr. 307,66 pr. gang.

1. marts 2006 forhøjes tillægget til kr. 316,89 pr. gang.

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

Stk. 8

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

Andre pauser medregnes ikke.

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

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

Stk. 9

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

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

§ 16. Arbejde på særlige tidspunkter

Stk. 1

For effektiv tjeneste på særlige tidspunkter ydes følgende tillægsbetalinger:

Servicemedarbejdere m.fl.

	1. juni 2004	1. marts 2005	1. marts 2006
Aften, 18-23	22,40	22,80	23,20
Nat, 23-06	25,40	25,80	26,20
Lørdag, 07-24	33,40	33,80	34,20

Hjemmehjælpere, social- og sundhedshjælpere m.fl.

	1. juni 2004	1. marts 2005	1. marts 2006
--	--------------	---------------	---------------

Aften, 18-23	25,40	25,80	26,20
Nat, 23-06	28,40	28,80	29,20
Lørdag, 07-24	36,40	36,80	37,20

Social- og sundhedsassistenter m.fl.

	1. juni 2004	1. marts 2005	1. marts 2006
Aften, 18-23	27,40	27,80	28,20
Nat, 23-06	30,40	30,80	31,80
Lørdag, 07-24	38,40	38,80	39,20

Stk. 2

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

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

Honorering kan også ydes i form af frihed.

Stk. 3

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

Stk. 4

For hver 37 timers normaltjeneste, der udføres i aften- og natperioden, d.v.s. tjeneste påbegyndt kl. 14 eller senere, og som strækker sig ud over kl. 18, ydes der 3 timers frihed.

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

For arbejde i aften/natperioden kan afregnes ved at yde et tillæg på 3/37 af timelønnen pr. times arbejde i aften/natperioden, i stedet for at blive afspadseret med 3 timer pr. præsteret 37 timers tjeneste i aften/natperioden, når arbejdskraftsituationen tilsiger det. Dette sker under fornøden hensyntagen til den ansattes personlige forhold. Der kan lokalt optages drøftelse mellem den (lokale) repræsentant fra vedkommende forhandlingsberettigede organisation og ledelsen om behovet for afregning ved betaling.

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

Ved ferieårets udløb udbetales ikke-afspadserede timer som overarbejde.

Stk. 5

Betaling for arbejde på særlige tidspunkter kan efter aftale med medarbejderen konverteres til funktionstillæg eller indregnes i arbejdstidsnormen.

§ 17. Rådighedsvagt

Stk. 1

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

Rådighedstjeneste fra bopæl m.v. i forbindelse med normaltjeneste honoreres med kr. 27,55 pr. time.

1. marts 2005 forhøjes tillægget til kr. 28,38 pr. time.

1. marts 2006 forhøjes tillægget til kr. 29,23 pr. time.

Rådighedstjeneste fra bopæl m.v. uden tilknytning til normaltjeneste honoreres med kr. 27,55 pr. time, dog minimum for 4 timer.

1. marts 2005 forhøjes tillægget til kr. 28,38 pr. time.

1. marts 2006 forhøjes tillægget til kr. 29,23 pr. time.

Rådighedstjeneste kan dog maksimalt pålægges to gange pr. måned.

Rådighedsvagt fra vagtværelse indregnes i tjenestetiden med $\frac{3}{4}$ time pr. time.

Rådighed fra bopæl m.v. kan etableres således, at medarbejderen skal kunne møde til tjeneste med samme tidsinterval som hvis medarbejderen var blevet ringet op på bopælen, jf. stk. 3, 1. afsnit. Medarbejderen vil under rådighedsvagten få stillet mobiltelefon til rådighed.

Stk. 2

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

Stk. 3

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

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

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

For tilkald som finder sted på særlige tidspunkter jf. § 17 ydes der også tillæg for arbejde på særlige tidspunkter.

§ 18. Decentrale arbejdstidsregler.

Der kan decentralt indgås aftaler om arbejdstidstilrettelæggelse, som er tilpasset de enkelte arbejdspladser og personalegruppers ønsker og behov, og som fraviger gældende centrale aftaler om arbejdstid.

De decentralt indgåede arbejdstidsregler skal sikre, at arbejdsmiljøforhold indgår i arbejdstilrettelæggelse, og at der skabes bedst mulig sammenhæng mellem produktionen, de ansatte arbejds- og privatliv.

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

De lokale parter aftaler betalings-satser og afspadseringsregler mv.

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

§ 19. Overarbejde og merarbejde

Stk. 1

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

Honorering kan også ydes i form af afspadsering.

Stk. 2

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

Honorering kan også ydes i form af afspadsering.

Stk. 3

Over- og merarbejde opgøres i påbegyndte halve timer pr. dag.

Stk. 4

For over- og merarbejde, der finder sted på særlige tidspunkter jf. § 17 ydes tillæg/frihed for arbejde på særlige tidspunkter.

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

Stk. 5

For frivilligt ekstra arbejde, gælder følgende honoreringer:

Timeløn	1. juni 2004	1. marts 2005	1. marts 2006
Hverdage, dag	181,82	184,57	187,22
Hverdage, aften, nat	235,16	237,91	240,56
Weekend, dag	253,29	256,04	258,69
Weekend, aften, nat	306,63	309,38	312,03
Søgnehelligdage	360,49	363,24	365,89

Der ydes ikke samtidig honorering for arbejde på særlige tidspunkter, jf. § 11.

Bestemmelsen om honorering af frivilligt ekstra arbejde kan endvidere finde anvendelse hvor der over en periode skønnes at være ubalance mellem personaleresressourcer og opgaver, f.eks. ved sygefravær af et vist omfang, længerevarende vakancer, ferieafvikling m.m.

Sædvanligt overarbejde og merarbejde kan finde sted som hidtil, eksempelvis i situationer hvor arbejdssituationen gør det nødvendigt at gøre konkrete opgaver færdige, hvor kolleger er fraværende på grund af sygdom, ferie eller barns sygdom eller lignende.

§ 20. Afspadsring

Stk. 1

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

Stk. 2

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

Stk. 3

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

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

Afspadsring gives så vidt muligt i hele dage.

§ 21. Søgne/helligdage

Stk. 1

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

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

1) arbejdsdag, hvor den ansatte ikke kan gives fri,

2) fridøgnperiode,

eller

3) frihedsperiode, der sammenlagt er på 24 timer eller mere for fuldtidsansatte.

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

I modsat fald gives der overarbejdsbetaling for timerne.

5. juni betragtes som ½ søgne/helligdag.

Stk. 2

Bestemmelsen i stk. 1 gælder dog ikke for

1) ansatte, der altid har fri på disse ugedage,

2) deltidsansatte, når søgnehelligdagene falder uden for de planlagte tjeneste- og fridøgnperioder,

3) deltidsansatte, med hvem der er aftalt faste arbejdsperioder, og for hvem ugentlige fridøgn er placeret på bestemte dage i den arbejdsfri periode.

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

§ 22. Feriefridage

Medarbejderne har ret til 5 feriefridage.

For de således etablerede feriefridage gælder følgende:

1. berettiget er alle, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder
2. feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret i stedet for kalenderåret
3. feriefridagen betales som ved sygdom
4. feriefridagene placeres efter samme regler som restferie, jfr. ferielovens bestemmelser
5. holdes feriedagene ikke inden ferieårets udløb kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom pr. ubrugt feriedag, hvorefter kompensation udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling
6. der kan uanset jobskifte kun holdes 5 feriefridage i hvert ferieår

§ 23. Arbejdstøj

Når specielt arbejdstøj efter virksomhedens ønske eller arbejdets karakter er nødvendigt, stilles det til rådighed af virksomheden. Skal medarbejderen selv stille beklædning til rådighed betales kr. 1,72 pr. time.

1. marts 2005 forhøjes tillægget til kr. 1,77 pr. time.

1. marts 2006 forhøjes tillægget til kr. 1,83 pr. time.

§ 24. Graviditet, barsel og adoption

Den pr. 1. april 2002 gældende aftale om fravær af familiemæssige årsager for (amts)kommunalt ansatte, er gældende. Dog erstattes reglerne om omsorg med reglerne om feriefridage.

§ 25. Ferie

Ferieloven er gældende. Der kan indgås særlige ferieaftaler mellem overenskomstens parter.

§ 26. Barns 1. sygedag

Stk. 1

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

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

Stk. 2

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

Stk. 3

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

Stk. 4

Til medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet indrømmes der frihed med fuld løn når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med vedkommendes syge barn under 14 år.

Denne frihed gælder alene den ene indehaver af forældremyndigheden over barnet, og der er maksimalt ret til frihed med fuld løn i sammenlagt 1 uge pr. barn inden for en 12 måneders periode.

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Eventuel refusion fra kommunen tilfalder virksomheden.

§ 27. Opsigelse

Stk. 1

De i funktionærlovens § 2 anførte opsigelsesvarsler gælder.

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

Stk. 2

Enhver opsigelse fra virksomhedens side skal skriftligt meddeles til den ansatte og til den lokale afdeling eller Forbundet af Offentligt Ansatte, Staunings Plads 1-3, Postbox 11, 1790 København V. Denne meddelelse skal indeholde begrundelse for opsigelsen.

Stk. 3

Funktionærlovens regler om ansættelse på prøve gælder.

§ 28. Fratrædelsesgodtgørelse, sygdom, forkortet varsel, værnepligt og efterløn

Følgende bestemmelser i funktionærloven gælder for månedslønnede:

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

§ 29. Tjenestefrihed

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

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

§ 30. Ansættelsesbeviser.

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

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

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

Hvis ansættelsesbeviset ikke er udleveret til medarbejderen i overensstemmelse med gældende tidsfrist, skal virksomheden senest 5 dage efter skriftlig forlangende af medarbejderen udlevere et ansættelsesbevis, med de faktiske oplysninger som dannede grundlag for ansættelsesforholdet. I denne periode kan krav om godtgørelse/bod ikke pålægges virksomheden, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen.

Såfremt oplysningerne i ansættelsesbeviset efter fremsendelse ikke stemmer overens med det aftalte, kan godtgørelse/bod for manglende ansættelsesbevis pålægges arbejdsgiveren.

Kapitel II. Timelønnede

§ 31. Personafgrænsning og løn

Stk. 1

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

Stk. 2

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

Timelønnen i aften/nattjeneste beregnes som 1/1768 af årslønnen efter §§ 5,6 og 7.

Stk. 3

Lønnen opgøres og udbetales månedsvis bagud. Aflønningsperioden begynder den 21. og slutter den 20. i måneden.

§ 32. Arbejdstid og søgnehelligdagsbetaling

Stk. 1

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

Stk. 2.

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

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

Såfremt erstatningsfridagen ikke ydes, honoreres erstatningsfriheden med overarbejdsbetaling.

Jf. §16, stk. 2 ydes endvidere tillæg for arbejde på søn- og helligdage.

Stk. 3

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

Jf. § 17, stk. 2 ydes endvidere tillæg for arbejde på søn- og helligdage.

Stk. 4

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

Stk. 5

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

§ 33. Sygdom, graviditet, barsel

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

§ 34. Feriefridage

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

§ 35. Barns 1. sygedag

Stk. 1

Timelønnede er omfattet af reglerne i § 26, 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 p.g.a. egen sygdom.

Stk. 3

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

Tillægsbetaling ydes endvidere også under fravær ved sygdom og barsel.

§ 36. Afskedigelse

For timelønnede gælder et opsigelsesvarsel på 2 dage for hver fulde måneds beskæftigelse dog max. 4 måneder.

§ 37. Øvrige ansættelsesvilkår

For timelønnede gælder i øvrigt følgende bestemmelser:

- § 1 Område
 - § 2 Overgangsbestemmelse
 - § 4 Løndannelsen
 - § 5 Grundløn
 - § 6 Funktionsløn
 - § 7 Kvalifikationsløn
 - § 8 Resultatløn
 - § 9 Interesstvister vedrørende løndannelse
 - § 13 Befordringsgodtgørelse
 - § 15 Arbejdstid
 - § 16 Arbejde på særlige tidspunkter
 - § 17 Rådighedsvagt
 - § 18 Decentrale arbejdstidsregler
 - § 19 Overarbejde, merarbejde
 - § 22 Feriefridage
 - § 23 Arbejdstøj
 - § 25 Ferie
 - § 30 Ansættelsesbeviser
- Samt kapitel III

Kapitel III. Tillidsrepræsentanter

§ 38. Tillidsrepræsentanter

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

§ 39. Hvor vælges tillidsrepræsentanter

Stk. 1.

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

Stk. 2.

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

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

Stk. 3.

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

§ 40. Hvem kan vælges

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

§ 41. Valg af tillidsrepræsentant

Stk. 1.

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

Stk. 2.

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

Stk. 3.

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

Stk. 4.

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

Stk. 5.

Den pågældende virksomhed, er berettiget til at gøre indsigelse om valget. Indsigelsen fremsættes overfor forbundet inden to uger efter meddelelsens fremkomst.

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

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

§ 42. Tillidsrepræsentantens uddannelse

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

§ 43. Stedfortræder for tillidsrepræsentanten

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

§ 44. Tillidsrepræsentantens virksomhed

Stk. 1.

Det er tillidsrepræsentantens - således som det også er virksomhedens ledelses - pligt at gøre sit bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde på arbejdsstedet.

Stk. 2.

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

Stk. 3.

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

Stk. 4.

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

Dersom det er nødvendigt, at tillidsrepræsentantens for at opfylde sine forpligtelser som tillidsrepræsentant må forlade sit arbejde i arbejdstiden, skal der forud herfor træffes aftale med virksomhedens ledelse.

Stk. 5.

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

Stk. 6.

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

Stk. 7.

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

§ 45. Fællestillidsrepræsentant

Stk. 1.

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

Stk. 2.

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

Stk. 3.

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

Stk. 4.

Valg af fællestillidsrepræsentant skal straks meddeles virksomhedens ledelse, der kan gøre indsigelse mod valget efter reglerne i § 42, stk. 5.

§ 46. Tillidsrepræsentantstillingens ophør

Stk. 1.

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

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

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

Stk. 2.

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

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

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

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

Stk. 3.

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

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

Kapitel IV Fællesbestemmelser

§ 47. Faglig strid

Normen for behandling af faglig strid er gældende.

§ 48. Patientledsagelse

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

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

§ 49. Ledsgelse af patienter/klienter ved deltagelse i ferie og højskoleophold m.v.

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

§ 50. Forholdet til virksomheden

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

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

§ 51. Ikrafttræden og opsigelse

Overenskomsten træder, hvor intet andet er anført, i kraft den 1. juni 2004.

Overenskomsten kan tidligst opsiges til ophør den 1. marts 2007. Opsigelsesfristen er 3 måneder, med mindre andet er aftalt mellem parterne.

Svendborg, den

København, den

BS Pleje:

Forbundet af Offentligt Ansatte:

Bilag 1

Områdeinddeling

Til Gruppe 3 henføres:

Allerød, Fredensborg-Humlebæk, Frederikssund, Frederiksværk, Græsted-Gilleleje, Helsingør, Hillerød, Hørsholm, Karlebo, Skævinge, Slangerup, Stenløse og Ølstykke.

Til Gruppe 4 henføres:

Albertslund, Ballerup, Birkerød, Brøndby, Dragør, Farum, Frederiksberg, Gentofte, Gladsaxe, Glostrup, Greve, Herlev, Hvidovre, Høje-Tåstrup, Ishøj, København, Ledøje-Smørum, Lyngby-Tårnbæk, Rødovre, Søllerød, Tårnby, Vallensbæk og Værløse.