

Overenskomst mellem Dansk Sygeplejeråd Fyns Amtskreds og FOA – Fag og Arbejde

Overenskomsten er gældende for de i Dansk Sygeplejeråd Fyns Amt beskæftigede husassistenter/servicemedarbejdere, der har ansættelsesbrev, og som er medlem af FOA – Fag og Arbejde.

§ 1. Arbejdstid

Stk. 1.

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid udgør 36 timer incl. spisepause, ugenormen udregnes månedsvis = 156 timer. Årsnormen er således 1.872 timer.

Stk. 2.

Arbejdstiden aftales lokalt, men som hovedregel placeres den i tidsrummet fra kl. 06.00 til kl. 17.00.

Stk. 3.

Når en medarbejder tilsiges til at udfører overarbejde, skal dette meddeles dagen forud. For manglende varsel til overarbejde ud over en time ydes et tillæg på kr. 26,56 pr. gang (31/3 2000-niveau).

Stk. 4.

For overarbejde, der er beordret og kontrollabelt, ydes et tillæg til timelønnen, der udgør følgende:

- De første 3 overtimer 50%, for de efterfølgende 100%.
- For samtlige overtimer der falder på lørdage, søndage og helligdage 100%.
- Overtid ydes pr. påbegyndt ½ time.
- Overarbejde honoreres med afspadsering.

Stk. 5.

Såfremt afspadsering ikke kan afvikles inden 3 måneder efter den periode, hvori den er optjent, skal denne kunne udbetales, jf. stk. 4.

§ 2. Løn ifølge kommunale/amtskommunale satser

Pr. 1. april 2005:

Grundløn løntrin 18

Grundløn dækker de funktioner, en hus- og servicemedarbejder er i stand til at varetage ved nyansættelse.

Garantiløn efter 2 års ansættelse løntrin 20.

Efter yderligere 3 års ansættelse løntrin 22.

Pr. 1. april 2006:

Grundløn løntrin 19

Grundløn dækker de funktioner, en hus- og servicemedarbejder er i stand til at varetage ved nyansættelse.

Garantiløn efter 2 års ansættelse løntrin 21.

Efter yderligere 3 års ansættelse løntrin 23.

Funktionsstillæg forhandles

Funktionsløn ydes ud over grundløn og eventuel kvalifikationsløn. Funktionsløn baseres på de funktioner, der er knyttet til det job, som medarbejderen varetager og begrundes i arbejds- og ansvarsområder, herunder arbejdstilrettelæggelsen. Funktionsløn gives bl.a. for særlige funktioner, der ligger ud over de funktioner, der forudsættes varetaget for gruppens grundløn.

Kvalifikationsløn forhandles

Kvalifikationsløn ydes ud over grundløn og eventuel funktionsløn. Kvalifikationsløn baseres på den enkelte medarbejders kvalifikationer erhvervet for og/eller under ansættelsen. Disse tillæg modregnes ikke i garantilønnen.

§ 3. Tjenestedragt

Der ydes en kontant erstatning for tjenestedragt på kr. 200,00 pr. måned.

§ 4. Pension

Stk. 1.

Der oprettes en pensionsordning i Pen-Sam Liv.

Stk. 2.

Ansatte er omfattet af en 13% nettoficeret.

Den ansattes eget bidrag til pensionsordning udgør 1/3 af den pensionsgivende løndel. Egetbidraget tilbageholdes ved lønudbetalingen. Arbejdsgiverbidrag beregnes som 2/3 af de pensionsgivende lønde.

Stk. 3.

Eget bidraget tilbageholdes af lønnen fra ansættelsesdagen, men tilmelding til Pen-Sam sker dog først efter 3 måneders prøvetid med indbetaling af pensionsbidraget for de første 3 måneder.

Stk. 4.

Ansatte, der fratræder inden udløbet af de 3 måneder, får tilbagebetalt det opsparede egetbidrag.

§ 5. Ferie

Stk. 1.

Aftale om ferie for (Amts)kommunalt ansat personale (KTO ferieaftalen).

Stk. 2.

Ret til 6 ugers ferie.

Stk. 3.

Der afholdes ferie med fuld løn og særligt tillæg på 1,9% feriegodtgørelse, beregnet af årslønnen.

Stk. 4.

Der gives erstatningsferie ved sygdom, ifølge KTO ferieaftalen.

Stk. 5.

Såfremt den ansatte har 4 måneders anciennitet den 1. juli, opnås der ret til fuld ferie med fuld løn, uanset om den ansatte ved tidligere beskæftigelse har optjent ferieret. Hvis den ansatte medbringer feriebevis, vil der efter forevisning og attestation ske fradrag i lønnen med feriebevisets pålydende værdi før skattetræk.

Efter tilsvarende regler opnår nyansatte, der har 4 måneders anciennitet den 1. januar, ret til 1 uges vinterferie.

Den ansat kan dog vælge at følge ferielovens regler.

§ 6. Fridage

1. maj, Grundlovsdag, fredag efter Kr. Himmelfartsdag, jule- og nytårsaftensdag er som hovedregel fridage. Hvor driftsmæssige hensyn gør det nødvendigt, at friheden på de sidste 3 dage flyttes til et andet tidspunkt, aftales dette lokalt.

§ 7. Tjenestefrihed

Stk. 1.

Der kan gives adgang til ekstraordinær tjenestefrihed uden løn i tilfælde, hvor det efter amtsbestyrelsens vurdering er foreneligt med tjenestens tarv. Tjenestefriheden kan gives i indtil 1 år.

Der tilkommer den ansatte tjenestefrihed uden løn i indtil 4 dage ved rejser på grund af bryllup, sølvbryllup eller guldbryllup i den nærmeste familie. I tilfælde som ovennævnte, der dog ikke medfører rejse, kan der på tilsvarende måde opnås 1 dags, undtagelsesvis 2 dages, tjenestefrihed.

Stk. 2.

Ved eget bryllup, sølvbryllup, ved alvorlig sygdom, dødsfald eller begravelse i nærmeste familie ydes fridage med løn.

§ 8. Barsel, adoption og omsorgsdage

KTO – Aftale om fravær af familiemæssige årsager.

§ 9. Sygdom

Funktionærlovens regler er gældende.

§ 10. Frihed ved barnets sygdom/til barnets profylaktiske undersøgelse

Stk. 1.

Den ansatte kan bevilges hel eller delvis tjenestefrihed med løn til pasning af sygt barn, når:

- det er barnets første sygedag,
- hensynet til barnets forhold gør dette gældende,
- forholdene på amtskredskontoret tillader det,
- barnet er under 18 år,
- barnet er hjemmeboende.

Adgangen til sådan tjenestefrihed kan for den enkelte ansatte inddrages ved misbrug. I særlige tilfælde kan der lokalt aftales yderligere frihed.

Stk. 2.

Den ansatte har ret til ½ dags frihed med løn til sit barns 10 måneders og 4 års profylaktiske undersøgelse. Denne ret gælder ikke deltidsansatte.

§ 11. Efterindtægt

Stk. 1.

Der ydes medarbejderens efterladte, for hvem de har forsørgerpligt, efterløn i henhold til funktionærloven.

Stk. 2.

Ved en medarbejders død i ansættelsestiden skal den forudbetalte løn ikke tilbagebetales.

§ 12. Afskedigelser m.v.

Stk. 1.

Det påhviler ansættelsesmyndigheden skriftligt, at meddele og begrunde enhver opsigelse af en husassistent/servicemedarbejder, der har været uafbrudt beskæftiget i mindst 1 år og er fyldt 18 år, til den pågældende og FOA – Fag og Arbejde (adr. Staunings Plads 1-3, 1790 København V).

Stk. 2.

Opsigelse sker i overensstemmelse med funktionærlovens opsigelsesvarsler.

§ 13. Overenskomstens varighed

Stk. 1.

Overenskomsten træder i kraft 1. april 2005.

Overenskomsten kan opsiges med 3 måneders varsel til ophør den 31. marts, dog tidligst den 31. marts 2008.

Stk. 2.

Denne aftale vil altid være gældende til ny aftale er indgået og underskrevet.

Odense, den

Dansk Sygeplejeråd
Fyns Amt

FOA – Fag og Arbejde
