
OVERENSKOMST

Udførelse af driftsmæssige serviceopgaver for danske (amts)kommuner

mellem



Arbejdsgiverforeningen

Servicebranchens Arbejdsgiverforening

og



Forbundet af Offentligt Ansatte

2004 – 2007



Arbejdsgiverforeningen

Indholdsfortegnelse

6	§ 1. Område
6	§ 2. Overgangsbestemmelse
	Kapitel I. Månedslønnede
6	§ 3. Personafgrænsning
7	§ 4. Løndannelsen
7	§ 5. Grundløn
8	§ 6. Funktionsløn
8	§ 7. Kvalifikationsløn
8	§ 8. Resultatløn
8	§ 9. Interessetvister vedrørende løndannelse
9	§ 10. Opsigelse og ophør af aftaler om funktionsløn og kvalifikationsløn
9	§ 11. Elever
10	§ 12. Lønberegning/lønfradrag
10	§ 13. Løndbetaling
10	§ 14. Befordringsgodtgørelse
10	§ 15. Pension
11	§ 16. Arbejdstid
14	§ 17. Arbejde på særlige tidspunkter
15	§ 18. Rådighedsvagt
16	§ 19. Decentrale arbejdstidsregler
17	§ 20. Overarbejde og merarbejde
18	§ 21. Afspadsering

28	§ 22. Søgne/helligdage
29	§ 23. Feriefridage
29	§ 24. Arbejdstøj
29	§ 25. Graviditet, barsel og adoption
29	§ 26. Ferie
29	§ 27. Barns 1. sygedag /hospitalsindlæggelse
29	§ 28. Opsigelse
29	§ 29. Fratrædelsesgodtgørelse, sygdom, forkortet varsel, værnepligt og efterløn
29	§ 30. Tjenestefrihed
29	§ 31. Ansættelsesheviser

Kapitel II. Time-lønnede

23	§ 32. Personafgrænsning og løn
23	§ 33. Arbejdstid og søgne/helligdagsbetaling
24	§ 34. Sygdom, graviditet, barsel
24	§ 35. Feriefridage
24	§ 36. Barns 1. sygedag
24	§ 37. Afskedigelse
24	§ 38. Øvrige ansættelsesvilkår

Kapitel III. Tillidsrepræsentanter

26	§ 39. Tillidsrepræsentanter
26	§ 40. Hvor vælges tillidsrepræsentanter

27	§ 41. Hvem kan vælges
27	§ 42. Valg af tillidsrepræsentant
28	§ 43. Tillidsrepræsentantens uddannelse
28	§ 44. Steffortræder for tillidsrepræsentanten
28	§ 45. Tillidsrepræsentantens virksomhed
29	§ 46. Fællestillidsrepræsentant
30	§ 47. Tillidsrepræsentantstillingens ophør
	Kapitel IV. Fællesbestemmelser
31	§ 48. Hovedaftale
31	§ 49. Faglig strid
31	§ 50. Patientledsagelse
32	§ 51. Ledsagelse af patienter/klienter ved deltagelse i ferie og højskoleophold m.v.
32	§ 52. Forholdet til virksomheden
32	§ 53. Ikrafttræden og opsigelse
33	Protokollat. Efteruddannelse og opskoling
34	Bilag 1. Områdeinddeling
35	Protokollat. Diverse

§ 1. Område

Overenskomsten omfatter løn- og ansættelsesvilkår for de medarbejdergrupper, der er nævnt i § 5, som er ansat i virksomheder under Servicebranchens Arbejdsgiverforening til udførelse af (amts-) kommunale visiterede driftsopgaver inden for pleje og omsorg.

Overenskomsten omfatter endvidere løn- og ansættelsesvilkår for samme medarbejdere, til udførelse af pleje- og omsorgsopgaver ved kommunale alderdoms-, syge-, pleje-, rekreationshjem, amtskommunale institutioner samt selvejende institutioner, med hvilke (amts-) kommunen har indgået driftsoverenskomst.

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

§ 2. Overgangsbestemmelse

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

Kapitel I. Månedslønnede

§ 3. Personafgrænsning

Kapitlet omfatter medarbejdere, som

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

§ 4. Løndannelsen

Stk. 1

Lønnen består af 4 elementer:

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

Stk. 2.

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

§ 5. Grundløn

Før ansatte efter denne overenskomst er grundlønnen fastsat til:

Ikke-uddannede medarbejdere, husassistenter, servicemedarbejdere	kr. 16.475,53 pr. måned
Hjemmehjælpere	kr. 16.775,53 pr. måned
Social- og sundhedshjælpere, sygehjælpere og beskæftigelsesvejl.	kr. 17.225,53 pr. måned
Social- og sundhedsassistenter, plejehjemsassistenter og plejere	kr. 18.025,53 pr. måned

Ansatte i geografiske områder, der er henført til gruppe 1 og 2 jf. Bilag 1, får et tillæg på kr. 512,- pr. måned. Dette tillæg forhøjes pr. 1. marts 2005 med 12 kr. pr. måned og pr. 1. marts 2006 med 13 kr. pr. måned.

Ansatte i geografiske områder, der er henført til gruppe 3 og 4 jf. Bilag 1, får et tillæg på kr. 1.025,- pr. måned. Pr. 1. marts 2005 forhøjes dette tillæg med 24 kr. pr. måned og pr. 1. marts 2006 med 25 kr. pr. måned.

Med virkning fra 1. marts 2005 forhøjes grundlønsatseterne (minus de geografiske bestemte satser) med kr. 440,90 pr. måned, og med virkning fra 1. marts 2006 med yderligere kr. 424,87 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. 400,00 pr. måned.

Når medarbejdere har opnået 6 års beskæftigelse i virksomheden, forhøjes tillægget til kr. 1.000,00 pr. måned.

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 afdeling/tillidsrepræsentanter).

§ 9. Interessetilvister vedrørende løndannelse

- a) Der, hvor en interessetilvist 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 interesseløsten 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 interesseløsten ikke lokalt, oversendes sagen af én af parterne inden for en frist af 14 dage efter den lokale forhandling til centrale forhandlinger mellem SBA og Forbundet af Offentligt Ansatte. Den centrale forhandling kan kræves afholdt senest 3 uger efter modtagelsen af forhandlingsbegæringen. De centrale parterets løsning af tvisten er bindende for de lokale parter.

§ 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 centralt 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. Elever

Elever ansættes efter de til enhver tid gældende regler i elevafsnittet i overenskomst for bl.a. social- og sundhedsbølpere mellem de amtskommunale arbejdsgivere og FOA.

§ 12. 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

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

§ 13. 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.

§ 14. 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.

§ 15. Pension.

For perioden 1. marts 2004 - 30. juni 2004 henvises til overenskomsten 2000 - 2004. Fra 1. juli 2004 træder følgende bestemmelse i kraft.

Stk. 1

Der oprettes en pensionsordning i Pen-Sam Liv forsikringselskab.

For ansatte, som efter det fyldte 18 år har haft mindst 18 måneders beskæftigelse i virksomheden og er beskæftiget mindst 8 timer pr. uge udgør pensionen 12%. Den ansattes eget bidrag til pensionsordningen udgør 4%. Arbejdsgiverens bidrag udgør 8%. Egetbidraget tilbageholdes ved lønudbetalingen.

For ansatte, som efter det fyldte 18 år har haft mindst 12 måneders beskæftigelse i virksomheden og er beskæftiget mindst 8 timer pr. uge udgør pensionen 6%. Den ansattes eget bidrag til pensionsordningen udgør 1,6%. Arbejdsgiverens bidrag udgør 3,2%. Egetbidraget tilbageholdes ved lønudbetalingen.

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

Stk. 2

Der beregnes pension af samtlige løndelev nævnt 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(r) til enhver tid gældende pensionsvedtægt(er), som fastsættes af forsikringselskabet.

§ 16. Arbejdstid

Stk. 1

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

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

Aftale om hviletid og fridøgn af 19. maj 1981 (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 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 deltidansatte 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 fridøgnes 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 (pr. 1. marts 2005 31,82 kr. pr. time og pr. 1. marts 2006 32,78 kr. pr. time) beregnet pr. påbegyndt halve 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 (pr. 1. marts 2005 339,88 kr. pr. måned og pr. 1. marts 2006 349,67 kr. pr. måned). Vagtplanen kan dog ændres max. 5 gange pr. måned. Fridøgn kan ikke omfattes af denne aftale.

Stk. 6:

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

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

Stk. 7

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

Stk. 8

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

De egentlige 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 35 timer, dog 32 timer, hvis hviletiden lokalt er aftalt nedsat til 8 timer.

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

Inddrages de egentlige 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 (pr. 1. marts 2005 307,66 kr. og pr. 1. marts 2006 316,89 kr.).

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

Stk. 9

Pause af mindre end 1/2 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. 10

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

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

§ 17. Arbejde på særlige tidspunkter

Stk. 1

For effektiv tjeneste mellem kl. 18 og 07 betales et tillæg på kr. 20,60 pr. time.

Pr. 1. marts 2005 forhøjes tillægget til kr. 21,22 og pr. 1. marts 2006 til 21,85 kr.

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

For effektiv tjeneste på lørdage mellem kl. 11 og 24 og på mandage mellem kl. 00 og 07 ydes et tillæg på kr. 24,72 pr. time, beregnet pr. påbegyndte halve time.

Pr. 1. marts 2005 forhøjes tillægget til kr. 25,46 og pr. 1. marts til kr. 26,23.

Stk. 4

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

Stk. 5

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 opsparring 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 forudsætning af 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. 6

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

§ 18. 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 honorerer med kr. 27,55 pr. time (pr. 1. marts 2005 28,38 kr og pr. 1. marts 2006 kr. 29,23.)

Rådighedstjeneste fra bopæl m.v. uden tilknytning til normaltjeneste honoreres med kr. 27,55 pr. time (pr. 1. marts 2005 28,38 kr. og pr. 1. marts 2006 kr. 29,23), dog minimum for 4 timer.

Rådighedstjeneste kan dog maksimalt pålægges to gange pr. måned.

Rådighedsvagt fra vagtværelse indregnes i tjenestetiden med 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 til-læg for arbejde på særlige tidspunkter.

§ 19. Decentrale arbejdstidsregler

Der kan decentralt indgås aftaler om arbejdstidsrettelæggelse, 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 ansattes arbejds- og privatliv.

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

De lokale parter aftaler betalingssatser og afspadseringsregler mv.

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

§ 20. 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

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

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

Stk. 3

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

Honorering kan også ydes i form af afspadsering.

Stk. 4

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

Stk. 5

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.

§ 21. Afspadsering

Stk. 1

Afspadsering skal tilrettelægges via tjenesteplanen med mindre afspadsering sker efter medarbejderens ønske.

Stk. 2

Allyses afspadsering med varsel på mindre end 4 døgn, nedskrives afspadseringskontoen, som om afspadsering 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 afspadsering finder sted på et senere tidspunkt.

Afspadsering gives så vidt muligt i hele dage.

§ 22. Søgne/helligdage

Stk. 1

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

Der skal således ydes erstatningsfrihed, når en søgne/helligdag 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 søgnehelldage og senest ved udgangen af den 3. måned, der følger efter den, hvori søgnehelldagen falder.

I modsat fald gives der overarbejdsbetaling for timerne.

5. juni betragtes som 1/7 søgne/helldag.

Stk. 2

Bestemmelsen i stk. 1 gælder dog ikke for

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

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

§ 23. Feriefridage

Stk. 1

Der gives 5 feriefridage pt. ferieår, der administreres på følgende måde:

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, jf. ferielovens bestemmelser
5. holdes feriefridagene ikke inden ferieårets udløb kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom pt. ubrugt feriefri dag, hvorefter kompensation udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling

6. der kan uanset jobskifte kun holdes 5 feriefriklage i hvert ferieleår.

§ 24. Arbejdstøj

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

§ 25. Graviditet, barsel og adoption

De i 2002 aftalte regler om (amts)kommunalt ansattes adgang til fravær fra tjenesten i forbindelse med graviditet, barsel og adoption samt omsorg er gældende.

* Den ansatte har dog ikke ret til omsorgsdage.

§ 26. Ferie

Ferieloven er gældende.

§ 27. Barns 1. sygedag/hospitalsindlæggelse

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, der har været beskæftiget i virksomheden i 9 måneder, indrømmes der pr. 1. juli 2004 frihed, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med et barn under 14 år.

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

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelse.

Der ydes under dette fravær fuld løn.

Såfremt medarbejderen er dagpengeberettiget, indtræder virksomheden i denne ret.

§ 28. Opsigelse

Stk. 1

De i funktionærlovens § 2 anførte opsigelsesvarsel gælder.

Elever kan inden for de første 3 måneder af henholdsvis grunduddannelses- og overbygningsuddannelsesperioden 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.

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

Stk. 1

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).

§ 30. Tjenestefrihed

Stk. 1

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

Stk. 2

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

§ 31. 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

§ 32. 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 1/1820 (fra 1. oktober 2001 som 1/1768) af årslønnen efter §§ 5,6 og 7.

Stk. 3

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

§ 33. 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 fridagn. 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.

If. § 17, 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%.

If. § 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 natjtjeneste.

§ 34. 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.

§ 35. Feriefridage

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

§ 36. Barns 1. sygedag

Stk. 1

Timelønnede er omfattet af reglerne i § 27, 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.

§ 37. Afskedigelse

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

§ 38. Øvrige ansættelsesvilkår

For timelønnede gælder i øvrigt følgende bestemmelser:

- § 1 Område
- § 2 Overgangsbestemmelse
- § 4 Løndannelsen
- § 5 Grundløn
- § 6 Funktionsløn
- § 7 Kvalifikationsløn
- § 8 Resultatløn
- § 9 Interesetvister vedrørende løndannelse
- § 14 Befordringsgodtgørelse
- § 16 Arbejdstid
- § 17 Arbejde på særlige tidspunkter
- § 18 Rådighedsvagt
- § 19 Decentrale arbejdstidsregler
- § 20 Overarbejde, merarbejde
- § 23 Feriefridage

§ 24 Arbejdstøj
§ 26 Ferie
§ 31 Ansættelsesbeviser
Samt kapitel III

Kapitel III. Tillidsrepræsentanter

§ 39. Tillidsrepræsentanter

Opmærksomheden henledes på, at nederstående 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 tilige er gældende for sikkerhedsrepræsentanter.

§ 40. 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.

§ 41. 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. I hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst 5, kan der suppleres op til dette blandt de medarbejdere, der har arbejdet der længst.

§ 42. Valg af tillidsrepræsentant

Stk. 1.

Tillidsrepræsentanten vælges i fællesskab af samtlige medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten med FOA. Valgperioden er 2 år. Genvælg 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 SBA og til den pågældende virksomhed.

Stk. 5.

SBA, såvel som 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 verserer.

§ 43. 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. SBA vil medvirke til, at sådanne medarbejdere får den fornødne frihed til at deltage i kurset.

§ 44. 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.

§ 45. 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 fællestillidsrepræ-

representanten (se nedenfor) eller at anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men det er tillidsrepræsentantens og dennes kollegers pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af forbundenes kompetente organer.

Stk. 4.

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

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

§ 46. 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 virksomhe-

dens 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.

Eller 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 og SBA, der kan gøre indsigelse mod valget efter reglerne i § 42, stk. 5.

§ 47. 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, skal den rette henvendelse til SBA, der derefter kan rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for behandling af faglig strid.

Mæglingssmøde skal i så fald afholdes senest 7 kalenderdage efter mæglingssøgøringens 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 afskedigelsesberettigelse ved fagretlig behandling.

Fastsås 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

§ 48. Hovedaftale

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

§ 49. Faglig strid

Normen for behandling af faglig strid er gældende.

§ 50. Patientledsagelse

I forbindelse med patientledsagelse ydes time- og døgpenge 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.

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

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

§ 52. Forholdet til virksomheden

Stk. 1

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

§ 53. Ikrafttræden og opsigelse

Stk. 1

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

Stk. 2

Overenskomsten kan såvel af Servicebranchens Arbejdsgiverforening og Forbundet af Offentligt Ansatte opsiges med 3 måneders varsel til en 1. marts, dog tidligst til den 1. marts 2007.

København, den 29. februar 2004

Servicebranchens Arbejdsgiverforening

Sign.: Ulrik Damm



Forbundet af Offentligt Ansatte

Sign.: Dennis Kristensen



Protokollat

Efteruddannelse og opskoling

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

Bilag 1

Områdeinddeling

Til Gruppe 0 henføres:

Kommuner der ikke er henført til gruppe 1-4.

Til Gruppe 1 henføres:

Esbjerg, Frederikshavn, Holmegaard, Kalundborg, Korsør, Langeskov, Munkebo, Nordborg, Næstved, Odense, Skanderborg, Ullerstev, Aalborg og Årlev.

Til Gruppe 2 henføres:

Bramsnæs, Gundsø, Hundested, Hvalsø, Jægerspris, Køge, Lejre, Ramsø, Roskilde, Skibby, Skovbo, Solrød og Århus.

Til Gruppe 3 henføres:

Allerød, Fredensborg-Humlebæk, Frederikssund, Frederiksværk, Græsted, Gilleleje, Helsingø, 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-Sinnersum, Lyngby-Tårnbæk, Rødovre, Søllerød, Tårnby, Vallensbæk og Værløse.

Protokollat

1.

De typer opgaver der er omfattet af Servicebranchens Arbejdsgiverforenings overenskomster med Kvindeligt Arbejderforbund i Danmark og Dansk Funktionærforbund, og de opgaver, der udføres i henhold til disse overenskomster på tidspunktet for indgåelse af nærværende overenskomst, henhører fortsat under disse overenskomster.

Ved overgang til ny kontraktperiode indenfor visiterede praktisk hjælp anvendes SBA - FOA overenskomst. Overgang for den enkelte medarbejder efter kontraktfornyelsen sker i tilfælde af nyansættelser eller efter ønske fra medarbejderen.

2.

Ved akut mangel på arbejdskraft f.eks. p.g.a. sygdom eller lignende kan virksomheden benytte andre medarbejdere ansat i virksomheden/koncernen.

3.

Parterne blev under overenskomstforhandlingerne 2000 enige om, at rådets direktiv nr. 97/81 af 15. december 1997 om rammeaftalen vedrørende deltidsarbejde anses for opfyldt, da der ikke i denne overenskomst er gjort forskel på fuldtidsansatte og deltidsansatte.