

2008 - 2011

OVERENSKOMST

Næstved Erhvervs- og Boligservice

Karin Jørgensen

Toftegårdsvej 14, Fodby

4700 Næstved

tlf. 2947 4240 - CVR.nr. 30 75 31 51

e.mail: neh@neh.dk

og

FOA Fag og Arbejde, Sydsjælland

Bataljonsvej 3, 4700 Næstved

tlf. 4697 2800

§ 1. Overenskomstens område

Stk. 1

Overenskomsten omfatter personer, der ansættes til at udføre hjemmeserviceopgaver og husholdningsarbejde m.v. i henhold til den til enhver tid gældende lov om Hjemmeservice samt lignende opgaver.

Overenskomsten omfatter tillige personer, der udfører tilsvarende arbejdsopgaver, der ikke er tilskudsberettigede for en momsregistreret virksomhed.

Stk. 2

Ved husholdningsarbejde forstås:

Indkøb af dagligvarer, rengøring, madlavning og opvask, vask og strygning, almindeligt forekommende havearbejde, snerydning, fejning og rensning af tagrender, andet almindeligt forekommende husholdningsarbejde og afhentning af børn i daginstitutioner, når husstanden i tidsmæssig sammenhæng hermed aftager én eller flere andre hjemmeserviceydelse hos samme hjemmeservicevirksomhed.

Hjemmehjælpsarbejde, der udføres på en kommunes vegne (visiterede driftsopgaver indenfor pleje og omsorg) i henhold til Lov om social service § 83, omfattes ikke af nærværende overenskomst.

Stk. 3

Overenskomsten gælder ikke for personer, der er:

1. Under 18 år, medmindre dette sker som led i et offentligt anerkendt uddannelsesforløb.
 2. er ansat med offentlige løntilskud
- eller
3. modtager folkepension.

§ 2. Ansættelsesforhold

Stk. 1

Ansættelsen skal finde sted på månedsløn for ansatte, som:

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

Stk. 2

Ansatte, som ikke er omfattet af stk. 1, ansættes på timeløn.

Stk. 3

Der udstedes ansættelsesbrev i henhold til den til enhver tid gældende lov om ansættelsesbeviser. Arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet fremgår af bilag 1.

§ 3. Løn og lønudbetaling

Aflønningen følger den til enhver til gældende lønaftale mellem Kommunernes landsforening og FOA, overenskomsten for husassistenter m.v.

Grundlønnen udgør pr. 1. januar 2007 en løn svarende til løntrin 12, løngruppe 1 i det kommunale lønsystem.

Timelønnen udgør pr. 1. januar 2007 en løn svarende til løntrin 12, løngruppe 1 i det kommunale lønsystem.

Efter 2 års ansættelse en løn svarende til løntrin 14 samt efter 5 års ansættelse en løn svarende til løntrin 17.

Timelønnen beregnes som 1/1924 af årslønnen.

Lønnen reguleres i henhold til det kommunale lønsystems generelle regler.

Der udbetales tillæg på kr. 20,00 pr. time for hovedrengøring. Der kan derudover ydes personlige tillæg efter aftale mellem firmaet og den lokale FOA-afdeling/TR.

Ved hovedrengøring forstås rengøring ud over almindelig standardrengøring.

Stk. 2

Der ydes kvalifikationstillæg således, at ansatte efter 2 års beskæftigelse i virksomheden ydes et månedligt tillæg på 500,00 kr.

Efter 5 års beskæftigelse i virksomheden forhøjes tillægget til i alt 750,00 kr. pr. måned.

Efter 8 års beskæftigelse i virksomheden forhøjes tillægget til i alt 1000,00 kr. pr. måned.

Der kan derudover ydes personlige tillæg efter aftale mellem firmaet og den lokale FOA-afdeling/TR.

Stk. 3

Såfremt en medarbejder udfører særlige funktioner, der ligger ud over de funktioner, der forudsættes varetaget indenfor grundlønnen, optages der forhandling om funktionsløn.

Stk. 4

Lønnen udbetales månedsvi bagud.

§ 4. Pension

Ansatte er omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning. De overordnede retningslinier for pensionsordningen fremgår af bilag 2 til denne overenskomst.

§ 5. Arbejdstid

Den ugentlige arbejdstid er 37 timer.

Arbejdstiden tilrettelægges som en 5 dages arbejdsuge.

Der er mulighed for deltidansættelse.

Stk. 2

Den daglige arbejdstid skal tilrettelægges mellem kl. 06.00 og kl. 17.00 og kan ikke overstige 9 timer dagligt.

Stk. 3

De ansatte har ret til en ½ times uforstyrret spisepause ved dagligt arbejde på mere end 4 timer (selvbetalt spisepause).

§ 6. Betaling for arbejde på særlige tidspunkter

For arbejde på særlige tidspunkter ydes der forskudttidstillæg i henhold til lønaftale på det kommunale område, som er følgende

Tillæg effektiv tjeneste alle dage mellem 17.00 og 23.00 + 28 % af timelønnen

Tillæg effektiv tjeneste alle dage mellem 23.00 og 06.00 + 31,5 % af timelønnen

Tillæg effektiv tjeneste lørdage mellem 11.00 og 24.00 + 23 % af timelønnen. Fra den 1. april 2009 + 28 % af timelønnen.

Tillæg effektiv tjeneste søn- og helligdage fra 00.00 til 24.00 + 50 % af timelønnen

Tillægget ydes pr. påbegyndt ½ time. Tillægget reguleres i takt med tilsvarende tillæg på det kommunale arbejdsmarked.

§ 7. Overarbejde

Ved overarbejde forstås arbejde ud over den daglige arbejdstid på 9 timer eller ud over 37 timer pr. uge eller efter kl. 17.00.

Overarbejde opgøres pr. påbegyndte ½ time.

Overarbejde skal så vidt muligt undgås.

Stk. 2

For overarbejde ydes et tillæg til timelønnen på 50 % af timelønnen for de første 3 timer. For efterfølgende timer ydes et tillæg på 100 % af timelønnen

Stk. 3

For overarbejde på lørdage honoreres de første 3 timer med timeløn plus et tillæg på 50 % af timelønnen. Øvrige overarbejdstimer på lørdage honoreres med timeløn plus et tillæg på 100 % af timelønnen.

For arbejde på søgnehellidage ydes et tillæg på 100 % af timelønnen.

8. Søgnehellidage

Ved søgnehellidage forstås følgende dage under forudsætning af, at den pågældende dag i det enkelte år ikke falder på en søndag:

1. Nytårsdag den 1. januar.
2. Skærtorsdag.
3. Langfredag.
4. 2. påskedag.
5. Store bededag.
6. Kristi Himmelfartsdag.
7. 2. pinsedag.
8. Grundlovsdag den 5. juni (fra kl. 12.00).
9. Juleaftensdag den 24. december.
10. Juledag den 25. december.
11. 2. juledag den 26. december.
12. Nytårsaftensdag den 31. december
13. 1. maj (fra kl. 12.00).

Som udgangspunkt har ansatte fri med løn, når der forekommer en søgnehellidag.

Stk. 2

Såfremt der udføres tjeneste på en søgnehellidag, ydes der et tillæg til timelønnen på 100 %.

Stk. 3

For timelønnede svarer søgnehellidagsbetalingen til 3½ % af medarbejdernes ferieberettigede løn, og udbetalingen finder sted dels som forskudsbeløb, dels i form af restbetaling, der udbetales sammen med feriebetalingen i forbindelse med ferien i førstkommende ferieår - eller på anfordring efter den 1. maj mod kvittering på ferie kortet.

Stk. 4

Forskudsbeløbet kommer til udbetaling sammen med lønnen for den lønningsperiode, hvor søgnehellidagene falder. Forskudsbeløbene for jul og nytår udbetales dog sammen med lønnen for december måned.

Forskudsbeløb ydes ikke for søgnehellidage, der falder på søndage.

Stk. 5

Forskudsbeløbene andrager for fuldtidsansatte kr. 700,00 kr. og for deltidsansatte 350,00 kr. pr. søgnehellidag.

Forskudsbetaling kan aldrig overstige det beløb, der står på den enkelte medarbejders søgnehellidagskonto.

Stk. 6

I søgnehellidagsbetalingen er indeholdt feriegodtgørelse.

Stk. 7

Under sygdom betales søgnehellidagsbetaling efter samme regler som feriegodtgørelse, jf. § 14, stk. 3.

§ 9. Befordringsgodtgørelse

Stiller ansatte egen bil til rådighed i arbejdstiden, ydes der en befordringsgodtgørelse pr. km i henhold til statens takster. Tillægget reguleres i takt med løbende ændringer i Statens takster. Ved kørsel i bil ydes en godtgørelse pr. 1. januar 2009 på kr. 3.56 kr.

Ved kørsel på egen knallert eller cykel ydes en fast godtgørelse pr. 1. januar 2006 på 0,40 kr.

§ 10. Fravær som følge af sygdom, barsel, omsorgsdage og adoption

Ansatte oppebærer under sygdom, barsel, adoption og arbejdsudygtighed som følge af ulykkestilfælde i tjenesten, dagpenge i henhold til Dagpengeloven.

Der gives frihed under barsel i henhold til Lov om barselsorlov.

Der gives frihed under barsel i henhold til Lov om Sygdom og Barsel og fuld sædvanlig løn i samme omfang som Næstved Erhvervs- og Boligservice kan opnå dagpengerefusion og refusion fra barselsfonden.

§ 11. Barns 1. sygedag

Stk. 1

Ansatte har efter anmodning i det enkelte tilfælde adgang til hel eller delvis tjenestefrihed på 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.
- 3) Tjenestefrihed er foreneligt med forhold på tjenestestedet.

Stk. 2

Under tjenestefrihed efter stk. 1 har den ansatte ret til samme løn, som havde den ansatte udført arbejde.

Stk. 3

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

§ 12. Omsorgsdage

Den ansatte har ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn i 2 dage pr. kalenderår pr. barn til og med det kalenderår, hvor barnet fylder 7 år med henblik på omsorg for barnet.

Omsorgsdage skal så vidt muligt aftales i god tid forud for dagen af hensyn til tilrettelægning af arbejdsplanen.

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.

§ 13. Ferie

Ansatte har ret til ferie og feriegodtgørelse i henhold til Ferieloven.

§ 14. Ekstra ferieuge / den 6. ferieuge

Stk. 1

Alle ansatte har ret til en ekstra ferieuge til erstatning af tidligere feriefridage. Den ekstra uges ferie optjenes i lighed med optjening af almindelig ferie.

Optjeningsåret går fra den 1. januar til den 31. december.

Ferieåret går fra den 1. maj til den 30. april. Ferieperioden, hvor hovedferie afholdes går fra den 1. maj til den 30. september.

Stk. 2

For månedslønnede ydes der i forbindelse med afholdelse af den 6. ferieuge et beløb svarende til fuld løn inkl. tillæg for ubekvemme arbejdstider.

Stk. 3

For timelønnede ydes der i forbindelse med afholdelse af den 6. ferieuge et beløb svarende til fuld løn inkl. tillæg for ubekvemme arbejdstider.

Stk. 4

Afholdelse af den 6. ferieuge placeres efter aftale mellem arbejdsgiveren og den enkelte ansatte. Den ansattes ønske bør imødekommes, medmindre virksomhedens drift hindrer dette.

Stk. 5

Er den 6. ferieuge ikke afholdt indenfor ferieårets udløb, kan ferieugen overføres til det efterfølgende ferieår.

Aftale om overførsel af den 6. ferieugen til efterfølgende ferieår skal indgås skriftligt i mellem arbejdsgiver og den ansatte.

I forbindelse med fratræden udbetales ikke afholdt ekstra ferie / den 6. ferieuge med samme værdi som under arbejde og som nævnt i stk. 2 og 3.

§ 15. Opsigelsesvarsler

Følgende opsigelsesvarsler er gældende:

Efter uafbrudt beskæftigelse i	Fra arbejdsgiverens side	Fra ansattes side
0 til 3 måneder	7 dage	7 dage
4 til 6 måneder	14 dage	7 dage
7 måneder til 2 år og 10 mdr.	2 måneder	1 måned
2 år og 11 mdr. til 5 år og 9 mdr.	3 måneder	1 måned
5 år og 10 mdr. til 8 år og 8 mdr.	4 måneder	1 måned
8 år og 9 mdr. og derover	6 måneder	1 måned

De første 3 måneder af ansættelsen er at betragte som prøvetid. Opsigelse kan ske med 7 dages varsel fra begge sider i prøvetiden.

Opsigelser i henhold til ovennævnte skal ske skriftligt og senest den sidste i måneden efter hvis udløb opsigelsesvarslet begynder at løbe.

Stk. 2

Hvis en ansat, der har krav på et opsigelsesvarsel, afskediges uden varsel, eller hvis den ansatte forlader arbejdspladsen uden at give mindst det varsel, som den pågældende har pligt til, skal den overtræderne part til modparten erlægge et beløb svarende til lønnen for det antal arbejdstimer, overtrædelsen andrager.

§ 16 Uddannelsesfond

Til FOA's uddannelsesfond betaler virksomheden kr. 00,315 pr. præsteret arbejdstime. Opgørelse og betaling sker samtidig med virksomhedens betaling af ATP-bidrag, og FOA underrettes herom.

§ 17. Tillidsrepræsentanter

Medarbejderne vælger blandt de anerkendte dygtige medarbejdere en tillidsrepræsentant. Oprettede selvstændige afdelinger af virksomheden, kan der i en sådan afdeling vælges en tillidsrepræsentant, når der er mindst fem ansatte. Valgperioden er 2 år. Valgets resultat meddeles FOA, som anmelder valget til virksomheden. Eventuel indsigelse fra virksomhedens side mod det foretagne valg meddeles FOA senest 14 dage efter modtagelsen af meddelelsen om valget.

Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sine kolleger og sin organisation som over for ledelsen at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold.

Efter aftale med ledelsen skal der, i den udstrækning arbejdets art og omfang tillader det, gives tillidsrepræsentanten den nødvendige frihed til at deltage i relevante kurser. Det anbefales, at en nyvalgt tillidsrepræsentant, som ikke forud for valget har gennemgået kursus for tillidsrepræsentanter, hurtigst muligt efter valget gennemgår en sådan uddannelse.

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager. Såfremt virksomheden påtænker at afskedige en tillidsrepræsentant, indkaldes FOA Sydsjælland til møde herom. Opnås ikke enighed, skal et afskedigelsesnævn nedsættes, jf. § 18. Det bør tilstræbes, at sagens behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen foreligger inden opsigelsesperiodens udløb.

Foreligger der i sagen sådanne særlige forhold, som klart giver udtryk for, at der har foreligget organisationsforfølgelse, kan dette spørgsmål indbringes for Arbejdsretten.

§ 18. Afskedigelser

Det påhviler arbejdsgiveren skriftligt at meddele og begrunde enhver opsigelse af en ansat, der har været beskæftiget i mindst 8 måneder, til den pågældende og FOA Fag og Arbejde, Staunings Plads 1-3, 1790 København V.

Stk. 2

Skønner forbundet, at afskedigelsen - herunder bortvisningen - af en ansat ikke kan anses for rimeligt begrundet i pågældendes eller arbejdsgiverens forhold, kan forbundet inden for en frist af en måned efter opsigelsen, kræve spørgsmålet forhandlet med arbejdsgiveren.

Opnås der ikke enighed ved en forhandling, kan spørgsmålet inden for en frist af en måned efter forhandlingen, af forbundet kræves gjort til genstand for behandling i et i denne anledning nedsat nævn, der består af to repræsentanter valgt af hver af overenskomstens parter samt en af præsidenten for vedkommende landsret blandt rettens dommere udpeget formand.

Nævnet fastsætter selv sin forretningsorden. For nævnet kan foretages afhøring af parter og vidner. Nævnet afsiger motiveret kendelse, og i de tilfælde, hvor nævnet måtte finde, at den foretagne opsigelse ikke er rimeligt begrundet i pågældendes eller arbejdsgiverens forhold, kan det pålægges arbejdsgiveren at afbøde virkningen af opsigelsen.

Det kan herved pålægges arbejdsgiveren, hvis den pågældende og arbejdsgiveren ikke begge ønsker ansættelsesforholdet opretholdt, da at betale den pågældende en godtgørelse, hvis størrelse fastsættes af nævnet, og som skal være afhængig af sagens omstændigheder og pågældendes anciennitet ved arbejdsgiveren. Godtgørelsen kan ikke overstige 52 ugers løn.

Nævnets omkostninger i forbindelse med sagen fastsættes af nævnet og fordeles mellem parterne eller pålægges den tabene part.

Indbringelse for nævnet forudsætter ansættelse i firmaet i minimum 8 måneder.

§ 19. Medlemskab af forbund og arbejdsløshedskasse

Ansatte, der ansættes i henhold til denne overenskomst, skal fortrinsvis være medlem af FOA Fag og Arbejde samt FOA's dertil knyttede Arbejdsløshedskasse.

§ 20. Samarbejdsregler

Der nedsættes et samarbejdsudvalg efter lokal drøftelse herom.

§ 21. Voldgift

Enhver uoverensstemmelse vedrørende forståelse af denne overenskomst afgøres i faglig voldgift efter reglerne i "Norm for regler for behandling af faglig strid".

§ 22. Hovedaftale

Den til enhver tid værende hovedaftale mellem Dansk Arbejdsgiverforening (DA) og

Landsorganisationen i Danmark (LO) finder tilsvarende anvendelse for dette overenskomstforhold.

§ 23. Ikrafttræden, opsigelsesfrist og udløb


Overenskomsten har virkning fra den 1. april 2008.



Overenskomsten kan opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til den 31 marts, dog tidligst til den 31. marts 2011.

Selvom overenskomsten er opsagt, løber overenskomsten videre, indtil en ny overenskomst er indgået eller arbejdsstandsning er iværksat.

Næstved den 18 13 2009


NÆSTVED ERHVERVS- & BOLIGSERVICE
Næstved Erhvervs- og Boligservice
v. Karin Jørgensen
Toftegårdsvej 14 - 4700 Næstved · 5550 0820 / 2947 4240


FOA Fag og Arbejde:

godkendt af Hovedbestyrelsen for FOA-Fag og Arbejde
14/7 2009



Bilag 1

Arbejdsgiveren udfærdiger et ansættelsesbrev, der som minimum indeholder følgende:

1. Parternes navne.
2. Arbejdsstedet.
I mangel af et fast arbejdssted eller et sted, hvor arbejdet hovedsagelig udføres, oplysning om, at arbejdstageren er beskæftiget på forskellige steder samt om hovedsæde eller i givet fald arbejdsgiverens adresse.
3. Arbejdstagerens stillingsbetegnelse (titel, rang, stilling eller jobkategori).
4. Ansættelsesforholdet begyndelsestidspunkt.
5. Hvis arbejdskontrakten eller ansættelsesforholdet er midlertidigt eller tidsbegrænset:
Ansættelsesforholdets forventede varighed.
6. Bestemmelse om ferie, opsigelsesvarsler, løn, grundløn, pension m.v., udbetalingsterminer og arbejdstid eller en henvisning til gældende love, vedtægter, administrative bestemmelser, overenskomster eller aftaler herom.

Bilag 2

PROTOKOLLAT OM PENSIONSORDNING FOR ANSATTE I HJEMMESERVICEFIRMAER

Der oprettes en pensionsordning for ansatte, som:

1. Er fyldt 18 år
2. Er beskæftiget i gennemsnitlig mindst 8 timer pr. uge.

Pensionsordningen oprettes med virkning fra den 1. i den måned, hvor de ovenfor nævnte betingelser er opfyldt i hele måneden.

Det samlede bidrag til pensionsordningen udgør:

De første 3 måneder af ansættelsen betales ingen pension.

- Fra 4. til 6 måned af ansættelsen indbetales der 3 % af den pensionsberettigede løn - grundløn inkl. alle i overenskomsten nævnte tillæg.
- Fra 7. til 12. måned af ansættelsen indbetales der 7,8 % af den pensionsberettigede løn - grundløn inkl. alle i overenskomsten nævnte tillæg.
- Efter 1 års ansættelse indbetales der 12,6 % af den pensionsberettigede løn - grundløn inkl. alle i overenskomsten nævnte tillæg.

Den aftalte pension følger fremtidige reguleringer indenfor den kommunale lønaftale.

Arbejdsgiveren betaler 2/3 af pensionsbidraget og medarbejderen betaler 1/3 af pensionsbidraget.

Pensionsordningen etableres i Pen-Sam Liv Forsikringsaktieselskab enten som en selvstændig ordning eller i tilknytning til en eksisterende pensionsordning.

Virksomheden indbetaler pensionsbidraget sammen med de nødvendige indberetninger om den pågældende medarbejder til Pen-Sam, Jørgen Knudsens Vej 2, 3520 Farum.

Næstved den 18 13 2009


NÆSTVED ERHVERVS- OG BOLIGSERVICE
v. Karin Jørgensen
Toftgårdsvej 14 - 4700 Næstved · 5550 0820 / 2947 4240

FOA Sydsjælland

FOA Sydsjælland

Bataljonsvej 3

4700 Næstved

godkendt af [Signature]
14/7 2009
Stein Park [Signature]