

**Overenskomst
mellem
Kristelig Arbejdsgiverforening Pleje
og
FOA – Fag og Arbejde
2007**

FOA – Fag og Arbejde



Kristelig Arbejdsgiverforening Pleje

Indholdsfortegnelse

Kapitel I	4
§ 1. Dækningsområde	4
§ 2. Overgangsbestemmelse	4
Kapitel II Månedslønnede	4
§ 3. Personafgrænsning	4
§ 4. Løndannelsen	5
§ 5. Lønberegning/lønfradrag	7
§ 6. Lønudbetaling	7
§ 7. Befordringsgodtgørelse	7
§ 8. Pension	7
Kapitel III Arbejdstid	8
§ 9. Arbejdstid	8
§ 10. Arbejde på særlige tidspunkter	10
§ 11. Rådighedsvagt	10
§ 12. Stand by vagter	11
§ 13. Lokale arbejdstidsregler.....	11
§ 14. Overarbejde og merarbejde.....	11
§ 15. Afspadsering.....	12
§ 16. Søgnehelligdage	12
§ 17. Feriefridage	12
§ 18. Arbejdstøj	13
§ 19. Graviditet, barsel og adoption.....	13
§ 20. Ferie.....	14
§ 21. Barns 1. sygedag.....	14
§ 22. Ansættelsesbeviser	14
§ 23. Opsigelse	15
§ 24. Fratrædelsesgodtgørelse, sygdom, forkortet varsel, værnepligt og efterløn	16
Kapitel IV. Timelønnede	16
§ 25. Personafgrænsning og løn.....	16
§ 26. Arbejdstid og søgnehelligdagsbetaling.....	17
§ 27. Sygdom, graviditet, barsel	17
§ 28. Feriefridage	17
§ 29. Barns 1. sygedag.....	17
§ 30. Afskedigelse	17
§ 31. Øvrige ansættelsesvilkår.....	17
Kapitel V. Tillidsrepræsentanter	18
§ 32. Almindelige bestemmelser	18
§ 33. Sikkerhedsrepræsentanter	18
§ 34. Hvor vælges tillidsrepræsentanter	18
§ 35. Hvem kan vælges	19
§ 36. Valg af tillidsrepræsentant	19
§ 37. Tillidsrepræsentantens uddannelse	20
§ 38. Stedfortræder for tillidsrepræsentanten.....	20
§ 39. Tillidsrepræsentantens virksomhed.....	20

§ 40. Tillidsrepræsentantstillingens ophør	21
Kapitel VI. Fællesbestemmelser	21
§ 41. Forholdet til virksomheden	21
§ 42. Fredspligt	22
§ 43. Procedure ved overenskomstfornyelse	22
§ 44. Konfliktløsning - Fortolkningstvister	23
§ 45. Overenskomstbrud	23
§ 46. Opsigelse af overenskomsten	23
§ 47. Ikrafttræden	24
Bilag 1 - Områdeinddeling	25
Protokollat nr. 1 - Afvikling og placering af feriefridage, jf. § 17.....	26
Protokollat nr. 2 - Indgåelse af barselsaftale, jf. § 19.....	27
Aftale om vilkår ved graviditet, barsel og adoption jf. § 19.....	28
Protokollat nr. 3 - Adgang til opsigelse med forkortet varsel	32
Protokollat nr. 4 – Lønregulering i aftale om vilkår for elever	33
Aftale af overenskomstmæssige vilkår for ansættelse af elever.....	34
Protokollat nr. 5 - om regulering af ansættelsesvilkår for medarbejdere i vikarbureauer til varetagelse af omsorgsopgaver mv.	37
Protokollat 6 - Aftale om kompetenceudviklingskonto og selvvalgt uddannelse	42
Protokollat 7 – Pension	44

Kapitel I

§ 1. Dækningsområde

Stk. 1.

Overenskomsten er bindende for medlemsvirksomheder i KA Pleje. Overenskomsten omfatter løn- og ansættelsesvilkår for de på KA Plejes's medlemsvirksomheder beskæftigede medarbejdere, der som hovedopgave er ansat til at udføre driftsmæssige serviceopgaver for danske (amts-)kommuner eller opgaver af tilsvarende karakter for andre inden for praktisk hjælp, pleje og omsorg (fritvalgsordningen m.v.) samt tilhørende tilkøbsydelse.

Stk. 2.

Overenskomsten dækker endvidere plejepersonale, husassistenter og andre faggrupper indenfor FOA's naturlige faglige dækningsområde ansat på pleje-, omsorgs- og behandlingshjem samt lignende institutioner med eller uden driftsoverenskomst med (amts-)kommunen.

Stk. 3.

Overenskomstpakterne er enige om, at udførelse af andre opgavetyper omfattes af denne overenskomst, forudsat at den enkelte medarbejders hovedopgave i ansættelsen er som beskrevet ovenfor.

Stk. 4.

Det er overenskomstpakternes forudsætning, at KA Pleje ikke indgår eller er bundet af overenskomster med andre overenskomstpakter for samme faglige dækningsområde.

Stk. 5.

Det er tillige overenskomstpakternes forudsætning, at KA Plejes medlemsvirksomheder ikke indgår overenskomster med andre overenskomstpakter for samme faglige dækningsområde.

Stk. 6.

En nyindmeldt virksomhed i KA Pleje, der er bundet af en anden overenskomst med FOA med samme dækningsområde, bliver frigjort fra denne ved indmeldelsen og er alene dækket af nærværende overenskomst medmindre andet aftales og under forudsætning af, at den enkelte ansattes samlede løn- og ansættelsesvilkår ikke forringes.

Stk. 7.

En virksomhed, der udmeldes af KA Pleje, er bundet af nærværende overenskomst i en periode på 3 måneder efter det tidspunkt, hvor overenskomsten kunne fornyes.

§ 2. Overgangsbestemmelse

Som følge af denne overenskomsts indgåelse kan der ikke ske forringelser af den enkelte medarbejders samlede løn- og ansættelsesforhold.

Kapitel II Månedslønnede

§ 3. Personafgrænsning

Kapitlet omfatter medarbejdere, som

- 1) gennemsnitligt har en arbejdstid på mindst 8 timer om ugen og
- 2) er ansat til mindst 1 måneds beskæftigelse

3) er beskæftiget i fulde kalendermåneder.

§ 4. Løndannelsen

Stk. 1 - Almindelige lønbestemmelser

For ansatte efter denne overenskomst er grundlønnen fastsat til:

Ikke-uddannede medarbejdere, husassistenter, servicemedarbejdere	Gruppe 0
Pr. 1. juni 2007	17.642,00
Pr. 1. juni 2008	18.374,00
Pr. 1. juni 2009	19.085,00

Hjemmehjælpere	Gruppe 0
Pr. 1. juni 2007	18.621,00
Pr. 1. juni 2008	19.387,00
Pr. 1. juni 2009	20.128,00

Social- og sundhedshjælpere, sygehjælpere og beskæftigelsesvejledere	Gruppe 0
Pr. 1. juni 2007	19.084,00
Pr. 1. juni 2008	19.867,00
Pr. 1. juni 2009	20.622,00

Social- og sundhedsassistenter, plejehjemsassistenter og plejere	Gruppe 0
Pr. 1. juni 2007	19.908,00
Pr. 1. juni 2008	20.719,00
Pr. 1. juni 2009	21.501,00

Stk. 2. - Områdetillæg

Ansatte i geografiske områder, der er henført til gruppe 1 og 2, jfr. Bilag 1, får et tillæg på kr. 512,00 pr. måned.

Ansatte i geografiske områder, der er henført til gruppe 3 og 4, jf. Bilag 1, får et tillæg på kr. 1.025,00 pr. måned.

Med "geografiske områder" menes, at den enkelte medarbejder aflønnes efter satsen i det område, hvor hovedparten af arbejdsopgaverne udføres. Denne sats benyttes for hele ansættelsesforholdet, uanset om enkelte arbejdsopgaver udføres i et område med en anden tillægsstatus.

Stk. 3. - Personlig løn

Ved personlig løn forstås den normalt udbetalte løn incl. eventuelle personlige tillæg.

Såfremt medarbejderen udfører særlige opgaver, der ligger ud over de funktioner, der forudsættes varetaget for den overenskomstaftalte månedsløn, kan der forhandles personlige tillæg.

Der skal indgås aftale om praktikvejledertillæg, når en medarbejder varetager funktionen som praktikvejleder. Størrelsen af praktikvejledertillægget aftales mellem virksomheden og medarbejderen/tillidsrepræsentanten under hensyn til omfanget af opgaven.

Herudover kan der aftales kvalifikationsløn. Kriterierne for kvalifikationsløn tager udgangspunkt i forhold som eksempelvis uddannelse/erfaring, fleksibilitet, engagement, dygtighed mv.

Personlige tillæg skal forhandles og fastsættes under hensyntagen til ligelønslovens principper.

Det personlige tillæg aftales mellem virksomheden og medarbejderen/tillidsrepræsentanten.

Såfremt der ikke er valgt tillidsrepræsentant, er medarbejderen berettiget til at lade sig repræsentere af den lokale afdeling.

Den enkelte medarbejder er berettiget til en forhandling med arbejdsgiveren, såfremt medarbejderens løn væsentligt afviger fra lønniveauet for sammenlignelige medarbejdergrupper inden for branchen.

Hvis en interesseløst om den personlige løndannelse ikke kan løses lokalt, oversendes sagen af en parterne til forhandling mellem KA Pleje og FOA. Denne forhandling kan kræves afholdt senest 3 uger efter modtagelsen af forhandlingsbegæringen. De centrale parterers løsning af tvisten er bindende.

Stk. 4. - Anciennitetstillæg

Medarbejdere, der har opnået 3 års beskæftigelse i virksomheden oppebærer et tillæg på kr. 700,00 pr. måned. Såfremt der inden retten til anciennitetstillæg opnås, er udbetalt personlige tillæg, er der ret til modregning, således at det personlige tillæg og anciennitetstillægget efter 3 års beskæftigelse samlet udgør minimum kr. 700,00 pr. måned.

Pr. 1. juni 2008 udgør tillægget 1.060,00 kr. pr. måned.

Stk. 5. - Bruttoløn

Der kan indgås aftale om bruttoløn. Såfremt en sådan aftale indgås, skal det ved en nærmere præcisering fremgå af ansættelsesbeviset, hvilke typer tillæg der indgår i beregningen af den samlede månedsløn /(bruttotimeløn).

Ved bruttoløn forstås, at der ydes samme timebetaling for samtlige præsterede timer, uanset hvornår tjenesten afvikles. Der skal ved lønfastsættelsen tages højde for, at arbejde på særlige tider vil udløse tillæg.

Stk. 6. - Jobløn for ledende medarbejdere

Aftale om jobløn kan indgås med medarbejdere, der har driftsledelse og/eller personaleledelse.

Ved jobløn forstås, at der ikke er aftalt noget fast timetal, men at det forventede tidsforbrug og den nødvendige tilstedeværelse er aftalt og fastlagt ud fra stillingens indhold og karakter. Da der ikke er aftalt nogen fast timetal, skal det ud over jobbeskrivelsen i ansættelsesbeviset angives, at der er aftalt jobløn.

Der er ikke adgang til afspadsring, med mindre andet er aftalt.

Ligeledes kan værdien af de betalte fridage jf. § 17 ikke kræves udbetalt, såfremt disse ikke afholdes. Lønnen aftales under forudsætning af ovenstående.

Stk. 7. - Løn til deltidsbeskæftigede

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

§ 5. Lønberegning/lønfradrag

I forbindelse med tiltrædelse/fratrædelse på skæve tidspunkter foretages lønberegning forholdsmæssigt.

§ 6. Lønudbetaling

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

Variable løndele (eksempelvis mer- og overarbejdsbetaling samt genetillæg) kan udbetales med indtil én måneds forskydning.

§ 7. Befordringsgodtgørelse

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

Det betyder, at der for kørsel i privat bil eller på privat motorcykel udbetales godtgørelse pr. km efter lav sats. Hvis der med en stilling er forbundet regelmæssig kørsel af større omfang og/eller speciel art i privat bil eller på privat motorcykel, kan der udbetales godtgørelse pr. km efter høj sats (indtil 20.000 km i et kalenderår).

§ 8. Pension

Stk. 1.

Der oprettes pensionsordning for medarbejdere over 19 år efter 12 måneders dokumenteret beskæftigelse under overenskomsten.

Stk. 2.

Arbejdsgiveren betaler 2/3 og medarbejderen 1/3 af det aftalte pensionsbidrag.

Stk. 3.

Medarbejdere med en igangværende arbejdsmarkedspension indgår i denne ordning uden anciennitetskrav.

Stk. 4.

For ansatte i et løsere ansættelsesforhold, hvor der ikke kræves et ansættelsesbevis i henhold til lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene ansættelsesforholdet udbetales arbejdsgiverens andel af pensionsbidraget som en del af lønnen. For medarbejdere, der er fyldt 60 år, kan der med medarbejderen aftales, at arbejdsgiverens andel af pensionsbidraget udbetales som en del af lønnen.

Stk. 5.

Elever er ikke omfattet af ordningen, medmindre andet aftales, dog medregnes elevtiden i ancienniteten.

Stk. 6.

Organisationerne har indgået en aftale om kollektiv pensionsordning, der skal benyttes.

Stk. 7.

For nyindmeldte virksomheder i KA Pleje gælder flg. overgangsordning:

Fra starten af medlemskabet betales 1/3 af det overenskomstaftalte pensionsbidrag. Efter 1 års medlemskab betales 2/3 af det overenskomstaftalte pensionsbidrag. Efter 2 års medlemskab betales fuldt bidrag.

Stk. 8.

Ansatte i virksomheder, der allerede ved indmeldelse har en arbejdsmarkedspensionsordning, må ikke ved overgangsordningen stilles ringere end før indmeldelsen i KA Pleje.

Stk. 9.

Pensionsbidraget beregnes af den ferieberettigede løn, og det samlede pensionsbidrag udgør 11,1 %.

Pr. 1/7-08 : 11,7 %

Pr. 1/7-09 : 12,3 %

Kapitel III Arbejdstid

§ 9. Arbejdstid

Stk. 1.

Ved fastlæggelsen af arbejdstiden skal der i videst muligt omfang tages hensyn til medarbejdernes ønsker.

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

Aftalen om hviletid og fridøgn indgået mellem de kommunale arbejdsgivere og bl.a. FOA i henhold til bekendtgørelsen om hviletid og fridøgn, finder anvendelse.

Stk. 2.

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer for fuldtidsbeskæftigede.

Arbejdstiden kan planlægges som normaltjeneste og/eller rådighedstjeneste.

Arbejdstiden kan lægges med varierende ugentlige arbejdstider på højst 37 timer i gennemsnit, over en periode på maksimum 4 måneder.

Overskrides periodens samlede arbejdstid, skal det mellem den enkelte medarbejder og arbejdsgiveren aftales, hvorvidt timerne udbetales eller overføres til senere afspadsering.

Såfremt timerne afvikles med betaling, aflønnes der med et tillæg på 50 % af den personlige løn. Ved afvikling med afspadsering ydes dette tillæg ikke.

Ovennævnte afspadsering skal afvikles i den efterfølgende normperiode, eller i modsat fald udbetales med ovennævnte tillæg.

Stk. 3.

Ingen arbejdsdage kan normalt være over 10 timer og ikke under 4 timer, dog for ansatte med mindre end 30 timers gennemsnitlig beskæftigelse om ugen ikke under 2 timer. Ved frivillig aftale kan den daglige arbejdstid dog fastsættes til et lavere timetal.

Overskrider den daglige arbejdstid 10 timer, betales et tillæg på 50 % af den personlige løn.

Den daglige arbejdstid skal så vidt muligt være samlet, så delt tjeneste undgås. Delt tjeneste kan ikke forekomme i aften/nattjeneste.

Delt tjeneste er tjeneste, der er adskilt af en pause på 1 time eller mere.

Hvor delt tjeneste ikke kan undgås, f.eks. på grund af sygdom blandt personalet, personalemangel, særlige arbejdsopgavers udførelse o.lign., betales for delt tjeneste pr. dag 37,00 kr. Pr. 1. juni 2008 udgør tillægget 40,00 kr. pr. dag.

Stk. 4. (Gælder ikke for timelønnede)

Vagtplanen skal være kendt af medarbejderen så tidligt som muligt, dog mindst 2 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.

Orientering om ændringer i den planlagte tjenestes placering skal så vidt muligt foregå i arbejdstiden og med et varsel på mindst 2 døgn.

Hvis 2-døgnsvarslet ikke overholdes, betales der for omlagte timer et tillæg på kr. 38,25 pr. time beregnet pr. påbegyndt halve time. Pr. 1. juni 2008 udgør tillægget 42,00 kr.

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. 349,67. Pr. 1. juni 2008 udgør tillægget 382,00 kr. Vagtplanen kan dog maksimalt ændres 5 gange pr. måned. Indgås der aftale om at forhøje tillægget til kr. 546,36 om måneden, bortfalder dette maksimum. Pr. 1. juni 2008 udgør tillægget 597,00 kr. Fridøgn kan ikke omfattes af denne aftale.

Stk. 5. Flyvere

Stk. 3 og 4 gælder ikke flyvere. Ved flyvere forstås afløsere med et fast garanteret timetal uden fast tilknytning til en enkelt arbejdsplads inden for et nærmere bestemt geografisk område. Såfremt en flyver får uforholdsmæssigt langt til arbejde indgår transporttiden i den normale arbejdstid. Udgifterne til transport i samme tilfælde afholdes af virksomheden.

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 som hovedregel 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 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. 316,89 pr. gang. Pr. 1. juni 2008 udgør tillægget 346,00 kr.

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.

§ 10. Arbejde på særlige tidspunkter

Stk. 1.

For effektiv tjeneste mellem kl. 18.00 og 06.00 betales et tillæg, beregnet pr. påbegyndt halve time, på kr. 31,00 pr. time.

Pr. 1. juni 2008 udgør tillægget 34,00 kr.

Stk. 2.

For effektiv tjeneste på søn- og helligdage (kl. 0.00 – 24.00) betales et tillæg, beregnet pr. påbegyndte halve time. Tillægget udgør 50 % af den aktuelle timeløn (personlig løn).

Honorering kan ydes i form af frihed.

Stk. 3.

5. juni, 24. december og 31. december betragtes som søgnehelligdage, og disse dage honoreres som øvrige søgnehelligdage.

Pålægges medarbejderen at arbejde 5. juni, 24. december eller 31. december betales som i øvrigt ved arbejde på søgnehelligdage.

Stk. 4.

For effektiv tjeneste på lørdage mellem kl. 14.00 og 24.00 betales et tillæg, beregnet pr. påbegyndte halve time på kr. 31,00 pr. time. Pr. 1. juni 2008 udgør tillægget 34,00 kr.

Stk. 5.

Tillægsbetaling efter stk. 1, 2 og 4 ydes også ved overarbejde.

§ 11. Rådighedsvagt

Stk. 1.

Rådighedstjeneste fra bopæl m.v. i forbindelse med normaltjeneste honoreres med kr. 29,23 pr. time. Pr. 1. juni 2008 udgør tillægget 32,00 kr.

Rådighedstjeneste fra bopæl m.v. uden tilknytning til normaltjeneste honoreres med kr. 29,23 pr. time, dog minimum for 4 timer. Pr. 1. juni 2008 udgør tillægget 32,00 kr.

Rådighedstjeneste kan dog maksimalt pålægges to gange pr. måned. Der kan med medarbejderen aftales yderligere rådighedstjeneste.

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.

Rådighedsvagt fra vagtværelse indregnes i tjenestetiden med ¾ time pr. time.

Rådighedstjeneste fra bopæl indregnes ikke i tjenestetiden.

Stk. 2.

Ved tilkald i tidsrummet fra kl. 24.00 – 06.00 har den ansatte ret til vederlagsfri transport til og fra tjenestestedet. Transporten skal foregå under betryggende forhold, dette aftales konkret mellem medarbejderen og virksomheden.

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 indenfor 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. § 10, ydes der også tillæg for arbejde på særlige tidspunkter.

§ 12. Stand by vagter

Stand by vagter er vagter, hvor det ikke er forventeligt, at der skal ydes faktisk tjeneste.

For stand by vagter ydes kr. 16,39 pr. time. Pr. 1. juni 2008 udgør tillægget 18,00 kr.

Tilkald honoreres efter § 11.

Såfremt der sker tilkald mindst 3 gange i løbet af en stand by vagt, overgår hele stand by vagten til at skulle behandles som rådighed fra bolig, jf. § 11.

§ 13. Lokale arbejdstidsregler

Der kan lokalt indgås aftaler om arbejdstidstilrettelæggelse, som er tilpasset de enkelte arbejdspladers og personalegrupperes ønsker og behov, og som fraviger overenskomstfastlagte aftaler om arbejdstid.

De lokalt indgåede arbejdstidsregler skal sikre, at arbejdsmiljøforhold indgår i arbejdstilrettelæggelsen, og at der skabes bedst mulig sammenhæng mellem løsningen af arbejdsopgaverne og de ansattes arbejds- og privatliv.

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

De lokale parter aftaler betalingssatser og afspadseringsregler m.v.

Lokalaftaler kan opsiges til bortfald med et varsel på 3 måneder til en måneds udgang.

Herefter gælder de overenskomstfastlagte arbejdstidsregler.

§ 14. Overarbejde og merarbejde

Stk. 1.

Der ydes overarbejdsbetaling for pålagt overarbejde ud over den planlagte gennemsnitlige ugentlige arbejdstid på 37 timer om ugen, jf. § 9, stk. 2.

Overarbejde betales med timeløn med tillæg af 50%. Timelønnen beregnes som 1/160,33 af den personlige løn pr. måned for fuldtidsbeskæftigede.

Honorering kan ydes i form af afspadsering.

Stk. 2.

Deltidsbeskæftigede, som pålægges at udføre merarbejde, der ikke betragtes som overarbejde, betales med timeløn, der beregnes som 1/160,33 af den personlige løn pr. måned for fuldtidsbeskæftigede.

Honorering kan ydes i form af afspadsring.

Der ydes overtidsbetaling til deltidsbeskæftigede, såfremt den ugentlige arbejdstid overstiger 37 timer.

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. § 10, ydes tillæg for arbejde på særlige tidspunkter.

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

Stk. 5.

Der kan med medarbejderen/tillidsrepræsentanten indgås aftaler om frivilligt ekstra arbejde.

§ 15. Afspadsring

Stk. 1.

Afspadsring skal tilrettelægges via tjenesteplanen, med mindre afspadsring sker efter aftale med medarbejderen.

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 efterfølgende normperiode, 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.

§ 16. Søgnehelligdage

Når der forekommer en søgnehelligdag, nedsættes antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges i mødeplanperioden, med 7,4 timer pr. søgnehelligdag. For ansatte på deltid foretages forholdsmæssig nedsættelse.

Nedsættelse af antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges, kan ske i mødeplanperioden, hvori søgnehelligdagen falder eller en efterfølgende mødeplanperiode, dog senest 3 måneder efter søgnehelligdagen.

§ 17. Feriefridage

Der ydes 5 feriefridage, for hvilke det gælder:

Medarbejdere med 9 måneders anciennitet har ret til 1,25 feriefri dag pr. kvartal med fast påregnelig løn. Retten til fridagene opnås første gang den dag i det kvartal, hvor ancienniteten opnås. Herefter gives 1,25 feriefridage hver den første i et kalenderkvartal. Feriefridagene kan opspares til samlet afholdelse efter aftale mellem den ansatte og arbejdsgiveren.

For medarbejdere med gennemsnitlig 37 timers beskæftigelse pr. uge udgør en feriefri dag 7,4 timer. For medarbejdere med anden aftalt arbejdstid opgøres optjeningen og afviklingen forholdsmæssigt.

For medarbejdere med varierende arbejdstid beregnes 0,022 timers betalt frihed pr. times præsteret arbejde. Beregningen foretages på baggrund af medarbejderens præsterede timetal i det forudgående kvartal.

Fridagene placeres efter samme regler som restferie, jfr. ferielovens bestemmelser.

Holdes feriefridagene ikke inden kalenderårets udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om udbetaling af værdien af de ikke afholdte feriefridage ved den næstfølgende lønuddbetaling, ellers overføres de til afholdelse i næste kalenderår.

Ved fratræden kan opsparede feriefridage afholdes i opsigelsesperioden eller værdien heraf udbetales med sidste lønuddbetaling.

Der optjenes ikke feriefridage under orlov uden løn.

§ 18. Arbejdstøj

Når specielt arbejdstøj efter virksomhedens ønske eller arbejdets karakter er nødvendigt, stilles det til rådighed af virksomheden. Det påhviler medarbejderen at vaske og vedligeholde tjenestedragten, hvilket honoreres med kr. 0,80 kr. pr. time. Pr. 1. juni 2008 udgør tillægget 0,90 kr. pr. time. Skal medarbejderen selv stille beklædning til rådighed betales kr. 1,83 pr. time. Pr. 1. juni 2008 udgør tillægget 2,00 kr. pr. time.

§ 19. Graviditet, barsel og adoption

Stk. 1

Principperne i den pr. 1. april 2002 gældende aftale om (amts-) kommunalt ansattes adgang til fravær af familiemæssige årsager er gældende. Parterne har indgået en aftale efter disse principper, hvorefter bl.a. følgende skal være gældende:

- Sædvanlig løn: Kvinden har ret til orlov med sædvanlig løn i 4 uger inden fødslen og 14 uger efter fødslen. Manden har ret til orlov med sædvanlig løn i 5 uger efter fødslen inden barnets 14. uge. Manden eller kvinden har yderligere ret til orlov med sædvanlig løn i 14 uger efter barnets 14. uge.
- Refusionsbetingelse: Sædvanlig løn udbetales kun såfremt medarbejderen er berettiget til fulde dagpenge, således at virksomheden modtager den i lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats i dagpengerefusion.
- Varsel: Kvinden skal orientere sin arbejdsgiver om graviditet og påbegyndelse af evt. orlov senest 3 måneder før forventet fødsel. Manden skal orientere sin arbejdsgiver om evt. fædreorlov senest 4 uger før orlov. Kvinden og manden skal senest 8 uger efter fødslen orientere arbejdsgiveren om, hvor længe barslen forventes at vare, herunder om dele af orloven udskydes.

Bemærkning: Der henvises til protokollat 2 med tilhørende aftale:
Aftale om vilkår ved graviditet, barsel og adoption jf. § 19 i overenskomsten.

Stk. 2

For barselsorlov der påbegyndes den 1. oktober 2007 og senere indbetales der under de 14 ugers barselsorlov et ekstra pensionsbidrag til medarbejderens pensionsordning på 1.170 kr. pr. måned, pr. 1.juli 2008 udgør pensionsbidraget 1.230 kr. pr. måned og pr. 1. juli 2009 udgør pensionsbidraget 1.335 kr. pr. måned, hvor arbejdsgiverbidrag udgør 2/3 og medarbejders eget bidrag udgør 1/3. Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

§ 20. Ferie

Ferieloven er gældende. Det særlige ferietillæg udbetales med 2 % fra ferieåret 1. maj 2008. Det særlige ferietillæg udbetales samlet med månedslønnen for april måned. Parterne har indgået aftale om brug af feriekort, der kan benyttes af virksomhederne. KA Pleje afgiver sædvanlig garanti for pengenes tilstedeværelse.

§ 21. Barns 1. sygedag

Stk. 1.

Der gives ret til frihed med fast påregnelig løn på barns første sygedag. Friheden gives når barnet er under 14 år. Kun en af forældrene har ret til denne frihed. Friheden er på betingelse af,

- 1) at barnet har ophold hos den ansatte,
- 2) at fravær er nødvendigt af hensyn til det syge barn og anden pasning ikke er mulig
- 3) at tjenestefrihed er foreneligt med forholdene på tjenestestedet.

Stk. 2.

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

Stk. 3.

Der gives medarbejdere med 9 måneders anciennitet og ansatte under uddannelse ret til frihed med fast påregnelig løn, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med sit barn, når barnet er under 14 år.

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

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Eventuel refusion fra kommunen tilfalder virksomheden.

§ 22. Ansættelsesbeviser

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

Arbejdsgiveren skal ved enhver ændring af de omhandlede 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 8 dage efter skriftligt 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 opfylder lovens krav, kan godtgørelse/bod for manglende ansættelsesbevis pålægges arbejdsgiveren.

§ 23. Opsigelse

Stk. 1.

I den første ansættelsesmåned gælder et opsigelsesvarsel på gensidigt 2 dages varsel, forudsat den ansatte ikke i kraft af selve ansættelsesforholdets karakter er omfattet af funktionærloven. Herefter gælder funktionærlovens varsler.

Stk. 2

Opsigelsesvarslet på 2 dage i stk. 1 gælder dog ikke, såfremt den ansatte overgår direkte fra en tilsvarende beskæftigelse inden for ældrepleje. I disse tilfælde finder funktionærlovens opsigelsesvarsler anvendelse.

Stk. 3

Der kan i øvrigt mellem arbejdsgiveren og den ansatte indgås aftale om prøvetid i overensstemmelse med funktionærlovens regler, således at opsigelse kan ske med forkortet varsel i ansættelsesforholdets første 3 måneder.

Stk. 4

Funktionærlovens opsigelsesvarsler er følgende:

Varslerne fra arbejdsgiver er følgende:

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

Opsigelse fra arbejdsgiver skal altid ske til en måneds udgang.

Medarbejderens opsigelsesvarsel er 1 måned til en måneds udgang.

Stk. 5.

Enhver opsigelse fra virksomhedens side skal skriftligt meddeles til den ansatte og til FOA Fag og Arbejde, Staunings Plads 1-3, 1790 København V eller elektronisk til forha001@foa.dk med opsigelsen vedhæftet som fil. Denne meddelelse skal indeholde begrundelsen for opsigelsen.

FOA kan ikke kræve bod for overtrædelse af denne bestemmelse, medmindre der foreligger gentagne overtrædelser heraf fra en virksomheds side.

Stk. 6.

Forbundet/den lokale afdeling kan kræve sagen forhandlet med KA Pleje, Kristrupvej 37, 8900 Randers, hvis det skønnes, at opsigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i den ansattes eller virksomhedens forhold. Forbundet/den lokale afdeling kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af 1 måned efter afsendelsen af den i stk. 2 nævnte meddelelse. Efter denne frist kan der ikke rejses en sag på samme grundlag.

Stk. 7.

Hvis den ansatte har været uafbrudt beskæftiget hos virksomheden i mindst 8 måneder på det tidspunkt, hvor opsigelsen meddeles, kan FOA – Fag og Arbejde kræve sagen indbragt for et afskedigelsesnævn, hvis der ikke opnås enighed ved en forhandling efter stk. 3. Et sådant krav skal fremsættes overfor KA Pleje inden for 1 måned efter forhandlingen med kopi til virksomheden.

Stk. 8.

Et afskedigelsesnævn består af 5 medlemmer, hvoraf 2 vælges af KA Pleje og 2 af FOA – Fag og Arbejde, hvorefter disse i forening udpeger en opmand. Såfremt der ikke opnås enighed om valget af opmand, anmodes præsidenten for vedkommende landsret om at udpege denne.

Stk. 9.

Afskedigelsesnævnet fastsætter selv sin forretningsorden. For nævnet kan afhøres parter og vidner. Nævnet afsiger en motiveret kendelse. Hvis nævnet finder, at opsigelsen ikke er rimeligt begrundet i den ansattes eller virksomhedens forhold, kan det pålægges virksomheden, hvis den ansatte og virksomheden ikke begge ønsker ansættelsesforholdet opretholdt, at afbøde virkningerne af opsigelsen ved fastsættelse af en godtgørelse. Størrelsen af godtgørelsen fastsættes af nævnet, som skal tage hensyn til sagens omstændigheder og til, hvor længe ansættelsesforholdet har varet. Godtgørelsen kan maksimalt fastsættes til sædvanlig løn for en periode svarende til det dobbelte af arbejdsgivers opsigelsesvarsel over for den ansatte.

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

§ 24. 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).

Kapitel IV. Timelønnede

§ 25. Personafgrænsning og løn

Stk. 1.

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

Stk. 2.

Timelønnen beregnes som 1/160,33 af den overenskomstaftalte månedsløn for fuldtidsansatte. For timelønnede tillægges timelønnen 3,1%, således at den afregnede timeløn er incl. S/H-godtgørelse.

Stk. 3.

Lønnen opgøres og udbetales månedsvis bagud.

Variable løndelev (eksempelvis mer- og overarbejdsbetaling samt genetillæg) kan udbetales med indtil én måneds forskydning.

§ 26. Arbejdstid og søgnehelligdagsbetaling

Stk. 1. – Honorering når der ikke er tjeneste på en søgnehelligdag

Der honoreres ikke særskilt for søgnehelligdage, hvorpå der ikke er tjeneste, idet timelønnen er tillagt 3,1% som kompensation herfor.

Stk. 2. – Honorering når der er tjeneste på en søgnehelligdag

Timelønnede oppebærer for tjeneste på søgnehelligdage timeløn med tillæg af 100 %. Der ydes ikke herudover tillæg efter § 10, stk. 2.

Stk. 3.

Såfremt en aftalt tjeneste for en timelønnet ikke kan udnyttes, 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. 4.

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, f.eks. under aften- og nattjeneste.

§ 27. Sygdom, graviditet, barsel

Timelønnede medarbejdere er omfattet af dagpengeloven og barselsloven.

§ 28. Feriefridage

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

§ 29. Barns 1. sygedag

Stk. 1.

Timelønnede er omfattet af reglerne i § 21.

Stk. 2.

Under tjenestefrihed efter stk. 1 har den ansatte ret til en indtægt, der svarer til dagpengesatsen.

§ 30. Afskedigelse

For timelønnede gælder et opsigelsesvarsel på 2 dage for hver fulde måneds beskæftigelse, dog maks. 3 måneder.

§ 31. Øvrige ansættelsesvilkår

For timelønnede gælder i øvrigt følgende bestemmelser:

§ 1 Dækningsområde

§ 2 Overgangsbestemmelse

§ 4 Løndannelsen

§ 7 Befordringsgodtgørelse

§ 8 Pension

§ 9 Arbejdstid
§ 10 Arbejde på særlige tidspunkter
§ 11 Rådighedsvagt
§ 12 Stand by vagter
§ 13 Lokale arbejdstidsregler
§ 14 Overarbejde og merarbejde
§ 17 Feriefridage
§ 18 Arbejdstøj
§ 20 Ferie
samt kapitel V om tillidsrepræsentanter

Kapitel V. Tillidsrepræsentanter

§ 32. Almindelige bestemmelser

Virksomhederne inden for overenskomstens område er forskellige, og de lokale krav til arbejdsindhold og samarbejdsformer er forskellige. Reglerne for tillidsrepræsentanter er udformet, så de tager højde herfor.

Det er vigtigt, at der er et godt og tillidsfuldt samarbejde imellem ledelse og medarbejdere, og tillidsrepræsentanten er en nøgleperson i dette samarbejde.

Tillidsrepræsentanterne har hidtil været de ansattes talerør, men i takt med udviklingen i arbejdsopgaver og arbejdsformer er kravene til tillidsrepræsentanterne ændret, og tillidsrepræsentanterne vil i fremtiden i højere grad også være dialog- og sparringspartnere for virksomheden.

Overenskomstparterne anser det som væsentligt og værdifuldt, at der mellem medarbejdere og virksomhedens ledelse er et godt og harmonisk samarbejde. Overenskomstparterne anser det som væsentligt, at der også mellem de daglige aktører på virksomhederne sker et samarbejde for at vedligeholde og forbedre arbejdsforholdene, herunder overenskomstens overholdelse.

For at kunne give et redskab hertil, har overenskomstparterne aftalt følgende regler for tillidsrepræsentanter.

§ 33. Sikkerhedsrepræsentanter

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.

§ 34. 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.

Stk. 4.

Nærværende overenskomst vil skulle finde anvendelse på meget forskelligartede virksomheder og forretningsområder. De lokale parter er derfor berettigede til at aftale andre former for tillidsrepræsentation end der fremgår af reglerne i § 34. Aftaler herom vil kunne opsiges til bortfald med 3 måneders varsel.

§ 35. Hvem kan vælges

Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de organiserede 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 organiserede medarbejdere, der har arbejdet der længst.

§ 36. Valg af tillidsrepræsentant

Stk. 1.

Tillidsrepræsentanten vælges af de medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten.

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 et flertal af de i valget deltagende har stemt for vedkommende.

Stk. 4.

Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af forbundet eller forbundets lokale afdeling, som påser, at reglerne i de foranstående paragraffer om valg og valgbarhed er opfyldt. Forbundet fremsender meddelelse om valget til den pågældende virksomhed og KA Pleje, Kristrupvej 37, 8900 Randers.

Stk. 5.

Den pågældende virksomhed er berettiget til at gøre indsigelse mod 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 skal denne på virksomhedens foranledning gøres til genstand for forhandling med forbundet uden ugrundet ophold og eventuel faglig voldgift skal iværksættes.

Valget betragtes ikke som afgjort, så længe den fagretlige behandling verserer.

§ 37. 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. Der gives tillidsrepræsentanter ret til 1 uges frihed med sædvanlig løn.

§ 38. 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.

§ 39. 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 sin organisation, men det er tillidsrepræsentantens og dennes kollegers pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret.

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 sædvanlig løn.

Stk. 7.

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

§ 40. 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 til udgangen af en måned.

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

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 KA Pleje, som begærer spørgsmålet forhandlet med FOA. Spørgsmålet kan rejses i henhold til overenskomstens regler om fortolkningstvister jfr. § 44.

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.

Kapitel VI. Fællesbestemmelser

§ 41. 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, forretnings spørgsmål 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.

§ 42. Fredspligt

Overenskomstens parter er enige om at fremme et godt samarbejde og virke for rolige og stabile arbejdsforhold på de enkelte virksomheder.

KA Pleje og den enkelte medlemsvirksomhed vil hverken direkte eller indirekte lægge hindringer i vejen for, at medarbejdere, der er omfattet af denne overenskomst, organiserer sig i FOA.

Medlemsvirksomhederne udøver ledelsesretten i overensstemmelse med dette og i respekt for de i overenskomsten indeholdte bestemmelser om samarbejde, medindflydelse og tillidsrepræsentanter.

Der er fredspligt mellem overenskomstens parter.

Parterne er enige om, at fredspligten ikke medfører nogen indskrænkninger i adgangen til arbejdsstandsning, som følger af bestemmelsen i § 5, stk. 2 i Norm for regler for behandling af faglig strid, ved betalingsstandsning eller ved hensynet til liv, velfærd eller ære. Fredspligten indskrænker ikke adgangen til retshåndhævende konflikt ved en virksomheds systematiske eller gentagne overenskomstbrud, som er blevet pådømt af Arbejdsretten.

Ved overenskomstens eventuelle bortfald kan der ikke etableres konflikt mod den tidligere overenskomstpарт men alene overfor den enkelte virksomhed.

§ 43. Procedure ved overenskomstfornyelse

Forud for overenskomstperiodens udløb er parterne forpligtede til at indlede forhandling om fornyelsen. Køreplan for forhandlingerne skal aftales senest 4 måneder før udløbet af overenskomsten.

Parterne er enige om, at man til brug for forhandlingerne om overenskomstfornyelsen vil fremskaffe materiale om overenskomstforhold på sammenlignelige områder (pleje og omsorg udført af eller for offentlige myndigheder). Parterne er enige om, at det ved overenskomstfornyelsen skal tilstræbes, at KA Plejes medlemsvirksomheder ikke stilles ugunstigt i konkurrencemæssig henseende i forhold til sammenlignelige virksomheder, og at løn- og ansættelsesvilkårene for FOA's medlemmer ikke forringes set i forhold til løn- og ansættelsesvilkår på sammenlignelige områder.

Kan parterne ikke blive enige om, hvilke overenskomster, der er sammenlignelige, kan dette spørgsmål af hver af parterne indbringes for Arbejdsretten til endelig afgørelse.

Overenskomstfornyelse søges gennemført ved forhandling. Hvis der ikke gennem forhandling opnås enighed, kan hver af parterne kræve mæglingsmand udpeget til medvirken ved forhandlingerne. Hvis der ikke er enighed om udpegningen, anmodes Statens Forligsmand om at udpege en mæglingsmand. Hvis der ved mæglingsmandens medvirken ikke opnås forlig mellem parterne, anmodes mæglingsmanden om at udarbejde en redegørelse for parternes opfattelse af uenigheden og samtidig beskrive de temaer, hvorom der principielt er opnået enighed mellem parterne.

Rapporten forelægges et overenskomststudvalg bestående af 2 partsrepræsentanter fra hver side samt en opmand. Opmanden udpeges af parterne i enighed. I mangel af enighed anmodes Arbejdsrettens formand om at udpege en opmand.

Mæglingsmandens redegørelse samt det anvendelige overenskomstmæssige sammenligningsgrundlag forelægges overenskomststudvalget, som på baggrund af det forelagte materiale fastlægger vilkårene for overenskomstfornyelsen. Ved manglende enighed træffes afgørelsen af opmanden.

Hvis parterne er enige herom, kan der optages forhandlinger med henblik på at opnå en forhandlingsmæssig løsning, i modsat fald er overenskomstudvalgets/opmandens afgørelse endelig.

§ 44. Konfliktløsning - Fortolkningstvister

Enhver uenighed om fortolkning af overenskomsten kan af parterne søges bilagt ved mægling, eventuelt ved voldgift efter nedenstående regler:

Såfremt vedkommende part forlanger det, skal striden søges bilagt ved et mæglingsmøde, der afholdes snarest muligt mellem vedkommende parter.

Mæglingsmøde skal afholdes inden 21 dage, medmindre andet aftales. Parterne er pligtige til at medvirke til udarbejdelsen af mæglingsmødereferat.

Opnås der ikke ved mægling en løsning på striden, kan sagen af vedkommende part henvises til endelig afgørelse ved en voldgiftsret, der består af fire medlemmer, hvoraf to vælges af arbejdstagersiden og to af arbejdsgiversiden. Voldgiftsretten tiltrædes endvidere af en opmand, der udpeges af parterne. Såfremt der ikke opnås enighed om valget af opmand, anmodes Arbejdsrettens formand om at udpege denne.

Klageskrift til voldgiftsretten skal sendes til modparten senest en måned efter mæglingsmødets afholdelse. Svarkrift skal afgives senest en måned herefter. Yderligere skriftveksling kan ske med en frist på 14 dage fra det forudgående processkrifts udveksling. Bestemmelserne om frister for skriftveksling kan fraviges ved aftale mellem parterne.

Så snart opmand er udpeget aftales tidspunkt for voldgiftsagens foretagelse. Der kan føres vidner for voldgiftsretten, som efter sagens forelæggelse og procedure, foretager votering i sagen. Kan der ikke opnås enighed om sagen, træffer opmanden afgørelse. Voldgiftsretten træffer på samme måde afgørelse om, hvordan udgiften til opmandens honorar skal fordeles.

Hver part bærer egne omkostninger.

§ 45. Overenskomstbrud

Sager om påstået brud på denne overenskomst og andre aftaler mellem parterne kan af hver af overenskomstens parter indbringes for Arbejdsretten efter forudgående afholdt fællesmøde.

Fællesmødet kan kræves afholdt senest 7 arbejdsdage efter begæring herom er kommet frem til modparten.

§ 46. Opsigelse af overenskomsten

Hvis en af overenskomstparterne ønsker at bringe overenskomstforholdet til ophør, fordi det er vedkommende parts opfattelse, at forudsætningerne for overenskomsten er bristede eller har ændret sig væsentligt, kan den anden part kræve mæglingsmøde afholdt med deltagelse af en i henhold til overenskomstens regler udpeget mæglingsmand med særlig kompetence inden for arbejdsmarkedsforhold.

Krav om mæglingsmøde skal fremsættes senest 10 dage efter modtagelsen af meddelelse om ønsket om overenskomstophør. Mæglingsmødet kan kræves afholdt inden for 10 dage efter begæring om afholdelse er fremsat. Hvis en part efter mægling fastholder sit ønske om at bringe overenskomstforholdet til ophør, skal mæglingsmanden afgive en rapport med angivelse af parternes synspunkter.

En beslutning om opsigelse af overenskomsten skal vedtages i organisationens kompetente forsamling og skal endvidere vedtages af de af overenskomsten omfattede medlemmer ved en afstemning. Ved afstemningen kan beslutning om opsigelse af overenskomsten kun vedtages

såfremt et flertal af de i afstemningen deltagende har stemt for forslaget og, hvis mindre end 40 pct. af de stemmeberettigede har deltaget i afstemningen skal flertallet tillige udgøre mindst 25 pct. af de stemmeberettigede.

Overenskomsten og de heraf følgende rettigheder kan herefter opsiges til bortfald med 3 måneders varsel. Herefter kan der på baggrund af manglende overenskomst ikke etableres konflikt mellem de tidligere overenskomstparter.

§ 47. Ikrafttræden

Overenskomsten træder i kraft den 1. juni 2007, og kan tidligst opsiges til forhandling med 3 måneders varsel til 31. maj 2010.

Dato: 2007

Dato: 20/12 2007

Peder Overgaard

Dennis Kristensen

Kristelig Arbejdsgiverforening Pleje

FOA Fag og Arbejde

Bilag 1 - Områdeinddeling

Til Gruppe 0 henføres:

Kommuner der ikke er henført til gruppe 1-4.

Til Gruppe 1 henføres:

Esbjerg, Frederikshavn, Faaborg-Midtfyn, Kalundborg, Kerteminde, Nyborg, Næstved, Odense, Skanderborg, Slagelse, Sønderborg, Ålborg

Til Gruppe 2 henføres:

Køge, Lejre, Roskilde, Solrød, Århus

Til Gruppe 3 henføres:

Allerød, Fredensborg, Frederikssund, Gribskov, Halsnæs, Helsingør, Hillerød, Hørsholm

Til Gruppe 4 henføres:

Albertslund, Ballerup, Brøndby, Dragør, Egedal, Frederiksberg, Furesø, Gentofte, Gladsaxe, Glostrup, Greve, Herlev, Hvidovre, Høje-Taastrup, Ishøj, København, Lyngby-Taarbæk, Rudersdal, Rødovre, Tårnby, Vallensbæk

Protokollat nr. 1 - Afvikling og placering af feriefridage, jf. § 17

Der er enighed om, at placeringen af optjente feriefridage forholdsmæssigt skal afspejle arbejdstiden i øvrigt. Det betyder bl.a., at hvis medarbejderen i optjeningsperioden hovedsageligt har arbejdet inden for normal daglig arbejdstid, der ikke udløser genetillæg, kan fridagene ikke senere kræves afholdt på tidspunkter, der udløser genetillæg. På samme vis kan medarbejderen ikke blive pålagt at afholde feriefridagene på tidspunkter, der ikke udløser genetillæg, hvis feriefridagene hovedsageligt er optjent på tidspunkter, hvor der blev ydet genetillæg. Har medarbejderen i optjeningsperioden arbejdet i skiftende vagter, skal placeringen af fridagene stå i forhold til arbejdstidens placering i optjeningsperioden.

Dato: 29. juni 2004

Dato: 23. juni 2004

Vibeke Haaning

Dennis Kristensen/Ettie Trier Petersen

Kristelig Arbejdsgiverforening Pleje

Forbundet af Offentligt Ansatte

Protokollat nr. 2 - Indgåelse af barselsaftale, jf. § 19

Barselsaftalen jfr. § 19 skal indgås i overensstemmelse med principperne i og med omkostningsniveau svarende til KTO's aftale pr. 1. april 2002 om fravær af familiemæssige årsager, dog skal aftalen ikke indeholde bestemmelser svarende til KTO aftalens kapitel 7 om omsorgsdage og kapitel 9 om tjenestefrihed af tvingende familiemæssige årsager.

Dato: 29. juni 2004

Dato: 23. juni 2004

Vibeke Haaning

Dennis Kristensen/Ettie Trier Petersen

Kristelig Arbejdsgiverforening Pleje

Forbundet af Offentligt Ansatte

Aftale om vilkår ved graviditet, barsel og adoption jf. § 19 i overenskomst mellem KA Pleje og FOA.

Der er mellem parterne enighed om, at denne aftale er indgået i overensstemmelse med principperne i og med omkostningsniveau svarende til KTO's aftale pr. 1. april 2002 om fravær af familiemæssige årsager, dog skal aftalen ikke indeholde bestemmelser svarende til KTO aftalens kapitel 7 om omsorgsdage og kapitel 9 om tjenestefrihed af tvingende familiemæssige årsager. Hertil kommer bestemmelser om pensionsforbedringer.

Det bemærkes, at aftalen supplerer lovgivningen på området (barselsloven), og at der i aftalen kun i begrænset omfang er omtalt rettigheder og forpligtelser som følger af loven.

§ 1 Aftalens gyldighedsområde

Aftalen er en del af parternes overenskomst, jfr. § 19.

Aftalen gælder alle månedslønnede ansatte under overenskomsten.

§ 2 Sædvanlig løn

Ved sædvanlig løn forstås en løn, der svarer til den løn, som vedkommende ville kunne påregne at få udbetalt, dvs. personlig løn incl. fast påregnelige tillæg, eksempelvis tillæg for arbejde på særlige tidspunkter. Der skal således udbetales såvel arbejdsbestemte som arbejdstidsbestemte tillæg.

§ 3 Dagpengerefusion

Arbejdsgiveren har i de perioder, hvor der ydes sædvanlig løn, ret til de dagpenge, som den ansatte ville få udbetalt, jfr. barselslovens bestemmelser. Retten til fuld sædvanlig løn efter fødslen er betinget af, at arbejdsgiveren kan få udbetalt fuld dagpengerefusion. Hvis den ansatte således forlænger dagpengeperioden, med den følge at dagpengerefusionen til arbejdsgiveren nedsættes, nedsættes lønnen tilsvarende.

En ansat skal efter anmodning fra arbejdsgiveren fremskaffe de oplysninger, som er nødvendige for arbejdsgiverens vurdering af dagpengerefusionen.

§ 4 Behandling for barnløshed

Ved fravær fra arbejdet på grund af undersøgelser og behandling for barnløshed, som skyldes sygelige forhold, har den ansatte ret til fuld løn under sygdom.

§ 5 Graviditetsundersøgelser

En kvindelig ansat har ret til løn under fravær fra arbejdet til graviditetsundersøgelser, når fraværet er foreneligt med forholdene på arbejdspladsen.

§ 6 Underretning af arbejdsgiveren

Stk. 1 En ansat, der er gravid, skal give arbejdsgiveren meddelelse herom senest 3 måneder før forventet fødsel. Hun skal samtidig oplyse, hvornår hun forventer at påbegynde sin orlov. Tidspunktet for forventet fødsel skal dokumenteres, f.eks. ved kopi af oplysning herom i vandrejournal eller lignende.

Stk. 2 Manden skal orientere sin arbejdsgiver om fædreorlov senest 4 uger før orlovens forventede start. Tilsvarende skal en far, der ønsker at fremskyde afholdelse af orlov med sædvanlig løn fra perioden efter barnets 14. uge til før barnets 14. uge varsle dette med 4 uger over for arbejdsgiveren.

Stk. 3 Senest 8 uger efter fødslen skal den ansatte orientere arbejdsgiveren om, hvor længe barselsorloven forventes at vare, herunder om dele af orloven udskydes.

Stk. 4 Hvis en ansat har udnyttet retten til at udskyde fraværsretten, skal den ansatte varsle fraværets placering med 16 uger over for arbejdsgiveren. Hvis en ansat har aftalt udskydelse af fraværsretten med arbejdsgiveren, skal den ansatte varsle fraværets placering med 8 uger over for arbejdsgiveren, medmindre andet er aftalt.

§ 7 Førtidig graviditetsorlov

En kvindelig ansat har ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn på grund af graviditet tidligere end 4 uger før forventet fødsel, hvis betingelserne i barselsloven § 6 er opfyldte. Ret til førtidig barselsorlov foreligger i følgende tre situationer:

1. hvis der efter en lægelig bedømmelse er behov for det, fordi graviditeten har et sygeligt forløb, der ved fortsat beskæftigelse vil medføre risiko for kvindens helbred eller for fostret,
2. hvis arbejdets særlige karakter medfører risiko for fostret, eller
3. hvis kvindens graviditet på grund af offentligt fastsatte bestemmelser forhindrer hende i at varetage arbejdet, og arbejdsgiveren ikke har tilbudt hende anden passende beskæftigelse.

§ 8 Graviditetsorlov

Før fødslen har en kvindelig ansat ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn fra det tidspunkt, hvor der skønnes at være 4 uger til fødslen.

§ 9 Barselsorlov

Stk. 1 Efter fødslen har moren ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn i 14 uger. I de første 2 uger efter fødslen har moren pligt til fravær.

Stk. 2 Faren har i forbindelse med sit barns fødsel ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn i 5 uger inden for de første 14 uger efter fødslen.

Stk. 3 Moren eller faren har i tilslutning til udløbet af barnets 14. uge yderligere ret til orlov med sædvanlig løn i 14 uger. Fraværet kan kun ske i hele arbejdsdage.

§ 10 Udskydelse af orlov

Har den ansatte udskudt hele eller dele af retten til 32 ugers orlov (i henhold til lovgivningen) efter barnets 14. uge, og ligger den udskudte periode inden for de 14 uger, hvor der udbetales sædvanlig løn, udskydes samtidig retten til udbetaling af sædvanlig løn, såfremt den ansatte fortsat har samme arbejdsgiver.

§ 11 Genoptagelse af arbejdet

Arbejdet kan genoptages delvist efter aftale med arbejdsgiveren. Delvis genoptagelse af arbejdet kan ske i fraværet i de første 14 uger efter fødslen og i op til de 32 uger herefter. Retten til fravær og sædvanlig løn efter denne aftales § 9, stk. 2 og 3 forlænges med den tid arbejdet genoptages. Forlængelsen kan ikke ske, såfremt den ansatte i forvejen har søgt sit fravær forlænget udover de 32 uger (i henhold til lovgivningen). Forlængelsen kan desuden ikke finde sted i de perioder, der er udskudt til senere brug inden barnets 9. år.

§ 12 Dødfødsel, død eller bortadoption

Hvis barnet er dødfødt, dør eller bliver bortadopteret inden barnets 32. uge, har moren ret til fravær med sædvanlig løn i 14 uger efter barnets død eller bortadoption. Er barnet dødfødt, har faren ret til sædvanlig løn i 5 sammenhængende uger efter fødslen.

§ 13 Barnets indlæggelse

En ansats ret til fravær med sædvanlig løn i forbindelse med fødsel kan forlænges eller udsættes i forbindelse med barnets ophold på sygehus.

Hvis den ansatte ikke genoptager arbejdet, kan retten til fravær med sædvanlig løn forlænges med indlæggelsesperioden, hvis denne periode ligger inden for 46 uger efter fødslen. Retten til fravær med sædvanlig løn kan dog højst forlænges i 3 måneder. Retten til forlængelse gælder ikke farens ret til 5 ugers fravær inden for de første 14 uger, jfr. § 9, stk. 2, 1. pkt.

Hvis den ansatte genoptager arbejdet, kan retten til fravær med sædvanlig løn udsættes. Det er en betingelse, at den ansatte genindtræder i sin ret til fravær med sædvanlig løn, når barnet udskrives, og at dette sker inden 60 uger efter fødslen. I sådanne tilfælde skal arbejdsgiveren orienteres herom hurtigst muligt.

(Bemærkning: Vær opmærksom på bestemmelser i barselsloven om varsling i sådanne tilfælde)

§ 14 Indtræden i den anden forælders ret til fravær

Hvis den ene forælder dør eller på grund af alvorlig sygdom er ude af stand til at passe barnet, kan den anden forælder indtræde i vedkommendes ret til fravær med sædvanlig løn. I sådanne tilfælde skal arbejdsgiveren orienteres herom hurtigst muligt.

§ 15 Påbegyndelse af ny orlov

En kvindelig ansat der bliver gravid under afholdelse af barselsorlov, har ret til at afbryde barselsorloven og i stedet påbegynde ny orlov efter denne aftale.

Adoption

§ 16 Underretning

Stk. 1 En ansat, der har ret til adoptionsorlov, skal underrette arbejdsgiveren om tidspunktet for barnets forventede modtagelse. Denne meddelelse skal så vidt muligt gives med 3 måneders varsel.

Stk. 2 Hvis adoptionsorlovens længde og placering ikke er fastsat på et tidligere tidspunkt, skal en ansat, der har adoptionsorlov, overholde de frister, der er nævnt i § 6.

§ 17 Fravær ved afhentning af adoptionsbarn i udlandet

Stk. 1 En ansat har ret til fravær med sædvanlig løn i indtil 4 uger før modtagelsen af barnet, i den periode afgiverlandets myndigheder stiller krav om, at den eller de adoptionssøgende skal opholde sig i afgiverlandet inden modtagelsen af barnet. Arbejdsgiveren har ret til at bede om dokumentation for afgiverlandets krav om ophold.

Stk. 2 En ansat, der i henhold til stk. 1 har ret til fravær med sædvanlig løn, skal snarest muligt underrette arbejdsgiveren om tidspunktet for afrejsen til afgiverlandet samt om forventet hjemkomst.

§ 18 Adoptionsorlov

Stk. 1 Efter modtagelsen af barnet har en ansat ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn i 14 uger, når de adoptionsundersøgende myndigheder bestemmer, at den ene eller begge de adoptionssøgende i en periode skal være i hjemmet. Fravær med sædvanlig løn kan kun holdes af en af adoptanterne ad gangen i de første 14 uger fra modtagelsen af barnet bortset fra i indtil 5 uger sammenhængende uger, der placeres inden for 14 uger efter modtagelsen.

Stk. 2 En ansat har i tilslutning til udløbet af de første 14 uger efter modtagelsen af barnet ret til orlov med sædvanlig løn i 14 uger. Fraværet kan kun ske i hele arbejdsdage.

§ 19 Udskydelse af orlov

Har den ansatte udskudt hele eller dele af retten til 32 ugers orlov (i henhold til lovgivningen) efter 14. uge efter modtagelsen, og ligger den udskudte periode inden for de 14 uger, hvor der udbetales sædvanlig løn, udskydes samtidig retten til udbetaling af sædvanlig løn, såfremt den ansatte fortsat har samme arbejdsgiver.

§ 20 Genoptagelse af arbejdet

Arbejdet kan genoptages delvist efter aftale med arbejdsgiveren. Delvis genoptagelse af arbejdet kan ske i de første 14 uger efter modtagelsen og i op til de 32 uger herefter. Retten til fravær og sædvanlig løn efter denne aftales § 18 forlænges med den tid arbejdet genoptages. Forlængelsen kan ikke ske, såfremt den ansatte i forvejen har søgt sit fravær forlænget udover de 32 uger (i henhold til lovgivningen). Forlængelsen kan desuden ikke finde sted i de perioder, der er udskudt til senere brug inden barnets 9. år.

§ 21 Barnets død

Hvis barnet dør inden den 32. uge efter modtagelsen, har en af adoptanterne ret til fravær med sædvanlig løn i 14 uger efter barnets død. En af adoptanterne har ret til dagpenge i 14 uger efter barnets død.

§ 22 Barnets indlæggelse

Bestemmelserne i § 13 finder tilsvarende anvendelse ved adoption, dog således at § 13, 4. pkt. ikke finder anvendelse på adoptanternes ret til samtidig fravær i 5 uger jf. § 18, stk. 1.

§ 23 Indtræden i den anden forælders ret til fravær

Bestemmelsen i § 14 finder tilsvarende anvendelse ved adoption.

§ 24 Påbegyndelse af ny orlov

En ansat der begynder et nyt adoptionsforløb eller bliver gravid under afholdelse af adoptionsorlov, har ret til at afbryde adoptionsorloven og påbegynde et nyt orlovsforløb.

§ 25 Tilbagevenden efter orlov

En ansat har ret til at vende tilbage til samme stilling efter endt barsels- eller adoptionsorlov, og hvis dette ikke er muligt, til en tilsvarende stilling.

Aftalen er indgået i forbindelse med fornyelsen af overenskomsten pr. 1. juni 2007.

Dato: 2007

Dato: 20/12 2007

Peder Overgaard

Dennis Kristensen

Kristelig Arbejdsgiverforening Pleje

FOA – Fag og Arbejde

Protokollat nr. 3 - Adgang til opsigelse med forkortet varsel

Med virkning indtil udgangen af 2010, har en arbejdsgiver adgang til at opsiges en medarbejder med forkortet varsel, hvis opsigelsen skyldes en lovændring, som bringer frit-valgs-ordningen til ophør. Opsigelsesvarslet kan aldrig blive kortere end 3 måneder til udgangen af en måned, jfr. § 23.

Dato: 2007

Dato: 20/12 2007

Peder Overgaard

Dennis Kristensen

Kristelig Arbejdsgiverforening Pleje

FOA – Fag og Arbejde

Protokollat nr. 4 – Lønregulering i aftale om vilkår for elever

Parterne har som del af overenskomsten indgået aftale af 31. oktober 2005 om elevers vilkår. Parterne er enige om, at lønnen til elever reguleres i overensstemmelse med elevlønningerne i det offentlige. FOA sender oplysning til KA Pleje om de regulerede lønninger.

Dato: 2007

Dato: 20/12 2007

Peder Overgaard

Dennis Kristensen

Kristelig Arbejdsgiverforening Pleje

FOA – Fag og Arbejde

Aftale af overenskomstmæssige vilkår for ansættelse af elever

FOA – Fag og Arbejde og Kristelig Arbejdsgiverforening Pleje har aftalt følgende overenskomstmæssige vilkår for ansættelse af elever – jfr. overenskomstens protokollat nr. 4

Elever

§ 1. Løn og lønberegning

Stk. 1

1) Månedslønnen for elever under uddannelse til social- og sundhedshjælper er:

	Pr. 1. juni 2005	Pr. 1. juni 2006
Elever, som er fyldt 18 år:	8.650,00 kr.	8.890,00 kr.
Elever, som ikke er fyldt 18 år:	6.750,00 kr.	6.840,00 kr.

2) Månedslønnen for elever under uddannelse til social- og sundhedsassistenter er:

	Pr. 1. juni 2005	Pr. 1. juni 2006
Elever, som er fyldt 18 år, 1.-12. måned:	9.210,00 kr.	9.460,00 kr.
Elever, som er fyldt 18 år, 13. og flg. måned:	9.620,00 kr.	9.870,00 kr.
Elever, som ikke er fyldt 18 år, 1.-12. måned:	6.750,00 kr.	6.960,00 kr.
Elever, som ikke er fyldt 18 år, 13. og flg. måned:	7.220,00 kr.	7.440,00 kr.

3) Voksenelever (elever, der ved elevkontraktens indgåelse er fyldt 25 år) kan efter virksomhedens beslutning i stedet aflønnes med overenskomstens sats for ikke-uddannede medarbejdere uden anciennitetstillæg (pr. 1. juni 2005 med 16.540,00 kr. pr. måned)

4) Elever der gennemgår teoriuddannelsen på Diakonhøjskolen i Århus, har kun krav på løn i de perioder, hvor de er under praktikuddannelse på virksomheden.

Stk. 2

Virksomheden og eleven kan aftale en højere aflønning for elevens varetagelse af en konkret vagt.

§ 2 Sygdom

Elever får løn under sygdom.

§ 3 Arbejdstid

Stk. 1

Elever er omfattet af overenskomstens arbejdstidsregler under praktik. Under praktiktjeneste er elever ikke omfattet af overenskomstens bestemmelser om "flyvere", inddragelse af særlig frihed og pålæg af rådighedstjeneste, stand-by vagter og overarbejde/merarbejde.

Stk. 2

Overarbejde, der ikke er afviklet med afspadsering, afregnes i halve timer med et beløb svarende til 1/(1924/1,5) af den årlige grundløn for henholdsvis

- en social- og sundhedshjælper for de elever, der gennemgår grunduddannelsen, og
- en social- og sundhedsassistent for de elever, der gennemgår overbygningsuddannelsen.

Bemærkning: bestemmelsen tager højde for at der undtagelsesvist kan forekomme akutte situationer, hvor den planlagte arbejdstid overskrides

Stk. 3

Elevers praktikuddannelse afvikles inden for samme rammer, som for ansatte på praktikstedet, dog med følgende begrænsninger:

På grunduddannelsen til social- og sundhedshjælper kan elever i de første 7 måneder ikke deltage i praktiktjeneste:

- på lørdage og/eller søndage oftere end gennemsnitlig hver 4. weekend,
- i aften- og natperioden i større omfang end en fjerdedel af pågældendes tjenestetid,

I de sidste 7 måneder ikke deltage i praktiktjeneste:

- på lørdage og/eller søndage oftere end gennemsnitlig hver 3. weekend,
- i aften- og natperioden i større omfang end en trediedel af pågældendes tjenestetid.

På overbygningsuddannelsen til social- og sundhedsassistent kan elever i de første 6 måneder af uddannelsen ikke deltage i praktiktjeneste:

- på lørdage og/eller søndage oftere end gennemsnitlig hver 3. weekend,
- i aften- og natperioden i større omfang end en trediedel af pågældendes tjenestetid,

I de følgende måneder:

- på lørdage og/eller søndage ikke oftere end gennemsnitlig hver 2. weekend,
- i aften- og natperioden ikke i større omfang end en trediedel af pågældendes tjenestetid.

§ 4 Ferie

Stk. 1 Elever er omfattet af ferielovens bestemmelser.

§ 5 Graviditet, barsel og adoption

Elever er omfattet af § 19 og parternes aftale herom.

§ 6 Opsigelse

Stk. 1

Indenfor de første 3 måneder af henholdsvis grunduddannelsen til social- og sundhedshjælper og overbygningsuddannelsen til social- og sundhedsassistent er det gensidige opsigelsesvarsel 14 dage.

I resten af elevtiden er det gensidige opsigelsesvarsel 1 måned til den 1. i en måned.

Stk. 2

I det øvrige gælder overenskomstens § 23, stk. 2-6.

§ 7. Øvrige ansættelsesvilkår

Stk. 1

Elever er i øvrigt omfattet af følgende bestemmelser:

§ 1 Dækningsområde

§ 5 Lønberegning/lønfradrag

§ 6 Lønudbetaling

§ 7 Befordringsgodtgørelse

§ 8, stk. 5 Pensionsanciennitet

§ 17 Feriefridage

§ 18 Arbejdstøj (gælder kun under praktikken)

§ 20 Ferie

§ 21 Barns 1. sygedag

§ 22 Ansættelsesbeviser

§ 24 nr. 2, 3 og 4 Bestemmelser i funktionærloven om sygdom, værnepligt og efterløn

Kapitel V Tillidsrepræsentanter

Kapitel VI Fællesbestemmelser

Ikrafttræden og opsigelse

Nærværende aftale træder i kraft ved aftalens underskrift og bliver herved en del af parternes overenskomst pr. 1. juni 2004.

København den 2005

Randers den 31/10 - 2005

For FOA – Fag og Arbejde

Dennis Kristensen

For KA Pleje

Vibeke Haaning

Protokollat nr. 5 - om regulering af ansættelsesvilkår for medarbejdere i vikarbureauer til varetagelse af omsorgsopgaver mv.

Parterne er enige om, at parternes overenskomst om løn- og ansættelsesvilkår for medarbejdere, der er ansat i virksomheder der varetager pleje- og omsorgsopgaver samt praktisk hjælp (fritvalgsordningen) i kommunalt eller andet regi, danner udgangspunkt for nedenstående protokollat om vikaransættelse i vikarbureauer, der er medlem af KA Pleje. Når der i protokollatet henvises til overenskomsten, er det altså denne overenskomst. De af overenskomstens bestemmelser, som ikke er medtaget i protokollatet, er ikke gældende ved vikaransættelser.

Kapitel 1 – Vikarbureauprotokollatets dækningsområder og definitioner

§ 1 Det stedlige, faglige og personlige gyldighedsområde

Vikarbureauer er omfattet af overenskomstens § 1 og § 2.

§ 2 Definition af vikarbureauarbejde

Som vikarbureauarbejde anses regelmæssig virksomhed, som består i, at Bureauet indgår en aftale med en vikar med det formål midlertidigt at stille denne til rådighed for enten en bruger/institution, der har ansvaret for udførelsen af arbejdet.

§ 3 Definition af vikar

En vikar er enhver under protokollatet ansat, der indgår en aftale, som indebærer, at den pågældende af Bureauet stilles midlertidigt til rådighed for en bruger/institution.

§ 4 Stillingskategorier

Der henvises til overenskomstens § 4, stk 1 og de heri angivne stillingskategorier

§ 5 Definition af ansættelsesformer – timelønnede og månedslønnede vikarer

Stk. 1 Månedslønnede vikarer

Månedslønnede fastansatte vikarer udfører månedslønnet arbejde med en aftalt gennemsnitlig arbejdstid på minimum 10 timer pr. uge baseret på aftaler i enkeltstående, sammenhængende vikariater med en varighed af minimum tre måneder. I alle øvrige tilfælde er der tale om timelønnet vikararbejde på freelancebasis.

Stk. 2 Timelønnede vikarer

De af protokollatet omfattede timelønnede vikarer udfører timelønnet arbejde på freelancebasis baseret på her og nu arbejde med specifikke individuelle aftaler pr opgave, hvorefter vikaren og Bureauet er fritstillet overfor hinanden. Dette kan dreje sig om opgaver fra dag til dag eller uge til uge, dog maksimum vikariater af 3 måneders varighed.

Kapitel 2 Særlige bestemmelser for timelønnede vikarer

§ 6 Definition af overarbejde, overarbejdstillæg og tillæg for arbejde på særlige tidspunkter

Stk. 1 Tjeneste ud over den aftalte tjenestetid mellem Bureauet og vikaren betragtes som overarbejde.

Stk. 2 Overarbejdstillæg betales med 50 % af den nedenfor i protokollatets § 10, stk. 1-3 fastsatte timeløn. Overarbejdstillæg honoreres for effektivt udført arbejde.

Stk. 3 Tillæg for arbejde på særlige tidspunkter honoreres efter overenskomstens § 10.

§ 7 Ferie

Vikaren modtager 12½ % i feriegodtgørelse.

§ 8 Ophævelse / ophør af vikariatet

Ethvert vikariat kan ophæves uden varsel. Dette medfører også, at der ved ophør af en opgave, uden at ny er aftalt, er vikariatet ophørt. Ved sygdom betragtes vikariatet som ophævet / ophørt.

§ 9 Pension

Med virkning fra 1. juli 2008 indbetales månedligt af Bureauet et beløb svarende til 3 % af vikarens ferieberettigede løn til PenSam Gruppen samtidig med lønudbetalingen i den måned, der følger efter lønudbetalingsmåneden.

Pensionen ydes i henhold til kassens vedtægter.

Vikarens andel af pensionsindbetalingen udgør 1/3 af det indbetalte beløb. Vikarens andel indeholdes i lønnen. Bureauets andel udgør 2/3 af det indbetalte beløb.

Pr. 1. juli 2009 stiger bidraget til samlet 4,5 %, hvoraf vikarens bidrag er 1/3 og udgør 1,5 % og Bureauets bidrag er 2/3 og udgør 3 %.

Der ydes ikke pension eller indbetales pensionsbidrag fra det tidspunkt, hvor vikaren opfylder alderskriteriet for opnåelse af folkepension.

§ 10 Timelønnen for timelønsansatte vikarer

	1. juni 2007	1. juni 2008	1. juni 2009
Ikke-uddannede medarbejdere	150,39 kr.	155,61 kr.	160,24 kr.
Hjemmehjælpere	152,07 kr.	157,35 kr.	162,03 kr.
Social- og sundhedshjælpere, sygehjælpere og beskæftigelsesvejl.	153,78 kr.	159,12 kr.	163,85 kr.
Social- og sundhedsassistenter, plejehjemsass. og plejere	157,27 kr.	162,73 kr.	167,57 kr.

Stk. 2 Erfaringstillæg

Timelønnede vikarer med mindst 6 års dokumenteret beskæftigelse efter afsluttet uddannelse oppebærer et erfaringstillæg på kr. 6,00 pr time, såfremt vikaren har været beskæftiget indenfor sin uddannelse i mindst et år indenfor de seneste tre år.

Stk. 3 Kvalifikationstillæg

Timelønnede vikarer med mindst 6 års dokumenteret beskæftigelse efter afsluttet uddannelse og med over et års dokumenteret beskæftigelse indenfor de seneste tre år indenfor et eller flere af følgende specialer: intensiv, neonatologi, radiologi, onkologi, anæstesi, kardiologi, epidemiologi, nefrologi/dialyse, hæmatologi, operation eller lukkede sikrede afdelinger – oppebærer et tillæg på kr. 7,43 pr time for den effektive tid, erfaringen anvendes i det pågældende vikariat.

Stk. 4 Lønudbetaling

Lønnen udbetales principielt efter hvert udført vikariat, således at lønnen er til udbetaling den førstkommande torsdag efter vikariatets afslutning, idet der dog altid afregnes for en eller to uger ad gangen. Der tilstilles vikaren en specificeret oversigt over det udbetalte beløb.

Der kan mellem Bureauet og vikaren aftales udbetaling af lønnen den sidste hverdag i måneden, uden at dette medfører status som månedslønsansat.

Kapitel 3 Særlige bestemmelser for månedslønsansatte vikarer

§ 11 Timelønnen for månedslønsansatte vikarer

	1. juni 2007	1. juni 2008	1. juni 2009
Ikke-uddannede medarbejdere	136,05 kr.	140,77 kr.	144,96 kr.
Hjemmehjælpere	137,60 kr.	142,37 kr.	146,60 kr.
Social- og sundhedshjælpere, sygehjælpere og beskæftigelsesvejl.	139,18 kr.	144,00 kr.	148,28 kr.
Social- og sundhedsassistenter, plejehjemsass. og plejere	142,38 kr.	147,32 kr.	151,70 kr.

§ 12 Sygdom og barsel

Ved sygdom og barsel finder funktionærlovens regler anvendelse.

§ 13 Barns første sygedag

Der indrømmes månedslønsansatte vikarer, der har været i lønnet beskæftigelse i det samme vikarbureau i mindst 1443 timer, frihed med fuld løn, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af vedkommendes syge, hjemmeværende barn under 14 år Dette vilkår omfatter alene barnets første sygedag.

Overstiger perioden mellem 2 vikariater for samme vikarbureau 12 måneder, bortfalder al tidligere optjent anciennitet i henhold til denne bestemmelse.

§ 14 Bestemmelser i FOA / KA Pleje overenskomsten for månedslønsansatte vikarer

Der er aftalt, at der udover de her i protokollatet anførte bestemmelser for månedslønsansatte vikarer sker regulering af ansættelsesforholdet med følgende bestemmelser i overenskomsten (FOA / KA Pleje):

- § 4 stk. 7 løn til deltidsbeskæftigede
- § 6 lønudbetaling
- § 8 pension
- § 9 arbejdstid
- § 10 arbejde på særlige tidspunkter
- § 11 rådighedsvagt
- § 12 Standby vagter
- § 13 Lokale arbejdstidsregler
- § 14 Overarbejde og merarbejde
- § 21 stk 3 Frihed til hospitalsindlæggelse sammen med barn under 14 år
- § 23 Opsigelse

Kapitel 4 Fælles bestemmelser for timelønsansatte og månedslønsansatte vikarer

§ 15 Særlige funktionstillæg.

Stk. 1 For tjeneste på lukkede afdelinger ydes et tillæg pr præsteret time på kr. 2, 80.

Stk. 2 For funktion i som vikar for afdelingsledere ydes et tillæg pr. præsteret time på kr. 11,00.

Stk. 3 For funktion som vikar for institutions- eller områdeleder ydes et tillæg pr. præsteret time på kr. 22,00.

§ 16 Transportgodtgørelse

Stk. 1 Hvor en vikar har 12 kilometer eller mere fra sin private bolig til institutionen / kunden, og vikaren anvender egen bil til at transportere sig til institutionen / kunden, yder Bureauet kørselsgodtgørelse for transporten for de kilometer, der ligger ud over 24 kilometer, dog maks. 100 km efter statens takster op til det maksimale beløb for skattefri kørselsgodtgørelse.

For arbejde udført den 1. marts 2008 eller senere ydes kørselsgodtgørelse fra egen bopæl til det anviste arbejdssted tur/retur under samme betingelser, dog fratrukket 30 kilometer.

Der ydes ingen godtgørelse i det omfang vikaren er beskæftiget det sted, hvor vikaren har sin hovedbeskæftigelse.

§ 17 Fælles bestemmelser fra overenskomsten mellem FOA og KA Pleje

- § 18 Arbejdstøj
- § 20 ferie (og feriekortordning)
- § 22 ansættelsesbeviser
- Kapitel VI fælles bestemmelser (§ 41 til § 47)

§ 18 Ikrafttræden som et bilag til overenskomsten mellem FOA – Fag og Arbejde og KA Pleje

Dette protokollat træder, hvor intet andet er anført i kraft den 1. juni 2007 som bilag til overenskomsten mellem overenskomstparterne FOA – Fag og Arbejde og KA Pleje.

Protokollatet er som andre dele af parternes overenskomst til forhandling ved udløb af den aftalte overenskomstperiode.

Den 20/12 2007

Den 20/12 2007

Peder Overgaard

Dennis Kristensen

KA Pleje

FOA – Fag og Arbejde

Protokollat 6 - Aftale om kompetenceudviklingskonto og selvvalgt uddannelse

§ 1 Formål

Stk. 1. Formålet med aftalen er at give medarbejderne mulighed for til stadighed at udvikle sig fagligt og personligt.

§ 2 Kompetenceudviklingskonto

Stk. 1. Arbejdsgiveren hensætter på en særlig af KA Pleje administreret kompetenceudviklingskonto

- 0,1 % af lønsummen for 2007, som opkræves med halvdelen pr. 1. marts 2008 og pr. 1. september 2008,
- 0,15 % af lønsummen for 2008, som opkræves med halvdelen pr. 1. marts 2009 og pr. 1. september 2009 og
- 0,2 % af lønsummen for 2009, som opkræves med halvdelen pr. 1. marts 2010 og 1. september 2010.

Lønsummen defineres som det a-skattepligtige beløb, som arbejdsgiveren har indberettet til SKAT.

Der kan tidligst ske udbetaling fra kontoen pr. 1. januar 2009.

I tilfælde af en medlemsvirksomheds ophør/konkurs, fordeles uforbrugte kompetenceudviklingsmidler indbetalt fra virksomheden på de øvrige medlemsvirksomheder under overenskomsten. I tilfælde af en virksomheds udmeldelse fordeles virksomhedens midler på tilsvarende vis.

KA Pleje sender en gang årligt en opgørelse til virksomheden over kompetenceudviklingskontoens status og forbrug. Opgørelsen skal videreformidles til tillidsrepræsentant/medarbejdere på virksomheden med henblik på at sikre kontoens anvendelse.

Kontoen skal finansiere kursusafgifter for medarbejdere, som deltager i kurser, der ikke er pålagt af arbejdsgiver, men som medarbejderen efter eget ønske om kompetenceudvikling deltager i.

§ 3 Frihed uden løn

Stk. 1. Gennemførelse af kurser foregår uden for arbejdstiden, og der honoreres ikke for den medgåede tid. Såfremt kurser gennemføres inden for den normale arbejdstid, gives der den ansatte ret til at holde fri uden løn til deltagelse i kurser, såfremt driften tillader det.

§ 4 Betaling af kurser

Stk. 1. Arbejdsgiver betaler via kompetenceudviklingskontoen for kursusafgift til efter- eller videreuddannelse, der er relevant for beskæftigelse under overenskomstens dækningsområde.

Øvrige relevante kurser kan betales via midler fra kontoen efter aftale med arbejdsgiver, og såfremt der på kontoen er midler til det.

Stk. 2. Der er ikke ret til betaling af kursusafgifter, der overstiger det beløb, der til enhver tid er opsparet på kontoen.

Stk. 3. Såfremt der på virksomheden er valgt en tillidsrepræsentant, skal denne medinddrages ved bevilling og fordeling af midlerne fra kontoen.

Den 20/12 2007

Den 20/12 2007

Peder Overgaard

Dennis Kristensen

KA Pleje

FOA – Fag og Arbejde

Protokollat 7 – Pension

PROTOKOLLAT

FOA-Fag og Arbejde og KA Pleje har indgået en aftale om, at virksomheder omfattet af parternes kollektive overenskomst, skal foretage indbetaling af pensionsbidrag til Pensam, for de medarbejdere, der er underlagt overenskomsten.

Undtaget fra denne hovedregel er virksomheder, der ved denne aftales indgåelse, er medlem af KA Pleje. Disse virksomheder kan som alternativ vælge at indbetale pensionsbidraget til Danica Pension.

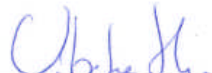
FOA har tilkendegivet, at de aktivt vil arbejde for at sikre KA Pleje indflydelse på udformningen af pensionsordningen, der er tilknyttet den kollektive overenskomst. Denne indflydelse kan evt. være i form af bestyrelsespost i Pensam.

København, den

Randers, den 24/8-05



Dennis Kristensen, formand
FOA-Fag og Arbejde



Vibeke Haaning, formand
KA Pleje