

2010

2012



LANDSOVERENSKOMST

Social- og sundhedsvikarer

LANDSOVERENSKOMST

for social- og sundhedsvikarer

2010-2012

mellem

DANSK ERHVERV ARBEJDSGIVER

og

FOA – FAG OG ARBEJDE

INDHOLD

Kap. 1. Overenskomstens indhold	5
§ 1. Overenskomstens område	5
§ 2. Definition af vikarbureauarbejde	5
§ 3. Definition af vikar	5
§ 4. Stillingskategorier	5
Kap. 2. Særlige bestemmelser for timelønnet vikarbejde	7
§ 5. Definition af timelønnede vikarer	7
§ 6. Timelønnen for timelønsansatte	7
§ 7. Definition af overarbejde	9
§ 8. Lønudbetaling	9
§ 9. Ferie	9
§ 10. Ophævelse af vikariatet	9
§ 11. Pension	9
Kap. 3. Særlige bestemmelser for månedslønnet vikarbejde	10
§ 12. Definition af månedslønnede vikarer	10
§ 13. Timelønnen for månedslønsansatte	10
§ 14. Tjenestelister	11
§ 15. Fridøgn	11
§ 16. Overarbejde	11
§ 17. Lønudbetaling	11
§ 18. Børns hospitalsindlæggelse	12
§ 19. Barns første sygedag	12
§ 20. Sygdom og barsel	12
§ 21. Pension	12
§ 22. Opsigelse	12
Kap. 4. Fælles bestemmelser for timelønnede og månedslønnede	13
§ 23. Arbejdstid	13
§ 24. Lukkede sikrede afdelinger	13
§ 25. Ledere	13
§ 26. Aften-/nattjeneste	14
§ 27. Overarbejde	14
§ 28. Weekentjeneste	14
§ 29. Søgnehelligdagstjeneste	14
§ 30. Rådighedstjeneste	15
§ 31. Særlige tillæg	16
§ 32. Gaver	16

§ 33. Patientledsagelse	16
§ 34. Ferie-, koloni- og højskoleophold m.v.	16
§ 35. Transportgodtgørelse	17
§ 36. Tjenestedragt	17
§ 37. Ferie.....	17
§ 38. Hovedaftale	18
§ 39. Ikrafttræden og opsigelse	18
Bilag 1 Implementering af ligelønsloven mv.....	19
Protokollat om ansættelsesbeviser	22

KAP. 1. OVERENSKOMSTENS INDHOLD

§ 1. Overenskomstens område

Overenskomsten omfatter sygehjælpere, hjemmehjælpere, plejere, plejehjemsassistenter, social- og sundhedsassistenter, sundhedsmedhjælpere, social- og sundhedshjælpere samt ikke-uddannede social- og sundhedsmedarbejdere, der engageres som vikarer til varetagelse af omsorgsopgaver af vikarbureauer, som er medlem af Dansk Erhverv Arbejdsgiver, og som har tiltrådt denne.

Det er frivilligt – for såvel nuværende som kommende medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver – at tilslutte sig denne overenskomst.

§ 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 overenskomsten ansat, der indgår en aftale, som indebærer, at den pågældende af Bureauet stilles midlertidigt til rådighed for en bruger/institution.

§ 4. Stillingskategorier

Til gruppe 0, A henregnes:

Stk. 1

Medhjælper, dvs. ikke-uddannede social- og sundhedsvikarer med mindre end 9 måneders dokumenteret erfaring inden for social- og sundhedsområdet i mere end 19 timer pr. uge inden for de seneste 3 år.

Til gruppe 0, B henregnes:

Plejemedhjælper, dvs. ikke-uddannede social- og sundhedsvikarer med 9 måneders – eller mere – dokumenteret erfaring inden for social- og sundhedsområdet i mere end 19 timer pr. uge inden for de seneste 3 år.

Bemærkning:

Vikarbureauet kan vælge at henføre vikarer med relevante kurser m.v. fra gruppe 0, A til gruppe 0, B.

Stk. 2

Til gruppe I henregnes:

Social- og sundhedshjælpere, der har gennemgået uddannelse i henhold til grunduddannelse efter Lov om grundlæggende social- og sundhedsuddannelser indenfor bistandspleje og omsorgsområder m.v.

Hjemmehjælpere, der har gennemført grundkursus, der er omtalt i Socialministeriets Cirkulære af 8. oktober 1981 om uddannelse af hjemmehjælpere eller et af de i medfør af den tidligere husmoderafløsnings- og hjemmehjælpslovgivning fastsatte grundlæggende kurser.

Stk. 3

Til gruppe II henregnes:

Sygehjælpere, der har fået udstedt uddannelsesbevis i henhold til bestemmelserne i Sundhedsstyrelsens retningslinier af 20. februar 1978 ved uddannelse af sygehjælpere, afsnit IV, eller har modtaget bevis "sygehjælpere ved plejehjem".

Sundhedsmedhjælpere, der har gennemgået uddannelser i overbygningsuddannelsen efter Lov om grundlæggende social- og sundhedsuddannelser inden for bistands-, pleje- og omsorgsområdet, men som ikke har autorisation.

Stk. 4

Til gruppe III henregnes:

Plejere, der har modtaget bevis i henhold til bestemmelserne i Sundhedsstyrelsens retningslinier af 12. juli 1977 og plejere, der er knyttet til særlige arbejdsområder.

Stk. 5

Til gruppe IV henregnes:

- Social- og sundhedsassistenter med autorisation.
- Plejehjemsassistenter, der har gennemgået uddannelsen i henhold til Sundhedsstyrelsens Cirkulære af 26. juni 1980 efter Uddannelsesnævnet for Sundhedsvæsenets Betænkning nr. 583/170 samt betænkning afgivet i september 1965 af et udvalg nedsat af Københavns Magistrats 3. afdeling om den på forsøgsbasis etablerede uddannelse.

KAP. 2. SÆRLIGE BESTEMMELSER FOR TIMELØNNET VIKARARBEJDE

§ 5. Definition af timelønnede vikarer

De af overenskomsten 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 over for hinanden. Dette kan dreje sig om opgaver fra dag til dag eller uge til uge, dog maksimum vikariater af tre måneders varighed.

§ 6. Timelønnen for timelønsansatte

Stk. 1

	1. marts 2010	1. marts 2011
Gruppe 0, A:		
Grundløn	kr. 128,94	kr. 131,26
Ajourføringstillæg	kr. 1,32	kr. 1,34
Løn i alt	kr. 130,26	kr. 132,60
Gruppe 0, B:		
Grundløn	kr. 139,36	kr. 141,87
Ajourføringstillæg	kr. 1,32	kr. 1,34
Løn i alt	kr. 140,68	kr. 143,21
Gruppe I:		
Grundløn	kr. 160,85	kr. 163,75
Ajourføringstillæg	kr. 1,32	kr. 1,34
Løn i alt	kr. 162,17	kr. 165,09
Gruppe II:		
Grundløn	kr. 162,66	kr. 165,59
Ajourføringstillæg	kr. 1,32	kr. 1,34
Løn i alt	kr. 163,98	kr. 166,93
Gruppe III:		
Grundløn	kr. 164,50	kr. 167,46
Ajourføringstillæg	kr. 1,32	kr. 1,34
Løn i alt	kr. 165,82	kr. 168,80

	1. marts 2010	1. marts 2011
Gruppe IV:		
Grundløn	kr. 168,27	kr. 171,30
Ajourføringstillæg	kr. 1,32	kr. 1,34
Løn i alt	kr. 169,59	kr. 172,64

Ajourføringstillægget indgår i pensionsberegningsgrundlaget.

Stk. 2

Erfaringstillæg

Timelønnede vikarer med mindst 6 års dokumenteret beskæftigelse efter afsluttet uddannelse oppebærer et erfaringstillæg, såfremt vikaren har været beskæftiget indenfor sin uddannelse i mindst et år indenfor de seneste tre år. Erfaringstillægget udgør:

01.03.2010	01.03.2011
kr. 6,07 pr. time	kr. 6,18 pr. time

Stk. 3

Kvalifikationstillæg

Timelønnede vikarer 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, såfremt specialeerfaringen anvendes i det pågældende vikariat.

Det er ydermere en forudsætning at vikaren mindst har haft seks års samlet dokumenteret beskæftigelse efter afsluttet uddannelse.

Kvalifikationstillægget udgør:

01.03.2010	01.03.2011
kr. 7,74 pr. time	kr. 7,88 pr. time

Stk. 4

Gruppe 0, A og 0,B oppebærer ikke erfaringstillæg, kvalifikationstillæg, tillæg for arbejde på lukkede sikrede afdelinger eller tillæg som leder.

Stk. 5

Normaltimeløn – beregning af ulempegodtgørelse

(Grund)løn og ajourføringstillæg samt erfaringstillæg og kvalifikationstillæg

udgør normaltimelønnen og indgår i beregningen af ulempetillæg (aften-/nattjeneste, overarbejde, weekendtjeneste og søgnehelldagstjeneste).

§ 7. Definition af overarbejde

Tjeneste ud over den på forhånd aftalte tjenestetid mellem Bureauet og vikaren betragtes som overarbejde.

§ 8. Lønudbetaling

Lønnen udbetales for hvert vikariat, således at lønnen er til disposition 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.

§ 9. Ferie

Vikarer modtager 12½ % i feriegodtgørelse.

§ 10. Ophævelse af vikariatet

Ethvert vikariat kan ophæves uden forudgående varsel. Ved sygdom betragtes vikariatet som ophævet.

§ 11. Pension

Bureauet indbetaler månedligt et beløb svarende til 4,5% af vikarens løn (timeløn + ajourføringstillæg) til PenSam Gruppen samtidig med lønudbetalingen i den måned, der følger efter lønudbetalingsmåneden.

Vikarens eget bidrag til pensionsordningen udgør 1,5% af lønnen uden tillæg, og Bureauets bidrag udgør et bidrag svarende til 3% af lønnen uden tillæg.

Pensionen ydes i henhold til kassens vedtægter.

Der ydes ikke pension fra det fyldte 67. år.

KAP. 3. SÆRLIGE BESTEMMELSER FOR MÅNEDSLØNNET VIKAR- ARBEJDE

§ 12. Definition af 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.

§ 13. Timelønnen for månedslønsansatte

	1. marts 2010	1. marts 2011
Gruppe 0, A:		
Grundløn	kr. 120,08	kr. 122,24
Ajourføringstillæg	kr. 1,32	kr. 1,34
Løn i alt	kr. 121,40	kr. 123,58
Gruppe 0, B:		
Grundløn	kr. 125,81	kr. 128,07
Ajourføringstillæg	kr. 1,32	kr. 1,34
Løn i alt	kr. 127,13	kr. 129,41
Gruppe I:		
Grundløn	kr. 145,38	kr. 148,00
Ajourføringstillæg	kr. 1,32	kr. 1,34
Løn i alt	kr. 146,70	kr. 149,34
Gruppe II:		
Grundløn	kr. 147,04	kr. 149,69
Ajourføringstillæg	kr. 1,32	kr. 1,34
Løn i alt	kr. 148,36	kr. 151,03
Gruppe III:		
Grundløn	kr. 148,74	kr. 151,42
Ajourføringstillæg	kr. 1,32	kr. 1,34
Løn i alt	kr. 150,06	kr. 152,76

	1. marts 2010	1. marts 2011
Gruppe IV:		
Grundløn	kr. 150,06	kr. 152,76
Ajourføringstillæg	kr. 1,32	kr. 1,34
Løn i alt	kr. 151,38	kr. 154,10

Ajourføringstillægget indgår i pensionsberegningsgrundlaget og ved beregning af ulempetillæg (aften/nattjeneste, overarbejde, weekentjeneste og søgnehelligdagstjeneste).

Gruppe 0, A og 0, B oppebærer ikke erfaringstillæg, kvalifikationstillæg, tillæg for arbejde på lukkede sikrede afdelinger eller tillæg som leder.

Stk. 2

§ 14. Tjenestelister

Tjenestelister bekendtgøres af Bureauet, således at vikaren så vidt muligt er orienteret om tjenestens beliggenhed og ugentlige fridøgn mindst fire uger forud.

§ 15. Fridøgn

Der ydes ugentligt én fridøgnperiode af minimum 55 timers varighed eller to fridøgnperioder af minimum 35 timers varighed.

Stk. 1

Inddrages fridøgn, aflønnes den pålagte tjeneste som overarbejde af mindst seks timers varighed.

Stk. 2

§ 16. Overarbejde

Tjeneste ud over den i henhold til tjenestelisten fastsatte tjenestetid betragtes som overarbejde.

§ 17. Lønudbetaling

Lønnen udbetales månedsvis bagud på den sidste hverdag i måneden.

§ 18. Børns hospitalsindlæggelse

Der indrømmes frihed med fuld løn til vikaren, når det er nødvendigt, at vikaren 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.

Vikaren skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Eventuel refusion fra kommunen tilfalder vikarbureauet.

§ 19. Barns første sygedag

Der indrømmes til vikarer, som 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, hjemmевærende 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.

§ 20. Sygdom og barsel

Ved sygdom og barsel finder Funktionærlovens regler anvendelse.

§ 21. Pension

Et beløb svarende til 12% af vikarens løn (timeløn + ajourføringstillæg) indbetales månedligt af Bureauet til PenSam Gruppen samtidig med lønudbetalingen i den måned, der følger efter udbetalingsmåneden.

Pensionen ydes i henhold til kassens vedtægter. Vikarens eget bidrag til pensionsordningen udgør 4% af lønnen uden tillæg, og Bureauets bidrag udgør et beløb svarende til 8% af lønnen uden tillæg.

Der ydes ikke pension fra det fyldte 67. år.

§ 22. Opsigelse

Det gensidige opsigelsesvarsel følger Funktionærlovens regler.

KAP. 4. FÆLLES BESTEMMELSER FOR TIMELØNNEDE OG MÅNEDSLØNNEDE

§ 23. Arbejdstid

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstidsnorm er 37 timer, hvori rådighedstjeneste indgår med det antal timer, jf. § 30, for hvilke der udbetales løn.

Stk. 1

Den daglige arbejdstid kan variere fra 3 til 12 timer, afhængig af den daglige arbejdstid på arbejdsstedet, med mulighed for at indgå aftale mellem vikarbureauet og vikaren om op til yderligere 1 time.

Stk. 2

Arbejdstiden kan derudover fraviges yderligere 1 time i såvel nedadgående som opadgående retning i følgende særlige situationer:

Stk. 3

Terminalpleje, pleje i private hjem og i fortsættelse af faste vagter.

§ 24. Lukkede sikrede afdelinger

For tjeneste på lukkede sikrede afdelinger ydes et tillæg.

Tillægget udgør kr. 2,78 pr. time.

§ 25. Ledere

Bureauet yder et tillæg ved vikariater som afdelingsledere, institutions- eller områdeledere.

Tillægget udgør pr. time:

	1. marts 2010	1. marts 2011
Afdelingsledere	kr. 11,06	kr. 11,26
Institutions- eller områdeledere	kr. 22,11	kr. 22,51

§ 26. Aften-/nattjeneste

- Stk. 1** Tjeneste mellem kl. 16.00 og kl. 07.00 betegnes som aften-/nattjeneste.
- Stk. 2** Ved aften-/nattjeneste ydes et tillæg til timelønnen svarende til 22% af normaltimelønnen. Tillægget ydes kun, når mindst halvdelen af vagten falder indenfor perioden. Tillægget ydes for hele vagten. Tillægget ydes også i forbindelse med øvrige tillæg.

§ 27. Overarbejde

- Stk. 1** Ved overarbejde ydes et tillæg til timelønnen svarende til 50% af normaltimelønnen. Tillægget ydes også i forbindelse med øvrige tillæg.
- Stk. 2** Godtgørelse for overarbejde ydes alene ved overarbejde af minimum 15 minutters varighed. Ved godtgørelse for overarbejde ydes betaling for den effektive arbejdstid.

§ 28. Weekendtjeneste

- Stk. 1** For tjeneste fra og med nattevagten, der starter fredag aften og til og med nattevagten, der slutter mandag morgen samt for tjeneste den 1. maj og Grundlovsdag, ydes et tillæg til timelønnen svarende til 50% af normaltime-lønnen.
- Stk. 2** Tillægget ydes kun, når mere end halvdelen af vagten falder indenfor perioden. Tillægget ydes for hele vagten. Tillægget ydes også i forbindelse med øvrige tillæg, bortset fra søgnehelligdagstillæg.

§ 29. Søgnehelligdagstjeneste

- Stk. 1** Følgende dage betragtes som søgnehellig dage:
Skærtorsdag, Langfredag, 2. påskedag, Kristi Himmelfartsdag, Store Bededag og 2. pinsedag. Hertil kommer den 24.-26. december, 31. december og 1. januar, såfremt disse falder på mandag-lørdag.
- Stk. 2** Tjeneste i tidsrummet kl. 00.00 til kl. 24.00 på en søgnehelligdag betegnes som søgnehelligdagstjeneste.

Ved søgnehelligdagstjeneste ydes et tillæg til timelønnen svarende til 100% af normaltimestelønnen. Tillægget ydes kun, når mere end halvdelen af vagten falder indenfor perioden. Tillægget ydes for hele vagten. Tillægget ydes også i forbindelse med øvrige tillæg, bortset fra weekendtjeneste. **Stk. 3**

§ 30. Rådighedstjeneste

Som rådighedstjeneste betegnes tjeneste, hvor vikaren står til rådighed fra sit hjem eller fra vagtværelse. **Stk. 1**

Vikaren har pligt til at møde omgående efter tilkaldelsen – ved rådighedstjeneste fra hjemmet indenfor maksimalt en time. **Stk. 2**

Aftales der normaltjeneste i tilslutning til en rådighedstjenestes ophør, gælder Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse om hvileperiode og fridøgn. **Stk. 3**

Rådighedstjeneste aflønnes efter følgende takster: **Stk. 4**

Rådighedstjeneste fra hjemmet honoreres med 1/3 time pr. time.

Rådighedstjeneste fra vagtværelse honoreres med 3/4 time pr. time.

For den tid, i hvilken der under rådighedstjenesten udføres effektivt arbejde, ydes der – ud over eventuelle øvrige tillæg – overarbejdsbetaling. Tiden beregnes fra tilkaldelsen. **Stk. 5**

Hvert opkald under rådighedstjeneste tæller mindst én times effektivt arbejde. Opkald honoreres pr. påbegyndt time, i hvilken effektiv tjeneste udføres. Der kan for flere opkald indenfor den samme time kun ydes overarbejdsbetaling for én time. **Stk. 6**

Rådighedstjeneste i form af døgnvagt (24 timer) fra hjemmet honoreres som 14 timers vagt og døgnvagt (24 timer) fra vagtværelse honoreres som 20 timers vagt. **Stk. 7**

§ 31. Særlige tillæg

Der er mulighed for tildeling af individuelle tillæg eller særlige tillæg til grupper af vikarer.

§ 32. Gaver

Det er for den enkelte vikar ikke tilladt at modtage gaver m.v. fra patienter samt disses pårørende.

§ 33. Patientledsagelse

Stk. 1 Såfremt en vikar deltager i patientledsagelse, medregnes rejsetiden fuldt ud i arbejdstiden, idet tiden i forbindelse med tilbagerejse imellem kl. 22.00 og kl. 08.00 ikke medregnes som arbejdstid, såfremt der stilles soveplads til rådighed.

Stk. 2 Arbejdsfri ophold udenfor hjemmet på indtil 2 timer medregnes fuldt ud. Såfremt det arbejdsfri ophold udenfor hjemmet er på mere end 2 timer, medregnes hele opholdet med 1/3 af tiden.

§ 34. Ferie-, koloni- og højskoleophold m.v.

Stk. 1 I tilfælde, hvor en vikar frivilligt medvirker ved ledsagelsen af patienter i forbindelse med deltagelse i ferie-, koloni- og højskoleophold m.v., aftales honoreringen mellem vikarbureauet og vikaren.

Hvis der ikke kan opnås enighed om en aftale, gælder stk. 2 – 5.

Stk. 2 Vikarerne oppebærer sædvanlig løn (svarende til 7,4 timers normal timebetaling inkl. eventuelle funktions- og kvalifikationstillæg) under opholdet.

Stk. 3 Der ydes et vederlag for deltagelse i opholdet.

Vederlaget udgør pr. dag:

	1. marts 2010	1. marts 2011
Hverdage	kr. 254,35	kr. 258,93
Søn- og helligdage	kr. 508,68	kr. 517,84

Der ydes fornødne rejseudgifter, fri kost og frit ophold.

Øvrige regler om arbejdstid, f.eks. overarbejde, rådighedstjeneste og arbejdstidsbestemte tillæg, suspenderes.

Stk. 4

Opholdet medtages ikke ved tjenestetidsopgørelsen eller ved beregningen af højeste tjenestetid.

Aftalen finder tillige anvendelse i udlandet.

Stk. 5

§ 35. Transportgodtgørelse

Hvor en vikar har 12 kilometer eller mere fra sin private bolig til institutionen, og vikaren anvender egen bil til at transportere sig til institutionen, yder Bureauet kørselsgodtgørelse for transporten for de kilometer, der ligger ud over 30 kilometer, dog maks. 100 km efter Statens takster op til det maksimale beløb for skattefri kørselsgodtgørelse.

Stk. 1

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

Bureauet kan indgå aftale med en vikar om godtgørelse af transportudgifter i tilfælde, hvor vikaren ikke anvender egen bil til transporten.

Stk. 2

§ 36. Tjenestedragt

Hvor institutionerne stiller krav om, at vikaren møder uniformeret, men undtagelsesvis ikke kan tilbyde vikaren tjenestedragt, yder Bureauet et tillæg til timelønnen.

Tillægget udgør kr. 2,08 pr. time.

§ 37. Ferie

Idet Ferieloven i øvrigt er gældende, kan virksomheder, der er medlem af Dansk Erhverv Arbejdsgiver vælge at anvende feriekort i stedet for bestemmelserne om feriekonto-systemet.

Den mellem DA og LO indgåede Standardaftale A om ferie – Hovedorganisationers standardaftale A – er gældende for virksomheder, der er medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver.

Dansk Erhverv Arbejdsgiver garanterer lønmodtagernes økonomiske krav om feriegodtgørelse i henhold til feriekort udstedt af virksomheder, der er medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver.

§ 38. Hovedaftale

Hovedaftalen mellem DA og LO finder anvendelse for nærværende overenskomst.

§ 39. Ikrafttræden og opsigelse

Stk. 1 Overenskomsten træder, hvor intet andet er anført, i kraft den 15. marts 2010.

Stk. 2 Overenskomsten kan tidligst opsiges til ophør den 1. marts 2012.

Opsigelsesfristen er 3 måneder, medmindre andet er aftalt mellem organisationerne.

For Dansk Erhverv Arbejdsgiver, den / 2010

For FOA – Fag og Arbejde, den / 2010

BILAG 1 IMPLEMENTERING AF LIGELØNSLOVEN MV.

Der må ikke på grund af køn finde lønmæssig forskelsbehandling sted i strid med reglerne i denne aftale. Dette gælder både direkte forskelsbehandling og indirekte forskelsbehandling.

§ 1.

Enhver virksomhed skal yde kvinder og mænd lige løn, for så vidt angår alle lønelementer og lønvilkår, for samme arbejde eller for arbejde, der tillægges samme værdi. Især når et fagligt klassifikationssystem anvendes for lønfastsættelsen, bygges dette system på samme kriterier for mandlige og kvindelige medarbejdere og indrettes således, at det udelukker forskelsbehandling med hensyn til køn.

Stk. 2.

Bedømmelsen af arbejdets værdi skal ske ud fra en helhedsvurdering af relevante kvalifikationer og andre relevante faktorer.

Stk. 3.

§ 2.

Der foreligger direkte forskelsbehandling, når en medarbejder på grund af køn behandles ringere, end en anden medarbejder bliver, er blevet eller ville blive behandlet i en tilsvarende situation. Enhver form for dårligere behandling af en kvindelig medarbejder i forbindelse med graviditet og under kvinders 14 ugers fravær efter fødslen betragtes som direkte forskelsbehandling.

Der foreligger indirekte forskelsbehandling, når en bestemmelse, et kriterium eller en praksis, der tilsyneladende er neutral, vil stille medarbejdere af det ene køn ringere end medarbejdere af det andet køn, medmindre den pågældende bestemmelse, betingelse eller praksis er objektivt begrundet i et sagligt formål og midlerne til at opfylde det er hensigtsmæssige og nødvendige.

Stk. 2.

Løn er den almindelige grund- eller minimumsløn og alle andre ydelser, som medarbejderen som følge af arbejdsforholdet modtager direkte eller indirekte fra virksomheden i penge eller naturalier.

Stk. 3.

§ 3.

En medarbejder, hvis løn i strid med § 1 er lavere end andres, har krav på forskellen.

Stk. 2. En medarbejder, hvis rettigheder er krænket som følge af lønmæssig forskelsbehandling på grundlag af køn, kan tilkendes en godtgørelse. Godtgørelsen fastsættes under hensyn til medarbejderens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

§ 4.

En medarbejder har ret til at videregive oplysninger om egne lønforhold. Oplysningerne kan videregives til enhver.

§ 5.

En virksomhed må ikke afskedige eller udsætte en medarbejder, herunder en lønmodtagerrepræsentant, for anden ugunstig behandling fra virksomhedens side, som reaktion på en klage, eller fordi medarbejderen eller lønmodtagerrepræsentanten har fremsat krav om lige løn, herunder lige lønvilkår, eller fordi denne har videregivet oplysninger om løn. En virksomhed må ikke afskedige en medarbejder eller en lønmodtagerrepræsentant, fordi denne har fremsat krav efter § 7, stk. 1.

Stk. 2. Det påhviler virksomheden at bevise, at en afskedigelse ikke er foretaget i strid med reglerne i stk. 1. Hvis afskedigelsen finder sted mere end et år efter, at medarbejderen har fremsat krav om lige løn, gælder 1. pkt. dog kun, hvis medarbejderen påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at afskedigelsen er foretaget i strid med stk. 1.

Stk. 3. En afskediget medarbejder kan nedlægge påstand om en godtgørelse eller genansættelse. Eventuel genansættelse sker i overensstemmelse med principperne i Hovedaftalen. Godtgørelsen fastsættes under hensyntagen til medarbejderens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

§ 6.

En virksomhed med mindst 35 medarbejdere skal hvert år udarbejde en kønsopdelt lønstatistik for grupper med mindst 10 medarbejdere af hvert køn opgjort efter den 6-cifrede DISCO-kode til brug for høring og information af medarbejderne om lønforskelle mellem mænd og kvinder på virksomheden. Dette gælder dog ikke virksomheder i brancherne landbrug, gartneri, skovbrug og fiskeri. Hvis den kønsopdelte lønstatistik af hensyn til virksomhedens legitime interesser er modtaget som fortrolig, må oplysningerne ikke videregives.

Stk. 2. Den kønsopdelte lønstatistik efter stk. 1 skal opgøres for medarbejdergrupper med en detaljeringsgrad svarende til den 6-cifrede DISCO-kode. Virksomheden har i øvrigt pligt til at redegøre for statistikkenes udformning og for det anvendte lønbegreb.

Virksomheder, der indberetter til den årlige lønstatistik hos Dansk Arbejdsgiverforening, kan uden beregning rekvirere en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 fra Dansk Erhverv Arbejdsgiver. Virksomheder kan alternativt uden beregning rekvirere en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 fra Danmarks Statistik.

Stk. 3.

Virksomhedens forpligtelse til at udarbejde en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 bortfalder, hvis virksomheden indgår aftale med medarbejderne på virksomheden om at udarbejde en redegørelse. Redegørelsen skal både indeholde en beskrivelse af vilkår, der har betydning for aflønning af mænd og kvinder på virksomheden, og konkrete handlingsorienterede initiativer, der kan have et forløb på op til 3 års varighed, og den nærmere opfølgning herpå i redegørelsens periode. Redegørelsen skal omfatte alle virksomhedens medarbejdere og behandles i overensstemmelse med reglerne i Samarbejdsaftalen. Redegørelsen skal senest være udarbejdet inden udgangen af det kalenderår, hvor pligten til at udarbejde kønsopdelt lønstatistik bestod.

Stk. 4.

§ 7.

En medarbejder, som ikke mener, at virksomheden overholder pligten til at yde lige løn, herunder lige lønvilkår, efter denne aftale, kan søge kravet fastslået ved fagretlig behandling.

Hvis en medarbejder, der anser sig for krænket, jf. § 1, påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at der er udøvet direkte eller indirekte forskelsbehandling, påhviler det virksomheden at bevise, at ligebehandlingsprincippet ikke er blevet krænket.

Stk. 2.

§ 8.

Hvor FOA – Fag og Arbejde finder baggrund for en ligelønssag, kan der inden forhandlingen afholdes besigtigelse på virksomheden med deltagelse af parterne.

I forbindelse med besigtigelse/forhandling aftales, hvilke lønoplysninger der er nødvendige til brug for en eventuel sag.

Stk. 2.

§ 9.

Parterne er enige om, at ligelønsloven herefter ikke finder anvendelse på vikarforhold omfattet af overenskomsten, og at tvister vedrørende ligeløn skal løses i det fagretlige system.

Parterne er endvidere enige om i denne aftale at indarbejde ændringer i ligelønsloven, som følge af eventuelle ændringer af EU-retlige forpligtelser.

Protokollat om ansættelsesbeviser

Lovbekendtgørelse nr. 240 af 27. marts 2010 om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet.

§ 1

Stk. 1

For ansættelsesforhold indgået efter 1. juli 1993 skal arbejdsgiveren senest 1 måned efter ansættelsesforholdets begyndelse udlevere en ansættelsesaftale, såfremt ansættelsesforholdet har en varighed på mere end 1 måned, og den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid overstiger 8 timer.

Stk. 2

Ved ændring af de i stk. 1 nævnte oplysninger skal der hurtigst muligt og senest 1 måned efter den dato, hvor ændringen træder i kraft, give lønmodtageren skriftlig besked herom.

§ 2

Stk. 1

Overenskomstens parter er enige om, at eventuelle uoverensstemmelser om oplysningspligt og ansættelsesaftaler behandles efter Normens regler for behandling af faglig strid.

Stk. 2

Såfremt ansættelsesaftalen ikke er udleveret til medarbejderen efter udløbet af de i § 1, stk. 1 og 2, eller de i anmærkningen anførte tidsfrister kan bod/godtgørelse ikke pålægges en arbejdsgiver, der senest 5 dage efter, at der på et møde mellem organisationerne er givet pålæg om, at udlevere ansættelsesaftalen, har opfyldt dette pålæg, med mindre der foreligger gentagne brud på bestemmelsen om ansættelsesaftalen.

Arbejdsgiveren skal i alle tilfælde have udleveret ovennævnte oplysninger om ansættelsesforholdet senest 15 dage efter, at kravet er rejst overfor arbejdsgiveren.

Ved afskedigelser skal månedslønnede medarbejdere have udleveret et ansættelsesbevis senest samtidig med afskedigelsen.

For Dansk Erhverv Arbejdsgiver, den / 2010

For FOA – Fag og Arbejde, den / 2010



FOA - Fag og Arbejde

Stauings Plads 1-3

1790 København V

Telefon 4697 2626

E-mail foa@foa.dk

www.foa.dk

**DANSK
ERHVERV**

Arbejdsgiver

Børsen

1217 København K

Telefon 3374 6000

Fax 3374 6080

E-mail Info@danskerhverv.dk

www.danskerhverv.dk