

Overenskomst

2014 – 2017

Fritvalgsoverenskomst

mellem



Danske Service

**Branche- og arbejdsgiverforeningen
for små og mellemstore servicevirksomheder**

og

FOA

FOA – Fag og Arbejde

Indholdsfortegnelse

§ 1. Område	5
§ 2. Overgangsbestemmelse	5
Kapitel 1. Månedslønnede.....	6
§ 3. Personafgrænsning.....	6
§ 4. Løndannelsen.....	6
§ 5. Grundløn.....	6
§ 6. Faste tillæg.....	7
§ 7. Funktionsløn	7
§ 8. Kvalifikationsløn/anciennitetstillæg	7
§ 9. Resultatløn.....	8
§ 10. Jobløn for ledende medarbejdere	8
§ 11. Særlig opsparing	8
§ 12. Lokal forhandlingsadgang.....	8
§ 13. Elever	8
§ 14. Lønberegning/lønfradrag.....	9
§ 15. Lønudbetaling	9
§ 16. Befordringsgodtgørelse	9
§ 17. Pension	9
§ 18. Arbejdstid	10
§ 19. Vagtplan (Gælder ikke for timelønnede).....	11
§ 20. Faste afløsere (flyvere)	11
§ 21. Arbejde på særlige tidspunkter	11
§ 22. Særlige (hellig)dage	12
§ 23. Rådighedsvagt.....	12
§ 24. Standby vagter	13
§ 25. Overarbejde og merarbejde	13
§ 26. Afspadsering	13
§ 27. Søgnehelligdage.....	14
§ 28. Arbejdstøj	14
§ 29. Ferie og feriefridage	14
§ 30. Graviditet, barsel og adoption.....	15
§ 31. Barns 1. sygedag mv.	15
§ 32. Seniorordning	16
§ 33. Tjenestefrihed.....	16
§ 34. Opsigelse.....	17
§ 35. Fratrædelsesgodtgørelse, sygdom, forkortet varsel, værnepligt og efterløn	17

§ 36. Ansættelsesbeviser	18
§ 37. Kompetenceudvikling	18
§ 38. Samarbejdsfond for Fritvalgsvirksomheder	18
Kapitel 2. Timelønnede	19
§ 39. Personafgrænsning og løn	19
§ 40. Arbejdstid og søgnehelldagsbetaling	19
§ 41. Sygdom, graviditet, barsel	19
§ 42. Feriefriidage	20
§ 43. Barns 1. sygedag	20
§ 44. Afskedigelse	20
§ 45. Øvrige ansættelsesvilkår	20
Kapitel 3. Tillidsrepræsentanter	21
§ 46. Tillidsrepræsentanter	21
§ 47. Hvor vælges tillidsrepræsentanter	21
§ 48. Hvem kan vælges	21
§ 49. Valg af tillidsrepræsentant	21
§ 50. Tillidsrepræsentantens uddannelse	22
§ 51. Stedfortræder for tillidsrepræsentanten	22
§ 52. Tillidsrepræsentantens virksomhed	22
§ 53. Fællestillidsrepræsentant	23
§ 54. Tillidsrepræsentantstillingens ophør	24
§ 55. Tillidsrepræsentantens kompetence	24
Kapitel 4. Fællesbestemmelser	25
§ 56. Hovedaftale	25
§ 57. LO/DA Udviklingsfonden	25
§ 58. Faglig strid	25
§ 59. Patientledsagelse	25
§ 60. Ledsgelse af patienter/klienter ved deltagelse i ferie og højskoleophold m.v.	25
§ 61. Forholdet til virksomheden	25
§ 62. Organisationsforhold og lønoplysninger	25
§ 63. Optagelse af nye virksomheder i Danske Service	27
§ 64. Ikrafttræden og opsigelse	27
Bilag 1. Områdeinddeling	28
Bilag 2. Hovedorganisationernes Standardaftale A	29
Protokollat 1 - Dækningsområde	30
Protokollat 2 – Kompetenceudvikling	31
Protokollat 3 - Samarbejdsfond for Fritvalgsvirksomheder	32

Protokollat 4 - Sygefravær og sundhed	33
Protokollat 5 - Rammeaftale om sikkerheds- og sundhedsarbejde	34
Protokollat 6 – Pension.....	36
Protokollat 7 – Elever	37
Protokollat 8 – Underleverandører, vikarbureauer og udenlandsk arbejdskraft.....	38
Protokollat 9 – Om regulering af ansættelsesvilkår for medarbejdere i vikarbureauer til varetagelse af omsorgsopgaver m.v.....	40
Protokollat 10 - Lokal aftale- og forhandlingsadgang	49
STIKORDSREGISTER	51

§ 1. Område

Overenskomsten omfatter løn- og ansættelsesvilkår for de medarbejdergrupper, der er nævnt i § 5, som er ansat i virksomheder under Danske Service til udførelse af kommunalt og/eller regionalt visiterede driftsopgaver inden for praktisk bistand, pleje og omsorg.

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

§ 2. Overgangsbestemmelse

Ved overgang til denne overenskomst kan forringelse af den enkeltes lønforhold ikke finde sted.

Kapitel 1. Månedslønnede

§ 3. Personafgrænsning

Kapitlet omfatter medarbejdere,

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

§ 4. Løndannelsen

Stk. 1.

Lønnen består af 5 elementer:

- grundløn, jf. § 5,
- faste tillæg, jf. § 6,
- funktionsløn, jf. § 7,
- kvalifikationsløn/anciennitetstillæg, jf. § 8, og
- resultatløn, jf. § 9.

Stk.2.

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

§ 5. Grundløn

Stk. 1.

For ansatte efter denne overenskomst er grundlønnen fastsat til:

Ikke-uddannede medarbejdere, husassistenter, servicemedarbejdere:

- | | | |
|---|---------------------|---------------|
| • | Pr. 1. februar 2015 | kr. 20.547,70 |
| • | Pr. 1. marts 2015 | kr. 20.908,45 |
| • | Pr. 1. marts 2016 | kr. 21.293,24 |

Hjemmehjælpere:

- | | | |
|---|---------------------|---------------|
| • | Pr. 1. februar 2015 | kr. 21.052,80 |
| • | Pr. 1. marts 2015 | kr. 21.413,55 |
| • | Pr. 1. marts 2016 | kr. 21.798,34 |

Social- og sundhedshjælpere, sygehjælpere, beskæftigelsesvejledere og sundhedsmedhjælpere.

- | | | |
|---|---------------------|---------------|
| • | Pr. 1. februar 2015 | kr. 21.546,91 |
| • | Pr. 1. marts 2015 | kr. 21.907,66 |
| • | Pr. 1. marts 2016 | kr. 22.292,45 |

Autoriserede social- og sundhedsassistenter, plejehjemsassistenter, og plejere.

- | | | |
|---|---------------------|---------------|
| • | Pr. 1. februar 2015 | kr. 22.425,34 |
| • | Pr. 1. marts 2015 | kr. 22.786,09 |
| • | Pr. 1. marts 2016 | kr. 23.170,88 |

Bemærkning: Sundhedsmedhjælpere har gennemgået overbygningsuddannelsen efter Lov om grundlæggende social- og sundhedsuddannelser inden for bistands-, pleje- og omsorgsområdet.

§ 6. Faste tillæg

Stk. 1.

Der ydes et ajourføringstillæg på kr. 456,95 pr. måned.

Stk. 2.

Ansatte i geografiske områder, der er henført til gruppe 1 og 2, jf. Bilag 1, får et tillæg på kr. 500,00 pr. måned.

Ansatte i geografiske områder, der er henført til gruppe 3 og 4, jf. Bilag 1, får et tillæg på kr. 1.000,00 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.

§ 7. Funktionsløn

Ud over grundløn og faste tillæg kan der gives funktionsløn. Funktionsløn baseres på de funktioner (arbejds- og ansvarsområde), der er knyttet til den enkelte stilling.

Funktionerne skal være særlige funktioner, der ligger ud over de funktioner, der forudsættes varetaget for stillingens grundløn og faste tillæg.

§ 8. Kvalifikationsløn/anciennitetstillæg

Stk. 1.

Medarbejdere, der har opnået 2 års beskæftigelse i virksomheden, oppebærer anciennitetstillæg/kvalifikationsløn. Tillægget udgør:

For ikke-uddannede medarbejdere, husassistenter og servicemedarbejdere	kr. 946,75
--	------------

For øvrige medarbejdere	kr. 846,75
-------------------------	------------

Når medarbejdere har opnået 6 års beskæftigelse i virksomheden, forhøjes anciennitets tillægget/kvalifikationslønnen. Tillægget udgør herefter:

For ikke-uddannede medarbejdere, husassistenter og servicemedarbejdere	kr. 1.646,75
--	--------------

For øvrige medarbejdere	kr. 1.446,75
-------------------------	--------------

Bemærkning: Såfremt der, inden retten til anciennitetstillæg opnås, er givet personlige tillæg, begrundet i anciennitet fra tidligere beskæftigelse, har virksomheden ret til modregning, således at det personlige tillæg og anciennitetstillægget efter 2 års beskæftigelse samlet udgør minimum kr. kr. 846,75 hhv. kr. 946,75 pr. måned; og efter 6 års beskæftigelse udgør minimum kr. kr. 1.446,75 hhv. kr. 1.646,75 pr. måned.

Stk. 2.

Ud over grundløn og faste tillæg kan der gives kvalifikationsløn.

Kriterierne for kvalifikationer tager udgangspunkt i forhold som eksempelvis uddannelse/erfaring, fleksibilitet, engagement, dygtighed m.v.

Aftaler om kvalifikationsløn er varige, med mindre andet særligt aftales.

§ 9. Resultatløn

Der kan indgås aftaler om resultatbaserede aflønningsformer. Disse kan indgås for en eller flere medarbejdere.

§ 10. Jobløn for ledende medarbejdere

Stk. 1. Definition

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 noget fast timetal, skal det ud over jobbeskrivelsen i ansættelsesbeviset angives, at der er aftalt jobløn.

Stk. 2. Persongruppe

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

Bemærkning: Bestemmelsen omfatter kun ledende personale, der er omfattet af overenskomstens område, jf. de i §5 nævnte personalegrupper.

Stk. 3. Afspadsering

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

Stk. 4. Feriefridage

Værdien af de betalte fridage, jf. § 29 stk. 2, kan ikke kræves udbetalt, såfremt disse ikke afholdes.

Stk. 5. Løndannelse

Lønnen aftales under hensyntagen til stk. 3 og 4.

§ 11. Særlig opsparing

Medarbejdere omfattet af overenskomsten opsparer 1,3 pct. af den ferieberettigede løn som særlig opsparing. Pr. 1. marts 2015 afsættes der i alt 1,7 pct. af den ferieberettigede løn som særlig opsparing. Pr. 1. marts 2016 afsættes der i alt 2,0 pct. af den ferieberettigede løn som særlig opsparing.

I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse, ferietillæg og evt. feriefridagsopsparing.

Ved udgangen af juni måned og ved kalenderårets udløb, samt ved fratræden, opgøres saldoen, og beløbet udbetales.

Såfremt Lønmodtagernes Garantifond ikke garanterer for beløbenes udbetaling, indestår Danske Service.

§ 12. Lokal forhandlingsadgang

Der kan – under forudsætning af lokal enighed – indgås aftaler, som fraviger og/eller supplerer overenskomstens bestemmelser, i det omfang det nærmere er aftalt i protokollat 10.

§ 13. Elever

Elever ansættes efter de til enhver tid gældende tilsvarende regler i Overenskomst for social- og sundhedspersonale mellem Kommunernes Landsforening og FOA – Fag og Arbejde.

Bemærkning: Danske Service og FOA udarbejder, jf. protokollat 7, et bilag til overenskomsten, som vejleder virksomhederne om de til enhver tid gældende regler.

§ 14. Lønberegning/lønfradrag

I forbindelse med tiltrædelse/fratrædelse på skæve tidspunkter foretages lønberegning forholdsmæssigt, idet lønnen dog højst kan udgøre 1 måneds løn. I beregningen indgår grundløn, faste tillæg, funktionsløn og kvalifikationsløn.

§ 15. Lønudbetaling

Stk. 1.

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

Stk. 2.

Virksomheden kan vælge at aflevere feriekort, lønsedler og andre dokumenter, der skal udveksles under eller efter det løbende ansættelsesforhold, via de elektroniske postløsninger, som er til rådighed, f.eks. E-Boks, eller via e-mail.

Såfremt virksomheden vil benytte sig af denne mulighed, skal medarbejderne varsles herom 3 måneder før, medmindre andet aftales. Efter udløb af varslet kan medarbejdere, som ingen mulighed har for at anvende den elektroniske løsning, få udleveret de pågældende dokumenter ved henvendelse til virksomheden.

§ 16. Befordringsgodtgørelse

Der ydes befordringsgodtgørelse efter de til enhver tid gældende statslige satser, når der 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 en stilling er forbundet med 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).

§ 17. Pension

Der oprettes en pensionsordning i Pen-Sam Liv forsikringsselskab. De ansattes pensionsrettigheder følger af de(n) til enhver tid gældende pensionsvedtægt(er), som fastsættes af forsikringsselskabet.

For ansatte, som efter det fyldte 18. år har haft mindst 5 måneders beskæftigelse i virksomheden og er beskæftiget mindst 8 timer pr. uge, udgør pensionen 13,2 pct. af de pensionsgivende lønandele.

Den ansattes eget bidrag til pensionsordningen udgør 1/3 (pt. svarende til 4,4%), og arbejdsgiverens bidrag udgør 2/3 (pt. svarende til 8,8%), af det til enhver tid aftalte pensionsbidrag. Egetbidraget tilbageholdes ved lønudbetalingen.

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

Pensionsbidraget skal beregnes af den A-skattepligtige indkomst.

Virksomheden indbetaler egetbidraget og arbejdsgiverbidraget til pensionsordningen månedsvis bagud i tilknytning til lønudbetalingen.

§ 18. Arbejdstid

Stk. 1.

Arbejdstiden planlægges i samarbejde mellem ledelsen og medarbejderne.

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.

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

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.

Tjenesten kan planlægges som normaltjeneste og/eller rådighedstjeneste.

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

Stk. 3.

Ingen arbejdsdage kan normalt være over 10 timer og for fuldtidsansatte ikke under 4 timer. For deltidsansatte med under 30 timer om ugen er der ingen nedre grænse.

Stk. 4.

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. 5.

Arbejdsugen består af gennemsnitlig 5 arbejdsdage og 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. 374,13 pr. gang. Beløbet reguleres pr. 1. marts 2015 til kr. 380,12 og pr. 1. marts 2016 til kr. 386,58 pr. måned.

Stk. 6.

Pause af mindre end 1/2 times varighed, hvorunder den ansatte står til rådighed og ikke kan forlade arbejdsstedet, medregnes i arbejdstiden.

Andre pauser medregnes ikke.

Det skal sikres, at en ansat kan holde pause, hvis den daglige arbejdstid overstiger 6 timer.

Pausen placeres inden for arbejdstiden således, at formålet med pausen tilgodeses.

§ 19. Vagtplan (Gælder ikke for timelønnede)

Stk. 1.

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.

Bemærkning: Vagtplanen skal angive mødetider og fridøgn/arbejdsfrie dage. Der er ikke krav om, at kørelisten, med angivelse af de enkelte borgere el. lign. skal være kendt forud for arbejdsdagens begyndelse.

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. 45,17 pr. time beregnet pr. påbegyndt halve time. Tillægget reguleres den 1. marts 2015 til kr. 45,89 pr. time og pr. 1. marts 2016 til kr. 46,67 pr. time.

Stk. 2.

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. 412,84. Tillægget reguleres den 1. marts 2015 til kr. 419,45 pr. måned og pr. 1. marts 2016 til kr. 426,58 pr. måned.

Stk. 3.

Vagtplanen kan dog maksimalt ændres 5 gange pr. måned. Indgås der aftale om at forhøje tillægget til kr. 645,05 om måneden, bortfalder dette maksimum. Beløbet reguleres pr. 1. marts 2015 til kr. 655,37 og pr. 1. marts 2016 til kr. 666,51 pr. måned. Fridøgn kan ikke omfattes af denne aftale.

§ 20. Faste afløsere (flyvere)

Bestemmelserne i § 18, stk. 3, og § 19 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.

§ 21. Arbejde på særlige tidspunkter

Stk. 1. Aften- og nattillæg

For effektiv tjeneste mellem kl. 18.00 og 07.00 betales et tillæg, beregnet pr. påbegyndt halve time, på kr. 36,82 pr. time.

Pr. 1. marts 2015: kr. 37,41 pr. time

Pr. 1. marts 2016: kr. 38,05 pr. time

Stk. 2. Lørdagstillæg

For effektiv tjeneste på lørdage mellem kl. 11.00 og 24.00 og på mandage mellem kl. 00 og 07.00 ydes et tillæg på kr. 29,75 pr. time, beregnet pr. påbegyndte halve time.

Pr. 1. marts 2015: kr. 30,23 pr. time, beregnet pr. påbegyndte halve time.

Pr. 1. marts 2016: kr. 30,74 pr. time, beregnet pr. påbegyndte halve time.

Stk. 3. Søn- og helligdage

For effektiv tjeneste på søn- og helligdage betales et tillæg, beregnet pr. påbegyndte halve time. Tillægget udgør 50 pct. af den aktuelle timeløn (grundløn, faste tillæg, funktions- og kvalifikationsløn).

Honorering kan ydes i form af frihed.

Bemærkning: Det præciseres, at aften- og nattillægget i stk. 1 betales for alle dage, og sammen med tillæg efter stk. 2 eller stk. 3, når aften- eller natarbejdet ydes en lørdag, søn- eller helligdag.

Stk. 4.

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

§ 22. Særlige (hellig)dage

Overenskomsten definerer følgende dage som særlige: 1. maj, 5. juni, 24. december og 31. december.

Den enkelte virksomhed skal efter drøftelse med de ansatte og for ét kalenderår ad gangen beslutte, hvilke 3 af de særlige dage der skal betragtes som søgnehelligdage. For den resterende særlige dag ydes ingen særlig honorering.

§ 23. Rådighedsvagt

Stk. 1.

Rådighedstjeneste fra bopæl m.v. i forbindelse med normaltjeneste honoreres med kr. 34,51 pr. time. Beløbet reguleres pr. 1. marts 2015 til kr. 35,06 pr. time og pr. 1. marts 2016 til kr. 35,66 pr. time.

Rådighedstjeneste fra bopæl m.v. uden tilknytning til normaltjeneste honoreres med kr. 34,51 pr. time. Beløbet reguleres pr. 1. marts 2015 til kr. 35,06 pr. time og pr. 1. marts 2016 til kr. 35,66 pr. time.

Rådighedstjeneste kan dog maksimalt pålægges to gange pr. måned. Med medarbejderen kan 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 3/4 time pr. time.

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.

Stk. 3.

Under rådighedstjeneste har de ansatte pligt til at give møde uden ugrundet ophold efter tilkaldelse.

Tilkald til effektiv tjeneste under rådighedstjeneste opgøres pr. påbegyndt time. Flere tilkald inden for samme time honoreres ikke yderligere.

Effektiv tjeneste under en rådighedsvagt honoreres med overarbejdsbetaling, idet der modregnes for det, der gives for den planlagte rådighedstjeneste.

For tilkald som finder sted på særlige tidspunkter, jf. § 21, ydes der også tillæg for arbejde på særlige tidspunkter.

§ 24. Standby vagter

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

For standby vagter ydes kr. 19,35 pr. time. Beløbet reguleres pr. 1. marts 2015 til kr. 19,66 pr. time og pr. 1. marts 2016 til kr. 19,99 pr. time.

Tilkald honoreres efter § 23, stk. 3.

Såfremt der sker tilkald mindst 3 gange i løbet af en standby vagt, overgår hele standby vagten til at skulle behandles som rådighed fra bolig, jf. § 23.

§ 25. Overarbejde og merarbejde

Stk. 1.

Der ydes overarbejdsbetaling for pålagt overarbejde ud over den planlagte gennemsnitlige ugentlige arbejdstid på 37 timer om ugen, jf. § 18, stk. 2.

Overarbejde betales med timeløn med tillæg af 50 pct. Timelønnen beregnes som 1/1924 af den samlede faste løn for fuldtidsmedarbejdere pr. år (grundløn, faste tillæg, funktions- og kvalifikationsløn).

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 1/1924 af den samlede faste løn pr. år (grundløn, faste tillæg, funktions- og kvalifikationsløn) for fuldtidsbeskæftigede.

Honorering kan ydes i form af afspadsering.

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

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

§ 26. Afspadsering

Stk. 1.

Afspadsering skal tilrettelægges via tjenesteplanen, med mindre afspadsering sker efter aftale med medarbejderen.

Stk. 2.

Aflyses afspadsering med varsel på mindre end 4 døgn, nedskrives afspadseringskontoen, som om afspadsering havde fundet sted. Den pålagte tjeneste honoreres som overarbejde, jf. § 25.

Stk. 3.

Afvikling af optjent frihed skal ske inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den, hvor tjenesten er præsteret.

Der kan dog indgås aftale med medarbejderne om, at afspadsering finder sted på et senere tidspunkt.

Afspadsering gives så vidt muligt i hele dage.

§ 27. 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.

§ 28. Arbejdstøj

Når specielt arbejdstøj efter virksomhedens ønske eller arbejdets karakter er nødvendigt, stilles det til rådighed, samt vaskes og vedligeholdes, af virksomheden.

Hvis det påhviler medarbejderne at vaske og vedligeholde arbejdstøjet, honoreres dette med kr. 0,87 pr. time.

Skal medarbejderen selv stille arbejdstøj til rådighed, betales kr. 2,00 pr. time.

§ 29. Ferie og feriefridage

Stk. 1:

Ferieloven er gældende.

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

Danske Service garanterer lønmodtagernes økonomiske krav om feriegodtgørelse i henhold til feriekort udstedt af virksomheder, der er medlemmer af Danske Service.

Stk. 2:

Der ydes 5 feriefridage, for hvilke det gælder:

1. Berettiget er alle, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder.
2. Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret.
3. Feriefridagen betales som ved sygdom.
4. Feriefridagene placeres efter samme regler som restferie, jf. Ferielovens bestemmelser. Feriefridage kan ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode, når opsigelsen sker fra virksomhedens side.
5. Holdes feriefridagene ikke inden ferieårets udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom pr. ubrugt feriedag, hvorefter kompensation udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling.

Der kan uanset jobskifte kun holdes 5 feriefridage i hvert ferieår.

§ 30. Graviditet, barsel og adoption

Stk. 1.

- a) Graviditetsorlov: Kvinden har ret til orlov med sædvanlig løn i 8 uger inden fødslen.
- b) Barselorlov: Kvinden har ret til orlov med sædvanlig løn i 14 uger efter fødslen.
- c) Fædreorlov: Manden har ret til fædreorlov med sædvanlig løn i 5 uger efter fødslen inden barnets 14. uge.
- d) Forældreorlov: Forældrene har yderligere ret til orlov med sædvanlig løn i 10 uger efter barnets 14. uge. Forældreorloven kan deles mellem forældrene.
Herudover har forældrene hver ret til 1 uges yderligere forældreorlov med sædvanlig løn, dog maks. 145 kr. pr. time. Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forældre, ikke, bortfalder betalingen.
Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.
Forældreorlov skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.
Medmindre andet aftales, skal medarbejderen af hensyn til lønbogholderiet give meddelelse derom 3 uger i forvejen, når medarbejderen ønsker at holde sin orlov med løn. Der sker hermed ingen ændring af varslingsreglerne i barselslovens § 15.
- e) Refusionsbetingelse: Sædvanlig løn udbetales kun, såfremt medarbejderen er berettiget til fulde dagpenge, således at virksomheden modtager den i lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats i dagpengerefusion.
- f) 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.
Forældrene skal senest 8 uger efter fødslen orientere virksomheden om, hvor længe orloven forventes at vare, herunder om dele af orloven udskydes.

Stk. 2.

Under de 14 ugers barselorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Pensionsbidraget udgør

Arbejdsgiverbidrag kr. pr. md.	Arbejdstagerbidrag kr. pr. md.	Samlet bidrag kr. pr. md.
1.360,00	680,00	2.040,00

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

§ 31. Barns 1. sygedag mv.

Stk. 1.

Ansatte har efter anmodning i det enkelte tilfælde adgang til hel eller delvis tjenestefrihed på et barns 1. sygedag, når følgende betingelser er opfyldt:

- 1) barnet er under 18 år og har ophold hos den ansatte,
- 2) fravær er nødvendigt af hensyn til barnet og
- 3) tjenestefrihed er foreneligt med forholdene på tjenestestedet.

Stk. 2.

Under tjenestefrihed efter stk. 1 har den ansatte ret til løn. Der udbetales ikke arbejdsbestemte og arbejdstidsbestemte tillæg.

Stk. 3.

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

Stk. 4.

Til medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet indrømmes der frihed med fuld løn, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med vedkommendes syge barn under 14 år.

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

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Eventuel refusion fra kommunen tilfalder virksomheden.

§ 32. Seniorordning

Medarbejdere kan vælge at indgå i en seniorordning fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

I en seniorordning konverteres hele eller en del af pensionsbidraget, jf. § 17, til seniorfridage.

Der kan maksimalt konverteres så stor en andel af pensionsbidraget, at forsikringsdækningerne, bidrag til administrationsomkostningerne m.fl. fortsat dækkes.

Konverteringen i en seniorordning ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

Medarbejderen skal senest den 1. november give virksomheden skriftlig meddelelse om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning i det kommende kalenderår og i så fald, hvor stor en andel af pensionsbidraget vedkommende ønsker at konvertere. Dette valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i det følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. november meddele virksomheden, om der ønskes ændringer for det kommende kalenderår.

Ved seniorordningens første år sker konverteringen fra og med den lønningsperiode, hvori medarbejderen er 5 år fra den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

Placeringen af seniorfridage sker under hensyntagen til virksomhedens drift og efter de samme regler, som er gældende for placeringen af restferie/feriefridage, jf. § 29.

For medarbejdere, der ønsker at indgå i en seniorordning, oprettes en seniorfrihedskonto, medmindre andet aftales lokalt. Ved afholdelse af seniorfridage afkortes medarbejderens månedsløn, og medarbejderen betales i stedet et beløb fra seniorfrihedskontoen. Ved kalenderårets udløb og ved fratræden opgøres saldoen på seniorfrihedskontoen og restbeløbet udbetales.

§ 33. Tjenestefrihed

Stk. 1.

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

Stk. 2.

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

§ 34. Opsigelse

Stk. 1.

Funktionærlovens opsigelsesvarsler er gældende.

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 skriftligt og til en måneds udgang.	

Medarbejderens opsigelsesvarsel er 1 måned til en måneds udgang.

Stk. 2.

For ikke-funktionærer gælder tillige følgende:

Opsigelse fra virksomhedens side kan ske med 1 måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang fra 6. til 13. ansættelsesmåned. Opsigelse med 1 måneds varsel skal ske så betids, at fratræden med det givne varsel kan ske inden udløbet af de 13 måneders ansættelsesperiode. For ikke-funktionærer med mere end 13 måneders samlet ansættelsesperiode gælder funktionærlovens opsigelsesvarsler.

Stk. 3.

Enhver opsigelse fra virksomhedens side skal skriftligt meddeles til den ansatte og til FOA – Fag og Arbejde på forha001@foa.dk. Denne meddelelse skal indeholde begrundelse for opsigelsen.

Krav om godtgørelse/bod kan ikke pålægges virksomheden, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen, eller hvor undladelsen har haft konkret betydning.

Stk. 4.

Funktionærlovens regler om ansættelse på prøve gælder.

Stk. 5.

Medarbejdere, som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til to timer – placeret hurtigst muligt efter afskedigelsen, under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold – til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen.

§ 35. 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).

Stk. 2.

Sygefraværssamtaler kan endvidere afholdes med medarbejdere, som har mere end 4 sygeperioder over 12 på hinanden følgende måneder.

§ 36. Ansættelsesbeviser

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

Arbejdsgiveren skal ved enhver ændring af de omhandlende forhold hurtigst muligt og senest 1 måned efter den dato, hvor ændringen træder i kraft, give lønmodtageren skriftlig besked herom.

Hvis ansættelsesbeviset ikke er udleveret til medarbejderen i overensstemmelse med gældende tidsfrist, skal virksomheden senest 5 dage efter 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 stemmer overens med det aftalte, kan godtgørelse/bod for manglende ansættelsesbevis pålægges arbejdsgiveren.

§ 37. Kompetenceudvikling

Stk. 1.

Parterne er enige om, at der til kompetenceudvikling opkræves 40 øre pr. præsteret arbejdstime til en kompetenceudviklingsfond, som parterne opretter i fællesskab.

Parterne er enige om, at udmøntningen af de ovennævnte beløb aftales efter overenskomstforhandlingerne.

Stk. 2.

Parterne er enige om, at det er en forudsætning for virksomhedernes konkurrenceevne og den fortsatte beskæftigelsesvækst i Danmark at hæve medarbejdernes kompetenceniveau.

Medarbejdere uden en erhvervsuddannelse får med overenskomsten øgede muligheder for at blive kompetenceafklaret, således at det bliver tydeligt, hvad medarbejderen mangler for at blive faglært. Det indebærer samtidig en styrkelse af uddannelsesplanlægningen i virksomheden.

Et uddannelsesløft kan bedst fremmes, hvis medarbejderne, også mens de er i beskæftigelse, får afklaret, hvilke kompetencer de har, og hvordan de bedst kan løftes.

Parterne anbefaler, at den enkelte arbejdsgiver og medarbejder udarbejder en uddannelsesplan for såvel ufaglærte som erhvervsuddannede medarbejdere.

Udgifterne til efteruddannelse i henhold til uddannelsesplan dækkes af Kompetenceudviklingsfonden efter aftale med Kompetenceudviklingsfondens bestyrelse.

§ 38. Samarbejdsfond for Fritvalgsvirksomheder

Til Samarbejdsfonden indbetaler arbejdsgiverne fra denne overenskomst:

- pr. 1. februar 2015 5 øre pr. time,
- pr. 15. marts 2015 10 øre pr. time,
- pr. 15. marts 2016 15 øre pr. time.

Kapitel 2. Timelønnede

§ 39. Personafgrænsning og løn

Stk. 1.

Kapitlet omfatter medarbejdere,

- 1) som gennemsnitligt har en arbejdstid på under 8 timer om ugen eller
- 2) er ansat til mindre end 1 måneds beskæftigelse eller
- 3) ikke er beskæftiget i fulde kalendermåneder.

Stk. 2.

Timelønnen beregnes som 1/1924 af årslønnen efter §§ 5, 6, 7 og 8.

Stk. 3.

Lønnen opgøres og udbetales månedsvis bagud.

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

§ 40. Arbejdstid og søgnehelligdagsbetaling

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

Der ydes timelønnede, der forud for en søgnehelligdag har været beskæftiget ved virksomheden uafbrudt i 6 arbejdsdage, betaling for sådanne dage med et beløb svarende til den pågældendes sædvanlige timeløn for det antal timer vedkommende skulle have været beskæftiget.

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

Timelønnede, der har haft beskæftigelse i mindst 6 på hinanden følgende arbejdsdage (heri indbefattet skemamæssigt fastlagt fridøgn, jf. stk. 4), forud for og i tilslutning til en søgnehelligdag, oppebærer for tjeneste på søgnehelligdagen almindelig timeløn med tillæg af 50 pct., jf. § 21, stk. 3, for de præsterede arbejdstimer samt erstatningsfridag med fuld løn. Erstatningsfridagen skal tilrettelægges via tjenesteplanen og afvikles så vidt muligt i umiddelbar tilknytning til søgnehelligdage. Såfremt erstatningsfridagen ikke ydes, honoreres erstatningsfriheden med overarbejdsbetaling.

Øvrige timelønnede oppebærer for tjeneste på søgnehelligdagen timeløn med tillæg af 100 pct. Der ydes ikke herudover tillæg efter § 21, stk. 3.

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.

§ 41. Sygdom, graviditet, barsel

Timelønnede medarbejdere er omfattet af Lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel og af Lov om ligebehandling af mænd og kvinder med hensyn til beskæftigelse og barselsorlov m.v.

§ 42. Feriefridage

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

§ 43. Barns 1. sygedag

Stk. 1.

Timelønnede er omfattet af reglerne i § 31, stk. 1 og 3.

Stk. 2.

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

§ 44. Afskedigelse

For timelønnede gælder et opsigelsesvarsel på 2 dage for hver fulde måneds beskæftigelse, dog maks. 6 dages varsel.

§ 45. Øvrige ansættelsesvilkår

For timelønnede gælder i øvrigt følgende bestemmelser:

- § 1 Område
- § 2 Overgangsbestemmelse
- § 4 Løndannelsen
- § 5 Grundløn
- § 6 Faste tillæg
- § 7 Funktionsløn
- § 8 Anciennitetstillæg/kvalifikationsløn
- § 9 Resultatløn
- § 11 Særlig opsparing
- § 12 Lokal forhandlingsadgang
- § 16 Befordringsgodtgørelse
- § 18 Arbejdstid
- § 21 Arbejde på særlige tidspunkter
- § 22 Særlige (hellig)dage
- § 23 Rådighedsvagt
- § 24 Standby vagter
- § 25 Overarbejde og merarbejde
- § 28 Arbejdstøj
- § 29 Ferie og feriefridage
- § 36 Ansættelsesbeviser
- § 37 Kompetenceudvikling
- § 38 Samarbejdsfond
- samt kapitel III om tillidsrepræsentanter.

Kapitel 3. Tillidsrepræsentanter

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 være dialog- og sparringspartnere for virksomheden.

§ 46. Tillidsrepræsentanter

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 arbejdsmiljørepræsentanter.

§ 47. Hvor vælges tillidsrepræsentanter

Stk. 1.

I enhver virksomhed kan medarbejderne af deres midte vælge en medarbejder til at være tillidsrepræsentant over for 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.

§ 48. 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.

§ 49. Valg af tillidsrepræsentant

Stk. 1.

Tillidsrepræsentanten vælges i fællesskab af de organiserede medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten med FOA. Valgperioden er 2 år. Genvalg kan finde sted.

Stk. 2.

Valget skal finde sted på en sådan måde, at alle de organiserede medarbejdere, som er beskæftiget i virksomheden eller afdelingen på valgtidspunktet, sikres mulighed for at kunne deltage i valget.

Stk. 3.

Det er en betingelse for valgets gyldighed, at mere end en tredjedel af de i virksomheden eller afdelingen beskæftigede medarbejdere har stemt for vedkommende.

Stk. 4.

Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af forbundet, idet dette påser, at reglerne i de foranstående paragraffer om valg og valgbarhed er opfyldt. Forbundet fremsender meddelelse om valget til Danske Service.

Stk. 5.

Danske Service såvel som den pågældende virksomhed er berettiget til at gøre indsigelse om valget. Indsigelsen fremsættes over for forbundet inden to uger efter meddelelsens fremkomst.

Indsigelsen skal enten være begrundet med forhold, der direkte fremgår af tillidsrepræsentantreglerne, eller med forhold, der vedrører mulighederne for samarbejdet mellem medarbejdere og ledelse.

Er indsigelse fremsat, betragtes valget ikke som afgjort, så længe den fagretlige behandling verserer.

§ 50. 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. Danske Service vil medvirke til, at sådanne medarbejdere får den fornødne frihed til at deltage i kurset.

Bemærkning: Parterne er enige om, at tillidsrepræsentanter tillige bør opnå grundlæggende forståelse og viden inden for virksomhedens drift og virksomhedsøkonomi for derigennem at styrke den fælles interesse i virksomhedens langsigtede overlevelse og udvikling.

§ 51. 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.

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

Stk. 4.

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

Dersom det er nødvendigt, at tillidsrepræsentanten for at opfylde sine forpligtelser som tillidsrepræsentant må forlade sit arbejde i arbejdstiden, skal der forud herfor træffes aftale med virksomhedens ledelse.

Stk. 5.

Tillidsrepræsentantens arbejde skal tilrettelægges således, at der sikres denne den fornødne tid til at passe hvervet. Såfremt tillidsrepræsentanten er valgt for flere arbejdspladser, bør dette øve indflydelse på den tid, der stilles til rådighed for hvervets udførelse, efter omstændighederne således, at der træffes en fast aftale herom.

Stk. 6.

Er aftale truffet om, at tillidsrepræsentanten må forlade sit arbejde for at varetage sit tillidshverv, eller lægges der på ledelsens foranledning beslag på tillidsrepræsentanten i arbejdstiden i spørgsmål, der angår virksomheden og medarbejderne, skal tillidsrepræsentanten for den tid, der medgår hertil, aflønnes med sin sædvanlige løn. Ved møder uden for arbejdstiden betales der som for samarbejdsudvalgsmøder.

Stk. 7.

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

Stk. 8.

Til understøttelse af tillidsrepræsentantens daglige virke tilstræber virksomheden, at der etableres en personlig virksomheds e-mailadresse og om muligt gives adgang til virksomhedens intranet.

§ 53. Fællestillidsrepræsentant

Stk. 1.

Inden for virksomheder, hvor der er 6 tillidsrepræsentanter eller flere, kan tillidsrepræsentanterne af deres midte vælge en fællestillidsrepræsentant, der i kraft af sit valg har fuldmagt til at træffe aftale med virksomhedens ledelse om forhold, der har fælles betydning for samtlige medarbejdere.

Stk. 2.

I større virksomheder, hvor der inden for den enkelte overordnede organisatoriske enhed er 6 tillidsrepræsentanter eller flere, kan tillidsrepræsentanterne inden for enheden vælge en fællestillidsrepræsentant, der i kraft af sit valg har fuldmagt til at træffe aftale med virksomhedens ledelse om forhold, der har fælles betydning for samtlige medarbejdere inden for den overordnede organisatoriske enhed.

Stk. 3.

Efter særlig bemyndigelse af den enkelte tillidsrepræsentant kan fællestillidsrepræsentanten videreføre konkrete sager på dennes vegne over for virksomhedens ledelse.

Stk. 4.

Valg af fællestillidsrepræsentant skal straks meddeles virksomhedens ledelse og Danske Service, der kan gøre indsigelse mod valget efter reglerne i § 45, stk. 5.

§ 54. Tillidsrepræsentantstillingens ophør

Stk. 1.

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og ledelsen har pligt til at give denne et opsigelsesvarsel på mindst 5 måneder.

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

Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, bortfalder varselspligten efter foranstående bestemmelser.

Stk. 2.

Hvis en virksomheds ledelse finder, at der foreligger tvingende årsager til at opsige en tillidsrepræsentant, skal den rette henvendelse til Danske Service, der derefter kan rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for behandling af faglig strid.

Mæglingsmøde skal i så fald afholdes senest 7 kalenderdage efter mæglingsbegæringens 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.

På tilsvarende måde ophører hvervet som fællestillidsrepræsentant uden videre, når forudsætningerne for dette hverv ikke længere er til stede.

§ 55. Tillidsrepræsentantens kompetence

Når en aftalekompetence ligger hos "tillidsrepræsentanten/den lokale afdeling", har tillidsrepræsentanten, hvis en sådan er valgt, kompetencen.

Kapitel 4. Fællesbestemmelser

§ 56. Hovedaftale

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

§ 57. LO/DA Udviklingsfonden

Til LO/DA Udviklingsfonden betales det til enhver tid fastsatte bidrag pr. præsteret arbejdstime.
Pr 1. februar 2015 udgør bidraget kr. 0,42 pr. arbejdstime.

§ 58. Faglig strid

Normen for behandling af faglig strid er gældende.

§ 59. Patientledsagelse

I forbindelse med patientledsagelse ydes time- og dagpenge i henhold til statens regler.

I stedet for statens regler kan der lokalt aftales anvendelse af de i kommunen i øvrigt gældende regler for ydelse af time- og dagpenge.

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

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

§ 61. Forholdet til virksomheden

Stk. 1.

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

§ 62. Organisationsforhold og lønoplysninger

Stk. 1.

Aftalens formål er at forbedre samarbejdet, og sikre overenskomstens overholdelse. Aftalen kan ikke benyttes til at kræve lønoplysninger udleveret med henblik på en overordnet eller generel belysning af lønforholdene i virksomheden, herunder til en generel afdækning af muligheder for at rejse fagretlige sager mod virksomheden.

Stk. 2.

FOA – Fag og Arbejde udleverer materiale om FOA, A-kassen og PenSam til Danske Service og virksomhederne, der er omfattet af nærværende overenskomst. Virksomhederne forpligter sig til, at udlevere dette materiale til nyansatte medarbejdere, ligesom materialet udleveres til samtlige medarbejdere, når virksomheden omfattes af overenskomsten første gang.

Stk. 3.

FOA – Fag og Arbejde har adgang til – højst én gang om året, med mindre andet aftales – at tilbyde løntjek til medarbejderne i virksomheden, på samme måde som hos kommunale virksomheder. Virksomhederne skal give FOA adgang hertil, og skal distribuere invitationerne til medarbejderne. Løntjekket skal tilrettelægges, så det ikke forstyrrer arbejdets udførelse.

Stk. 4.

I situationer, hvor en tillidsrepræsentant har anledning til at formode, at overenskomsten ikke overholdes i relation til en enkelt ansat eller en konkret afgrænset gruppe af ansatte på virksomheden, har tillidsrepræsentanten ret til at få udleveret de oplysninger, der er fornødne for at vurdere om overenskomsten overholdes, jf. dog stk. 6.

Tillidsrepræsentanten skal forinden fremsættelse af kravet selv forgæves have forsøgt at tilvejebringe lønoplysningerne.

Forbundet, eller den lokale afdeling af FOA – Fag og Arbejde, kan under samme betingelser som tillidsrepræsentanten, kræve lønoplysningerne udleveret.

Stk. 5.

Angår kravet en enkelt ansat, forudsætter udleveringen af lønoplysninger den ansattes samtykke.

Når kravet om udlevering af lønsedler vedrører en medarbejdergruppe, udleveres disse uden samtykke, dog således at hensynet til anonymitet sikres.

Stk. 6.

Er der på en virksomhed ikke enighed om udlevering af oplysningerne, skal der på forbundets begæring omgående afholdes møde mellem organisationerne med henblik på at drøfte sagen, herunder hvilke oplysninger der skal fremskaffes.

Når oplysningerne er tilvejebragt fra virksomheden, træder organisationerne på ny sammen, og hvis det her konstateres at overenskomstens bestemmelser er overholdt, er sagen slut.

Konstateres det, at overenskomstens bestemmelser ikke er overholdt, skal Danske Service på forbundets begæring rette henvendelse til virksomheden med henblik på at pålægge virksomheden at rette forholdene. Danske Service sender en kopi af denne henvendelse til forbundet. Hvis forholdene ikke snarest bringes i orden kan forbundet videreføre sagen.

Hvis der under forhandlingerne ikke kan opnås enighed om, hvorvidt overenskomsten er overholdt, kan forbundet videreføre sagen direkte til faglig voldgift eller fællesmøde.

Stk. 7.

De udleverede lønoplysninger skal behandles fortroligt. Oplysningerne kan alene anvendes som led i en fagretlig behandling af spørgsmål om overenskomstens overholdelse og må ikke gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse, med mindre sagen er afsluttet ved faglig voldgift eller Arbejdsretten.

§ 63. Optagelse af nye virksomheder i Danske Service

Stk. 1.

Virksomheder, der optages i Danske Service, omfattes af nærværende overenskomst fra optagelsestidspunktet.

Stk. 2.

Virksomheder, som ved deres optagelse i Danske Service har overenskomst med FOA – Fag og Arbejde, hvad enten overenskomsten er en særoverenskomst, en tiltrædelsesoverenskomst eller en lokal aftale, omfattes, uden særlig opsigelse af en sådan overenskomst, af nærværende overenskomst fra optagelsestidspunktet, med mindre andet aftales.

Virksomheden overgår dog altid til Danske Service overenskomsten hvad angår administration af kompetenceudviklings-, uddannelses- og samarbejdsfonde.

Stk. 3.

Organisationerne kan optage forhandling om, hvordan eventuelle særbestemmelser og/eller lokale aftaler skal udformes, for ikke at forrykke bestående overenskomstforhold som helhed. Sådanne tilpasningsforhandlinger optages snarest muligt efter optagelsen.

§ 64. Ikrafttræden og opsigelse

Stk. 1.

Overenskomsten træder, hvor intet andet er anført, i kraft den 1. februar 2015.

Stk. 2.

Overenskomsten kan såvel af Danske Service og FOA – Fag Og Arbejde opsiges med 3 måneders varsel til en 1. marts, dog tidligst til den 1. marts 2017.

Stk. 3.

Parterne er enige om, at køreplan for forhandlinger forud for en overenskomstforhandling skal aftales senest 15. august 2016.

København, 29. juni 2015

Danske Service

FOA – Fag og Arbejde

Danielle Hansen
sign.

Dennis Kristensen
sign.

Jacob Barkfeld
sign.

Jakob Bang
sign.

Bilag 1. Områdeinddeling

Til Gruppe 0 henføres:

Kommuner der ikke er henført til gruppe 1–4.

Til Gruppe 1 henføres:

Esbjerg, Faaborg-Midtfyn, Frederikshavn, Kalundborg, Kerteminde, Nyborg, Næstved, Odense, Skanderborg, Slagelse, Sønderborg og Aalborg.

Til Gruppe 2 henføres:

Køge, Lejre, Roskilde, Solrød og Århus.

Til Gruppe 3 henføres:

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

Til Gruppe 4 henføres:

Albertslund, Ballerup, Brøndby, Dragør, Egedal, Frederiksberg, Furesø, Gentofte, Gladsaxe, Glostrup, Greve, Herlev, Hvidovre, Høje-Tåstrup, Ishøj, København, Lyngby-Tårnbæk, Rudersdal, Rødovre, Tårnby og Vallensbæk.

Bilag 2. Hovedorganisationernes Standardaftale A

Idet ferieloven, jf. seneste lovbekendtgørelse nr. 202 af 22. februar 2013, med de dertil hørende administrative relevante bestemmelser i øvrigt er gældende, og at administration og kommunikation om feriekort kan ske også elektronisk efter aftale herom, er parterne enige om, at nedenstående regler træder i stedet for de i loven givne bestemmelser om FerieKonto:

- 1) Der ydes ikke feriegodtgørelse ved hver lønudbetaling, men feriegodtgørelse udbetales, når ferie holdes.
- 2) Medarbejdere, som fratræder i årets løb, får ved fratræden udleveret et af hovedorganisationerne godkendt standardkort for hvert afsluttet optjeningsår. På feriekortet angives udsteders navn og adresse, CVR-nummer, lønmodtagers navn og adresse, CPR-/løn-nummer, optjeningstidsrummet, nettoferiegodtgørelse, antal feriedage samt feriegodtgørelsen pr. feriedag.
- 3) Lønmodtager kan kræve feriebetalingen udbetalt af virksomheden, hvor lønmodtageren tidligere har været beskæftiget, på grundlag af det udleverede feriekort. Udbetalingen sker ved, at lønmodtageren – elektronisk eller på feriekortet - angiver antal feriedage samt dato for første feriedag samt underskriver dette. Herefter skal denne oplysning elektronisk via E-Boks/Borger.dk eller via feriekortet tilgå den, der skal udbetale feriebeløbet. Hvis lønmodtageren modtager en ydelse fra en a-kasse, skal a-kassen også attestere kortet. Hvis vedkommende ikke er lønmodtager eller er selvstændig erhvervsdrivende eller værnepligtig på ferietidspunktet, skal kommunen attestere feriekortet.
- 4) Skal lønmodtageren ikke have hele den tilgodehavende ferie i sammenhæng, angiver lønmodtageren, hvor mange feriedage denne skal afholde. Udstederen udbetaler herefter de forfaldne nettoferiepenge samt udsteder et restferiekort på det resterende tilgodehavende nettobeløb. Restferiekortet skal indeholde de samme oplysninger som i punkt 2 om tilgodehavende restferiegodtgørelse samt antal feriedage.
- 5) Er der aftalt overførsel af ferie, skal den tilgodehavende ferie fra tidligere ferieår fremgå på samme feriekort som det tilgodehavende ferie fra det aktuelle ferieår.
- 6) Lønmodtagere, der på grund af en feriehindring, der efter ferieloven kan anses for en feriehindring, f.eks. egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption, lovligt varslede og afsluttede konflikter, pasning af nærtstående syge eller døende, overgang til at være selvstændig, borgmester, minister, flytning til udlandet, fængsel, tvangsanbringelse eller værnepligt og særlige opgaver for forsvaret m.v., har været afskåret fra at holde ferie i ferieperioden eller inden ferieårets udgang, har ret til at få feriegodtgørelsen udbetalt uden, at ferien holdes.
- 7) Feriegodtgørelse, som ikke er hævet efter reglerne herom, og som ikke er udbetalt i henhold til reglerne om feriehindringer eller i henhold til reglerne om kontantudbetaling af feriegodtgørelse, løn under ferie eller ferietillæg eller genstand for aftale om overførsel af ferie tilfalder – medmindre anden ordning er godkendt – Arbejdsmarkedets Feriefond og indbetales til denne efter gældende regler.
- 8) Organisationerne er enige om, at feriebetalingen er en del af lønnen og derfor på samme måde - som arbejds løn - kan gøres til genstand for retsforfølgning over for den pågældende arbejdsgiver
- 9) Tvistigheder, der måtte opstå som følge af foranstående regler, kan behandles efter de gældende regler for behandling af faglig strid.

Protokollat 1 - Dækningsområde

Stk. 1.

Parterne er enige om, at omsorg, personlig hjælp og pleje, rehabilitering samt hverdagsrehabilitering omfattes af nærværende overenskomst. Dette gælder også, hvis arbejdet udføres af ikke-uddannede.

Parterne er ligeledes enige om, at medarbejdere med erhvervsuddannelse inden for social- og sundhedsområdet, eller tilsvarende relevante uddannelser, omfattes af nærværende overenskomst, også når de pågældende udfører visiteret praktisk hjælp.

Visiteret praktisk hjælp, der udføres af ikke-uddannede medarbejdere i virksomheder, der via medlemskabet af Danske Service omfattes af både FOAs og 3F PSHR/Serviceforbundets overenskomster, omfattes af 3F PSHR/Serviceforbundets overenskomst. Dette gælder dog ikke, hvor virksomheden forud for indgåelsen af nærværende overenskomst (eller forud for virksomhedens optagelse i Danske Service) var omfattet af en FOA-overenskomst for visiteret praktisk hjælp. I disse situationer gælder nærværende overenskomst.

Stk. 2.

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

Protokollat 2 – Kompetenceudvikling

Stk. 1. Efteruddannelse og opskoling

Med hensyn til efteruddannelse og opskoling anvendes den til enhver tid gældende aftale om efteruddannelse, etableret af FOA – Fag og arbejde på den ene side og bl.a. Kommunernes Landsforening på den anden side.

Stk. 2. Kompetenceudvikling og selvvalgt uddannelse

Parterne er enige om, at etablere en kompetenceudviklingsfond, på samme niveau, som er gældende på LO/DA-området i øvrigt. Bidrag hertil opkræves i overensstemmelse med § 36. Nærmere om administration mv. af fonden aftales mellem parterne.

Stk. 3. Etablering af Udvalg for Uddannelse

Parterne er enige om i løbet af overenskomstperioden at etablere et Udvalg for Uddannelse. Udvalget skal arbejde for at styrke det lokale samarbejde med udgangspunkt i nedenstående rammer for arbejdet.

Udvalg for Uddannelse

Formål:

- Udvalget skal støtte oplysnings-, vejlednings- og udviklingsarbejde til fremme af samarbejdet i virksomhederne, herunder arbejdet med at sikre tidssvarende kompetencer til fælles gavn for både medarbejdere og virksomheder.
- Udvalget skal støtte det lokale samarbejde og drøfte rammerne for indførelse af hjemmel til forsøgsordninger inden for overenskomsten og lokalt.
- Udvalgets form og etablering aftales efter overenskomstens ikrafttræden mellem parterne.

Stk. 4. Almen kvalificering på grundlæggende niveau og screening

Alle medarbejdere har ret til at få fri uden løn til at deltage i almen kvalificering på grundlæggende niveau i form af forberedende voksenundervisning (FVU), ordblindeundervisning og dansk for indvandrere.

Herudover har medarbejderne ret til at få fri i op til fire timer til at deltage i vejledning og screening hos godkendte udbydere af uddannelserne forud for opstart af de nævnte uddannelser. Der betales ikke løn i disse timer.

Stk. 5. Supplerende støtte til kompetenceudvikling for forskudttidsmedarbejdere

Parterne anbefaler Kompetenceudviklingsfondens bestyrelse, at Kompetence-udviklingsfonden i sin tildeling af støtte til forskudttidsmedarbejders deltagelse i aktiviteter, som i øvrigt støttes fra fonden, i beregningsgrundlaget for lønkomensationen medtager forskudttidstillægget i § 18, stk. 1 og stk. 3. Dette vedrører alene situationer, hvor Kompetenceudviklingsfonden yder støtte, og ikke i andre bestemmelser i overenskomsten.

For at opnå tillægget skal der fremsendes dokumentation i form af en blanket, som attesteres af såvel virksomheden som medarbejderen. På blanketten angives, hvor mange timer med forskudttidstillæg medarbejderens arbejdstid er reduceret med på grund af kursusdeltagelse.

Protokollat 3 - Samarbejdsfond for Fritvalgsvirksomheder

Parterne er enige om at etablere Samarbejdsfond for Fritvalgsvirksomheder.

Parterne aftaler snarest efter overenskomstens vedtagelse, hvordan fonden etableres mest hensigtsmæssigt, så fondens midler kommer formålet til gode, og virksomhedernes administrative byrde bliver mindst mulig.

Formål:

Fondens formål er at støtte aktiviteter, der udvikler og styrker det private pleje- og omsorgsområde i det danske samfund - herunder ved at styrke og udvide det organiserede arbejdsmarked. Det sker bl.a. gennem overenskomstprocessen, der sætter standarderne for løn og arbejdsvilkår på det danske arbejdsmarked. Begge parter har et fælles ansvar for at støtte dette arbejde.

Det kan eksempelvis ske ved at:

- Styrke det lokale samarbejde mellem ledelsen, FOA-tillidsrepræsentanterne og øvrige medarbejderne i virksomheden.
- Støtte uddannelsesaktiviteter på Danske Services medlemsvirksomheder, eksempelvis lokale aktiviteter om praktikpladser, efter- og videreuddannelse af ufaglærte medarbejdere og en øget indsats for, at medarbejdere kan opnå faglært status og for vedligeholdelse af kompetencer og kvalifikationer.
- Bidrage til aktiviteter, der belyser de aktuelle udfordringer for pleje- og omsorgsbranchen lokalt og på landsplan.
- Bidrage til at konkurrenceudsættelse foregår på fair, gennemskelige og lige vilkår.

Bidrag til fonden:

Til Samarbejdsfonden indbetaler arbejdsgiverne fra Pleje og omsorgsoverenskomsten et bidrag.

Bidraget fremgår af overenskomstens § 38.

Ved regnskabsårets afslutning tilbageføres de uforbrugte bidrag i henhold til dette protokollat til overenskomstparterne, med mindre disse træffer aftale om en anden anvendelse af midlerne.

Protokollat 4 - Sygefravær og sundhed

Overenskomstparternes anbefalinger tager sigte på at nedbringe sygefravær og sikre medarbejderens tilbagevenden til arbejdspladsen, herunder at mindske risikoen for nedslidning og varig udstødning af arbejdsmarkedet.

Årsagerne til sygefravær er ofte meget komplekse og kan relateres til forhold både på arbejdspladsen og uden for arbejdspladsen. Overenskomstparterne anbefaler derfor, at man på den enkelte virksomhed får kortlagt mulige årsager til helt eller delvis sygefravær – og ud fra denne kortlægning søger sygefraværet nedbragt.

Parterne understreger i den forbindelse behovet for dialog mellem den sygemeldte og virksomheden om situationen på såvel kort som på langt sigt.

Parterne anbefaler derfor, at der på den enkelte virksomhed udarbejdes en sygefraværspolitik som et led i den almindelige personalepolitik.

Formålet med en sygefraværspolitik kan f.eks. være:

- At fokusere på mulighederne for nedbringelse af sygefravær samt herunder konkret at mindske sygefravær
- At følge op på sygefravær
- At sikre medarbejderens tilknytning til virksomheden under sygefravær.

Konkrete redskaber kunne f.eks. være:

- Procedure for sygemeldinger
- Procedure for opfølgning på sygemeldinger
- Analyse af fraværsårsager
- Sygefraværssamtaler
- Rundbordssamtaler m.v.
- Anvendelse af delvis syge-/raskmelding
- At give plads til medarbejdere med kroniske lidelser, f.eks. ved anvendelse af såkaldte § 56-aftaler.

For at fremme helhedsindsatsen anbefaler parterne, at sikkerhedsorganisationen anvendes til drøftelse af mulige arbejdsmiljørelaterede årsager til sygefravær for at forebygge fremtidige fravær.

Endelig anbefaler parterne, at der tages initiativer, der kan medvirke til at forebygge sygefravær og sikre medarbejdernes sundhedstilstand. Tiltagene bør målrettes de enkelte medarbejdergrupper og de enkelte brancher.

Parterne vil løbende drøfte tiltag, som kan modvirke nedslidning af medarbejdere, og som kan danne grundlag for senere overenskomstinitiativer.

Protokollat 5 - Rammeaftale om sikkerheds- og sundhedsarbejde

Organisationsaftale om organisering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet i virksomhederne

Baggrund

Af Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 1181 af 15. oktober 2010 om samarbejde om sikkerhed og sundhed § 20 fremgår det, at reglerne om organisering i §§ 9 – 10 og §§ 12 – 16 ikke finder anvendelse i det omfang der for at styrke og effektivisere virksomhedernes samarbejde om sikkerhed og sundhed:

- 1) er indgået en aftale mellem en eller flere lønmodtagerorganisationer og den eller de modstående arbejdsgiverorganisationer eller arbejdsgivere eller dem, de bemyndiger hertil, og
- 2) på virksomheder, der er omfattet af en aftale indgået efter nr. 1, er indgået en aftale mellem arbejdsgiveren, herunder eventuelle arbejdsledere og de ansatte i virksomheden eller de ansatte i en del af virksomheden.

En arbejdsmiljøorganisation kan omfatte:

- 1) flere driftsmæssigt forbundne virksomheder,
- 2) flere arbejdsgivere på samme arbejdssted, eller
- 3) kommuner eller regioner og selvejende institutioner, som kommunen eller regionen har indgået driftsoverenskomst med.

Det er en betingelse, at der er indgået aftale for hver af de virksomheder, der er omfattet af den fælles arbejdsmiljøorganisation, og at der deltager mindst én ansat udpeget af arbejdsgiveren og mindst én valgt arbejdsmiljørepræsentant for hver af de deltagende virksomheder.

Det fremgår endvidere af bekendtgørelsens § 22, at opgaverne i forbindelse med sikkerhed og sundhed kan varetages af et samarbejdsorgan, hvis der er indgået aftale i henhold til § 20, og under forudsætning af, at personer, der er valgt til at varetage sikkerheds- og sundhedsarbejdet, er repræsenteret i samarbejdsorganet.

Aftalens dækningsområde

Danske Service og FOA – Fag og Arbejde er enige om, at nærværende rammeaftale dækker parternes overenskomst for driftsmæssige serviceopgaver for danske kommuner og regioner.

Formål

Formålet er at understøtte partssamarbejdets mulighed for en større fleksibilitet i måden at organisere virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde med henblik på at styrke og effektivisere arbejdsmiljøarbejdet.

Fremgangsmåde

Forslag til ændringer af virksomhedens arbejdsmiljøarbejde kan komme fra såvel arbejdsgivere som arbejdsledere og medarbejdere, og skal drøftes i arbejdsmiljøorganisationen.

Med udgangspunkt i disse drøftelser udarbejdes en skriftlig begrundelse for, på hvilke punkter de foreslåede ændringer vil betyde et styrket og mere effektivt arbejdsmiljøarbejde i forhold til den eksisterende arbejdsmiljøorganisations form.

Såfremt det besluttet at gennemføre de foreslåede ændringer, udarbejdes en virksomhedsaftale herom.

Krav til virksomhedsaftalens indhold og form

Aftalen skal være skriftlig og indgået mellem arbejdsgiveren og de valgte repræsentanter for medarbejdere i arbejdsmiljøorganisationen. Det skal sikres, at aftalen er vedtaget af et flertal af de medarbejdere, aftalen omfatter. Dette kan ske ved, at tillidsrepræsentanten/tillidsrepræsentanter for de berørte medarbejdere underskriver aftalen.

Aftalen kan omfatte hele virksomheden eller dele heraf. Hvis aftalen kun er indgået for en del af virksomheden, skal det fremgå, hvor i virksomheden aftalen er gældende.

Aftalen kan opsiges af begge parter med 3 måneders varsel.

Aftalen indsendes til Danske Service og FOA – Fag og Arbejde.

Virksomhedsaftalen skal indeholde:

Beskrivelse af de aktiviteter/metoder, der kan anvendes for at sikre, at den ændrede organisering af samarbejdet om sikkerhed og sundhed styrker og effektiviserer funktionsvaretagelsen.

- 1) Beskrivelse af en procedure for gennemførelse og opfølgning af aftalen på virksomheden.
- 2) Beskrivelse af, hvordan opgaver og funktioner varetages, herunder de ansattes og arbejdsledernes deltagelse i sikkerheds- og sundhedsarbejdet.
- 3) Beskrivelse af, hvordan aftalen kan ændres og opsiges.
- 4) Oversigt over den aftalte organisering af samarbejdet om sikkerhed og sundhed i form af en organisationsplan.
- 5) Angivelse af retningslinjer for udfærdigelse af uddannelsesplaner
- 6) Aftalen skal være tilgængelig for de ansatte i virksomheden og kunne fremvises på forlangende.

Aftalens varighed

Denne organisationsaftale om organisering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet i virksomhederne kan opsiges af begge parter med seks måneders varsel til udløb af den førstkommende 1. januar.

Protokollat 6 – Pension

FOA – Fag og Arbejde og Danske Service 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.

Såfremt en virksomhed ved indmeldelsen i Danske Service har tegnet kollektiv pensionsordning i et andet selskab end PenSam, kan indbetaling hertil fortsætte for de allerede ansatte medarbejdere, der måtte ønske dette, men for nye medarbejdere skal pensionsordningen etableres i PenSam.

FOA har tilkendegivet at de aktivt vil arbejde for at sikre Danske Service indflydelse på udformningen af pensionsordningen, der er tilknyttet den kollektive overenskomst. Denne indflydelse kan evt. være i form af en observatørpost eller en bestyrelsespost i PenSam.

Pensionsoplysninger

Til sikring af viden i forhold til denne indflydelse, og for at sikre overenskomstens overholdelse, er parterne enige om, at virksomheder, der er omfattet af overenskomsten, dermed giver samtykke til, at såvel FOA – Fag og Arbejde som Danske Service kan rekvirere oplysninger fra PenSam om det samlede indbetalte pensionsbeløb samt antallet af medarbejdere, der indbetales for, for en given lønperiode.

Nyindmeldte virksomheder

For nyindmeldte virksomheder i Danske Service, som ikke har en pensionsordning, hvortil arbejdsgiver har bidraget gælder følgende 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.

Virksomheder med eksisterende pensionsordning

Ansatte i virksomheder, der allerede ved indmeldelse har en pensionsordning, hvortil arbejdsgiver har bidraget, må ikke ved overgangsordningen stilles ringere end før indmeldelsen i Danske Service.

Vejledning

FOA – Fag og Arbejde og Danske Service udarbejder i fællesskab en vejledning vedr. elevreglerne. Parterne laver endvidere en samling af relevante optryk af aftaler med relevans for elev- og arbejdstidsspørgsmål. Denne samling optrykkes ikke, men kan udleveres på anfordring.

Forsikringsydelser til elever

Elever og lærlinge, der ikke allerede er omfattet af arbejdsgiverbetalt pension- eller forsikringsordning, har krav på følgende forsikringsydelser:

- a. Invalidepension
- b. Invalidesum
- c. Forsikring ved kritisk sygdom
- d. Dødsfaldssum.

På timelønsområdet placeres ordningen i det pensions- eller forsikringsselskab, der fremgår af overenskomsten, med mindre overenskomstens parter aftaler andet.

På funktionærområdet placeres ordningen i et pensions- eller forsikringsselskab efter virksomhedens valg.

Omkostninger ved ordningen afholdes af virksomheden.

Såfremt medarbejderen overgår til at være omfattet af en anden arbejdsgiverbetalt pensionsordning, ophører virksomhedens forpligtelser efter denne bestemmelse.

Forsikringssummerne andrager følgende beløb:

Invalidepension: kr. 60.000 årligt

Invalidesum: kr. 100.000

Forsikring ved kritisk sygdom: kr. 100.000

Dødsfaldssum: kr. 300.000.

Protokollat 8 – Underleverandører, vikarbureauer og udenlandsk arbejdskraft

Underleverandører

Parterne er enige om, at virksomhedernes brug af underleverandører ikke må medføre, at arbejdet udføres på løn- og arbejdsvilkår, der er ringere end overenskomstens niveau, herunder med hensyn til arbejds-skadeforsikring o. lign.

FOA forpligter sig til ikke at afslutte overenskomst med virksomheder, der er omfattede af overenskomst-området på lempeligere vilkår end det i denne overenskomst fastsatte.

Udenlandsk arbejdskraft

Denne aftale vedrører behandling af uoverensstemmelser om udenlandske medarbejderes løn- og arbejdsforhold ved udførelse af arbejde i Danmark. Aftalen bidrager for så vidt angår de ikke-overenskomstdækkede virksomheder til at skabe bedre muligheder for at undgå arbejdsstandsninger med henblik på opnåelse af overenskomst og for så vidt angår de overenskomstdækkede virksomheder til at sikre arbejdsroen og overholdelsen af overenskomstmæssige vilkår for den udenlandske arbejdskraft.

Forbundet retter omgående henvendelse til den overenskomstbærende arbejdsgiverforening, såfremt man bliver bekendt med forhold, der kan forudses at medføre problemer eller uoverensstemmelser. Tilsvarende retter arbejdsgiverforeningen omgående henvendelse til forbundet.

Sådanne henvendelser skal resultere i et omgående møde mellem overenskomstparterne. Repræsentanter for de involverede parter - herunder fra forbundene - kan deltage.

Alle relevante baggrundsoplysninger forelægges eller fremskaffes hurtigst muligt.

Medlemsvirksomheder, der beskæftiger udenlandsk arbejdskraft, skal indpasse denne i virksomhedens lønniveau, ligesom øvrige overenskomstmæssige vilkår skal overholdes. Med hensyn til indlejede vikarer finder bestemmelsen dog kun anvendelse, såfremt der efter overenskomsten allerede gælder forpligtelser i relation til aflønning af indlejede vikarer.

Hvor en udenlandsk virksomhed er involveret i entreprise for en medlemsvirksomhed, og hvor den pågældende virksomhed ikke er overenskomstdækket, tilstræber overenskomstparterne ligeledes en forhandlingsløsning.

Hvis en ikke-overenskomstdækket virksomhed, der arbejder som underleverandør for en overenskomstbærende virksomhed/medlemsvirksomhed, er ramt af en lovligt varslet konflikt til støtte for et krav om en kollektiv overenskomst, og der er varslet en lovlig sympatikonflikt mod den overenskomstbærende virksomhed/medlemsvirksomhed af en organisation under DA, kan det konfliktende forbund rette henvendelse til virksomheden/virksomhedens organisation med en anmodning om et møde til drøftelse af sagen. På mødet kan blandt andet drøftes de sympatikonfliktramte arbejdsopgaver. Tilsvarende kan den sympatikonfliktramtes organisation rette henvendelse til forbundet. Alle relevante baggrundsoplysninger fremlægges på mødet eller tilsendes den modstående organisation så hurtigt som muligt.

Parterne er enige om i sådanne situationer, at virksomheden kan optages i arbejdsgiverforeningen eller i en anden under DA hørende medlemsorganisation, selv om konflikt er bebudet eller varslet. Såfremt konflikt er etableret, gælder Hovedaftalens § 2, stk. 6.

Forbundet forpligter sig til at afgive konfliktvarsel med mindst 14 kalenderdage.

Kopi tilstilles arbejdsgiverforeningen.

Såfremt den udenlandske virksomhed under forhandlingerne eller efterfølgende optages som medlem af arbejdsgiverforeningen, skal lønniveauet tilpasses, eventuelt under organisationernes medvirken.

Ovenstående bestemmelser finder ikke anvendelse for overenskomstforhold vedrørende skibe registreret i Dansk Internationalt Skibsregister (DIS).

Vikarer fra vikarbureauer

På anmodning fra deres tillidsrepræsentant eller FOA – Fag og Arbejde skal virksomheden oplyse, hvilke vikarbureauer der udfører opgaver på virksomheden inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde. I oplysningerne skal indgå virksomhedsnavnet og adressen, som vikarbureauet har oplyst til virksomheden.

Hvis et vikarbureau, der udlejer vikarer til en Danske Service-medlemsvirksomhed, er ramt af en lovligt varslet eller iværksat hovedkonflikt til støtte for et krav om overenskomst, og der er varslet en lovlig sympatikonflikt mod en medlemsvirksomhed, kan hver af overenskomstparterne begære et møde. Mødet skal afholdes senest 7 arbejdsdage efterbegæringens modtagelse. På mødet kan bl.a. drøftes de sympatikonflikttramte arbejdsopgaver. Tilsvarende kan Danske Service rette henvendelse til FOA – Fag og Arbejde. Alle relevante baggrundsoplysninger fremlægges på mødet eller tilsendes den modstående overenskomstpart så hurtigt som muligt.

På mødet søges tilvejebragt en forhandlingsmæssig løsning for at undgå, at kollektive kampskridt iværksættes. I sådanne situationer kan vikarbureauet optages i Danske Service og overenskomstdækkes, selvom en konflikt er varslet eller iværksat.

Oplysninger ved brug af vikarer fra vikarbureauer

Hvor en fagretlig sag om vikarbureauvikarer er indledt imod et vikarbureau, som ikke er omfattet af en kollektiv overenskomst, skal brugervirksomheden, som vikaren har været udsendt til, på anmodning fra en af overenskomstparterne informere om relevante lokalaftaler og kutymer angående løn og arbejdstid, som virksomheden har meddelt, at vikarbureauet skal overholde for de arbejdsfunktioner, vikarerne udfører på virksomheden.

Bestemmelsen ændrer ikke på, at alene vikarbureauet er ansvarligt for vikarernes ansættelsesforhold. Brugervirksomheden kan ikke drages til ansvar for vikarbureauets eventuelle overtrædelser af disse.

Protokollat 9 – Om regulering af ansættelsesvilkår for medarbejdere i vikarbureauer til varetagelse af omsorgsopgaver m.v.

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 Danske Service. Når der i protokollatet henvises til overenskomsten, er det denne overenskomst, og den omfatter de samme medarbejdergrupper som denne. 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 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

1. Til gruppe 0, A henregnes:

Medhjælpere, 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:

Plejemedhjælpere, 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.

2. Til gruppe I henregnes:

- a) Social- og sundhedshjælpere, der har gennemgået uddannelse i henhold til grunduddannelse efter Lov om grundlæggende social- og sundhedsuddannelser inden for bistandspleje og omsorgsområder m.v.
- b) 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 husmoderaflønnings- og hjemmehjælpslovgivning fastsatte grundlæggende kurser.

3. Til gruppe II henregnes:

- a) 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".
- b) 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.

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.

5. Til gruppe IV henregnes:

- a) Social- og sundhedsassistenter med autorisation.
- b) Plejhjemsassistenter, 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.

§ 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

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

§ 7. Ferie

Vikaren modtager 12½ % i feriegodtgørelse.

§ 8. Ophævelse/ophør af vikariatet

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

§ 9. Pension

Stk. 1 - Pensionsbidrag

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. Pensionen ydes i henhold til kassens vedtægter.

Stk. 2 - Fordeling af pensionsbidrag

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.

Stk. 3 - Ophør af ret til pension

Der ydes ikke pension fra det fyldte 67. år.

§ 10. Timelønnen for timelønsansatte vikarer

	1. februar 2015	1. marts 2015	1. marts 2016
Gruppe 0, A:	kr. 134,90	kr. 137,13	kr. 139,46
Ajourføringstillæg	kr. 1,38	kr. 1,40	kr. 1,42
Grundløn i alt	kr. 136,28	kr. 138,53	kr. 140,88
Gruppe 0, B:	kr. 145,80	kr. 148,21	kr. 150,73
Ajourføringstillæg	kr. 1,38	kr. 1,40	kr. 1,42
Grundløn i alt	kr. 147,18	kr. 149,61	kr. 152,15
Gruppe I:	kr. 170,21	kr. 173,02	kr. 175,96
Ajourføringstillæg	kr. 1,40	kr. 1,42	kr. 1,44
Løn i alt	kr. 171,61	kr. 174,44	kr. 177,40
Gruppe II:	kr. 172,11	kr. 174,95	kr. 177,92
Ajourføringstillæg	kr. 1,40	kr. 1,42	kr. 1,44
Løn i alt	kr. 173,51	kr. 176,37	kr. 179,36
Gruppe III:	kr. 174,05	kr. 176,92	kr. 179,93
Ajourføringstillæg	kr. 1,40	kr. 1,42	kr. 1,44
Løn i alt	kr. 175,45	kr. 178,34	kr. 181,37
Gruppe IV:	kr. 178,05	kr. 180,99	kr. 184,07
Ajourføringstillæg	kr. 1,40	kr. 1,42	kr. 1,44
Løn i alt	kr. 179,45	kr. 182,41	kr. 185,51

Ajourføringstillægget indgår i pensionsberegningsgrundlaget.

Parterne er enige om, at vikaren skal aflønnes efter vikarens højeste uddannelsesmæssige baggrund inden for det sundhedsfaglige område, jf. § 4

2. Erfaringstillæg

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

Erfaringstillægget udgør:

01.02.2015	01.03.2015	01.03.2016
kr. 6,42 pr. time	kr. 6,53 pr. time	kr. 6,64 pr. time

3. Kvalifikationstillæg

Timelønnede vikarer med over et års dokumenteret beskæftigelse inden for de seneste tre år inden for et eller flere af følgende specialer – intensiv, neonatalogi, 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:

01.02.2015	01.03.2015	01.03.2016
kr. 8,19 pr. time	kr. 8,33 pr. time	kr. 8,47 pr. time

Ved en lukket sikret afdeling forstås en afdeling på et sygehus, på en psykiatrisk institution eller sikringsanstalt, hvor yderdøre og vinduer er konstant aflåst.

Bemærkning: Ved vikariater på en lukket sikret afdeling honoreres dels efter § 6, stk. 3, når betingelserne er opfyldt, men altid efter § 22.

Alene § 6, stk. 3. indgår i ulempeberegningen.

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

§ 11. 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.

Kapitel 3. Særlige bestemmelser for månedslønsansatte vikarer

§ 12. Timelønnen for månedslønsansatte vikarer

	1. februar 2015	1. marts 2015	1. marts 2016
Gruppe 0, A: Ajourføringstillæg Grundløn i alt	kr. 125,63 kr. 1,38 kr. 127,01	kr. 127,70 kr. 1,40 kr. 129,10	kr. 129,87 kr. 1,42 kr. 131,29
Gruppe 0, B: Ajourføringstillæg Grundløn i alt	kr. 131,63 kr. 1,38 kr. 133,01	kr. 133,80 kr. 1,40 kr. 135,20	kr. 136,07 kr. 1,42 kr. 137,49
Gruppe I: Ajourføringstillæg Løn i alt	kr. 153,83 kr. 1,40 kr. 155,23	kr. 156,37 kr. 1,42 kr. 157,79	kr. 159,03 kr. 1,44 kr. 160,47
Gruppe II: Ajourføringstillæg Løn i alt	kr. 155,59 kr. 1,40 kr. 156,99	kr. 158,16 kr. 1,42 kr. 159,58	kr. 160,85 kr. 1,44 kr. 162,29
Gruppe III: Ajourføringstillæg Løn i alt	kr. 157,39 kr. 1,40 kr. 158,79	kr. 159,99 kr. 1,42 kr. 161,41	kr. 162,71 kr. 1,44 kr. 164,15
Gruppe IV: Ajourføringstillæg Løn i alt	kr. 158,78 kr. 1,40 kr. 160,18	kr. 161,40 kr. 1,42 kr. 162,82	kr. 164,14 kr. 1,44 kr. 165,58

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

Parterne er enige om, at vikaren skal aflønnes efter vikarens højeste uddannelsesmæssige baggrund inden for det sundhedsfaglige område, jf. § 4.

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

§ 13. Tjenestelister

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

§ 14. Fridøgn

- Der ydes ugentligt én fridøgnperiode af minimum 55 timers varighed eller to fridøgnperioder af minimum 35 timers varighed.
- Inddrages fridøgn, aflønnes den pålagte tjeneste som overarbejde af mindst seks timers varighed.

§ 15. Overarbejde

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

§ 16. Lønudbetaling

Lønnen udbetales månedsvis bagud på den sidste hverdag i måneden.

§ 17. 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.

§ 18. Barns første sygedag

Der indrømmes til vikarer, som har været i lønnet beskæftigelse i det samme vikarbureau i mindst 1.443 timer, frihed med fuld løn, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af vedkommendes syge, hjemmenværende 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.

§ 19. Sygdom og barsel

Ved sygdom og barsel finder Funktionærlovens regler anvendelse.

§ 20. Pension

Et beløb svarende til 12% af vikarens løn (timeløn + ajourføringstillæg) indbetales månedligt af Bureauet til Pen-Sam 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.

§ 21. Opsigelse

Det gensidige opsigelsesvarsel følger Funktionærlovens regler.

Kapitel 4. Fælles bestemmelser for timelønsansatte og månedslønsansatte vikarer

§ 22. Arbejdstid

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

Bemærkning: Bestemmelsen indebærer, at vikarens arbejde kan tilrettelægges fleksibelt over en periode, således at der i de enkelte uger kan forekomme arbejde ud over 37 timer pr. uge, jf. ordet "gennemsnitlig". Grænserne i arbejdstids-direktivet skal dog overholdes.

2. 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.
3. Arbejdstiden kan derudover fraviges yderligere 1 time i såvel nedadgående som opadgående retning i følgende særlige situationer:

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

4. Hviletiden efter arbejdsmiljøloven kan for den enkelte medarbejder nedsættes til 8 timer i begrænset omfang. Tilsvarende kompenserende hviletid skal placeres snarest muligt.

§ 23. Lukkede sikrede afdelinger

For tjeneste på lukkede sikrede afdelinger ydes et tillæg.

Tillægget udgør pr. time:

	1. februar 2015	1. marts 2015	1. marts 2016
	kr. 2,82	kr. 2,87	kr. 2,92

Ved en lukket sikret afdeling forstås en afdeling på et sygehus, på en psykiatrisk institution eller sikringsanstalt, hvor yderdøre og vinduer er konstant aflåst.

Bemærkning: Ved vikariater på en lukket sikret afdeling honoreres dels efter § 6, stk. 3, når betingelserne er opfyldt, men altid efter § 22.

Alene § 6, stk. 3. indgår i ulempeberegningen.

§ 24. Ledere

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

Tillægget udgør pr. time:

	1. februar 2015	1. marts 2015	1. marts 2016
Afdelingsledere	kr. 11,70	kr. 11,89	kr. 12,09
Institutions- eller områdeledere	kr. 23,40	kr. 23,79	kr. 24,19

§ 25. Aften-/nattjeneste

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

§ 26. Overarbejde

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

§ 27. Weekendtjeneste

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 normaltimelønnen.
2. Tillægget ydes kun, når mere end halvdelen af vagten falder inden for perioden. Tillægget ydes for hele vagten. Tillægget ydes også i forbindelse med øvrige tillæg, bortset fra søgnehelligdagstillæg.

§ 28. Søgnehelligdagstjeneste

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.
2. Tjeneste i tidsrummet kl. 00.00 til kl. 24.00 på en søgnehelligdag betegnes som søgnehelligdagstjeneste.
3. Ved søgnehelligdagstjeneste ydes et tillæg til timelønnen svarende til 100% af normaltimelønnen. Tillægget ydes kun, når mere end halvdelen af vagten falder inden for perioden. Tillægget ydes for hele vagten. Tillægget ydes også i forbindelse med øvrige tillæg, bortset fra weekendtjeneste.

§ 29. Rådighedstjeneste

1. Som rådighedstjeneste betegnes tjeneste, hvor vikaren står til rådighed fra sit hjem eller fra vagtværelse.
2. Vikaren har pligt til at møde omgående efter tilkaldelsen - ved rådighedstjeneste fra hjemmet inden for maksimalt en time.
3. Aftales der normaltjeneste i tilslutning til en rådighedstjenestes ophør, gælder Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse om hvileperiode og fridøgn.
4. Rådighedstjeneste aflønnes efter følgende takster:
Rådighedstjeneste fra hjemmet honoreres med 1/3 time pr. time.
Rådighedstjeneste fra vagtværelse honoreres med 3/4 time pr. time.
5. For den tid, i hvilken der under rådighedstjenesten udføres effektivt arbejde, ydes der - ud over eventuelle øvrige tillæg - overarbejdsbetaling. Tiden beregnes fra tilkaldelsen.
6. 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 inden for den samme time kun ydes overarbejdsbetaling for én time.
7. 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.

§ 30. Særlige tillæg

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

§ 31. Gaver

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

§ 32. Patientledsagelse

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.
2. Arbejdsmæssigt ophold uden for hjemmet på indtil 2 timer medregnes fuldt ud. Såfremt det arbejdsmæssige ophold uden for hjemmet er på mere end 2 timer, medregnes hele opholdet med 1/3 af tiden.

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

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.
2. Vikarerne oppebærer sædvanlig løn (svarende til 7,4 timers normal timebetaling inkl. eventuelle funktions- og kvalifikationstillæg) under opholdet.
3. Der ydes et vederlag for deltagelse i opholdet.

Vederlaget udgør pr. dag:

	1. februar 2015	1. marts 2015	1.marts.201 6
Hverdage	kr. 269,13	kr. 273,57	kr.278,22
Søn- og Helligdage	kr. 538,24	kr. 547,12	kr. 556,42

Der ydes fornødne rejseudgifter, fri kost og frit ophold.

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

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

5. Aftalen finder tillige anvendelse i udlandet.

§ 34. Transportgodtgørelse

1. Hvor en vikar har 15 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.

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

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

§ 35. 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.

Protokollat 10 - Lokal aftale- og forhandlingsadgang

Parterne er enige om, at lokale aftaler er et godt værktøj til at tilpasse overenskomstbestemmelserne til lokale forhold, samt afprøve muligheder, som den centralt aftalte overenskomstekst ikke giver mulighed for.

§ 1: Lønaftaler.

Der kan indgås aftaler om kvalifikationsløn, funktionsløn og resultatløn, jf. overenskomstens § 7, § 8, stk. 2, og § 9.

§ 2: Arbejdstidsaftaler

Der kan indgås aftaler om arbejdstidstilrettelæggelse, herunder aftaler om pauser, særlige (hellig)dage, rådighedstjeneste, afløsere og frivilligt merarbejde, som er tilpasset de enkelte arbejdspladser og personalegruppers ønsker og behov, og som fraviger gældende centrale aftaler om arbejdstid.

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

Der aftales betalingssatser og afspadseringsregler mv. i tilknytning til sådanne aftaler.

§ 3: Aftalekompetence

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

Hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant indgås aftalen med den lokale afdeling af FOA – Fag og Arbejde. Hvor en virksomhed arbejder i et område der dækkes af flere FOA-afdelinger aftales det i det enkelte tilfælde mellem virksomheden og de enkelte FOA-afdelinger, hvilke(n) FOA-afdeling(er) der har kompetencen.

Hvis parterne er enige herom, kan den ene eller begge parter lade sig bistå af organisationsrepræsentanter ved forhandling om lokalaftaler.

Når en lokalaftale er indgået i form af en rammeaftale, f. eks. en aftale om frivilligt merarbejde, aftales den enkelte medarbejders deltagelse heri direkte mellem medarbejderen og arbejdsgiveren.

§ 4: Andre aftaler

Der kan – under forudsætning af de centrale overenskomstparterers godkendelse – indgås aftaler om andre forhold end løn og arbejdstid. Sådanne aftaler kan dog ikke sættes i kraft før overenskomstparternes godkendelse foreligger.

§5: Opsigelse og ophør af lokalaftaler.

Enhver lokalaftale skal indeholde et aftalt opsigelsesvarsel. I mangel af et aftalt opsigelsesvarsel er opsigelsesvarslet 6 måneder til udgangen af en måned. Lokalaftaler kan endvidere ophøre ved enighed mellem parterne.

Om lønaftaler gælder særskilt, at:

- Funktionsbestemte lønforbedringer kan ophøre i de tilfælde, hvor funktionen bortfalder for den pågældende, og forudsætningen for lønforbedringen var knyttet til varetagelsen af den bestemte funktion. Aftalte lønforbedringer kan desuden ophøre i overensstemmelse med bestemmelser herom i den lokale aftale.
- Kvalifikationsbestemte lønforbedringer er varige, med mindre andet særligt aftales. Varige lønforbedringer kan kun ændres for den enkelte ansatte ved enighed mellem aftalens parter.

Ved ophør af lokalaftale gælder de centralt aftalte regler.

§ 6: Tvister om lokalaftaler.

Der, hvor en interesseløstvist er opstået, føres der hurtigst muligt mellem virksomheden og FOA – Fag og Arbejde (tillidsrepræsentanter/den lokale afdeling) en forhandling med henblik på at bilægge tvisten.

Bilægges interesseløstvisten ikke, kan organisationsrepræsentanter fra den ene eller begge parter tilkaldes med henblik på medvirken i en lokal forhandling mellem virksomheden og FOA – Fag og Arbejde (den lokale afdeling). En af parterne kan kræve den lokale forhandling afholdt inden for en frist af 3 uger efter forhandlingen.

Såfremt tvisten vedrører løn, jf. § 1, gælder endvidere følgende:

Bilægges interesseløstvisten ikke lokalt, oversendes sagen af en af parterne inden for en frist af 14 dage efter den lokale forhandling til centrale forhandlinger mellem Danske Service og FOA – Fag og Arbejde. Den centrale forhandling kan kræves afholdt senest 3 uger efter modtagelsen af forhandlingsbegæringen. De centrale parterers løsning af tvisten er bindende for de lokale parter.

§ 7: Gyldighed.

Enhver lokalaftale indgås, for at være gyldig, skriftligt. Aftalen underskrives af begge parter, idet det tydeligt angives, fra hvilken dato aftalen gælder.

Lokalaftaler kan ikke indgås med tilbagevirkende kraft.

Der fremsendes en kopi af indgåede lokalaftaler til FOA på forha001@foa.dk og til Danske Service på jura@danskeservice.dk.

STIKORDSREGISTER

Afløsere	2; 11; 50
Afspadsering	8; 13; 14
Ansættelsesbeviser	3; 18; 21
Arbejdsmiljørepræsentanter	22
Arbejdstid	6; 10; 11; 13; 20; 32; 40; 42; 46; 47; 48; 49; 50
Arbejdstøj	2; 14; 21
Barns 1. sygedag	2; 3; 16; 21
Barselsorlov	15
Befordringsgodtgørelse	2; 9; 21
Deltidsbeskæftigede	6
Dækningsområde	4; 31; 35
Elever	2; 4; 8; 38
Faglig voldgift	27
Ferie	2; 14; 21; 42; 48
Feriefridage	3; 8; 15; 21
Feriekort	9; 14; 30
Flyvere	2; 11
Forældreorlov	15
Fravær	16; 18; 34
Fridøgn	10; 11; 20; 45; 48
Frivilligt merarbejde	50
Fædreorlov	15
Graviditetsorlov	15
Grundløn	2; 6; 21; 43; 44
Hospitalsindlæggelse	45
Jobløn	2; 8
Kompetenceudviklingsfond	18; 32
Lønudbetaling	15; 30
Merarbejde	2; 13; 14; 21
Månedslønnede	18; 42
Nyindmeldte virksomheder	37
Opsigelse	2; 17; 46; 50
Overarbejde	2; 13; 21; 45; 47
Pauser	11; 50
Pensionsbidrag	9; 15; 37; 42
<i>Personlige tillæg</i>	7
Rådighedsvagt	2; 12; 21
Seniorordning	2; 16
Standby vagter	2; 13; 21
Sygdom	3; 15; 18; 21; 23; 30; 31; 38; 42; 46
Søgnehelligdage	12; 20; 47
Tavshedspligt	26
Tillidsrepræsentanter	3; 21; 22; 23; 24; 36; 51
Timelønnede	3; 20; 21; 42; 43
Vagtplan	2; 11
Vikarbureauer	4; 39; 40; 41
Værnepligt	3; 18; 30