

**Overenskomst  
2015 - 2017  
mellem  
Bruger - Hjælper Formidlingen A/S  
Ellebjergvej 52, 1.  
2450 København SV  
CVR nr. 25 47 71 54  
og  
FOA – Fag og Arbejde (FOA)**



***BRUGER - HJÆLPER FORMIDLINGEN***

---

*NÅR DU HAR BRUG FOR HJÆLP*



## Indholdsfortegnelse

Indledning.....	3
§ 1. Område .....	3
Kapitel I. Vilkår for ansættelsen .....	3
§ 2. Vilkår .....	3
§ 3. Ansættelseskategorier .....	3
§ 4. Uddannelsesforhold .....	4
Kapitel II. Løn og pension .....	4
§ 5. Løn .....	4
§ 6. Lønudbetaling .....	6
§ 7. Pension .....	6
Kapitel III. Arbejdstidsregler .....	6
§ 8. Arbejdstid .....	6
§ 9. Aften-/nattjeneste .....	7
§ 10. Weekendtjeneste .....	7
§ 11. Handicaphjælperes deltagelse ved ferie, indlæggelse, konferencer m.v. ....	7
§ 12. Rådighedstjeneste .....	8
Kapitel IV. Ferie og fravær .....	8
§ 13. Ferie .....	8
§ 14. Feriefridage .....	8
§ 15. Sygdom .....	8
§ 16. Graviditetes, - barsels- og forældreorlov .....	9
Kapitel V. Øvrige bestemmelser .....	10
§ 17. Opsigelse .....	10
§ 18. Tillidsrepræsentanter .....	11
§ 19. Gaver .....	11
§ 20. Hovedaftale .....	11
§ 21. Faglig strid .....	11
§ 22. Forhandlings- og organisationsforhold .....	11
§ 23. Samarbejde .....	11
§ 24. Ikrafttrædelse og opsigelse .....	12
Protokollat 1. Akut-Team .....	13
Protokollat 2. Aftale om tillidsrepræsentantregler .....	14
Protokollat 3. Pension .....	16
Protokollat 4. Aftale om hviletid og fridøgn .....	17
Protokollat 5. Forhandlings- og organisationsforhold samt lønoplysninger .....	22
Bilag A. Rammeaftale om sikkerheds- og sundhedsarbejde .....	23
Bilag B. Områdefordeling .....	25

## Indledning

Denne overenskomst skal, ud over at regulere medarbejdernes løn- og ansættelsesforhold, understøtte opgaveløsningen i Bruger - Hjælper Formidlingen (BHF).

BHF's arbejde tilrettelægges konsekvent ud fra den grundværdi, at det altid er borgerens individuelle behov, der er i centrum. På den måde kan den hjælp, vi leverer, give det nødvendige bidrag til borgerens frihed og selvstændighed.

Via BHF's samarbejde med borgere og bevilligende myndigheder er der opbygget en meget omfattende erfaring, som betyder, at der tilbydes fleksibilitet, sikkerhed og tryghed i samarbejdet om levering af personlig hjælp. Overenskomsten skal understøtte dette arbejde.

### § 1. Område

Overenskomsten omfatter løn- og ansættelsesvilkår for medarbejdere, som er ansat til udførelse af respirator- og handicaphjælp samt medarbejdere til ledsagelse og specialpædagogisk støtte (SPS) m.v.

Overenskomsten dækker således personale i ordninger, der udføres efter aftale mellem virksomheden på den ene side og en kommune, en region og/eller Undervisningsministeriet på den anden såvel som i ordninger, der udføres efter aftale direkte mellem borgeren og virksomheden.

Medarbejdere, der alene er ansat til Borgerstyret Personlig Assistance (BPA), jf. Servicelovens §§ 95 og 96, er ikke omfattet af denne overenskomst.

## Kapitel I. Vilkår for ansættelsen

### § 2. Vilkår

**Stk. 1.** Ansættelse finder sted på timeløn.

**Stk. 2.** Der udstedes ansættelsesbevis i henhold til den til enhver tid gældende lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet.

Virksomheden skal senest 1 måned efter ansættelsesforholdets begyndelse udlevere et ansættelsesbevis. Medarbejderen skal i forbindelse med modtagelsen af ansættelsesbeviset kvittere for modtagelsen.

**Stk. 3.** Det er af største vigtighed, at der eksisterer et godt forhold baseret på gensidig loyalitet og tillid mellem borgeren og medarbejderen. Det er derfor blandt andet en forudsætning under ansættelsen, at medarbejderen fremtræder neutralt i sin adfærd, påklædning, sprogbrug etc.

### § 3. Ansættelseskategorier

**Stk. 1.** Ansættelse sker i almindelighed som respiratorhjælper og/eller handicaphjælper/medarbejder. Medarbejderen er tilknyttet en borger, og tjenestestedet er borgerens bopæl, eller hvor borgeren i øvrigt opholder sig.

Endvidere er der følgende ansættelseskategorier:

**Stk. 2.** Handicappedsager.

**Stk. 3.** Specialpædagogisk støtte og specialpædagogisk hjælp.

**Stk. 4.** Vikar.

**Stk. 5.** Akut-vikar, jf. protokollat 1.

## § 4. Uddannelsesforhold

**Stk. 1.** Ansættelse sker i henhold til visitation fra myndighederne, som fastsætter kvalifikationskrav.

**Stk. 2.** Hvor ansættelsen, i henhold til bevillingen for borgeren/ordningen, er betinget af uddannelse som social- og sundhedsassistent, social- og sundhedshjælper eller en uddannelse, der er sidestillet med disse, skal stillingen aflønnes i overensstemmelse hermed.

**Stk. 3.** Hvor bevillingen ikke stiller krav om uddannelse, sker ansættelsen som ikke-uddannet medarbejder/handicaphjælper.

## Kapitel II. Løn og pension

### § 5. Løn

**Stk. 1.** Lønningerne fastsættes i henhold til den til enhver tid gældende kommunale løntrinstabel, og satserne reguleres i overensstemmelse hermed.

**Stk. 2.** Timelønnen (grundlønnen) fastsættes således:

Handicaphjælper:

(Pr. 1. april 2016: løntrin 11 plus 1.124 kr. årligt i 31.3.2000-niveau) Løntrin 11

Medarbejdere med social- og sundhedshjælperuddannelse: Løntrin 18

Medarbejdere med social- og sundhedsassistentuddannelse: Løntrin 21

**Stk. 3.** Grundløn fastsættes efter det geografiske område, som fremgår af bilag B.

**Stk. 4.** Der kan aftales personlige tillæg, hvis rekruttering og fastholdelse af tilstrækkeligt kvalificeret arbejdskraft betinger en højere løn, jf. BHF's lokale lønpolitik. Lønpolitikken udarbejdes med inddragelse af samarbejdsudvalget.

#### **Stk. 5. Erfaringsløn**

Til handicaphjælper med invasiv respiratorisk erfaring, ansat efter § 4, stk. 1, ydes erfaringsløn, som erstatter grundlønnen:

Handicaphjælper med 1 års invasiv respiratorisk erfaring i BHF: Løntrin 12

Erfaring opgøres således:

Handicaphjælper i invasive ordninger, som har gennemgået gældende oplæring/uddannelse fra de respiratoriske centre, har ret til erfaringsløn.

#### **For øvrige medarbejdere gælder:**

Til handicaphjælper/medarbejdere med erfaring ydes erfaringsløn, som erstatter grundlønnen:

Handicaphjælper med 3 års erfaring: Løntrin 12

Medarbejdere med social- og sundhedshjælperuddannelse med 4 års erfaring: Løntrin 19

Medarbejdere med social- og sundhedshjælperuddannelse med 11 års erfaring: Løntrin 26

Medarbejdere med social- og sundhedsassistentuddannelse med 4 års erfaring: Løntrin 22

Medarbejdere med social- og sundhedsassistentuddannelse med 10 års erfaring: Løntrin 29

Erfaring opgøres således:

Handicaphjælper uden faglig uddannelse har ret til erfaringsløn, når de dokumenterer, at de fra tidligere ansættelsesforhold som handicaphjælper har haft mindst 30 timers beskæftigelse pr. uge i gennemsnit over en 3-årig periode. Kravet om 3 års erfaring skal være opnået inden for de sidste 5 år.

## Indfasning af beskæftigelsesgraden:

Dato	Timer pr. uge i gennemsnit over en 3-årig periode
1. oktober 2015 - 30. september 2017	30 timer
1. oktober 2017 - 30. september 2018	15 timer
Fra 1. oktober 2018	8 timer.

**Stk. 5.** For handicapledsagere, specialpædagogisk støtte og specialpædagogisk hjælp fastsættes lønnen således:

Lønningerne fastsættes i henhold til den til enhver tid gældende kommunale løntrinstabel, og satserne reguleres i overensstemmelse hermed.

Handicapledsagere aflønnes på: Løntrin 12

Der ydes derudover et tillæg pr. time, som følger:

Hverdage: 8,64 kr.

Lørdage: 18,64 kr.

Søn- og helligdage: 28,64 kr.

Der ydes ikke erfaringsløn eller yderligere arbejdstidsbestemte tillæg.

Specialpædagogisk støtte og specialpædagogisk hjælp: Løntrin 11

(Pr. 1. april 2016: løntrin 11 plus 1.124 kr. årligt i 31.3.2000-niveau).

Grundlønnen fastlægges efter det geografiske område, som fremgår af bilag B.

Hvor Undervisningsministeriet som bevillingsgiver vurderer, at den specialpædagogiske støtte kan løses indenfor den normale skoletid, betales alene grundløn, og der betales ikke for arbejde i forskudt tid.

Hvor Undervisningsministeriet som bevillingsgiver vurderer, at det i den specialpædagogiske hjælp, også er nødvendigt at løse opgaven udenfor normal skoletid, og hvor der samtidig er behov for, at der ydes handi-caphjælperfunktioner som ex. toiletbesøg, ydes der grundløn og tillæg for arbejde i forskudt tid.

Ansættelsen er tidsbegrænset, følger bevillingen og ophører ved bevillingsudløb. Ved opsigelse af andre årsager end bevillingsudløb anvendes opsigelsesvarslerne i § 17.

## **Stk. 6. For medarbejdere, som ansættes som vikarer:**

Grundlønnen fastsættes således: Løntrin 11

(Pr. 1. april 2016: løntrin 11 plus 1.124 kr. årligt i 31.3.2000-niveau).

Grundløn fastsættes efter det geografiske område som fremgår af bilag B.

Herudover ydes arbejdstidsbestemte tillæg.

Medarbejderen er kun ansat i BHF i den periode eller de timer, det enkelte vikariatet varer. Medarbejderen er således ikke omfattet af overenskomstens § 8 om arbejdstid og § 17 om opsigelse.

## **Stk. 7.**

For ansatte i Akut-team, jf. § 3, stk. 5, fastsættes løn og øvrige vilkår, jf. protokollat 1.

## § 6. Lønudbetaling

**Stk. 1.** Lønnen udbetales månedsvis bagud.

**stk. 2.** Lønnen opgøres på baggrund af indberetning/indtastning af timer. Indtastning af timer skal ske inden for det første døgn efter endt vagt og godkendes efterfølgende af BHF.

Lønperioden går fra den 1. i måneden til den sidste dag i måneden, efter at arbejdet er udført. Lønnen vil være til disposition på medarbejderens konto senest den 20. i måneden, efter at arbejdet er udført.

## § 7. Pension

**Stk. 1. Pensionsordningen omfatter følgende medarbejdere:**

Medarbejdere er omfattet af en pensionsordning, jf. protokollat 3.

**Stk. 2.** Pensionsbidraget udgør 12,6% af grund-/erfaringslønnen. Arbejdsgiver indbetaler hele pensionsbidraget til pensionsleverandøren samtidig med lønudbetalingen. Af pensionsbidraget anses 1/3 for medarbejderens eget bidrag og 2/3 for arbejdsgivers bidrag.

Aften-, nat- og weekendtillæg, jf. §§ 9 og 10, er pensionsgivende med 4% for de pensionsberettigede medarbejdere.

**Stk. 3.** Pensionsordningen omfatter følgende medarbejdere:

- a. Medarbejdere, der er fyldt 21 år, og
- b. har 10 (fra 1. april 2016: 8) måneders anciennitet og
- c. har mindst 8 timers beskæftigelse pr. uge i gennemsnit.

For medarbejdere, der ved ansættelsen dokumenterer, at de fra tidligere ansættelsesforhold er omfattet af en kollektiv arbejdsmarkedspensionsordning, medregnes perioden, hvor man har været omfattet af en pensionsordning i anciennitetskravet i pkt. b. Dokumentationen kan bestå i forevisning af gældende pensionsoversigt eller pensionspolice.

**Stk. 4.** For medarbejdere, der modtager folkepension, social pension eller er i fleksjob kan der med medarbejderen aftales, at arbejdsgiverbidraget udbetales som et tillæg til lønnen. Arbejdsgivers andel af tillægget er ikke feriepengeberettiget. Medarbejdere, der er på fleksjob, kan indbetale til den pensionskasse, hvor vedkommende har en aktiv ordning.

## Kapitel III. Arbejdstidsregler

### § 8. Arbejdstid

**Stk. 1.** Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid må i en 4 måneders periode ikke overstige 48 timer.

**Stk. 2.** Medarbejderne planlægger på personalemøder hver 2. måned indbyrdes, hvordan de fordeler og planlægger hjælpen til den enkelte borger på grundlag af borgerens behov og bevilling.

Kan enighed ikke opnås, fastlægger virksomheden arbejdstidens placering.

Arbejdstiden kan tilrettelægges som døgnvagter, tolvtimers vagter eller på anden måde. Det bemærkes, at døgnvagt kun kan benyttes, når borgerens bevilling ikke kræver vågen vagt.

Medarbejderen får udleveret vagtplan, således at vagtplanen kendes 2 måneder frem.

Virksomheden kan varsle ændringer i vagtplanen med et varsel på 24 timer ved sygdom og andre uforudsete begivenheder.

**Stk. 3.** Det ovenfor anførte om arbejdets tilrettelæggelse og afvikling af arbejdet finder tilsvarende anvendelse under deltagelse i borgerens ferie i Danmark.

**Stk. 4.** Parterne tiltræder den til enhver tid gældende aftale om hvileperiode og fridøgn for handicaphjælpere indgået mellem FOA og 3F på den ene side, og Dansk Erhverv og DI på den anden. Der henvises til protokollat 4.



## § 12. Rådighedstjeneste

**Stk. 1.** Når borgerens bevilling fastsætter det, kan der planlægges rådighedsvagt fra bopæl m.v. eller vagtværelse.

Rådighedstjeneste fra bopæl m.v. indregnes i tjenestetiden med 1/3 time pr. time, dog minimum for 4 timer.

Rådighedsvagt fra vagtværelse indregnes i tjenestetiden med 3/4 time pr. time.

Rådighed fra bopæl m.v. kan etableres således, at medarbejderen skal kunne møde til tjeneste med samme tidsinterval, som hvis medarbejderen var blevet ringet op på bopælen, jf. stk. 3,1. afsnit. Medarbejderen vil under rådighedsvagten få stillet mobiltelefon til rådighed.

**Stk. 2.** Under rådighedstjeneste har medarbejderen pligt til at give møde uden ugrundet ophold efter tilkaldelse.

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

Effektiv tjeneste under en rådighedsvagt honoreres med sædvanlig løn med et tillæg på 50%, idet der modregnes for det, der gives for den planlagte rådighedstjeneste.

For tilkald som finder sted på særlige tidspunkter, jf. § 9 og § 10, ydes der også tillæg for arbejde på særlige tidspunkter.

## Kapitel IV. Ferie og fravær

### § 13. Ferie

Medarbejdere har ret til ferie i henhold til Ferielovens regler.

### § 14. Feriefridage

**Stk. 1.** Medarbejderne har ret til 5 feriefridage pr. ferieår, når betingelserne i stk. 2 er opfyldt.

Feriefridagene placeres efter samme regler som placering af restferie i henhold til Ferieloven.

Opsparing til feriefridage sker med 2,25 % af medarbejderens ferieberettigede løn pr. kalenderår.

Medarbejdere kan kun holde 5 feriefridage pr. ferieår, uanset eventuelt jobskifte i løbet af ferieåret.

**Stk. 2.** Parterne er enige om at suspendere retten til 5 feriefridage, indtil denne omkostning kan dækkes af kommunen/regionen.

Parterne er enige om, at suspension af retten til 5 feriefridage pr. ferie år bortfalder fra det tidspunkt, hvor bevillingen dækker arbejdsgivers omkostning til de 5 feriefridage.

### § 15. Sygdom

**Stk. 1.** Der udbetales sygedagpenge under uarbejdsdygtighed på grund af sygdom, herunder arbejdsskade, i henhold til den til enhver tid gældende sygedagpengelov.

Såfremt en medarbejder en arbejdsdag må forlade arbejdet på grund af sygdom, ydes der grund-/erfaringsløn for de resterende arbejdstimer, dog maksimalt for 8 timer.

**Stk. 2.** Til medarbejdere med mindst 8 ugers ansættelse og mindst 74 timers arbejde i denne periode, ydes der fuld løn under sygdom og tilskadekomst.

Ved fuld løn forstås grund-/erfaringslønnen samt fast påregnelige tillæg.

Retten til betaling stopper, såfremt sygedagpengerefusionen fra kommunen ophører, og dette skyldes medarbejderens forsømmelse af de pligter, der følger af sygedagpengeloven.

Sygeløn beregnes på grundlag af det ugentlige timetal under sygefraværet og den timefortjeneste, som medarbejderen ville have været berettiget til under fraværet. Beløbene indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

**Stk. 3.** Til medarbejdere gives der frihed med fuld løn, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med vedkommendes syge barn under 14 år. Ved fuld løn forstås grund-/erfaringslønnen samt fast påregnelige tillæg.

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 indenfor en 12 måneders periode.

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Eventuel refusion fra kommunen tilfalder virksomheden.

## § 16. Graviditetes, - barsels- og forældreorlov

**Stk. 1.** Retten til frihed i forbindelse med orlov følger af den til enhver tid gældende lovgivning.

Der betales løn under orlov, når den ansatte på det forventede fødselstidspunkt har 9 måneders anciennitet i virksomheden.

Perioderne med løn under barsel fordeler sig således:

Orlovsperiode	Lønforpligtelse
Graviditetsorlov	4 uger med fuld løn*
Barselorlov	14 uger med fuld løn*
Fædreorlov	2 uger med fuld løn*
Forældreorlov	11 uger med fuld løn*, dog max kr. 145 pr. time. Af disse 11 uger har hver af forældrene ret til betaling i 4 uger.  Holdes orloven, som er reserveret til den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen. Betalingen i de resterende 3 uger ydes til enten faderen eller moderen.  Forældreorloven skal holdes indenfor 52 uger efter fødslen.  Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.
Adoptanter	14 uger med fuld løn*, gældende fra barnets modtagelse i hjemmet. Under samme betingelser betales løn* i indtil 2 uger under fædreorlov for adoptanter.

\*Lønnen svarer til den løn, den pågældende ville have optjent i perioden. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

Det er en forudsætning for betaling, at virksomheden er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen er mindre, nedsættes betalingen til medarbejderen tilsvarende. Retten til løn efter § 16 bortfalder, såfremt sygedagpengerefusionen fra kommunen ophører, som følge af medarbejderens forsømmelse af de pligter, der følger af sygedagpengeloven.

## Kapitel V. Øvrige bestemmelser

### § 17. Opsigelse

#### Stk. 1.

Anciennitet	Medarbejder	BHF
0 til 14 dage	Dag til dag	Dag til dag
14 dage til 3 måneder	7 dage	7 dage
3 til 6 måneder	7 dage	14 dage
6 til 12 måneder	9 dage	18 dage
12 til 36 måneder	21 dage	60 dage
Over 36 måneder	28 dage	72 dage

**Stk. 2.** Opsigelsesvarslene fraviges, når opsigelsen skyldes borgerens dødsfald eller bortfald af bevilling. Her er varslet fra virksomhedens side:

Ved dødsfald:

Dato	Dage
1. oktober 2015 - 30. september 2017	8 dage
Fra 1. oktober 2017	14 dage

Ved bortfald af bevilling af andre årsager:

Dato	Dage
1. oktober 2015 - 30. september 2017	10 dage
1. oktober 2017 - 30. september 2020	20 dage
Fra 1. oktober 2020	30 dage

Virksomheden vil forsøge at begrænse ledigheden ved at tilbyde ansættelse hos andre borgere.

I opsigelsesperioden er medarbejderen forpligtet til at lade sig omplacere til andre borgere.

**Stk. 3.** Hjemsendelse kan forekomme i forbindelse med borgerens hospitalsindlæggelse, når medarbejderen ikke kan omplaceres. Virksomheden attesterer hjemsendelsen og dennes årsag overfor de pågældende medarbejdere til brug for jobcentre og A-kasse.

**Stk. 4.** Såfremt en medarbejder, der har mindst 6 måneders anciennitet opsiges, bevarer denne sin opnåede anciennitet ved genansættelse indenfor en periode på 6 måneder.

**Stk. 5.** Medarbejdere der afskediges med ovenstående varsel på grund af omstrukturering, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til 2 timer til at søge vejledning i A-kassen/fagforeningen. Friheden placeres hurtigst muligt efter afskedigelsen og under fornødent hensyn til arbejdets udførelse.

## **§ 18. Tillidsrepræsentanter**

**Stk. 1.** Medarbejderne i BHF kan vælge tillidsrepræsentanter efter de regler, der er aftalt i overenskomstens protokollat 2.

**Stk. 2.** Der kan mellem tillidsrepræsentanter og ledelse indgås aftaler, der fraviger eller supplerer overenskomstens bestemmelser. Lokale aftaler indgås skriftligt, og kan opsiges af hver af parterne med 3 måneders varsel. Enhver aftale, der fraviger overenskomstens bestemmelser, skal – forud for sin ikrafttræden – godkendes af FOA – Fag og Arbejde.

**Stk. 3.** Alle tillidsrepræsentanternes aktiviteter i relation til tillidshvervet er med fuld sædvanlig løn, herunder også deltagelse i møder, kurser og arrangementer i FOA. Udgifter til rejse, ophold m.v. for tillidsrepræsentanterne dækkes efter regning fra forbundet.

Der skal for hver tillidsrepræsentant indgås en konkret aftale om vilkårene for hvervets udførelse, herunder tidsforbrug. BHF stiller tekniske hjælpemidler, herunder computerudstyr, vederlagsfrit til rådighed for tillidsrepræsentanterne, således at disse frit kan kommunikere med medarbejderne og hinanden.

## **§ 19. Gaver**

Det er for den enkelte medarbejder ikke tilladt at modtage arv eller gaver fra borgerne eller deres pårørende, bortset fra beskedne lejlighedsgaver.

## **§ 20. Hovedaftale**

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

## **§ 21. Faglig strid**

Faglig strid, som ikke er omfattet af Hovedaftalens bestemmelser, løses i henhold til Arbejdsretslovens bestemmelser.

## **§ 22. Forhandlings- og organisationsforhold**

Med henblik på at sikre samarbejdet omkring overenskomstens overholdelse, henvises til protokollat 5.

## **§ 23. Samarbejde**

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

BHF ønsker en arbejdsplads som er præget af trivsel, godt arbejdsmiljø og inspirerende samarbejdskultur, således at medarbejderen kan løse deres opgaver med høj faglig kvalitet.

Derfor vil parterne i overenskomstperioden indgå en aftale om nedsættelse af et MED-udvalg.

## **§ 24. Ikrafttrædelse og opsigelse**

Overenskomsten træder i kraft den 1. oktober 2015.

Overenskomsten kan skriftligt opsiges af overenskomstens parter med 3 måneders varsel, dog tidligst til den 1. oktober 2017.

**Dato: 22. juni 2015**

**FOA – Fag og Arbejde  
Dennis Kristensen (sign.)  
Forbundsformand**

**Jakob Bang (sign.)  
Forhandlingschef**

**Dato: 22. juni 2015**

**Bruger Hjælper Formidlingen A/S  
Jens Hornemann (sign.)  
Adm. direktør**

**Brian Bisgaard (sign.)  
Økonomichef**

**Elin Steppat Hausle (sign.)  
HR-chef**

## Protokollat 1. Akut-Team

Virksomheden har et fast tilknyttet antal vikarer til afløsning ved akut opstået sygdom mv. hos borgerne.

Medarbejderne i Akut-teamet ansættes i henhold til overenskomstens § 3, stk. 5. Medarbejderne ansættes på en fast månedsløn.

For medarbejderne i Akut-teamet gælder følgende:

### Standard akut-vikar

Turnus: 3 dage rådighed / 3 dage fri.

Rådighed: På rådighedsdage skal medarbejderen være at træffe pr. telefon i tidrummet:

kl. 6.30 – 23.00. Månedsløn: kr. 19.961 (= 12K4) + ulempetillæg.

Overtid: Normal løn + 50 %.

Respiratortillæg: Kr. 1.000 pr. mdr.

Mobiltelefonstillæg: Kr. 300 pr. mdr.

Transporttid: Transporttid ud over ½ time fra medarbejderens bopæl til og fra det pågældende arbejdssted medregnes som en del af det samlede månedlige timeregnskab og skal fremgå af lønrapporteringen.

Kørsel i egen bil: Medarbejder skal være i besiddelse af gyldigt kørekort. Kørselsgodtgørelse efter

Statens gældende takster. Godtgørelse: Faktisk kørsel fra medarbejderens bopæl til og fra det pågældende arbejdssted hos brugeren med en reducere af 24 km pr. vagt.

### Weekend akut-vikar

**(Nat eller dag, 2 x 12½-timers vagter hver anden uge = gnm. 54,17 timer/md.)**

På rådighedsdage skal medarbejderen være at træffe pr. telefon i tidrummet:

Rådighed/dag: Fredag kl. 06.00 – lørdag kl. 23.00.

Rådighed/nat: Fredag kl. 18.00 – søndag kl. 09.00.

Månedsløn: kr. 6.744 (= 12K4) + ulempetillæg.

Overtid: Som ovenfor.

Mobiltelefonstillæg: Kr. 100 pr. mdr.

Kørsel i egen bil: Som ovenfor.

### Uge akut-vikar

**(Torsdag/fredag 2x12½ timers vagter pr. uge = gnm. 108,33 timer/md.)**

På rådighedsdage skal medarbejderen være at træffe pr. telefon i tidrummet:

Rådighed: Torsdag kl. 06.00 – fredag kl. 23.00.

Månedsløn: kr. 13.487 (= 12K4) + ulempetillæg.

Overtid: Som ovenfor.

Mobiltelefonstillæg: Kr. 100 pr. mdr.

Kørsel i egen bil: Som ovenfor.

For ansættelse som akut-vikar gælder i øvrigt samtlige bestemmelser i overenskomsten, hvor intet andet er anført i nærværende protokollat.

## **Protokollat 2. Aftale om tillidsrepræsentantregler**

### **1. Generelle bemærkninger**

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 historisk 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.

### **§ 1. Hvor vælges tillidsrepræsentanterne**

**Stk. 1.** De organiserede handicaphjælpere kan af deres midte vælge tillidsrepræsentant(er) over for ledelsen.

**Stk. 2.** Med virkning fra 1. oktober 2015 kan medarbejderne i alt vælge tre tillidsrepræsentanter, som vælges af og blandt de ansatte i henholdsvis område 1, område 2 og Akut-Team.

Område 1 dækker medarbejdere, som er ansat hos borgere på Sjælland og Bornholm.

Område 2 dækker medarbejdere, som er ansat hos borgere på Fyn og i Jylland.

**Stk. 3.** Der optages hvert år forhandling om antallet af tillidsrepræsentanter, idet parterne er enige om, at 3 tillidsrepræsentanter er et absolut minimum. Kan enighed om antallet af tillidsrepræsentanter ikke opnås, behandles spørgsmålet efter reglerne i protokollat 5.

### **§ 2. Valg af tillidsrepræsentant**

**Stk. 1.** Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de organiserede medarbejdere, der har arbejdet i BHF i mindst 6 måneder.

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. Valget organiseres af FOA. BHF udsender indbydelse og/eller valgmateriale til medarbejderne efter nærmere aftale.

**Stk. 3.** Parterne er enige om, at flest mulige stemmeberettigede bør deltage i valget.

**Stk. 4.** Forbundet påser, at valget af tillidsrepræsentant foregår efter reglerne, og meddeler BHF resultatet af valget. Denne meddelelse skal gives hurtigst muligt, og senest 14 dage efter valghandlingen er afsluttet. Valget er gyldigt, når BHF har modtaget meddelelsen.

**Stk. 5.** BHF er berettiget til at gøre indsigelse mod 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. En tillidsrepræsentant kan dog, så længe en sådan fagretlig behandling verserer, alene afskediges i overensstemmelse med reglerne i § 6.

### **§ 3. 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.

#### **§ 4. 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.

#### **§ 5. Tillidsrepræsentantens arbejde**

**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 daglige arbejde.

Hvis 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.** Sluttes medarbejderne sig sammen i en klub eller lignende, skal tillidsrepræsentanten være formand.

#### **§ 6. Tillidsrepræsentantstillingens ophør**

**Stk. 1.** En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og ledelsen har pligt til at give denne et opsigelsesvarsel på mindst 72 dage.

Såfremt en tillidsrepræsentant har fungeret som sådan i en sammenhængende periode på mindst 5 år, har tillidsrepræsentanten dog krav på mindst 90 dage.

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

**Stk. 2.** Hvis BHF's ledelse finder, at der foreligger tvingende årsager til at opsiges en tillidsrepræsentant, skal den rette henvendelse til FOA – Fag og Arbejde, der derefter kan rejse spørgsmålet i henhold til Hovedaftalens regler.

### **Protokollat 3. Pension**

FOA – Fag og Arbejde og BHF har indgået en aftale om, at virksomheden med virkning fra 1. oktober 2017 skal foretage indbetaling af pensionsbidrag til PenSam for de medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten. Frem til 30. september 2017 indbetales pensionsbidraget som hidtil til Skandia.

Med virkning fra 1. oktober 2017 ændres overenskomstens § 7, stk. 1, til:

”Medarbejderne omfattes af en kollektiv arbejdsmarkedspensionsordning, der forvaltes gennem PenSam”.

### **Pensionsoplysninger**

Til sikring af viden om pensionsforhold og for at sikre overenskomstens overholdelse, giver BHF- samtykke til, at FOA – Fag og Arbejde kan rekvirere oplysninger fra PenSam om det samlede indbetalte pensionsbeløb samt antallet af medarbejdere, der indbetales for, for en given lønperiode.

## Protokollat 4. Aftale om hviletid og fridøgn



DI  
Hannemanns Allé 25  
2300 København S  
Att.: Peter Herskind

1. kontor  
Postboks 1228  
900 København C  
Tlf. 70121288  
Fax 72208585  
at@at.dk  
www.at.dk  
CVR-nr. 21481815

### Godkendelse af aftale om hvileperiode og fridøgn for handicaphjælpere

Dansk Industri har ved e-mail af 20. juni 2012 anmodet Arbejdstilsynet om at godkende en underskrevet aftale om fravigelse af arbejdsmiljølovgivningens regler om daglig hvileperiode for medarbejdere (handicaphjælpere), der ansættes i henhold til Handicaphjælperoverenskomsten, til udførelse af borgerstyret personlig assistance for virksomheder, der er medlemmer af DI Overenskomst II (SBA) eller Dansk Erhverv Arbejdsgiver (DEA), samt virksomheder, som indgår aftale med FOA - Fag Og Arbejde og 3F Privat Service, Hotel og Restauration om at tiltræde denne overenskomst.

Aftalen er indgået mellem DI Overenskomst II (SBA) / Dansk Erhverv Arbejdsgiver (DEA) på den ene side og FOA - Fag Og Arbejde og 3F Privat Service, Hotel og Restauration på den anden side.

Det er oplyst, at baggrunden for aftalen blandt andet er lovændringen vedrørende borgerstyret personlig assistance.

Aftalen har følgende indhold:

#### *"INDLEDENDE BEMÆRKNINGER*

*Pr. 1. januar 2009 blev det med ændring af lov om Social Service, jf. § 96 muligt for en handicappet, der modtager tilskud til BPA (Borgerstyret personlig assistance) at overdrage arbejdsgiveransvaret til en privat virksomhed.*

*Det blev ved lovændringen samtidig præciseret, at gældende praksis for etablering af ordninger, der tager udgangspunkt i den enkelte borgernes behov for sammenhængende og fleksibel hjælp, er fastholdt.*

*For at opfylde dette formål har nedenstående overenskomstparter indgået nærværende aftale, der kræver godkendelse af Direktøren for Arbejdstilsynet, jfr. § 21 i Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002 om hvileperiode og fridøgn m.v. med senere ændringer.*

#### *§ 1. PERSONAFGRÆNSNING*

*Aftalen omfatter medarbejdere (handicaphjælpere), der ansættes i henhold til Handicaphjælperoverenskomsten indgået mellem DI Overenskomst*

14. august 2012

Vores sag  
20110008441/10  
Vores ref.  
Karen Vibeke Müller

CVR-nr.16077593

*II (SBA) / Dansk Erhverv Arbejdsgiver (DEA) på den ene side og FOA - Fag Og Arbejde og 3F Privat Service, Hotel og Restauration på den anden side, til udførelse af borgerstyret personlig assistance for virksomheder, der er medlemmer af DI Overenskomst II (SBA) eller Dansk Erhverv Arbejdsgiver (DEA), samt virksomheder, som indgår aftale med forbundssiden om at tiltræde denne overenskomst.*

#### **§ 2. NEDSÆTTELSE AF HVILETID VED NORMALT ARBEJDE.**

*Hviletiden kan nedsættes til 8 timer. Nedsættelse af hviletiden kan ikke ske mere end 2 gange om ugen, og ikke i 2 på hinanden følgende perioder af 24 timer.*

#### **§ 3. FRIDØGN**

##### **Stk. 1.**

*Inden for hver periode på 7 døgn skal handicaphjælperen have et ugentligt fridøgn, der skal ligge i umiddelbar tilslutning til en daglig hvileperiode.*

##### **Stk. 2.**

*Arbejdsgiveren og de ansatte kan uanset reglerne i stk. 1. aftale en omlægning af det ugentlige fridøgn ved fastlæggelse af en arbejdstidsplan. Der må dog ikke være mere end 7 døgn mellem 2 fridøgn.*

#### **§ 4. HVILETID UNDER EN 24 TIMERS VAGT**

##### **Stk. 1.**

*Det skal sikres, at der under en vagt på 24 timer er en hvileperiode på 8 timer, hvoraf mindst de 4 timer skal være sammenhængende. Denne hvileperiode på 4 timer skal ligge om natten.*

*Når der i en 24 timers vagt udføres arbejde, må der uden for dagtimerne kun udføres opgaver i forbindelse med pleje, overvågning og ledsagelse, og ikke eksempelvis rengøring.*

##### **Stk. 2.**

*Før starten af 24 timers vagt skal der være en hvileperiode på 11 timer.*

##### **Stk. 3.**

*Efter afslutningen af en 24 timers vagt skal der være mindst en hvileperiode på 22 timer.*

##### **Stk. 4.**

*I det omfang der ikke kan sikres handicaphjælperen mindst 6 timers sammenhængende hvil i en 24 timers vagt skal der gå 24 timer mellem to 24 timers vagter, jfr. dog § 5.*

#### **§ 5 HVILETID UNDER 2 SAMMENHÆNGENDE 24 TIMERS VAGTER**

##### **Stk. 1.**

*Der kan være to 24 timers vagter i forlængelse af hinanden en gang pr. måned i forbindelse med aktiviteter uden for borgerens hjem. Dette skal ske under nedenstående forudsætninger.*

##### **Stk. 2.**

*Før starten på to sammenhængende 24 timers vagter skal der være en hvileperiode på 22 timer.*

*Stk. 3.*

*Efter afslutningen af to sammenhængende 24 timers vagter skal der være mindst en hvileperiode på 44 timer.*

*Stk. 4.*

*Det skal sikres, at der under hver vagt på 24 timer er en hvileperiode på 8 timer, hvoraf mindst de 6 timer skal være sammenhængende. Denne hvileperiode på 6 timer skal ligge om natten.*

#### **§ 6. HVILEPLADS**

*Forudsætningen for 24 timers vagter, jfr. §§ 4 og 5, er, at der etableres hvileplads indrettet i et passende rum, som når det benyttes som hvileplads, ikke må anvendes til andet formål. Der skal i passende nærhed af rummet findes toilet med håndvask.*

#### **§ 7. FORCE MAJEURE**

*§ 5 i beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002 om hvileperiode og fridøgn m.v. med senere ændringer er gældende for denne aftale.*

#### **§ 8. IKRAFTTRÆDEN**

*Stk. 1.*

*Denne aftale har virkning fra underskrifttidspunktet.*

*Stk. 2.*

*Aftalen kan opsiges sammen med Handicaphjælperoverenskomsten indgået mellem DI Overenskomst II (SBA) / Dansk Erhverv Arbejdsgiver (DEA) på den ene side og FOA - Fag Og Arbejde og 3F Privat Service, Hotel og Restauration på den anden side, til udførelse af borgerstyret personlig assistance for virksomheder, der er medlemmer af DI Overenskomst II (SBA) eller Dansk Erhverv Arbejdsgiver (DEA), samt virksomheder, som indgår aftale med forbundssiden om at tiltræde denne overenskomst.*

*Stk. 3.*

*Aftalen skal genforhandles, hvis der kommer nye regler på området der har betydning for indholdet af aftalen.*

*København, den”*

#### **Afgørelse og begrundelse**

Arbejdstilsynet skal meddele, at aftalen om fravigelse af arbejdsmiljølovens regler om hvileperiode kan godkendes.

Arbejdstilsynet har lagt afgørende vægt på, at aftalen alene vedrører medarbejdere, der ansættes til at udføre borgerstyret personlig assistance.

Efter § 96 i lov om social service er det muligt for en handicappet, der modtager tilskud til BPA-ordningen (borgerstyret personlig assistance), at overdrage arbejdsgiveransvaret til en privat virksomhed.

Formålet med BPA-ordningen er specifikt afgrænset til ansættelse af hjælpere til pleje, overvågning og ledsagelse af borgere med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der har et behov, som gør det nødvendigt at yde denne ganske særlige støtte. Der er normalt tale om arbejde, der som udgangspunkt udføres kontinuelt hos den samme handicappede borger, og som udføres i den handicappede borgers private hjem.

Endvidere har Arbejdstilsynet lagt vægt på, at der for så vidt angår vagter på 24 timer skal være en hvileperiode på 8 timer, hvoraf mindst de 4 timer skal være sammenhængende og placeret om natten.

Hertil kommer, at de der udfører arbejde i en 24-timers-vagt uden for dagtimerne, kun må udføre opgaver i forbindelse med pleje, overvågning og ledsagelse, og ikke eksempelvis rengøring.

Herudover har Arbejdstilsynet noteret sig, at der ifølge aftalen stilles krav om kompenserende hvileperiode umiddelbart før og efter en vagt

For så vidt angår muligheden for at have en 48-timers-vagt, har Arbejdstilsynet lagt vægt på, at det er en betingelse:

- at handicaphjælperen kan hvile 8 timer, hvoraf mindst 6 timers sammenhængende hvil skal ligge om natten. Heraf skal mindst de 6 timer være sammenhængende i både det første og andet døgn,
- at det kun kan ske en gang pr. måned,
- at det kun er i forbindelse med aktiviteter uden for borgerens hjem,
- at der uden for dagtimerne kun må udføres opgaver i forbindelse med pleje, overvågning og ledsagelse og ikke eksempelvis rengøring, og
- at der er krav om en hvileperiode på 22 timer før og 44 timer efter vagten.

For så vidt angår personkredsen, der er omfattet af aftalen, bemærkes, at godkendelsen af aftalen kun gælder for virksomheder, der er medlemmer af DI Overenskomst II (SBA) eller Dansk Erhverv Arbejdsgiver (DEA) samt virksomheder, som indgår aftale med FOA - Fag Og Arbejde og 3F Privat Service, Hotel og Restauration om at tiltræde denne overenskomst. En arbejdsgiver, der ikke er part i denne aftale om fravigelse af reglerne om hvileperiode og fridøgn, kan ikke ved at henvise til overenskomsten fravige arbejdsmiljølovens hviletidsregler. Det er således ikke tilstrækkeligt, at det er aftalt at følge overenskomsten.

Ophør af aftalen skal meddeles Arbejdstilsynet. Efter ophør af aftalen gælder arbejdsmiljølovens hviletidsregler.

## **Regler**

Bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002 om hvileperiode og fridøgn med senere ændringer.

§ 21. Vedkommende arbejdsgiverpart og lønmodtagerorganisation kan aftale, at reglerne om hvileperiode og fridøgn fraviges i videre omfang end nævnt i §§ 19 og 20. Sådanne aftaler er kun gyldige, hvis de godkendes af direktøren for Arbejdstilsynet.

§ 24. Aftaler i henhold til bestemmelserne i dette kapitel er kun gyldige, hvis de er indgået skriftligt.

§ 27. I tilfælde af fravigelse efter §§ 19-23 skal der ydes tilsvarende kompenserende hvileperioder eller fridøgn. Hvor forholdene undtagelsesvist er af en sådan art, at det ikke er muligt at yde kompenserende hvileperioder eller fridøgn, skal der ydes passende beskyttelse.

Arbejdstilsynet skal gøre opmærksom på, at aftaleparterne skal påse, at aftalen lever op til de til enhver tid gældende regler, dvs. også om aftalen skal ajourføres ved fastsættelse af nye regler eller som følge af domspraksis.

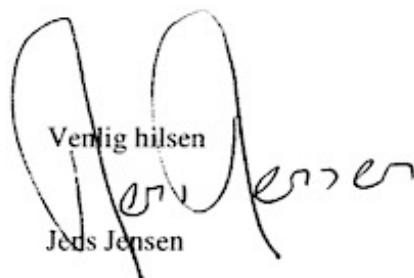
### Hjemmel

Afgørelsen har hjemmel i:

- § 21, i bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002 om hvileperiode og fridøgn m.v. med senere ændringer.
- § 24, i bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002 om hvileperiode og fridøgn m.v. med senere ændringer.
- § 27, i bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002 om hvileperiode og fridøgn m.v. med senere ændringer.

### Klage

Aftalepartene kan klage over afgørelsen til Arbejds miljøklagenævnet. Klagen skal være modtaget i Arbejdstilsynet inden 4 uger efter modtagelsen.

Venlig hilsen  
  
Jøds Jensen

## **Protokollat 5. Forhandlings- og organisationsforhold samt lønoplysninger**

**Stk. 1.** Bestemmelsernes formål er at forbedre samarbejdet og sikre overenskomstens overholdelse. Bestemmelserne kan ikke benyttes til at kræve lønoplysninger udleveret med henblik på en overordnet eller generel belysning af lønforholdene i BHF, herunder til en generel af-dækning af muligheder for at rejse fagretlige sager mod virksomheden.

**Stk. 2.** Enhver uoverensstemmelse mellem parterne søges først løst mellem BHF's stedlige ledelse og tillidsrepræsentant(erne) i det pågældende område (de lokale parter). Hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, udgør den lokale afdeling af FOA den lokale part på medarbejdersiden.

Kan de lokale parter ikke opnå enighed om en løsning på sagen, gøres sagen til genstand for en forhandling mellem BHF og FOA – Fag og Arbejde (de centrale parter). Den centrale forhandling kan af hver af parterne kræves afholdt inden 14 dage efter modtagelsen af begæringen herom.

Kan heller ikke de centrale parter opnå enighed om en løsning på sagen, kan denne videreføres i det fagretlige system.

**Stk. 3.** FOA – Fag og Arbejde udleverer materiale om FOA, A-kassen og PenSam til BHF. Virksomheden forpligter sig til at udlevere dette materiale til nyansatte medarbejdere, ligesom materialet udleveres til samtlige medarbejdere ved overenskomstens indgåelse.

**Stk. 4.** FOA – Fag og Arbejde har adgang til – højst én gang om året, medmindre andet aftales – at tilbyde løntjek til medarbejderne i BHF. BHF skal give FOA adgang hertil, og skal distribuere invitationerne til medarbejderne. Løntjekket skal tilrettelægges, så det ikke forstyrrer arbejdets udførelse.

**Stk. 5.** 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, har tillidsrepræsentanten ret til at få udleveret de oplysninger, der er fornødne for at vurdere om overenskomsten overholdes.

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. 6** 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. 7.** Er der ikke enighed om udlevering af oplysningerne, kan tillidsrepræsentanten bede den lokale FOA-afdeling eller forbundet om at indtræde i sagen, jf. stk. 1.

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

**Stk. 8.** 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, medmindre sagen er afsluttet ved faglig voldgift eller Arbejdsretten.

## **Bilag A. Rammeaftale om sikkerheds- og sundhedsarbejde**

### **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**

BHF's og FOA – Fag og Arbejde er enige om at indgå nærværende rammeaftale, som dækker parternes overenskomst.

### **Formål**

Formålet er at understøtte partssamarbejdets mulighed for en større fleksibilitet i måden at organisere BHF's 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 BHF 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 tillidsrepræsentant(erne) 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 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.

## **Bilag B. Områdefordeling**

Medarbejdere ansat i BHF indplaceres i område på baggrund af medarbejderens folkeregister-adresse.

### **Til område 0 henføres:**

Kommuner der ikke er henført til gruppe 1-4.

### **Til område 1 henføres:**

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

### **Til område 2 henføres:**

Køge, Lejre, Roskilde, Solrød, Århus.

### **Til område 3 henføres:**

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

### **Til område 4 henføres:**

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