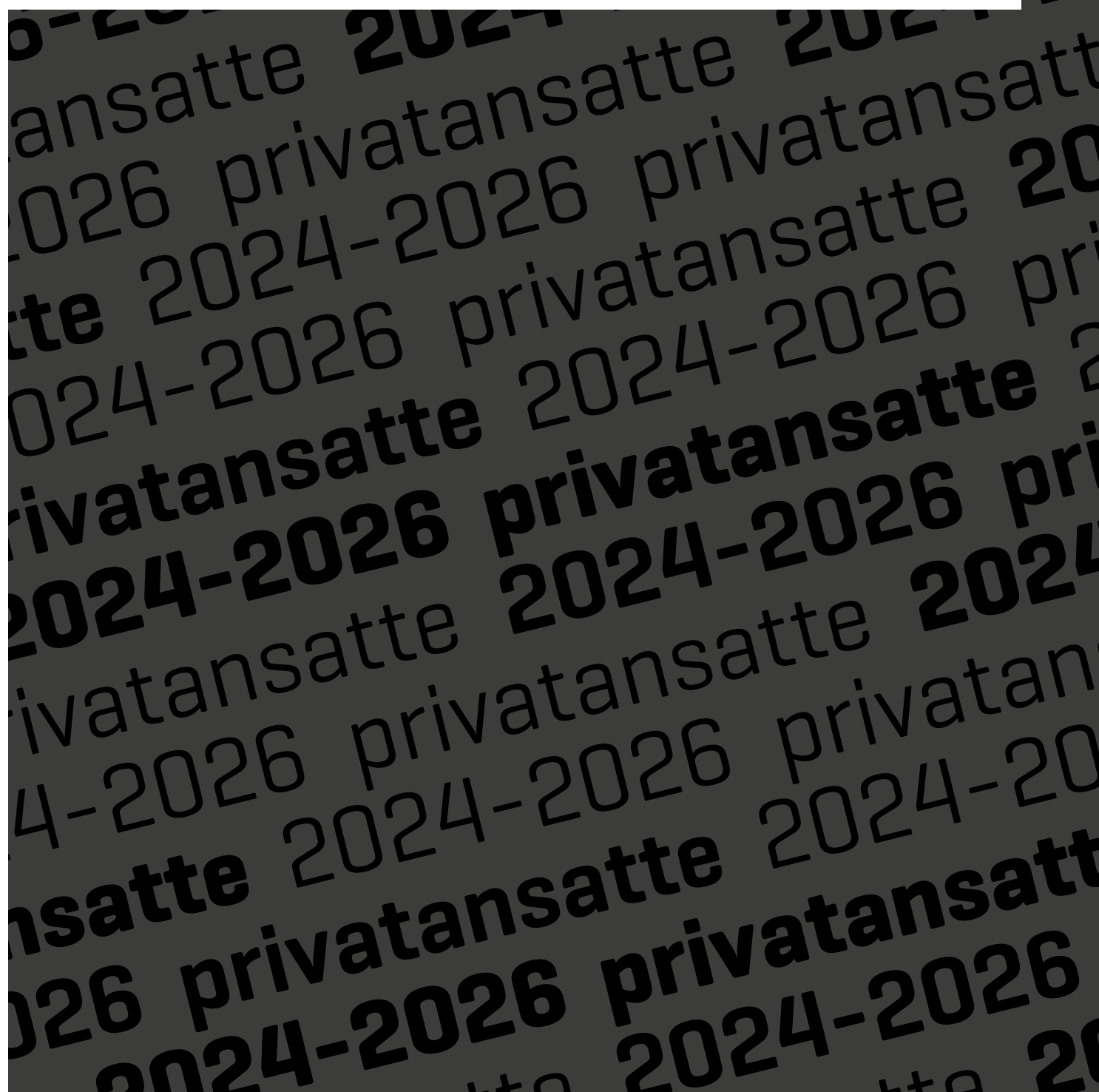


Overenskomst

Husassistenter m.fl. (køkken- og rengøringsmedarbejdere).
Landsorganisationen Danske Daginstitutioner, LDD





LANDSORGANISATIONEN
DANSKE DAGINSTITUTIONER



**Overenskomst mellem
Landsorganisationen Danske Daginstitutioner (LDD)
og
FOA
for
husassistenter m.fl. (køkken- og
rengøringsmedarbejdere),
ansat ved privat- og puljeinstitutioner der
drives i henhold til Dagtilbudsloven.**

2024 - 2026



Indhold

Kapitel 1.....	4
§ 1. Område	4
§ 2. Ansættelsesformer	4
Kapitel 2.....	5
§ 3. Funktionærloven.....	5
§ 4. Ansættelsesbevis	5
§ 5. Ferie.....	5
§ 5a. 6. ferieuge	6
§ 5b. Sygdom og ferie	7
§ 6. Anden frihed.....	8
§ 7. Seniorfridage.....	8
§ 8. Barsel.....	8
§ 9. Adoption	11
§ 10. Barns 1. og 2. sygedag.....	12
§ 11. Omsorgsdage.....	13
§ 12. Yderligere ret til frihed med løn.....	14
§ 13. Dækning af udgifter	15
Kapitel 3.....	15
§ 14. Lønskala m.v.	15
§ 15. Lønninger	15
§ 16. Lønudbetaling m.v.	17
§ 17. Deltidsbeskæftigede	17
§ 18. Aflønning af timelønnede	17
§ 19. Overgangsbestemmelser.....	17
§ 20. Pension	18
§ 21. ATP.....	18
Kapitel 4.....	18
§ 22. Koloni	18
§ 23a. Arbejdstid	19
§ 23b. Over- og merarbejde	21
§ 23c. Arbejde i forskudt tid, holddrift	22
§ 23d. Søgnehelligdagsbetaling	23
§ 23e. Arbejdstid for timelønnede	23
§ 23f. Ungarbejdere.....	24
Kapitel 5.....	25
§ 24. Tillidsrepræsentanter.....	25
§ 25. Arbejdsmiljøorganisationen	27
§ 26. Ledelse og samarbejde	27
§ 27. Kompetenceudvikling	29
§ 28. Opsigelse af månedslønnede	29
§ 29. Opsigelse af timelønnede	30
§ 30. Forhandlingsforhold.....	31
§ 31. Forhandlingstvister.....	31
Kapitel 6.....	32
§ 32. Ikrafttrædelses- og opsigelsesbestemmelser.....	32
Protokollat nr. 1 - Nedgang i kontantløn ved aftale om personalegoder Bruttolønordning	33
Protokollat nr. 2 - Datahåndtering	35



Protokollat nr. 3 – Overenskomstdækning af Kost- og ernæringsfagligt uddannet personale	36
§ 1. Dækningsområde	36
§ 2. Forhandlings- og organisationsområde	36
§ 3. Særlige bestemmelser for kost- og ernæringsfagligt uddannede medarbejdere	36
§ 4. Ikrafttræden og opsigelse	38
Protokollat nr. 4 - Opsparing af frihed	39
§ 1. Formål	39
§ 2. Område	39
§ 3. Arbejdstid	39
§ 4. Ferie – den 6. ferieuge	39
§ 5. Meddelelse	39
§ 6. Afvikling	39
§ 7. Sygdom	39
§ 8. Udbetaling	39
§ 9. Fratræden	40
§ 10. Ikrafttræden	40
Protokollat nr. 5 – Et bæredygtigt arbejdsliv	41



Kapitel 1.

§ 1. Område

Stk. 1.

Overenskomsten omfatter husassistenter, ikke faglærte ansatte, der beskæftiges som rengøringsassistenter, husassistenter eller personer med arbejdsopgaver, som naturligt kan sidestilles med ovennævnte grupper, efterfølgende benævnt husassistenter. Derudover omfatter overenskomsten og erhvervsuddannede serviceassistenter, ansat i godkendte privatinstitutioner oprettet i henhold til dagtilbudsloven:

1. § 19, stk. 4 og 5 - Daginstitutioner

og institutioner i henhold til dagtilbudsloven efter aftale med kommunalbestyrelsen:

2. § 52, stk. 4 og 5 - Fritidshjem

og institutioner i henhold til dagtilbudsloven:

3. § 66 stk. 4 og 5 – Fritids- og ungdomsklubber, samt
4. § 101 og § 102 – Puljeinstitutioner.

Ovenstående er gældende for ansatte i institutioner hvor institutionsbestyrelsen, ved allonge, har tiltrådt overenskomsten med Landsorganisationen Danske Daginstitutioner.

§ 2. Ansættelsesformer

Stk. 1.

Den almindelige ansættelsesform efter denne overenskomst er ansættelse på månedsløn. Ved stillingsledighed tilbydes deltidsansatte mulighed for forøgelse af den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid op til fuld tid – under hensyntagen til den enkelte ansatte og institutionens drift, jf. gældende lovgivning.

Ansættelse på timeløn kan ske for husassistenter samt vikarer og andre tidsbegrænset ansatte, der ansættes til beskæftigelse af højst 1 måneds varighed.

Stk. 2.

Ansættelse finder normalt sted uden tidsbegrænsning. Tidsbegrænset ansættelse kan, når der foreligger objektive kriterier f.eks., benyttes ved:

1. vikariater for ansatte med hel eller delvis tjenestefrihed i et bestemt tidsrum (barselsorlov, uddannelsesorlov eller lignende)
2. vikariater ved sygdom
3. vikariater, jvf. 1. og 2. kan forlænges, hvis der foreligger objektive begrundelser herfor
4. varetagelse af en bestemt arbejdsopgave af begrænset varighed

Stk. 3.

Ved ansættelse i en tidsbegrænset selvudløbende periode, kan denne periode alene forlænges efter aftale med den lokale FOA fagforening.

Stk. 4.

Hvis der på institutionen oprettes stillinger på særlige vilkår, f.eks. skånejob, seniorjob, jobtræning eller arbejdsprøvning, aftales løn- og ansættelsesvilkår mellem institutionen og FOA.



Stk. 5.

Det er muligt lokalt jf. §30, stk. 2, at aftale kombinationsbeskæftigelse svarende til FOAs aftale med KL.

Kapitel 2

§ 3. Funktionærloven

Funktionærloven gælder for ansatte efter nærværende overenskomst, medmindre andet er aftalt jf. §§ 8, 28 og 29.

§ 4. Ansættelsesbevis

Institutionen skal ved ansættelser handle i overensstemmelse med den til enhver tid gældende lov om ansættelsesbeviser mv. (Lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår).

De centrale parter orienteres snarest muligt af institutionen om nyansættelser af månedslønnede, fx ved fremsendelse af lønseddel eller ansættelsesbevis.

Bemærkning:

Meddelelsen til FOA fremsendes med sikker mail på adressen foa@foa.dk og skal som minimum indeholde den ansattes fulde navn og CPR-nummer. FOA anvender alene CPR-nummeret til at kontakte den pågældende via e-boks, og opbevarer ikke oplysningen."

§ 5. Ferie

Stk. 1.

Ferieloven gælder med de afvigelser eller præciseringer, der er aftalt nedenfor.

Stk. 2.

Den ansatte optjener ret til fem ugers betalt ferie med 2,08 dage for hver måneds ansættelse i ferieåret – svarende til 15,42 timer for en fuldtidsansat.

Ferieåret går fra 1. september til 31. august.

De fem ugers ferie afholdes som samtidighedsferie. Det betyder, at ferie kan afholdes løbende med optjening. Feriedage kan afholdes måneden efter, at de er optjent.

Bemærkning:

De fem ugers ferie afholdes fra 1. september til 31. december det følgende år (ferieafholdelsesperioden – 16 måneder).

Stk. 3.

Ved tiltræden eller fratræden på en anden dato end den 1. i en måned samt ved ansættelse af en kortere varighed end 1 måned, beregnes optjente ferietimer i forhold til ansættelsens varighed og gældende beskæftigelsesgrad.

Ved fuldtidsbeskæftigelse optjener den ansatte 0,514 ferietime pr. kalenderdag dog maksimalt 15,42 ferietimer pr. måneds ansættelse.

Ved deltidsbeskæftigelse af kortere varighed end 1 måned, optjener den ansatte ferietimer som en forholds-mæssig del af optjente ferietimer pr. arbejdsdag for en fuldtidsbeskæftiget.

Stk. 4.

Ferie kan afholdes som forskudsferie.

En arbejdsgiver og den ansatte kan aftale, at den ansatte kan holde betalt ferie på et tidspunkt, hvor ferien endnu ikke er optjent. Den afholdte ikke-optjente ferie fradrages i ret til betalt ferie, som derefter optjenes.



Bemærkning:

Der kan ikke aftales mere ferie afholdt på forskud, end der kan optjenes inden ferieårets udløb.

Fratræder den ansatte inden den forskudte ferie er optjent, vil der ske modregning i lønnen for de manglende optjente feriedage.

Stk. 5.

Til ansatte, der holder ferie med løn, ydes ferietillæg på 1 %.

Ferietillægget udbetales to gange årligt.

For perioden fra 1. september til 31. maj sker udbetaling sammen med lønnen for maj måned. Ferietillæg for den resterende del af ferieåret (fra 1. juni til 31. august) udbetales sammen med lønnen for august måned.

Bemærkning:

Udover ferietillægget på 1 % ydes pr. 1. maj 2024 et forhøjet ferietillæg på 1,48 %.

Det forhøjede ferietillæg optjenes i et kalenderår og udbetales senest med lønnen 1. maj det efterfølgende kalenderår.

Stk. 6.

Løn under ferie ydes med den fast påregnelige løn på ferietidspunktet. Lønnen beregnes i forhold til beskæftigelsesgraden på optjeningstidspunktet jf. Ferieloven § 17.

Stk. 7.

Arbejdsgiveren og den ansatte kan aftale, at optjent ferie udover 20 dage (fire uger pr. år) kan overføres til følgende ferieafholdelsesperiode. En sådan aftale skal være skriftlig og kan omfatte såvel ét som flere på hinanden følgende år. Aftalen skal indeholde de nærmere vilkår for afviklingen af den overførte ferie.

Stk. 8.

Er en ansat helt eller delvist afskåret fra at holde optjent betalt ferie på grund af en feriehindring inden ferieafholdelsesperiodens udløb (31. december) overføres op til fire ugers årligt betalt ferie til den efterfølgende ferieafholdelsesperiode.

Bemærkning:

Feriehindring er for eksempel sygdom og barsel.

§ 5a. 6. ferieuge

Stk. 1.

Der ydes pr. 1. maj 2024 et forhøjet ferietillæg på 1,48 %

Det forhøjede ferietillæg optjenes i et kalenderår og udbetales senest 1. maj det efterfølgende kalenderår.

Bemærkning:

Udover det forhøjede ferietillæg har den ansatte ret til særlig feriegodtgørelse på 1 % efter § 5.

Stk. 2.

Den ansatte optjener 0,42 dages ferie til 6. ferieuge for hver måneds ansættelse i et kalenderår (optjeningsår januar – december) – svarende til 3,083 6. ferieuger for en fuldtidsansat.

Den 6. ferieuge afholdes som forskudt ferie.



Bemærkning:

Den 6. ferieuge afvikles i afholdelsesperioden fra 1. maj til 30. april som følger efter optjeningsåret.

Den optjente 6. ferieuge afholdes efter den ansattes ønske, medmindre arbejdets udførelse hindrer dette. Disse dage kan afholdes som enkelt dage. Det forudsættes, at den ansatte giver besked om afviklingen så tidligt som muligt.

Stk. 3.

Ved tiltræden eller fratræden på en anden dato end den 1. i en måned samt ved ansættelse af en kortere varighed end 1 måned, beregnes optjente 6. ferieuger i forhold til ansættelsens varighed og gældende beskæftigelsesgrad.

Ved fuldtidsbeskæftigelse optjener den ansatte 0,103 ferietime pr. kalenderdag dog maksimalt 3,083 6. ferieuger pr. måneds ansættelse.

Ved deltidsbeskæftigelse af kortere varighed end 1 måned, optjener den ansatte 6. ferieuger som en forholdsmæssig del af optjente 6. ferieuger pr. arbejdsdag for en fuldtidsbeskæftiget.

Stk. 4.

Den 6. ferieuge kan, efter den ansattes ønske, udbetales ved afholdelsesperiodens udløb. Udbetaling sker efter skriftlig anmodning senest den 1. december. Med virkning fra 1. april 2025 ændres fristen for skriftlig anmodning til 1. oktober.

Bemærkning:

I beregningen indgår de samme løndelev som ved fratræden.

Stk. 5.

For ansatte, der holder ferie med feriegodtgørelse, afregnes en kontant godtgørelse for optjent 6. ferieuge med et beløb, der udgør 2½ % af den ferieberettigede løn.

Løn under ferie ydes med den fast påregnelige løn på ferietidspunktet. Lønnen beregnes i forhold til beskæftigelsesgraden på optjeningstidspunktet jf. Ferieloven § 17.

Stk. 6.

Ved fratræden afregnes en kontant godtgørelse for optjent ikke afholdt 6. ferieuge. Godtgørelsen udgør 2½ % af den ferieberettigede løn.

§ 5b. Sygdom og ferie

Stk. 1.

En ansat, der er syg eller sygemeldt, når ferien begynder, har ret til at få ferien suspenderet.

Stk. 2.

Hvis ferien suspenderes efter stk. 1, fastsætter arbejdsgiver efter drøftelse med den ansatte, hvornår erstatningsferien afholdes.

Bemærkning:

En ansat, der er syg, når ferien begynder, skal normalt sygemelde sig overfor arbejdsgiveren ved arbejdstids begyndelse den første feriedag, medmindre der gælder andre regler om sygemelding for ansættelsesforholdet. Den ansatte kan til gengæld kræve ferien udskudt til senere afholdelse i en periode, der fastsættes af arbejdsgiveren efter drøftelse med den ansatte.



Stk. 3.

En ansat omfattet af stk. 1, som bliver rask før den planlagte ferieperiode, er ovre, har ret til i forlængelse af sin raskmelding at holde den resterende del af den planlagte ferieperiode, hvis den ansatte ved sin raskmelding giver besked herom.

Stk. 4.

En ansat, der har optjent 25 dages ferie, og som bliver syg under ferien, har mod lægelig dokumentation ret til erstatningsferie efter 5 sygedage i ferieafholdelsesperioden. En ansat, der har optjent mindre end 25 dages ferie, har ret til erstatningsferie efter et forholdsmæssigt færre antal sygedage.

Den ansatte opnår ret til erstatningsferie fra den dag, hvor den ansatte meddeler sygdommen til arbejdsgiveren, medmindre særlige omstændigheder gør sig gældende. Kan erstatningsferie ikke holdes i ferieafholdelsesperioden på grund af sygdom, holdes ferien i den efterfølgende ferieafholdelsesperiode. Det er den ansatte, der betaler den lægelige dokumentation.

§ 6. Anden frihed

Stk. 1.

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

Stk. 2.

Institutionen har ansvaret for, at der er en ledig stilling efter endt tjenestefrihed.

§ 7. Seniorfridage

Månedslønnede ansatte får ret til seniorfridage med sædvanlig løn fra og med det kalenderår, hvor de fylder 58 år. Dagene kan afvikles som halve eller hele fridage, og kan aftales overført til næste kalenderår. Retten er uafhængig af, hvornår den enkelte er ansat i institutionen.

Dagene fordeler sig således:

Det kalenderår, hvor den ansatte fylder 58 år: ret til i alt 2 seniorfridage

Det kalenderår, hvor den ansatte fylder 59 år: ret til i alt 3 seniorfridage

Fra og med det kalenderår, hvor den ansatte fylder 60 år: ret til i alt 4 seniorfridage

Ikke-afholdte seniorfridage udbetales ved ansættelsesforholdets ophør.

§ 8. Barsel

Stk. 1.

Reglerne om barsel og fødsel følger reglerne i Lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel (barselsloven), med de afvigelser eller præciseringer, der er aftalt nedenfor.

Stk. 2.

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

Bemærkning:

Bestemmelsen omfatter alle ansatte, der undersøges og/eller behandles for barnløshed, som skyldes sygelige forhold. Det er ikke afgørende, hvem af parterne der er årsag til barnløsheden, men det er en forudsætning for retten til fravær med løn, at den ansatte undersøges eller behandles. Det er en lægelig vurdering, om der er tale om et sygeligt forhold. Der kan evt. indgås aftale efter lov om sygedagpenge §



56, hvis betingelserne er opfyldt. Ansatte, som ikke er berettiget til fuld løn under sygdom, har ret til sygedagpenge efter sygedagpengelovens bestemmelser herom.

Stk. 3.

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

Stk. 4.

Før fødsel har den gravide ansatte ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn fra det tidspunkt, hvor der skønnes at være 8 uger til fødslen.

Stk. 5.

En gravid ansat har ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn på grund af graviditet tidligere end 8 uger før forventet fødsel, hvis betingelserne efter barselsloven er opfyldt.

Stk. 6.

Efter fødslen har moren ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn i indtil 10 uger. Faren eller medmoren har i forbindelse med sit barns fødsel ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn i indtil 2 uger efter fødslen eller efter aftale med arbejdsgiveren inden for de første 10 uger efter fødslen.

De 2 ugers orlov skal gives i sammenhæng, men kan efter aftale med arbejdsgiveren afholdes som ikke-sammenhængende perioder inden for de første 10 uger efter fødslen.

Stk. 7.

Moren kan overdrage op til 8 uger af sin ret til fravær efter stk. 6 til faren eller medmoren.

Bemærkning:

Moren har alene adgang til at overdrage fravær.

Genoptager moren sit arbejde på fuld tid, skal faren/medmoren holde den overdragede orlov inden for de første 10 uger efter barnets fødsel.

Stk. 8. Orlov efter den 10. uge efter fødslen (forældreorlov) – fravær og løn

I tilslutning til udløbet af de første 10 uger efter fødslen har en ansat ret til fravær fra arbejdet:

Moren har ret til 10 uger med sædvanlig løn.

Faren har ret til 10 uger med sædvanlig løn.

Retten til fravær med løn bortfalder, hvis den reservede løn til henholdsvis moren eller faren ikke benyttes.

Herudover har enten moren eller faren ret yderligere 6 ugers fravær med løn. Disse 6 uger kan fordeles mellem forældrene efter eget valg

Soloforældre

Hvis barnet kun har én forælder på tidspunktet for barnets fødsel, har forælderen ret til sædvanlig løn i yderligere 10 uger ved fravær efter denne paragraf.

Solobleven forælder

Hvis en forælder dør efter barnets fødsel, har den efterlevende forælder ret til orlov med sædvanlig løn i yderligere 10 uger. Retten hertil reduceres dog med det antal ugers orlov efter den 10. uge efter fødslen, som den afdøde forælder har afholdt med dagpengeret.



Bemærkning:

Det er ikke en forudsætning, at den afdøde forælder var omfattet af nærværende aftale.

Flerlingeforældre

Forældre, der får to eller flere levendefødte børn ved samme fødsel, har hver ret til fravær med sædvanlig løn i yderligere 13 uger.

Stk. 9. Sorgorlov

Hvis barnet er dødfødt eller dør inden det fyldte 18. år har hver af forældrene ret til fravær med sædvanlig løn i indtil 26 uger efter barnets død. Udnyttes retten efter denne bestemmelse udsættes retten til fravær med løn efter stk. 6 for et andet barn. Udsat fravær skal være udnyttet, inden barnet fylder 9 år.

Hvis barnet bliver bortadopteret inden den 32. uge efter fødslen, har hver af forældrene ret til fravær med sædvanlig løn i indtil 14 uger efter barnets bortadoption. Hvis moderen efter fødslen lider af en graviditetsbetinget sygdom, forlænges hendes fraværs- og dagpengeret samt retten til sædvanlig løn med hendes sygdomsperiode, dog højst indtil udløbet af den 46. uge efter fødslen.

En ansat, der udnytter sin ret til fravær, fordi barnet er dødfødt, dør eller bliver bortadopteret inden den 32. uge efter fødslen skal uden ugrundet ophold underrette sin arbejdsgiver om dette. Hvis den ansatte har afgivet varsel, bortfalder de afgivne varsler, og arbejdsgiveren skal uden ugrundet ophold varsles på ny.

Ønsker den ansatte efterfølgende at ændre fraværets længde, skal arbejdsgiver på ny varsles uden ugrundet ophold.

En ansat som ønsker at overgå fra fravær efter stk. 8 til fravær efter stk. 6 for et andet barn, skal underrette sin arbejdsgiver om dette senest 4 uger inden udløbet af det varslede fravær. Hvis det varslede fravær er under 4 uger, skal den ansatte uden ugrundet ophold underrette arbejdsgiver om overgang til fravær efter stk. 6.

Stk. 10.

Arbejdsgiveren har i de perioder, hvor der ydes sædvanlig løn ret til de dagpenge, som den ansatte ellers ville have haft ret til fra kommunen, jf. barselsloven.

Stk. 11.

Retten til fuld løn efter fødslen er betinget af, at arbejdsgiveren kan få udbetalt de fulde dagpenge, som den ansatte vil have ret til, jf. barselsloven

Stk. 12.

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

Stk. 13.

Der indbetales pensionsbidrag til ansatte under barselsorlov i den ulønnede del af dagpengeperioden.

Der kan maksimalt indbetales pensionsbidrag, der svarer til 20 ugers orlov. Ved modtagelsen af nedsatte dagpenge ved forlænget orlov, indbetales der tilsvarende forholdsmæssigt. Ved forlænget orlov udstrækkes den pensionsindbetaling/ optjening, som den ansatte har ret til forholdsmæssigt på hele den forlængede periode.



Pensionsbidraget er det bidrag, der blev indbetalt før orloven blev påbegyndt med de reguleringer og overenskomstmæssige ændringer og fornyelser, samt lokalt og centralt aftalte tillæg, der sættes i kraft i løbet af perioden.

Bemærkning:

Eftersom pension og løn sidestilles, optjenes der almindelige ferierettigheder (jf. § 5) i den ulønnede del af dagpengeperioden.

§ 9. Adoption

Stk. 1.

Reglerne om adoption følger reglerne i barselsloven med de afvigelser eller præciseringer, der er aftalt nedenfor.

Stk. 2.

Hvis afgiverlandets myndigheder stiller krav om, at den adoptionssøgende eller de adoptionssøgende ægtefæller skal opholde sig i afgiverlandet inden modtagelsen af barnet har en ansat ret til fravær med sædvanlig løn i en tilsvarende periode, dog maks. 8 uger før modtagelsen af barnet. Dokumentation for afgiverlandets krav om ophold og omfanget heraf skal foreligge og gives til arbejdsgiveren så tidligt som muligt.

Stk. 3.

En ansat har ret til fravær med sædvanlig løn i op til 1 uge før modtagelse af et adoptivbarn fra Danmark, jf. § 8, stk. 4 i barselsloven, hvis barnet ikke allerede har ophold i adoptantens hjem. Det er en forudsætning, at adoptanten af hensyn til barnet opholder sig på det sted, hvor barnet befinder sig inden modtagelsen. Retten til fravær med sædvanlig løn kan forlænges i op til yderligere en uge, hvis opholdet bliver længere end en uge af årsager, som ikke kan tilregnes den kommende adoptant.

Stk. 4.

For adoptanter gælder tilsvarende ret til fravær med sædvanlig løn som for barslende efter § 8, stk. 5-8 når de adoptionsundersøgende myndigheder bestemmer, at én af adoptanterne skal være i hjemmet i en periode efter modtagelsen.

Bemærkning:

Hvis barnet kun har én forælder på tidspunktet for barnets modtagelse, har forælderen ret til sædvanlig løn i yderligere 10 uger.

Adoptanter, som adopterer to eller flere børn født ved samme fødsel, har hver ret til fravær med sædvanlig løn i yderligere 13 uger, hvis børnene på tidspunktet for modtagelsen er under 1 år.

Fravær med sædvanlig løn kan kun benyttes af én af adoptanterne ad gangen i indtil 10 uger fra modtagelsen af barnet, bortset fra indtil 2 sammenhængende uger, der placeres inden for 10 uger efter modtagelsen af barnet.

Bemærkning:

Adoptivforældre har samme mulighed for fleksibilitet som biologiske forældre

Hver adoptant har ret til at overdrage op til 4 uger af sin ret til fravær med dagpenge til den anden adoptant



Stk. 5. Sorgorlov

Hvis barnet dør inden de fyldte 18 år, har hver af adoptanterne, herunder kommende adoptanter, ret til sædvanlig løn i indtil 26 uger efter barnets død.

Udnyttes retten efter denne bestemmelse udsættes retten til fravær med løn efter stk. 4. for et andet barn. Udsat fravær skal være udnyttet inden barnet fylder 9 år.

En ansat, der udnytter sin ret til fravær, fordi det adopterede barn dør inden det fyldte 18. år jf. stk. 6 skal uden ugrundet ophold underrette sin arbejdsgiver om fraværet, herunder fraværets længde. Hvis den ansatte har afgivet varsel, bortfalder de afgivne varsler, og arbejdsgiveren skal uden ugrundet ophold varsles på ny.

Ønsker den ansatte efterfølgende at ændre fraværets længde, skal arbejdsgiver på ny varsles uden ugrundet ophold.

Stk. 6.

Arbejdsgiveren har i de perioder, hvor der ydes sædvanlig løn ret til de dagpenge, som den ansatte ellers ville have haft ret til fra kommunen, jf. barselsloven

Stk. 7.

Retten til fuld løn er betinget af, at arbejdsgiveren kan få udbetalt de fulde dagpenge, som den ansatte vil have ret til, jf. barselsloven

Stk. 8.

Der indbetales pensionsbidrag til ansatte under adoptionsorlov i den ulønnede del af dagpengeperioden.

Der kan maksimalt indbetales pensionsbidrag, der svarer til 20 ugers orlov. Ved modtagelsen af nedsatte dagpenge ved forlænget orlov, indbetales der tilsvarende forholdsmæssigt. Ved forlænget orlov udstrækkes den pensionsindbetaling/ optjening, som den ansatte har ret til forholdsmæssigt på hele den forlængede periode.

Pensionsbidraget er det bidrag, der blev indbetalt før orloven blev påbegyndt med de reguleringer og overenskomstmæssige ændringer og fornyelser, samt lokalt og centralt aftalte tillæg, der sættes i kraft i løbet af perioden.

Bemærkning:

Eftersom pension og løn sidestilles, optjenes der almindelige ferierettigheder (jf. § 5) i den ulønnede del af dagpengeperioden.

§ 10. Barns 1. og 2. sygedag

Stk. 1.

Der kan gives hel eller delvis tjenestefrihed med løn til pasning af sygt barn på dettes 1. og 2. sygedag hvis

1. barnet er under 18 år, og har ophold hos den ansatte og
2. fraværet er nødvendigt af hensyn til barnet, og hvis
3. det er foreneligt med forholdene på tjenestestedet.

Stk. 2.

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

Stk. 3.

Der kan indgås lokale aftaler om muligheden for 2 sygedage pr. barnets sygeperiode, som er tilpasset institutionens og personalets ønsker og behov.



Aftalen indgås mellem de lokale parter jf. § 30 stk. 2. Hvis der ikke er en tillidsrepræsentant, drøftes oplægget til en aftale på et personalemøde med SU-status inden aftalen indgås med FOA Fag og Arbejdes lokale fagforening.

Hvis aftalen er indgået med en tillidsrepræsentant, sendes aftalen til de centrale parter til orientering.

Lokalt indgået aftaler kan opsiges med et varsel på 3 måneder. Ved ophør af lokale aftaler gælder de centralt aftalte regler om barnets 1. og 2. sygedag.

Bemærkning:

Den lokale aftale må hverken forringe de ansattes muligheder for at afholde barnets 1. og 2. sygedag, eller arbejdsgiverens ledelsesret. Muligheden for at indgå lokale aftaler skal alene ses som en mulighed for øget fleksibilitet for både ansatte og institution.

Institutionerne opfordres til at kontakte Landsorganisationen Danske Daginstitutioner eller FOA, hvis der opstår behov for yderligere rådgivning i forbindelse med indgåelse af lokale aftaler.

§ 11. Omsorgsdage

Stk. 1.

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

Bemærkning:

Retten til omsorgsdage omfatter biologiske forældre, registrerede medmødre, adoptivforældre, plejeforældre eller indehavere af forældremyndigheden. Barnet skal have ophold hos den ansatte. Både mødre og fædre/medmødre har ret til omsorgsdage. Omsorgsdage kan afvikles uafhængig af den anden af forældrenes eventuelle orlov.

Ved ophold forstås, at barnet enten har adresse hos eller har regelmæssigt samkvem med den pågældende ansatte. I relation til plejeforældre er det en forudsætning, at barnet har adresse hos plejeforældrene. Er plejeforholdet tidsbegrænset, er det en forudsætning, at det varer i minimum 6 måneder.

Stk. 2.

Ikke-afholdte omsorgsdage bortfalder ved kalenderårets udgang. Der er dog ret til at få overført ikke afholdte omsorgsdage fra det kalenderår, hvor barnet er født/modtaget, til det næstfølgende kalenderår.

Bemærkning:

Retten til at overføre ikke-afholdte omsorgsdage gælder alle de omsorgsdage, den ansatte har ret til - dvs. også eventuelle omsorgsdage for søskende.

Stk. 3.

Den ansatte skal varsle omsorgsdage tidligst muligt. Ved afvikling af en omsorgsdag tages hensyn til forholdene på tjenestestedet. Når barnet er sygt, indgår en afvejning af hensynet til tjenesten over for barnets alder, sygdommens karakter mv.

Stk. 4.

Ikke-afholdte omsorgsdage kan ikke udbetales ved ansættelsesforholdets ophør.



§ 12. Yderligere ret til frihed med løn

Stk. 1.

Ansatte, som er forældre til børn under 14 år, har tilsammen ret til tjenestefri med sædvanlig løn i op til 10 arbejdsdage pr. barn inden for 12 på hinanden følgende måneder ved barnets hospitalsindlæggelse, herunder hvis barnet under indlæggelsen opholder sig i hjemmet. Den ansatte skal på anmodning fremlægge dokumentation for indlæggelsen.

Stk. 2.

Ansatte, som er forældre til alvorligt syge børn under 18 år, har ret til hel eller delvis tjenestefrihed med sædvanlig løn, når betingelserne for at få dagpenge efter barselsloven er opfyldt. Arbejdsgiveren har dog mulighed for at begrænse retten til tjenestefrihed til 1 måned pr. år pr. barn. Der kan herudover aftales yderligere tjenestefrihed.

Arbejdsgiveren er berettiget til at modtage refusion af dagpenge, når der udbetales løn til den ansatte. Krav om refusion skal fremsættes overfor den ansattes bopælskommune og senest en uge efter barnet er blevet rask. Der henvises til den til enhver tid gældende lovgivning herom, for tiden Barselslovens § 26.

Stk. 3.

Der er ikke ret til fravær med løn efter stk. 1 i umiddelbar tilknytning til fravær efter stk. 2.

Stk. 4.

Ved forældre forstås biologiske forældre, adoptivforældre eller personer der har forældremyndigheden.

Stk. 5.

Ansatte, som er berettiget til hjælp til dækning af tabt arbejdsfortjeneste i henhold til § 42 i lov om social service, har ret til tjenestefrihed svarende til det antal arbejdstimer, hvortil bopælskommunen yder dækning af tabt arbejdsfortjeneste.

Arbejdsgiveren har dog mulighed for at begrænse retten til tjenestefrihed til 1 år pr. barn. Der kan herudover aftales yderligere tjenestefrihed.

Stk. 6.

Ansatte kan få bevilget plejevederlag i henhold til § 119 i lov om social service, for at passe en nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem. Såfremt der bevilges plejevederlag, har den ansatte ret til hel eller delvis tjenestefrihed med sædvanlig løn. Arbejdsgiveren er efter lov om social service berettiget til at få udbetalt det beløb, som den ansatte ellers ville være berettiget til i plejevederlag, når der udbetales løn.

Bemærkning:

Af lov om lønmodtagernes ret til fravær fra arbejdet af særlige familiemæssige årsager gælder følgende:

- *Når en ansat ønsker at benytte retten til fravær, skal den ansatte give arbejdsgiveren meddelelse om det forventede tidspunkt for påbegyndelse, og den forventede varighed af plejeorloven. Dette skal ske senest samtidig med indgivelse af ansøgning til bopælskommunen om plejevederlag. Hvis tidspunktet for fraværets begyndelse udskydes, skal den ansatte uden ugrundet ophold give arbejdsgiveren meddelelse om det nye tidspunkt for fraværets begyndelse.*
- *Senest 2 hverdage efter den nærtståendes død skal den ansatte underrette arbejdsgiveren om, hvornår arbejdet genoptages. Den ansatte har pligt til at genoptage arbejdet 14 dage efter den nærtståendes død, medmindre andet aftales.*



- Hvis plejeforholdet afbrydes, skal den ansatte underrette arbejdsgiveren herom hurtigst muligt, herunder meddele, hvornår arbejdet genoptages. Den ansatte har pligt til at genoptage arbejdet senest 14 dage efter plejeforholdets afbrydelse, medmindre andet aftales.

§ 13. Dækning af udgifter

Den ansatte får på tjenesterejser godtgjort dokumenterede merudgifter. Der indgås en aftale herom inden tjenesterejsen finder sted.

Kapitel 3

§ 14. Lønskala m.v.

De ansatte aflønnes efter den til enhver tid gældende "Aftale om lønninger for kommunalt ansatte" med bilag. Aktuelle lønsatser findes på FOAs hjemmeside; www.FOA.dk.

§ 15. Lønninger

Stk. 1: Husassistenter og erhvervsuddannede serviceassistenter

Husassistenter indplaceres, efter optjent anciennitet inden for fagområdet, i et løntrinsforløb samt et årligt grundlønstillæg. Alle trin er 2-årige.

Husassistenter	Pr. 1. april 2024	Fra 1. april 2025
Grundløn	15 + 1.875	15 + 2.040
2 års erfaring	17 + 1.875	17 + 2.040
4 års erfaring	20 + 2.585	21 + 2.754

Tallet før + angiver løntrin, tallet efter + angiver årligt grundbeløb i 2000-niveau

Erhvervsuddannede serviceassistenter indplaceres, fra den 1. i måneden efter uddannelsen i et løntrinsforløb samt et årligt grundlønstillæg. Alle trin er 2-årige.

Erhvervsuddannede serviceassistenter	Pr. 1. april 2024	Fra 1. april 2025
Grundløn	18 + 1.875	21
2 års erfaring	20 + 1.875	23
4 års erfaring	24 + 2.585	25
6 års erfaring	25 + 2.585	28

Tallet før + angiver løntrin, tallet efter + angiver årligt grundbeløb i 2000-niveau

Tillægget reduceres i forhold til beskæftigelsesgrad.

Stk. 2: Ungarbejdere

Husassistenter, der ikke er fyldt 18 år kan beskæftiges, for så vidt beskæftigelsen har karakter af ferie- eller sygeafløsning, eller finder sted med uddannelsesformål for øje.

Ansatte der er fyldt 16 år aflønnes med 66,8 % af lønnen efter stk. 1.

Ansatte der er fyldt 17 år aflønnes med 74,4 % af lønnen efter stk. 1.

Hvis der ansættes ungarbejdere, hvor beskæftigelsen ikke har karakter af ferie- eller sygeafløsning, skal aflønningen ske efter § 15 stk. 1.



Ungarbejdere er i øvrigt omfattet af overenskomstens almindelige bestemmelser, arbejdstid dog jf. § 23f.

Stk. 3.

Ansatte, der

- varetager tillidsrepræsentanthverv - Det forudsættes, at FOA's tillidsrepræsentantuddannelse gennemføres hurtigst muligt efter valget, ydes et årligt pensionsgivende tillæg på kr. 6.400 (31/3-2000-niveau). Fra 1. april 2025 forhøjes tillægget til kr. 8.400 (31/3-2000-niveau). Tillægget reduceres ikke i forhold til beskæftigelsesgrad.
- varetager hverv som arbejdsmiljørepræsentant, ydes et årligt pensionsgivende tillæg på kr. 6.400 (31/3-2000-niveau). Fra 1. april 2025 forhøjes tillægget til kr. 8.400 (31/3-2000-niveau). Tillægget reduceres ikke i forhold til beskæftigelsesgrad.
- varetager hverv både som tillidsrepræsentant og arbejdsmiljørepræsentant, ydes et årligt pensionsgivende tillæg på kr. 9.500 (31/3-2000-niveau). Fra 1. april 2025 forhøjes tillægget til kr. 11.500 (31/3-2000-niveau). Tillægget reduceres ikke i forhold til beskæftigelsesgrad.

Bemærkning:

Præcisering af TR/AMR-tillæg i forbindelse med institutioners overgang til overenskomsten med LDD:

Hvis TR/AMR allerede får tillæg for hvervet i forbindelse med institutionens overgang til overenskomsten med LDD skal TR/AMR ikke have to tillæg for samme hverv.

Hvis TR/AMR får mindre end det aftalte i overenskomsten med LDD, så skal tillæg forhøjes og de hidtidige tillæg fjernes.

Hvis TR/AMR får mere end det aftalte i overenskomsten med LDD, så skal TR/AMR have det i overenskomsten med LDD aftalte TR/AMR-tillæg plus differencen som et personligt tillæg. I det tilfælde, at TR/AMR-tillæg forhøjes ved senere overenskomster udlignes der i det personlige tillæg.

- deltager med eller uden stemmeret i en institutionsbestyrelse/forældrebestyrelse ydes et årligt pensionsgivende tillæg på kr. 2.000 (31/3-2000-niveau)

Stk. 4.

Der bør ydes husassistenter og erhvervsuddannede serviceassistenter fri tjenestedragt. Hvor dette ikke er muligt, ydes en kontant erstatning herfor med kr. 1.920,00 årligt – eller hvis der ydes fri vask kr. 904 årligt. Beløbene er i 31-3-2000-niveau, og udbetales uafhængigt af beskæftigelsesgrad.

Stk. 5.

Ansatte, der forud for ansættelsen i institutionen har erhvervet særlige erfaringer eller særlige kvalifikationer af betydning for arbejdets udførelse, kan gives et pensionsgivende kvalifikationstillæg eller -løntrin.

Stk. 6.

Lønninger for ansatte kan efter lokal aftale forhøjes, lige som der lokalt kan aftales pensionsgivende funktions- eller kvalifikationstillæg for:

- varetagelse af særlige funktioner (arbejdsrelaterede og/eller særlige ansvarsområder)



- kvalifikationer (uddannelse, erfaring mv.)

Funktionstillæg ophører med udløbet af den måned hvor funktionen ophører.

Stk. 7.

Der kan lokalt aftales resultatløn, der alene kan udmøntes i midlertidige tillæg eller som engangsvederlag.

§ 16. Lønudbetaling m.v.

Stk. 1.

Lønnen udbetales månedligt bagud den sidste bankdag i måneden til den ansattes nemkonto. Der udleveres den ansatte en specificeret oversigt over det udbetalte beløb samt eventuelle indbetalte pensionsbidrag.

Stk. 2.

I forbindelse med ansættelse på andre dage end den første i en måned eller fratrædelse på andre dage end den sidste i en måned foretages lønberegningen for den pågældende måned således: antallet af arbejdstimer i ansættelsesperioden x timelønnen, jf. 18, stk. 1.

Stk. 3.

Lønnen til deltidsbeskæftigede beregnes, jf. § 17, stk. 1.

§ 17. Deltidsbeskæftigede

Lønnen til en deltidsbeskæftiget beregnes som en forholdsmæssig del af lønnen til fuldtidsbeskæftigede. Ved arbejde udover den aftalte arbejdstid afregnes enten med tilsvarende frihed eller med merarbejdsbetaling. Merarbejdsbetaling er pensionsgivende.

§ 18. Aflønning af timelønnede

Stk. 1.

For timelønnede udgør timelønnen 1/1924 af den årlige løn efter § 15.

Stk. 2.

Der ydes timelønnede, der forud for en søgnehelligdag har været beskæftiget ved institutionen 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. 3.

Det følger af bestemmelsen i stk. 2, at timelønnede efter 6 dages beskæftigelse, også selvom beskæftigelsen bliver afbrudt af en weekend, skal have sædvanlig betaling for følgende dage: skærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, store bededag, Kristi himmelfartsdag, 2. pinsedag, 1. og 2. juledag og nytårsaftensdag.

For de 3 sidstnævnte dage gælder bestemmelsen alene, når de falder på en hverdag.

Stk. 4.

Timelønnede har ikke krav på fuld løn under sygdom, men er omfattet af Lov om sygedagpenge.

§ 19. Overgangsbestemmelser

Stk. 1.

Ansatte, der ved overgangen til nærværende overenskomst, er aflønnet højere end det, der fremgår af bestemmelserne i §15, bevarer denne aflønning som en personlig ordning.



Lønnen kan dog med gældende opsigelsesvarsel (jf. § 3) fastfryses, indtil den ansattes løn svarer til lønnen efter § 15.

Stk. 2.

Ved institutionens overgang til nærværende overenskomst bevarer de ansatte sine individuelt optjente opsigelsesvarsler jf. § 28 stk. 1.

§ 20. Pension

Stk. 1.

For

- Erhvervsuddannede serviceassistenter, samt for månedslønnede husassistenter, der
- er fyldt 21 år, og
- har mindst 5 måneders erfaring (pr. 1. april 2025 3 måneders erfaring) som månedslønnet husassistent, oprettes der en pensionsordning i PenSam.

Stk. 2.

Det samlede pensionsbidrag udgør 13,4% af lønnen efter § 15, samt 6% af arbejdstidstillægget efter § 23c.

Med virkning fra 1. april 2025 forhøjes pensionsbidraget til 14,15 % af lønnen efter § 15 samt 7 % af arbejdstidstillægget efter § 23c.

Den ansatte har ret til at forhøje den løbende pensionsindbetaling mod en tilsvarende reduktion i lønnen.

Stk. 3.

For deltidsansatte er betalt merarbejde pensionsgivende.

Stk. 4.

Der ydes pension efter stk. 1. til ansatte, herunder timelønnede, som ved ansættelsen allerede er omfattet af en pensionsordning i PenSam eller anden kollektiv pensionsordning.

Stk. 5.

Pensionsbidraget indbetales til pensionsordningen månedsvi i tilknytning til lønudbetalingen.

Stk. 6.

Den ansattes rettigheder er fastsat i Pensionsvedtægten for PenSam.

§ 21. ATP

Der indbetales ATP bidrag efter de til enhver tid gældende regler og satser (A-sats). Regler og satser findes her: <https://virk.dk/vejledning/atp/atp-arbejdsgiver/atp-satser>

Kapitel 4

§ 22. Koloni

Stk. 1.

For kolonifophold mv. med overnatning ydes et tillæg for hverdage på kr. 255,77 og for søgne- og helligdage på kr. 511,53 (31.03.2000-niveau).

Stk. 2.

Overnatninger i institutionen godtgøres efter stk. 1



Stk. 3.

Ved koloniopholdet opgøres arbejdstiden som 7,4 time pr. dag modregnet skemalagt tid. Timer op til og efter koloniens start- og sluttidspunkt tillægges 50 %.

Stk. 4.

Der kan indgås lokale aftaler om koloniophold på den enkelte institution, som er tilpasset institutionens og personalets ønsker og behov.

Aftalen indgås mellem de lokale parter jf. § 30 stk. 2. Hvis der ikke er en tillidsrepræsentant, drøftes aftalen på et personalemøde med SU-status inden den indgås med FOA.

Såfremt aftalen er indgået med en tillidsrepræsentant, sendes aftalen til de centrale parter til orientering.

Stk. 5.

Lokalt indgåede aftaler kan opsiges med et varsel på 3 måneder. Ved ophør af lokale aftaler, gælder de centralt aftalte koloniregler.

§ 23a. Arbejdstid

Stk. 1.

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer pr. uge for fuldtidsansatte.

Bemærkning:

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid må dog ikke overstige 48 timer inkl. overarbejde. Gennemsnittet beregnes over en 4 måneders periode.

Stk. 2.

Længden af den daglige arbejdstid kan planlægges op til 9 timer.

Stk. 3.

Den normale daglige arbejdstid og arbejdstidens placering fastsættes efter forudgående drøftelse mellem ledelsen og tillidsrepræsentanten/den lokale FOA fagforening.

Bemærkning:

Ledelsen og tillidsrepræsentanten/den lokale FOA fagforening kan aftale en ramme, således at ledelsen ikke skal kontakte tillidsrepræsentanten/den lokale FOA fagforening i de tilfælde, hvor ansættelse eller en ændring af arbejdstidens længde eller placering falder inden for en sådan ramme.

Selv om arbejdstidens placering ændres efter medarbejderens eget ønske, påhviler det ledelsen at drøfte ændringen af den ansattes arbejdstid med tillidsrepræsentanten/den lokale FOA fagforening.

Stk. 4.

Arbejdstidens placering

Ansatte med fast arbejdstid

Den ansatte skal kende sine møde- og sluttidspunkter, tjenestens, fridagenes og feriedagenes placering.

Ansatte med skiftende arbejdstid

For ansatte med skiftende arbejdstid udarbejdes der tjenestelister, som omfatter samtlige husassistenter.



Tjenestelisterne omfatter en periode på mindst 4 uger og angiver tjenestens og fridagenes placering. For husassistenter, som er antaget med henblik på at gøre tjeneste under andre husassistenter sygefravær m.v., skal tjenestelisterne alene angive fridagens placering.

Der kan om fornødent foretages ændringer i allerede bekendtgjorte tjenestelister. Inden sådanne ændringer foretages, skal der ske underretning til de berørte husassistenter.

Bemærkning:

Tjenestelisterne udarbejdes

- enten på den måde, at listerne til enhver tid angiver arbejdstidsfordelingen for de førstkomende mindst 4 uger,
- eller på den måde, at tjenestelisterne for en periode af mindst 4 uger bekendtgøres senest 2 uger før listernes første gyldighedsdag.

Det forudsættes, at det ved udarbejdelse af tjenestelister tilstræbes, at der sker en ligelig fordeling af fridagene - herunder af eventuelle sammenhængende lørdags-/søndagsfridage - blandt de ansatte.

Stk. 5.

Ændringer af den planlagte arbejdstid

Hvis der for husassistenter må ændres i arbejdstidens placering i forhold til den i tjenestelisten fastlagte, skal der gives et varsel på mindst 72 timer. Hvis dette varsel ikke overholdes, ydes der en godtgørelse på de omlagte timer på kr. 30,68 (31/3 2000-niveau) pr. time.

Ved omlagte timer forstås timer, hvor husassistenter efter tjenestelisten ikke skulle være i arbejde, men som efter ændringen bliver arbejdstimer.

Stk. 6. Pauser

Arbejdet tilrettelægges således, at heldagsbeskæftigede husassistenter har ret til en uforstyrret spisepause uden løn på 1/2 time pr. dag. Spisepausen fastlægges til et bestemt tidspunkt på den enkelte arbejdsdag.

Hvis en planlagt spisepause efter ledelsens bestemmelse forskydes ud over 1/2 time den enkelte dag, betales et tillæg på kr. 21,13 (31/3 2000-niveau).

Bemærkning:

Det skal sikres, at en ansat kan holde pause, hvis den daglige arbejdstid overstiger 6 timer. Pausen placeres inden for arbejdsdagen, således at formålet med pausen tilgodeses.

Stk. 7.

Arbejde på lørdage

Planlagt lørdagsarbejde honoreres med timeløn, 1:1. Der honoreres i øvrigt efter bestemmelserne i 23c, Arbejde i forskudt tid, holddrift m.v.

Arbejde på lørdage, der er planlagte fridage, afspadseres 1:1,5 eller honoreres med timeløn, jf. § 18 stk. 1 + et tillæg på 50 % heraf for de første 3 timer. For timer ud over 3 timer afspadseres 1:2 eller honoreres med timeløn + et tillæg på 100 % heraf.

For timer efter kl. 12.00 dog altid med 1:2 eller timeløn + et tillæg på 100 % heraf.



Bemærkning:

Planlagt lørdagsarbejde kan finde sted uanset om arbejdstiden er planlagt som fast eller skiftende arbejdstid.

Stk. 8.

Arbejde på søn- og helligdage

Planlagt arbejde på søn- og helligdage honoreres efter bestemmelserne i Aftale om holddrift mv. jf. § 23 b

Arbejde på søn- og helligdage, der er planlagte fridage, afspadseres 1:2 eller honoreres med timeløn, jf. § 18 stk. 1 + et tillæg på 100 % heraf.

Bemærkning:

Honoreringen finder anvendelse uanset om arbejdet er planlagt eller pålagt. Der ydes ikke yderligere betaling for arbejde på disse dage, ligesom der ikke ydes overtidsbetaling på disse dage.

Planlagt søndagsarbejde kan finde sted uanset om arbejdstiden er planlagt som fast eller skiftende arbejdstid.

Stk. 9.

Særlige fridage og søgnehelligdage

Husassistenter, hvis arbejdstid normalt - helt eller delvist - er placeret i tidsrummet kl. 12.00-24.00, skal så vidt muligt have fri fra kl. 12.00 den 1. maj og den 31. december.

For en husassistent, som får fri fra kl. 12.00, indgår tidsrummet fra kl. 12.00 til pågældendes normale arbejdstids ophør i arbejdstidsopgørelsen.

For en husassistent, som ikke får fri fra kl. 12.00, indgår arbejde i tidsrummet kl. 12.00-24.00 i arbejdstidsopgørelsen, og der udbetales for sådanne arbejdstimer endvidere overarbejdstillæg.

Grundlovsdag fra kl. 12.00 betragtes som søgnehelligdag.

Juleaftensdag betragtes som søgnehelligdag.

Der sker intet fradrag i lønnen for søgnehelligdage, hvor der ikke arbejdes.

Husassistenter, der i overensstemmelse med tjenestelisten altid arbejder i forskudttidsperioden (17.00-06.00), får på arbejdsfri søgnehelligdage og på erstatningsfridage for arbejde på søgnehelligdage, løn, der inkluderer tillæg for arbejde i forskudt tid for så vidt som disse er fast påregnelige, jf. § 23c.

§ 23b. Over- og merarbejde

Stk. 1.

Ved overarbejde for fuldtidsbeskæftigede forstås arbejde udover det antal timer, der er fastsat som normal arbejdstid for den enkelte arbejdsdag for den ansatte.

Stk. 2.

Ved overarbejde for deltidsbeskæftigede forstås arbejde ud over 8 timer pr. dag, eller arbejde ud over det planlagte daglige timetal, hvor dette er planlagt højere end 8 timer.



Stk. 3.

Ved ansættelser med fast arbejdstid, er der tale om overarbejde, når der over en uge præsteres mere end 37 timers effektivt arbejde.

Stk. 4.

Ved ansættelser med skiftende arbejdstid og hvor skolerengøring ikke indgår i ansættelsen, er der tale om overarbejde, når der over en 4 ugers periode præsteres mere end 37 timer i gennemsnit over perioden.

Opgørelse af evt. overarbejde finder sted ved periodens afslutning.

Bemærkning til stk. 4:

For en fuldtidsansat skal der således præsteres flere end 148 timer (4 x 37 timer) over en periode på 4 uger, før der er tale om overarbejde.

Stk. 5.

Overarbejde opgøres pr. påbegyndt halve time pr. dag.

Overarbejde afspadseres 1:1,5 eller honoreres med timeløn, jf. § 18 stk. 1 + et tillæg på 50 % heraf for de første 3 timer. For timer ud over 3 timer afspadseres 1:2 eller honoreres med timeløn + et tillæg på 100 % heraf.

Medmindre andet aftales lokalt, skal afspadsering være afviklet inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den måned, hvori overarbejdet er præsteret. Hvis afspadsering ikke er afviklet inden for denne periode, udbetales overarbejdet.

Stk. 6.

Merarbejde opgøres pr. påbegyndt halve time pr. dag.

Merarbejde afspadseres 1:1 eller honoreres med timeløn. Merarbejde betales med timeløn, der beregnes jf. § 18 stk. 1.

Medmindre andet aftales lokalt, skal afspadsering være afviklet inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den måned, hvori merarbejdet er præsteret. Hvis afspadsering ikke er afviklet inden for denne periode, udbetales merarbejdet.

Stk. 7.

Honorering af såvel over- som merarbejde kan være en kombination af honorering og afspadsering.

Stk. 8.

Når en husassistent tilsiges til at udføre overarbejde eller merarbejde på såvel arbejdsdage som arbejdsfridage, skal dette meddeles dagen forud inden arbejdstids ophør. For manglende varsel til overarbejde eller merarbejde ud over 1 time ydes et tillæg på 52,25kr. (31/3 2000-niveau) pr. gang.

§ 23c. Arbejde i forskudt tid, holddrift

Den til enhver tid gældende "Aftale om arbejdstid, herunder arbejde i forskudt tid, holddrift og rådighedsvagt i hjemmet" med tilhørende "Aftale om hviletid og fridøgn" indgået mellem KL og bl.a. FOA, gælder.

Bemærkning:

Husassistenter er ikke omfattet af reglerne om rådighedsvagt i hjemmet.



For tjeneste på grundlovsdag efter kl. 12.00, der er fastlagt efter tjenesteliste, ydes der forskudttids- og weekendtillæg.

Vedrørende holddriftsarbejde bemærkes følgende:

Arbejde, der påbegyndes kl. 14 eller senere, og som strækker sig udover kl. 17.00, giver ret til opsparring af 3 timers betalt frihed for hver 37 timers arbejde på 2. og/eller 3. skift, hvorved forstås arbejde, der udføres efter en forud lagt plan af hold, der afløser hinanden. I stedet for 3 timers betalt frihed kan arbejdet - når arbejdskraftsituationen tilsiger det - afregnes ved ydelse af et tillæg på 3/37 af timelønnen pr. timers arbejde på 2. og/eller 3. skift.

3-holddrift dækker døgnets 24 timer. Aftentjeneste betragtes som 2. skift efter dagtjeneste, hvilket vil medføre, at tidsrummet skal udgøre 16 timer (2 x 8 timer).

Holdene afløser normalt hinanden, men der kan være overlapning eller slip imellem dagholdet og aftenholdet. For aftentjeneste kan tidsrummet tilsammen med dagtjeneste ikke være mindre end 14 timer regnet fra starttidspunktet til sluttidspunktet. Alle 14-16 timer skal ikke nødvendigvis være egentlige arbejdstimer.

§ 23d. Søgnehelligdagsbetaling

Stk. 1.

Der sker intet fradrag i lønnen for søgnehelligdage, hvor der ikke arbejdes.

Stk. 2.

Husassistenter, der i overensstemmelse med tjenestelisten altid arbejder i forskudttidsperioden (17.00-06.00), får på arbejdsfri søgnehelligdage og på erstatningsfridage for arbejde på søgnehelligdage, løn, der inkluderer tillæg for arbejde i forskudt tid for så vidt som disse er fast påregnelige, jf. KL's cirkulæreskrivelse af juni 1977.

§ 23e. Arbejdstid for timelønnede

Stk. 1.

Mindstebetaling

Når en timelønnet afløser tilsiges til arbejde, bør der ved tilsigelsen gives den pågældende underretning om arbejdets forventede varighed den enkelte dag. Hvis en sådan underretning ikke gives ved tilsigelsen, ydes der den pågældende betaling for mindst 4 timers normal tjeneste.

Bemærkning:

Bestemmelsen præciserer, at der ved tilsigelsen bør gives underretning om arbejdets forventede varighed. I tilfælde, hvor afløseren indtræder i en fraværende medarbejders skemalagte arbejde, bør dettes omfang således tilkendegives over for afløseren, og der ydes i denne situation betaling for det faktisk udførte arbejde.

Bestemmelsen tager i øvrigt sigte på den situation, hvor der ikke på forhånd kan gives afløseren underretning om arbejdets forventede varighed. Bestemmelsens rækkevidde fremgår af nedenstående eksempler:

Tilkendegivelse ved tilsigelsen (arbejdets forventede varighed)		Arbejdets faktiske varighed	Betaling for
a)	3 timer	3 timer	3 timer
b)	3 timer	3 timer 10 min.	3 1/2 time
c)	3 timer	2 1/2 time	3 timer
d)	5 timer	3 timer	5 timer
e)	Ingen	3 timer	4 timer
f)	Ingen	5 timer	5 timer



Stk. 2.

Søgnehelligdage

Husassistenter, som har været beskæftiget ved institutionen i mindst 6 arbejdsdage umiddelbart forud for en søgnehelligdag, betales løn for disse dage. Betalingen udgør sædvanlig timeløn for det antal timer, den ansatte skulle have været beskæftiget.

Er bestemmelsen om forudgående beskæftigelse forud for en søgnehelligdag eller en institutionslukningsperiode op til søgnehelligdagen, jf. stk. 1, ikke opfyldt, betales der ikke løn for den pågældende søgnehelligdag.

Bemærkning:

Ferie, sygdom, barns 1. og 2. sygedag, tjenestefrihed uden løn, afspadsering og vagtlistefridage sidestilles med beskæftigelse, ligesom barselsorlovsperioder ikke betragtes som afbrydelse af beskæftigelsen.

Stk. 3.

Tjeneste på 1. maj, grundlovsdag, 24. december og 31. december.

En husassistent, hvis arbejdstid normalt helt eller delvis er placeret i tidsrummet kl. 12.00-24.00, skal så vidt muligt have fri fra kl. 12.00 den 1. maj og den 31. december, jf. dog stk. 5.

Stk. 4.

En husassistent, som er omfattet af stk. 3, og som får fri fra kl. 12.00, oppebærer for de nævnte dage timeløn, som om tjenesten havde været til den pågældendes normale arbejdstids ophør.

En husassistent, som er omfattet af stk. 3, men som ikke får fri fra kl. 12.00, får for arbejde i tidsrummet kl. 12.00-24.00 de nævnte dage foruden sin timeløn overarbejdstillæg efter § 23b.

Stk. 5.

Anvendelse af bestemmelsen i stk. 2, jf. stk. 3, er betinget af, at husassistenten forud for de nævnte dage har været beskæftiget mindst 6 på hinanden følgende arbejdsdage ved kommunen.

Stk. 6.

Grundlovsdag fra kl. 12.00 betragtes som søgnehelligdag.

Juleaftensdag betragtes som søgnehelligdag.

Stk. 7.

Timelønnede er i øvrigt omfattet af følgende bestemmelser:

§ 23a, stk. 1	Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid
§ 23a, stk. 2	Den daglige arbejdstid
§ 23a, stk. 3	Arbejdstidens længde og placering
§ 23a, stk. 4	Tjenestelister for så vidt angår fastansatte timelønnede (under 8 t pr. uge)
§ 23a, stk. 7 – 9	Spisepause, lørdag, søndag
§ 23b	Over- og merarbejde
§ 23c	Arbejde i forskudt tid, holddrift
§ 22	Deltagelse i feriekoloniophold

§ 23f. Ungarbejdere

Stk. 1.



Månedslønnede ungarbejdere

Ungarbejdere på månedsløn er i øvrigt omfattet af følgende bestemmelser:

- § 23a Arbejdstid
- § 23b Over- og merarbejde
- § 23c Arbejde i forskudt tid, holddrift
- § 22 Deltagelse i feriekoloniophold
- § 23d Søgnehelligdagsbetaling

Stk. 2.

Timelønnede ungarbejdere

Ungarbejdere på timeløn er i øvrigt omfattet af følgende bestemmelser:

- § 23a, stk. 1 Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid
- § 23a, stk. 2 Den daglige arbejdstid
- § 23a, stk. 3 Arbejdstidens længde og placering
- § 23a, stk. 4 Tjenestelister for så vidt angår fastansatte timelønnede (under 8 t pr. uge)
- § 23a, stk. 7 – 9 Spisepause, lørdag, søndag
- § 23b Over- og merarbejde
- § 23c Arbejde i forskudt tid, holddrift
- § 22 Deltagelse i feriekoloniophold
- § 23e, stk. 1 Mindstebetaling
- § 23e, stk. 2 Søgnehelligdage
- § 23e, stk. 3 Tjeneste på 1. maj, grundlovsdag, 24. december og 31. december

Kapitel 5

§ 24. Tillidsrepræsentanter

Stk. 1.

Ved institutioner der har min. 5 ansatte efter denne overenskomst kan der vælges en tillidsrepræsentant. Ansatte med ledelsesfunktioner kan ikke varetage tillidsrepræsentantfunktionen.

Stk. 2.

Institutioner med 4 eller færre fastansatte vælges der ingen tillidsrepræsentant med mindre begge parter ønsker det.

Ved ansatte forstås både fuldtids- og deltidsansatte. Beskæftigelsesgraden betyder i denne sammenhæng intet.

Bemærkning:

På institutioner, der er omfattet af flere overenskomster med FOA, kan det lokalt aftales, at de FOA-ansatte kan vælge en fælles tillidsrepræsentant, når betingelserne i § 24 stk. 1 eller 2 er opfyldt.

Stk. 3.

Tillidsrepræsentanten vælges blandt medarbejdere med min. 6 måneders ansættelse. Valget anmeldes skriftligt af FOA overfor institutionens bestyrelse. Anmeldelsen sker snarest muligt efter valget. Landsorganisationen Danske Daginstitutioner er berettiget til, overfor FOA, at gøre indsigelse mod valget, når dette sker indenfor 3 uger efter, at institutionens bestyrelse har modtaget anmeldelsen fra FOA.

Indsigelsen skal i givet fald sendes med sikker post til FOA med e-post på adressen:



foa@foa.dk

Stk. 4.

Det er blandt andet tillidsrepræsentantens opgave såvel over for FOA som over for institutionen at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold. Den samme pligt påhviler ledelsen af institutionen.

Stk. 5.

Tillidsrepræsentanten fungerer også som talsmand for kollegerne overfor ledelsen, og skal holdes bedst muligt orienteret i forbindelse med forestående ansættelser og afskedigelser.

Tillidsrepræsentanten gives mulighed for at mødes med nyansatte medarbejdere i arbejdstiden. Et møde kan f.eks. planlægges i forbindelse med introduktion til arbejdspladsen for nye medarbejdere.

Stk. 6.

Tillidsrepræsentanten skal holdes orienteret ved forestående ændringer i institutionen, der betyder at vilkårene for de ansatte ændres, herunder ændringer i børnetal.

Stk. 7.

Det forudsættes, at institutionens ledelse og tillidsrepræsentanten, med udgangspunkt i opgaverne og den nødvendige kompetenceudvikling, drøfter og aftaler rammerne for tillidsrepræsentantens tidsforbrug samt mulighed for at få telefon, IT-udstyr o. lign. stillet til rådighed.

Det skal sikres, at tillidsrepræsentantens kompetenceudvikling og faglige ajourføring finder sted, ikke blot i form af såvel eksterne som interne kurser, men også i form af sammensætning af opgaver, hvor omfanget er tilpasset tillidsrepræsentanthvervets omfang, som den pågældende skal varetage samtidig med tillidsrepræsentanthvervet.

Stk. 8.

Tillidsrepræsentanten udfører de påhvilende hverv, således at det medfører mindst mulig forstyrrelse af arbejdet. I øvrigt anvendes kun den tid, der er nødvendig til tillidsrepræsentantarbejdets forsvarlige udførelse, når hensyn tages til institutionens størrelse og eventuelle lokale forhold.

Stk. 9.

Hvis det er nødvendigt, at en tillidsrepræsentant forlader institutionen i sin normale arbejdstid for at opfylde sine forpligtelser som tillidsrepræsentant, skal der forud træffes aftale herom med institutionens ledelse.

Stk. 10.

Hvis tillidsrepræsentanten i en akut situation ikke kan træffe forudgående aftale, jf. stk. 9, skal pågældende ved først givne lejlighed orientere institutionens ledelse om fraværet.

Stk. 11.

Alle tillidsrepræsentantens aktiviteter er med løn, herunder også deltagelse i møder, kurser mv. arrangeret af FOA.

Stk. 12.

Ved afskedigelse af tillidsrepræsentanter med et individuelt varsel på 6 måneder, udvides varsløst med 3 måneder fra 6 til 9 måneder. Øvrige tillidsrepræsentanter får tillagt det udvidede varsel til deres individuelle varsel. Det vil sige, at en tillidsrepræsentant kan afskediges med et varsel på minimum 6 måneder og maksimum 9 måneder.



Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, kan afskedigelsen af en tillidsrepræsentant ske med et opsigelsesvarsel, der følger af den overenskomst eller aftale, som vedkommende er omfattet af, dog mindst 6 måneder.

Stk. 13.

Forinden afskedigelse af en tillidsrepræsentant finder sted, skal sagen være forhandlet mellem FOA og Landsorganisationen Danske Daginstitutioner. FOA (Forbundet) tilsendes kopi af sindetskrivelse og retter henvendelse med forhandlingsanmodning hvis ønskes. Kopien fremsendes med sikker post til FOA på adressen:

foa@foa.dk

Stk. 14.

Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende i længere tid som f.eks. sygdom, ferie, orlov, kursus e.l., kan der, efter aftale med ledelsen, vælges en stedfortrædende tillidsrepræsentant. Stedfortræderen er, under sådanne funktionsperioder, omfattet af samme beskyttelse som tillidsrepræsentanten, såfremt denne opfylder betingelserne for valg til tillidsrepræsentant.

§ 25. Arbejdsmiljøorganisationen

Stk. 1.

Reglerne for arbejdsmiljøarbejdets organisering samt valg af arbejdsmiljørepræsentanter sker i henhold til gældende lov om arbejdsmiljø, bekendtgørelse om virksomheders sikkerheds- og sundhedsarbejde, bekendtgørelse om sikkerhedsarbejdets udførelse mv.

Bemærkning

For at sikre et vedvarende fokus på natarbejde, indgår det som en del af arbejdsmiljøorganisationens årlige drøftelse i institutioner med aften- og natåbent. Iværksættelse af særlige tiltag i forhold til natarbejde samt gravides natarbejde indgår i drøftelserne.

Institutionerne kan til hver en tid søge råd og vejledning hos LDD og hos FOA. Denne rådgivning vil tage udgangspunkt i bestemmelserne om natarbejde i kommunale institutioner samt inspirationsmateriale udarbejdet af de kommunale parter”.

Stk. 2.

Der er for institutionen pligt til, at sikre valg af arbejdsmiljørepræsentant hvis institutionen har min. 10 ansatte eller derover. I beregningen af ansatte, undtages ansatte med ledelsesopgaver, der deltager i institutionens ledelse. I institutioner med mellem 1 – 9 ansatte, undtaget ledelse, er der ikke pligt til valg af arbejdsmiljørepræsentant.

Stk. 3.

Arbejdsmiljørepræsentanten vælges af og blandt personalet på institutionen med min. 6 måneders ansættelse – uden hensyn til overenskomstmæssigt tilhørsforhold. Ansatte med ledelsesopgaver er ikke valgbare.

Stk. 4.

Der bør lokalt indgås aftale mellem ledelsen og arbejdsmiljørepræsentanten (AMR) for tidsforbruget til AMR arbejdet. Tidsforbruget inkluderer drøftelser og/eller møder med ledelsen omkring AMR-forhold på institutionen.

§ 26. Ledelse og samarbejde

Stk. 1.



Institutionens leder er ansvarlig for den daglige administrative og den overordnede pædagogiske ledelse af institutionen under iagttagelse, af såvel institutionsbestyrelsens som forældrebestyrelsens vedtagne principper (minimumskompetencen).

Stk. 2.

I institutioner med min. 25 heltidsbeskæftigede medarbejdere oprettes egentlige samarbejdsudvalg.

Stk. 3.

I institutioner med færre medarbejdere træder personalemødet i stedet for et møde i samarbejds- og sikkerhedsudvalg, jfr. også arbejdsmiljølovens regler om arbejdsmiljøarbejdets organisering.

Stk. 4.

I samarbejdsudvalget/på personalemøder med SU-status er der gensidig pligt til at informere, høre og drøfte alle forhold af betydning for institutionens arbejds- og personaleforhold.

Endvidere er der ret til at være medbestemmende ved fastlæggelse af retningslinjer om tilrettelæggelse af institutionens arbejds- og personaleforhold.

Herudover skal der aftales retningslinjer for:

- Sygefraværssamtaler med det formål af få den sygemeldte hurtigere tilbage og fastholdt i job
- Arbejdspladsens samlede indsats for at kunne identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress.
- Arbejdspladsens samlede indsats for at kunne identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til forekomsten af vold, mobning og chikane.

Det forudsættes, at indsatsen koordineres med arbejdsmiljørepræsentanten.

Stk. 5.

Derudover påhviler det ledelsen at informere, høre og drøfte:

- den seneste og den forventede udvikling i institutionens aktiviteter og økonomiske situation og fremtidsudsigter,
- situationen, strukturen og den forventede udvikling med hensyn til beskæftigelsen i institutionen samt om alle planlagte forventede foranstaltninger, navnlig når beskæftigelsen er truet,
- information om institutionens beskæftigelsesforhold, herunder om risici for nednormeringer i personaleressourcerne og/eller andre forhold/planer der medfører større ændringer og foranstaltninger, som får betydning for beskæftigelsen,
- beslutninger, der kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene, herunder beslutning om virksomhedsoverdragelse,
- større rationaliseringsforanstaltninger og arbejdsomlægninger,
- indførsel og brug af ny, samt ændring af bestående teknologi.
- indførsel af kontrolforanstaltninger, skal være sagligt begrundede i driftsmæssige årsager og have et fornuftigt formål. Arbejdsgiver skal senest 6 uger forud for iværksættelse af nye kontrolforanstaltninger informere personalet.

Ledelsen skal informere på et så tidligt tidspunkt som muligt og på en sådan måde, at der bliver gode muligheder for en grundig drøftelse, således at medarbejdernes / medarbejderrepræsentanternes synspunkter og forslag kan indgå i grundlaget for ledelsens beslutninger. Informationerne skal om muligt foreligge i skriftlig form.



Stk. 6.

Det påhviler ledelsen at informere samarbejdsudvalget/på personalemødet med SU-status om budgetforslag, så der kan finde en grundig drøftelse sted.

Ledelsen skal løbende informere om væsentlige ændringer i de regnskabsmæssige og økonomiske forhold. Informationen skal gives på en sådan måde, at der kan gennemføres en grundig drøftelse af de elementer, som evt. kan få konsekvenser for sammenhængen mellem ressourcer og arbejdsmængde.

Stk. 7.

Samarbejdsudvalgsmøde/personalemøde med SU-status afholdes mindst 1 gang i kvartalet.

Stk. 8.

Der indkaldes skriftligt til samarbejdsudvalgsmøde/personalemøde med SU-status, og dagsordenen udarbejdes af leder og tillidsrepræsentant i fællesskab.

Stk. 9.

Under samarbejdsudvalgsmøde / personalemøde med SU-status oppebæres sædvanlig løn.

§ 27. Kompetenceudvikling

Stk. 1.

Formålet er at fremme institutionens samlede kompetencer og medarbejdernes faglige kvalifikationer.

Stk. 2.

Kompetencer er ikke statiske, og der er derfor i hele ansættelsesforholdet behov for, at personalets kompetencer vedligeholdes og udbygges. Den løbende kompetenceudvikling består af faglig efter- og videreuddannelse (fx kompetencegivende uddannelser, som er arbejdsmæssigt relevante) og kompetenceudvikling i bredere forstand, og bør indgå som et naturligt element i den enkelte institutions personalepolitik.

Stk. 3.

Lederen udarbejder en kompetenceudviklingsplan for institutionen i samarbejde med personalet. Kompetenceudviklingsplanen omfatter konkrete aktiviteter for enkeltpersoner, grupper og/eller institutionen som helhed.

Stk. 4.

Der følges op på kompetenceudviklingsplanen minimum hvert andet år.

Stk. 5.

Ledelsen fastlægger, i samarbejde med personalet og tillidsrepræsentanten, principper for gennemførelse af kompetenceudvikling og efteruddannelse af institutionens personale.

§ 28. Opsigelse af månedslønnede

Stk. 1.

Funktionærlovens opsigelsesvarsler finder anvendelse, når en ansat opsiges eller siger op. Bestemmelsen i lovens § 5, stk. 2 om afskedigelse med forkortet varsel (120-dages reglen) finder ikke anvendelse.

Stk. 2.

FOA underrettes, bortset fra de i stk. 2 nævnte tilfælde, skriftligt om uansøgt afskedigelse. Underretningen skal indeholde sådanne oplysninger, at det fornødne grundlag for vurdering af afskedigelsen er til stede.



Såfremt afskedigelsen er begrundet tavshedsbelagte forhold, orienteres FOA særskilt herom.

Den nævnte underretning sendes med sikker post til FOA med e-post på adressen:

foa@foa.dk

Bemærkning:

Meddelelse om afskedigelse skal bl.a. indeholde oplysninger om navn, opsigelsesvarsel og årsagen til opsigelsen, og eventuelt kopi af sygelister.

Stk. 3.

Såfremt FOA skønner, at afskedigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i pågældendes eller institutionens forhold, kan FOAs lokale fagforeninger inden for en frist af 1. måned efter den meddelte opsigelse kræve spørgsmålet forhandlet med arbejdsgiveren.

Bemærkning:

Parterne er enige om, at en evt. forhandlingsbegæring fremsættes snarest muligt således, at parterne kan indrette sig på en forhandling indenfor en rimelig frist efter forhandlingsanmodningen.

Stk. 4.

Hvis den ansatte har været uafbrudt beskæftiget ved institutionen i mindst 8 måneder på det tidspunkt, hvor opsigelsen meddeles, kan FOA (Forbundet) kræve sagen indbragt for et afskedigelsesnævn, hvis der ikke opnås enighed ved en forhandling efter stk. 3. Et sådant krav skal fremsættes over for institutionen inden for en frist af en måned efter forhandlingen med kopi til Landsorganisationen Danske Daginstitutioner.

Stk. 5.

Et afskedigelsesnævn består af 4 medlemmer og en opmand. 2 medlemmer udpeges af forbundet og 2 medlemmer udpeges af Landsorganisationen Danske Daginstitutioner. De 4 medlemmer udpeger i fællesskab en opmand. Hvis de 4 medlemmer ikke kan enes om at udpege en opmand, anmoder de præsidenten for vedkommende landsret om at foretage udpegningen.

Stk. 6.

Afskedigelsesnævnet fastsætter selv sin forretningsorden. For nævnet kan foretages afhøring af parter og vidner. Nævnet afsiger en motiveret kendelse. Hvis nævnet finder, at opsigelsen ikke er rimeligt begrundet i den ansattes eller institutionens forhold, kan nævnet underkende opsigelsen og pålægge institutionen at afbøde virkningerne ved opsigelsen.

Størrelsen af godtgørelsen fastsættes af nævnet, som skal tage hensyn til sagens omstændigheder og til, hvor længe ansættelsesforholdet har varet. Godtgørelsen kan maksimalt fastsættes til sædvanlig løn for en periode svarende til det dobbelte af arbejdsgivers opsigelsesvarsel over for den ansatte.

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

Stk. 7.

Ved afskedigelse på grund af arbejdsmangel, og hvor der i opsigelsesperioden opstår behov for at besætte en stilling med samme kvalifikationer, skal denne tilbydes den afskedigede.

§ 29. Opsigelse af timelønnede

Stk. 1



Det gensidige opsigelsesvarsel er fra dag til dag.

Stk. 2.

Ved sygdom betragtes ansættelsesforholdet som ophævet.

§ 30. Forhandlingsforhold

Stk. 1.

Landsorganisationen Danske Daginstitutioner og FOA (Forbundet) udgør de centrale parter.

Stk. 2.

De lokale parter er den enkelte institutionsledelse og FOAs tillidsrepræsentant/FOA's lokale fagforeninger.

Stk. 3.

De centrale parter, jf. stk. 1, forhandler og aftaler alle generelle forhold.

Stk. 4.

De lokale parter, jf. stk. 2, forhandler og aftaler alle lokale forhold hvor overenskomsten giver mulighed herfor. Der kan ikke lokalt indgås aftale der forringer de ansattes løn- og ansættelsesvilkår eller der strider imod aftaler der er indgået af de centrale parter i øvrigt. Aftalen har først gyldighed ved underskrift af leder og en FOA-repræsentant. Kopi af indgåede lokale aftaler tilsendes de centrale parter. De lokale parter kan inddrage de centrale parter hvis der ikke kan opnås enighed ved den lokale forhandling.

Stk. 5.

De centrale parter, jf. stk. 1, kan underkende lokale aftaler der er i strid med stk. 4. Fortolkning af og brud på lokale aftaler behandles efter bestemmelserne i § 31, jf. dog stk. 7.

Stk. 6.

Der kan mellem de centrale parter indgås aftale om forsøg med nye institutionsstrukturer og former.

Stk. 7.

Kan de lokale parter ikke opnå enighed ved forhandlinger, inddrages de centrale parter i den lokale forhandling. Kan sagen ikke løses lokalt, forelægges sagen for de centrale parter til forhandling. Disse forhandlinger skal være afsluttet senest 2 måneder efter overtagelsen.

§ 31. Forhandlingstvister

Stk. 1.

Spørgsmål om overtrædelse og fortolkning af nærværende overenskomst optages til forhandling mellem parterne snarest muligt.

Stk. 2.

Opnås der ikke herved en løsning af striden, kan sagen henvises til endelig afgørelse ved en voldgiftsret, der består af 5 medlemmer, hvoraf to udpeges af Landsorganisationen Danske Daginstitutioner, to af FOA samt en opmand, der vælges af voldgiftsrettens medlemmer. Ved uenighed udpeges opmanden af arbejdsretten. Voldgiftsretten kan idømme bod for overtrædelse af nærværende overenskomst. Bod tilfalder klageren.

Stk. 3.

Hver part betaler sine omkostninger samt halvdelen af opmandens honorar.



Kapitel 6.

§ 32. Ikrafttrædelses- og opsigelsesbestemmelser

Stk. 1.

Nærværende overenskomst træder i kraft den 1. april 2024 medmindre andet er anført i overenskomsten.

Stk. 2.

Overenskomsten kan opsiges med mindst 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst den 31. marts 2026.

Stk. 3.

Selvom overenskomsten er opsagt, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser indtil anden overenskomst er indgået, eller arbejdsstandsning er iværksat.

Stk. 4.

Parterne anerkender hinandens ret til, ved overenskomstens opsigelse og udløb, at varsle arbejdsstandsning med 1 måneds varsel, til iværksættelse fra den 1. i en måned. Ved arbejdsstandsningens ophør må der ikke, fra nogen af parterne, finde fortrædelse sted.

Stk. 5.

En institution, der tilbagekalder sin bemyndigelse til Landsorganisationen Danske Daginstitutioner, jf. § 1, stk. 1, er omfattet af overenskomsten indtil opsigelse af overenskomsten er sket fra institutionens og /eller FOAs side i overensstemmelse med stk. 1. - 4.

København, den 3. maj 2024

For Landsorganisationen Danske Daginstitutioner

Krestina Møller Dalsgaard

Steen Sterndorf

For FOA

Pia Heidi Nielsen

Mumme Thing



Protokollat nr. 1 - Nedgang i kontantløn ved aftale om personalegoder Bruttolønordning

"Parterne er enige om, at der mellem arbejdsgiver og den lokale FOA fagforening kan indgås aftale om, at arbejdsgiver og den ansatte kan indgå aftale om nedgang i kontantløn for at modtage personalegoder.

Aftalen kan angå såvel nedgang i de centralt aftalte løndelev som nedgang i de lokalt aftalte løndelev.

Lønafledede ydelser (som fx pension og feriegodtgørelse) beregnes på grundlag af bruttolønnen, det vil sige den enkeltes aflønning forud for det løntræk, der finder sted som følge af aftalen mellem arbejdsgiver og den ansatte.

Parterne er enige om, at hidtidige aftaler vedrørende tiltag om trivsel og sundhed mv. samt uddannelse og kompetenceudvikling ikke påvirkes af aftalen. På samme måde må aftalen heller ikke ændre arbejdsgivers praksis for at stille de arbejdsredskaber, der er nødvendige for arbejdets udførelse til rådighed for medarbejderen. Krav om indgåelse af individuelle aftaler om nedgang i kontantløn kan ikke gøres til en forudsætning for ansættelsen.

Parterne er enige om, at den enkelte arbejdsgiver kan indgå aftaler om nedgang i kontantløn for personalegoder efter følgende retningslinjer og i det nævnte omfang:

1. Aftalerne må kun vedrøre skattebegunstigede personalegoder og skal være overensstemmende med skattelovgivningen.
2. Arbejdsgiver have en saglig interesse i ydelser af det personalegode, der er genstand for aftalen.
3. Adgangen er begrænset til at omfatte følgende kategorier af personalegoder:

a) Multimedier

Ordninger der har en arbejdsmæssig relevans med henblik på at fremme effektiviteten og fleksibiliteten i opgaveløsningen, herunder at understøtte dialogen og kommunikationen mellem arbejdsgiveren og medarbejderen. (fx datakommunikation, bredbånd, telefon, mobiltelefon).

b) Sundhedsordninger

Ordninger der tilbydes som led i en generel personalepolitik og har til formål at fremme en forebyggende og helbredende indsats i forhold til medarbejdernes sundhed og arbejdsmiljø med henblik på at opnå effekter som fx øget trivsel på arbejdspladsen og nedbringelse af sygefraværet.

(fx massage, fysioterapi, kiropraktor, rygestopkurser, kostvejledning, psykologhjælp, helbredsbehandling, zoneterapi).

Specifikt vedr. sundhedsordninger kan der ikke etableres ordninger for medarbejdere i form af nedgang i kontantløn, hvor den konkrete ordning betyder, at disse medarbejdere får en fortrinsadgang til offentlige ydelser eller tilsvarende ydelser udbudt af private udbydere. Dette betyder, at almindelige regler om visitation skal følges.

c) Befordring

Ordninger der har til formål at understøtte rekruttering og fastholdelse af medarbejdere, hvor arbejdspladsens geografiske placering og/eller medarbejderes bopælsstatus vil kunne virke hæmmende herfor.

(fx parkeringsplads/-kort, offentlig transport (bus, tog, fly), brobizz / færge-abonnement).



d) Øvrige

Ordninger der understøtter medarbejdernes mulighed for konkret og/eller mere generelt at kunne varetage sit arbejde.

(fx aviser/tidsskrifter, uddannelser, coaching - hvis erhvervsmæssigt relevant).

Protokollatet kan opsiges skriftligt af hver af parterne med 3 måneders varsel til den 1. i en måned. Lokale og individuelle aftaler efter dette protokollat fortsætter efter protokollatets opsigelse uændret, til de bortfalder eller opsiges i henhold til bestemmelsen herom i de lokale og/eller individuelle aftaler, idet parterne forudsætter, at sådanne aftaler indeholder en bestemmelse om opsigelse.”



Protokollat nr. 2 - Datahåndtering

Institutionerne og Landsorganisationen Danske Daginstitutioner på vegne af institutionerne kan med frigørende virkning aflevere til medarbejderne lønsedler og eventuelle andre dokumenter, der skal udveksles under eller efter det løbende ansættelsesforhold, via de elektroniske postløsninger, som måtte være til rådighed, f.eks. E-boks, eller via e-mail.

Når medarbejdere er fritaget for at modtage digital post fra det offentlige, anvendes den elektroniske løsning ikke. Medarbejderen skal oplyse skriftligt om dette.

Ikrafttræden

Protokollatet har virkning fra den 1. april 2021.



Protokollat nr. 3 – Overenskomstdækning af Kost- og ernæringsfagligt uddannet personale

§ 1. Dækningsområde

Stk. 1.

Aftalen omfatter kost- og ernæringsfagligt uddannede medarbejdere, der ansættes til madlavning mv. i private daginstitutioner.

Stk. 2.

De nævnte medarbejdere omfattes af den til enhver tid gældende overenskomst mellem LDD og FOA for husassistenter m. fl. (køkken- og rengøringsmedarbejdere), med de undtagelser, der er aftalt i pkt. 3 nedenfor.

§ 2. Forhandlings- og organisationsområde

Stk. 1.

De af protokollatet omfattede medarbejdere og faggrupper udgør Ksts forhandlings- og organisationsområde. Det er således Kost der repræsenterer disse medarbejdere i evt. individuelle sager.

Husassistenter, ikke faglærte ansatte og erhvervsuddannede serviceassistenter m. fl., jf. overenskomstens § 1, udgør fortsat FOAs forhandlings- og organisationsområde.

Stk. 2.

Individuelle spørgsmål, f. eks. underretning om ansættelse og afsked kan således ske til Kost for de af protokollatet omfattede faggrupper.

Hvor det af overenskomsten fremgår, at aftale skal indgås med FOAs lokale fagforening og hvor sagen alene omhandler en medarbejder i de af protokollatet omfattede faggrupper, skal aftale ligeledes indgås med Kost for denne medarbejder.

Stk. 3

Spørgsmål om fortolkning af overenskomstens bestemmelser og andre kollektivarbejdsretlige spørgsmål skal derimod rejses af LDD overfor FOA, henholdsvis af FOA overfor LDD.

Stk. 4.

Det aftales nærmere mellem Kost og FOA, hvordan samarbejdet i kollektive sager forløber. Organisationerne orienterer LDD herom.

§ 3. Særlige bestemmelser for kost- og ernæringsfagligt uddannede medarbejdere

Stk. 1. Løn

I stedet for lønforløbene i overenskomstens § 15 stk. 1 gælder:

Ansatte efter dette protokollat aflønnes efter lønskalaen i Sundhedskartellets overenskomst¹ med KL, som følger:

Ernæringsassistenter indplaceres, fra den 1. i måneden efter uddannelsen, i et løntrinsforløb:

- Indtil 7 års anciennitet: Trin 1 + kr. 15.700
- 7 års anciennitet eller mere: Trin 3 + kr. 11.700

Grundlønstillæggene er årlige beløb i 1/1-2006-niveau

¹ Overenskomst for syge- og sundhedsplejersker, ernæringsassistenter, professionsbachelor i ernæring og sundhed, farmakononer, tandplejere m. fl. mellem KL og Dansk Sygeplejeråd, Kost og Ernæringsforbundet, Farmakonomforeningen samt Danske Tandplejere (70.01).



Med virkning fra 1. april 2025 reguleres lønningerne som følger:

Ernæringsassistenter	Fra	Til
Grundløn	1 + 15.700	1 + 21.700
7 års erfaring	3 + 11.700	3 + 17.700

Løntrin refererer til lønskalaen i Sundhedskartelletts overenskomst med KL, og grundlønstillæggene er i 1/1-2006-niveau

Kostfaglige eneansvarlige (ernæringsassistenter, der er eneste kostfagligt uddannede i institutionen) indplaceres, fra den 1. i måneden efter uddannelsen, i et løntrinsforøb:

- Indtil 7 års anciennitet: Trin 3 + kr. 19.100
- 7 års anciennitet eller mere: Trin 3 + kr. 22.100

Grundlønstillæggene er årlige beløb i 1/1-2006-niveau

Med virkning fra 1. april 2025 reguleres lønningerne som følger:

Kostfaglige eneansvarlige	Fra	Til
Grundløn	3 + 19.100	3 + 25.100
7 års erfaring	3 + 22.100	3 + 28.100

Løntrin refererer til lønskalaen i Sundhedskartelletts overenskomst med KL, og grundlønstillæggene er i 1/1-2006-niveau

Professionsbacheloror (PB) i ernæring og sundhed indplaceres, fra den 1. i måneden efter uddannelsen, i et løntrinsforøb:

- Indtil 4 års anciennitet: Trin 4 + kr. 8.400
- 4 års anciennitet eller mere: Trin 6 + kr. 6.800

Grundlønstillæggene er årlige beløb i 1/1-2006-niveau

Økonomaer indplaceres, fra den 1. i måneden efter uddannelsen, i et løntrinsforøb:

- Indtil 4 års anciennitet: Trin 4 + kr. 19.500
- 4 års anciennitet eller mere: Trin 5 + kr. 16.400

Grundlønstillæggene er årlige beløb i 1/1-2006-niveau

§ 15 stk. 2 finder ikke anvendelse.

Stk. 2. Pension

I stedet for bestemmelserne i § 20 stk. 1 gælder følgende:

For ansatte efter dette protokollat oprettes fra ansættelsens start en pensionsordning i Pensionskassen for Sundhedsfaglige.

I stedet for bestemmelserne i § 20 stk. 2 gælder følgende:

Det samlede pensionsbidrag udgør 14,02% af lønnen efter pkt. 3.1 og overenskomstens § 15 stk. 3 – 7.

Stk. 3. Tillidsrepræsentanter

Ansatte efter dette protokollat indgår i optællingen af ansatte i § 24 stk. 1

Stk. 4. Underretning om opsigelse

For ansatte efter dette protokollat skal underretning om opsigelse, jf. § 28 stk. 2, ske til Kost på adressen sikkermail@kost.dk



§ 4. Ikrafttræden og opsigelse

Stk. 1.

Protokollatet træder i kraft den 1. juni 2022

Stk. 2.

Protokollatet er gældende for kost- og ernæringsfagligt uddannede ansatte i institutioner, hvor institutionsbestyrelsen ved allonge har tiltrådt protokollatet.

Stk. 3.

Protokollatet indsættes i overenskomsten mellem LDD og FOA, som protokollat 3

Stk. 4.

Protokollatet kan alene ændres eller bortfalde ved enighed herom mellem alle tre parter.

Det er aftalt, at satser mv. i protokollatet kan genforhandles uden særskilt opsigelse i forbindelse med fornyelse af overenskomsten.

København, den 3. maj 2024

For Landsorganisationen Danske Daginstitutioner

Krestina Møller Dalsgaard

Steen Sterndorf

For FOA Fag og Arbejde

Pia Heidi Nielsen

Mumme Thing

For Kost- og Ernæringsforbundet

Githa Parry

Niels Kjeldsen



Protokollat nr. 4 - Opsparing af frihed

Parterne er enige om at indgå en ny aftale om opsparing af frihed.

§ 1. Formål

Formålet med aftalen er at skabe øget fleksibilitet for den enkelte ansatte med mulighed for at opspare frihed til senere afvikling.

§ 2. Område

Aftalen omfatter både husassistenter og erhvervsuddannede serviceassistenter. Undtaget fra aftalen er elever.

§ 3. Arbejdstid

Overarbejde skal så vidt muligt undgås og bør løbende afvikles indenfor normperioden. Såfremt arbejdstidsopgørelsen ved normperiodens udløb overstiger 1924 timer som følge af beordret overarbejde kompenseres primært med afspadsering i forholdet 1:1,5, eller hvis dette ikke kan lade sig gøre ved betaling med tillæg af 50 % jf. § 23 Arbejdstid. Den ansatte har mulighed for at opspare frihed af overarbejde og over-/merarbejde, der kan konstateres efter udløbet af normperioden.

§ 4. Ferie – den 6. ferieuge

Den ansatte kan opspare 6. ferieuge optjent i henhold til § 5a: 6. ferieuge

§ 5. Meddelelse

Den ansatte skal give meddelelse om opsparing inden 1. oktober.

§ 6. Afvikling

Der kan til enhver tid maksimalt være opsparet frihed til 15 dage. Ved afholdelse af frihed nedskrives det opsparede med det afholdte antal timer. Frihed kan afvikles som hele dage eller timer.

Den opsparede frihed afholdes med den løn, den ansatte oppebærer på afholdelsestidspunktet.

Stk. 2

Tidspunktet for afholdelse af den opsparede frihed fastlægges på følgende måde:

- a. Afholdelse af opsparet frihed svarende til op til 8 dage pr. kalenderår og med op til to dage sammenhæng fastlægges ved aftale mellem leder og den ansatte. Afholdelse sker i overensstemmelse med den ansattes ønske, i det omfang der er foreneligt med tjenesten. Den ansatte skal anmode om afholdelse så tidligt som muligt.
- b. Afholdelse af øvrig opsparet frihed fastlægges efter aftale mellem leder og den ansatte.

§ 7. Sygdom

Hvis den ansatte er syg, når en planlagt afholdelse af opsparet frihed begynder, har medarbejderen ikke pligt til at påbegynde afholdelsen.

§ 8. Udbetaling

Leder og den ansatte kan til enhver tid aftale, at hele eller dele af den opsparede frihed kan udbetales kontakt til den ansatte i efter reglerne i § 23 Arbejdstid.



§ 9. Fratræden

Hvis der ved den ansattes fratræden henstår opsparet frihed, godtgøres denne kontant på fratrædelsestidspunktet. Opsparet dage jf. aftalens § 4 (6. ferieuge) godtgøres jf. § 5a stk. 6. Opsparet over- / merarbejde godtgøres jf. § 23 stk. 11, hhv. § 23b.

§ 10. Ikrafttræden

Aftalen har virkning fra 1. april 2025.



Protokollat nr. 5 – Et bæredygtigt arbejdsliv

Parterne er enige om at understøtte institutioner, som ønsker en dialog på arbejdspladsen om et mere bæredygtigt arbejdsliv. Parterne er særligt opmærksomme på fordelene ved flere pædagogmedhjælpere, pædagogiske assistenter, husassistenter og erhvervsuddannede serviceassistenter på fuld tid, med mere fleksibilitet, forbedret mulighed for forberedelse og stærkere faglighed.

Ikrafttræden

Protokollatet har virkning fra den 1. april 2024.



LANDSORGANISATIONEN
DANSKE DAGINSTITUTIONER



LDD
Hejrevang 21D
3450 Allerød
Telefon: 3295 3230
E-mail: LDD@LDD.dk
www.ddd.dk

FOA – Fag og Arbejde
Staunings Plads 1
1790 København V
Telefon: 4697 2626
E-mail: foa@foa.dk

Kost- og Ernæringsforbundet
Holmbladsgade 70
2300 København S
Telefon: 31 63 66 00
E-mail: post@kost.dk

Dine løn- og ansættelsesforhold

I overenskomstperioden 2024-2026

Overenskomsten med tilhørende aftaler beskriver dine løn og ansættelsesforhold.

Vil du vide mere, eller er du i tvivl om, hvad der gælder for dig, kan du enten tale med din tillidsrepræsentant eller din afdeling. Du kan også finde mere i Råd og regler på foa.dk.

Produktion: Design & Digital/AK

OK-haandbog_2024_LDD Køkken og Ren_16052025



SAMMEN
GØR VI FORSKELLEN

Staunings Plads 1-3
1790 København V

Tlf. 46 97 26 26
foa.dk

Kost- og Servicesektoren

FOA er Danmarks tredjestørste fagforening. Siden 1899 har vi kæmpet for bedre løn- og arbejdsforhold til vores medlemmer. Hovedopgaven er at indgå overenskomster, som sikrer en god løn og moderne, ordnede arbejdsvilkår. Det er FOA, der aftaler din løn, dine tillæg, din arbejdstid, din pension, dine barselsregler, dine ferieregler og dine muligheder for uddannelse. Vores opgave i FOA er også at sikre et stærkt fagligt fællesskab – og at udvikle din og vores faglighed på køkken- og rengøringsområdet, så velfærden og gode arbejdspladser går hånd i hånd.