

Overenskomst for erhvervsuddannede service- assistenter, rengøringsteknikere og -elever

KL

FOA – Fag og Arbejde

Fagligt Fælles Forbund – 3F

Indholdsfortegnelse	Side
Kapitel 1. Personafgrænsning	4
§ 1. Hvem er omfattet og hvem har forhandlings- og aftaleretten.....	4
§ 2. Afgrænsning – månedslønnede og timelønnede.....	5
Kapitel 2. Månedslønnede	6
§ 3. Løn	6
§ 4. Grundløn	7
§ 5. Funktionsløn	8
§ 6. Kvalifikationsløn - Serviceassistenter	8
§ 6A. Kvalifikationsløn – Rengøringsteknikere.....	9
§ 7 Resultatløn.....	9
§ 8. Personlig løngaranti og overgangstrin/-tillæg	10
§ 9. Funktionærlov	11
§ 10. Pension	12
§ 11. ATP	14
§ 12. Arbejdstid mv. for ansatte beskæftiget på døgnområdet.....	14
§ 12A. Arbejdstid for ansatte beskæftiget på dagområdet	14
§ 13. Over- og merarbejde.....	17
§ 14. Arbejde i forskudt tid, holddrift.....	18
§ 15. Deltagelse i feriekoloniophold.....	18
§ 16. Barns 1. og 2. sygedag.....	18
§ 17. Tjenestefrihed	19
§ 18. Opsigelse	19
§ 19. Rengøringsmateriel og arbejdstøj.....	21
§ 20. Rationaliseringer	21
§ 21. Faglig strid.....	21
§ 22. Øvrige ansættelsesvilkår (månedslønnede)	21
Kapitel 3. Timelønnede	23
§ 23. Løn, lønberegning og lønudbetaling.....	23
§ 24. Mindstebetaling	23
§ 25. Pension	24
§ 26. Søgnehelligdage for ansatte beskæftiget på dagområdet.....	25
§ 27. Tjeneste på 1. maj, grundlovsdag, 24. december og 31. december for ansatte beskæftiget på dagområdet.....	25
§ 28. Barns 1. og 2. sygedag.....	25
§ 29. Opsigelse	26
§ 30. Øvrige ansættelsesvilkår (timelønnede).....	26
Kapitel 4. Elever.....	26
§ 31. Løn og lønberegning.....	26
§ 32. Arbejde under praktik.....	27
§ 33. Ophør af uddannelsesaftale	28
§ 34. Sygdom	29
§ 35. Øvrige ansættelsesvilkår (elever)	29
Kapitel 5. Ikrafttræden og opsigelse.....	29
§ 36. Ikrafttræden og opsigelse	29

Protokollat 1 - Aftale om vilkår for ansatte i fleksjob	31
Protokollat 2 - Særregler for ansatte i Københavns og Frederiksberg kommuner.....	33
§ 1 Pension	33
§ 2 Arbejdstid for ansatte på dagområdet	33
§ 3. Øvrige ansættelsesvilkår (timelønnede)	33
§ 4. Særregler for ansatte på skoler i Københavns Kommune.....	33
Protokollat 3 - Aftaler om nedgang i kontantløn ved indgåelse af lokale aftaler om personalegoder	35
Bilag A - Vejledende kriterier for funktionsløn og kvalifikationsløn ..	37

Kapitel 1. Personafgrænsning

§ 1. Hvem er omfattet og hvem har forhandlings- og aftaleretten

Stk. 1

Overenskomsten omfatter:

1. erhvervsuddannede serviceassistenter (i det følgende kaldet serviceassistenter), der har gennemgået erhvervsuddannelsen til serviceassistent og
2. Ansatte, som er uddannet og ansat som rengøringsteknikere, og som er ansat:
 1. i KL's forhandlingsområde, herunder Københavns og Frederiksberg kommuner,
 2. i virksomheder, som har bemyndiget KL til med bindende virkning at indgå overenskomster mv.
 3. på selvejende dag- og døgninstitutioner, med hvilke Københavns og Frederiksberg kommuner har indgået driftsoverenskomst, og for hvilke kommunerne med bindende virkning kan indgå overenskomst om løn- og ansættelsesforhold.

Bemærkning:

Erhvervsuddannelse, jf. Lov om erhvervsuddannelser.

KL's forhandlingsområde er alle kommuner, alle kommunale fællesskaber i henhold til den Kommunale Styrelseslovs § 60, trafikselskaber, alle selvstyrehavne og alle selvejende dag- og døgninstitutioner for børn og unge og selvejende institutioner for voksne, jf. Kap. 18, 19 og 20 i lov om social service, som kommunen har indgået driftsaftale med, og hvor løn- og ansættelsesvilkårene er omfattet af Kommunernes Lønningsnævns tilsyn.

Ansatte i Københavns og Frederiksberg kommuner er omfattet af særregler, der gælder Københavns og Frederiksberg kommuner jf. Protokollat 2.

For at modvirke nedslidning i arbejdet og sikre fastholdelsen af medarbejdere bør der sættes fokus på ensidigt gentaget arbejde. Der henvises til det fælles partssamarbejde i Branchearbejdsmiljørådet (BAR), hvor der arbejdes med handlingsplaner om ensidigt gentaget arbejde, der reduceres ved arbejdsorganisatoriske ændringer som fx jobudvikling, jobberigelse, jobudvidelse og uddannelse mm.

Information og materiale kan findes på www.bar-web.dk.

De lokale parter opfordres til at sætte fokus på seniorpolitiske tiltag, som kan modvirke nedslidning og sikre fastholdelse af ældre medarbejdere, fx ved at benytte mulighederne i rammeaftalen om seniorpolitik.

KL meddeler Fagligt Fælles Forbund – 3F og FOA – Fag og Arbejde, når der indgås serviceaftale med en virksomhed.

Oversigt over virksomheder, som har afgivet bemyndigelse til KL, jf. pkt. 2, findes i KL's overenskomstnr. 01.30.

Allerede ansatte, som af en ansættelsesmyndighed bevilliges orlov til at gennemføre uddannelsen som rengøringstekniker, og som umiddelbart efter orloven vender tilbage til et rengøringsjob i samme ansættelsesmyndighed/kommune, efter bestået uddannelse, forudsættes ansat som rengøringstekniker.

Stk. 2

For serviceassistenter/rengøringsteknikere, der har pensionsordning i PenSam Gruppen har FOA - Fag og Arbejde forhandlings- og aftaleretten.

For serviceassistenter/rengøringsteknikere, der har pensionsordning i PensionDanmark har Fagligt Fælles Forbund - 3F forhandlings- og aftaleretten.

Bemærkning:

Det skal ved ansættelsen afklares til hvilket pensionsforsikringselskab det samlede pensionsbidrag skal indbetales, jf. § 10, stk. 6, da dette samtidig afgør forhandlings- og aftaleretten for den enkelte stilling.

Dette gælder uanset om pågældende ikke ved ansættelsen opfylder karensbetingelserne for at blive omfattet af en pensionsordning efter § 10.

§ 2. Afgrænsning – månedslønnede og timelønnede

Stk. 1

Serviceassistenter og rengøringsteknikere, som er ansat til mere end 1 måneds beskæftigelse, aflønnes med månedsløn, jf. Kapitel 2.

Bemærkning:

Mere end 1 måneds beskæftigelse er fx ansættelse fra 1. november til og med 1. december samme år eller ansættelse fra 16. januar til og med 16. februar samme år.

Organisationerne har fremhævet, at det må anses for ønskeligt, at der gives nyantagne serviceassistenter/rengøringsteknikere en vejledende beskrivelse af det arbejde, hvormed den pågældende fortrinsvis agtes beskæftiget, og at den pågældende får lejlighed til at gøre sig bekendt med eventuelt foreliggende skriftlige arbejdsbeskrivelser.

Ved fremtidig varig ansættelse af serviceassistenter/rengøringsteknikere bør der, hvor ikke ganske særlige forhold gør sig gældende, tilbydes ansættelse med så mange timer som muligt.

Der bør så vidt muligt tages hensyn til serviceassistenter/rengøringsteknikeres ønske med hensyn til omfanget af den ugentlige arbejdstid, bl.a. derved, at man før man ansætter nye serviceassistenter/rengøringsteknikere, tilbyder de deltidsansatte en øget beskæftigelse. Der henvises i øvrigt til § 22, stk. 1, nr. 13 og 14.

Stk. 2

Serviceassistenter og rengøringsteknikere, som er ansat til højst 1 måneds beskæftigelse, aflønnes med timeløn, jf. Kapitel 3.

Bemærkning

Højst en måneds beskæftigelse er fx ansættelse fra 1. november til og med 30. november samme år eller ansættelse fra 16. januar til og med 15. februar samme år.

Stk. 3

Elever aflønnes med månedsløn, jf. Kapitel 4.

Kapitel 2. Månedslønnede

§ 3. Løn

Stk. 1

Lønnen består af 4 elementer:

1. Grundløn, jf. § 4,
2. Funktionsløn, jf. § 5,
3. Kvalifikationsløn, jf. § 6, § 6A og
4. Resultatløn, jf. § 7.

Stk. 2

Erhvervsuddannede serviceassistenter og rengøringsteknikere er omfattet af:

1. Aftale om lokal løndannelse for hus/ren-området (09.08),
2. Aftale om udmøntningsgaranti af nye midler til lokal løndannelse (09.20),
3. Aftale om gennemsnitsløngaranti (09.21).

Bemærkning:

Aftale om lokal løndannelse for hus/ren-området indeholder bl.a. bestemmelser om forhandlingssystemet, rets- og interesselister, opsigelse og ophør af aftaler om funktionsløn og kvalifikationsløn.

I overvejelserne om på hvilket niveau forhandlingerne skal foregå, bør det indgå, hvad der vil være hensigtsmæssigt i forhold til, hvor mange ansatte der er i henhold til overenskomsten på de enkelte arbejdspladser.

Stk. 3

Lønnen til deltidsbeskæftigede beregnes som en forholdsmæssig del af lønnen til fuldtidsbeskæftigede.

Bemærkning:

Det henstilles, at der udfærdiges nyt ansættelsesbrev – med angivelse af den fremtidige gennemsnitlige ugentlige arbejdstid – til månedslønnede deltidsansatte i tilfælde, hvor der har været pålagt den ansatte merarbejde i et omfang svarende til mindst 15% af den pågældendes hidtidige normale, gennemsnitlige, ugentlige arbejdstid i en periode af 3 måneder, og hvor der også fremtidigt vil blive pålagt den pågældende sådant merarbejde. På tilsvarende vis henstilles udfærdiget nyt ansættelsesbrev til deltidsansatte i tilfælde, hvor der træffes beslutning om med fremtidig virkning varigt at pålægge den pågældende merarbejde i et omfang svarende til mindst 15% af den hidtidige normale gennemsnitlige, ugentlige arbejdstid.

Stk. 4

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

Stk. 5

De ansatte får en specificeret oversigt over den udbetalte løn samt evt. indbetalte pensionsbidrag. Følgende tekst skal stå på specifikationen: ”1/3 af det samlede pensionsbidrag er egetbidraget”.

Stk. 6

Månedslønnen for serviceassistenter/rengøringsteknikere på skoler beregnes således:

$$\frac{\text{Arbejdstimer/dag} \times (\text{årlige arbejdsdage} + 25 \text{ feriedage} + 10 \text{ søgnehellidage}) \times 100}{1924}$$

= beskæftigelsesprocent

Årslønnen (grundløn, funktionsløn og kvalifikationsløn) findes ved at x beskæftigelsesprocenten med årslønnen for en tilsvarende fuldtidsbeskæftiget. Månedslønnen udgør 1/12 heraf.

I beregningen af månedslønnen er indgået betaling for eventuel frihed på overenskomstmæssige fridage. Serviceassistenter/rengøringsteknikere på skoler har derfor ikke krav på yderligere betaling for disse dage. Hvis de pågældende skal udføre effektiv tjeneste efter kl. 12.00 de pågældende dage betales overtidstillæg.

Bemærkning:

Hovedrengøring fastlagt på forhånd med et bestemt timetal indgår ikke i beregningsmodellen for månedsløn. Hovedrengøring honoreres som merarbejde, jf. § 13, stk. 6.

Den 6. ferieuge, jf. § 22, stk. 1, nr. 19 (Ferieaftalen) indgår ikke i ovennævnte beregningsmodel, og er således forudsat afholdt på almindelige arbejdsdage. Afholdes dagene i lukkeperioden skal der ske udbetaling, jf. Ferieaftalen.

Stk. 7

Ansættelsesmyndigheden kan vælge at ansatte på skoler helårsansættes. Her anvendes den særlige lønberegningsbrøk i stk. 6 ikke. Denne ansættelsesform bør særligt overvejes ved tidsbegrænsede ansættelser, fx vikaransættelser.

§ 4. Grundløn

Stk. 1

Grundlønnen dækker de funktioner, en serviceassistent/rengøringstekniker er i stand til at varetage som nyuddannet.

Stk. 2

Grundlønnen **[O.15]** samt årligt tillæg **[O.15]** er:

Stillingsbetegnelse:	Løntrin 1. april 2015	[O.15] Løntrin 1. april 2016
Serviceassistenter	Løntrin 19	19+417 kr. (31/3 2000-niveau)
Rengøringstekniker	Løntrin 14 + 3.800 kr. (31/3 2000-niveau)	14+4.217 kr. (31/3 2000-niveau) [O.15]

Lønseddeltekst: Grundløn og grundlønstillæg

Stk. 3

[O.15] Grundlønshøjelsen pr. 1. april 2016 sker med fuldt gennemslag. Alle centralt aftalte trin/tillæg bevares. Alle lokalt aftalte trin/tillæg bevares, medmindre der lokalt er aftalt reduktion som følge af centralt aftalte ændringer. **O.15]**

Stk. 4

Allerede ansatte rengøringsteknikere, som er ansat på hus/ren-området, indplaceres efter overenskomsten som rengøringstekniker pr. 1. januar 2014. Ingen rengøringsteknikere må gå ned i løn som følge af den nye overenskomstindplacering. Såfremt rengø-

ringsteknikere lokalt har forhandlet et højere tillæg/trin end det nu centralt fastsatte tillæg, kan der alene foretages modregning for den del, som det centralt fastsatte tillæg/trin udgør.

§ 5. Funktionsløn

Stk. 1

Funktionsløn ydes ud over grundløn og eventuel kvalifikationsløn. Funktionsløn baseres på de funktioner (arbejds- og ansvarsområde), der er knyttet til den enkelte stilling. Funktionerne skal være særlige funktioner, der ligger ud over de funktioner, der forudsættes varetaget for grundlønnen.

Stk. 2

Funktionsløn aftales i øvrigt lokalt på grundlag af de funktioner, den ansatte varetager. Funktionsløn ydes som pensionsgivende tillæg eller ved oprykning til højere løntrin.

Funktionsløn kan også anvendes til at honorere for elementer, der traditionelt har været honoreret med arbejdstidsbestemte ydelser eller arbejdsbestemte tillæg eller lignende, jf. Aftale om konvertering af ulempetillæg (04.86).

Funktionsløn kan anvendes til personalegrupper og enkelte ansatte.

Funktionsløn er en varig eller en midlertidig løndel.

Bemærkning:

Midlertidig lønforbedring omfatter:

- a) Tidsbegrænsede aftaler
- b) Aftaler, hvor lønforbedringen er knyttet til en betingelse, og hvor det af parterne kan konstateres, om betingelsen fortsat er opfyldt.

Funktionsløn, der ydes i form af tillæg aftalt den 1. juni 2002 eller senere, herunder tillæg aftalt med ikrafttræden fra 1. april til 31. maj 2002, er pensionsgivende. Tidligere aftalte ikke-pensionsgivende tillæg, bevarer denne status, medmindre andet aftales.

Vejløsende kriterier for funktionsløn, se Bilag A.

§ 6. Kvalifikationsløn - Serviceassistenter

Stk. 1

Kvalifikationsløn ydes ud over grundløn og eventuel funktionsløn. Kvalifikationsløn baseres på den enkelte ansattes kvalifikationer. Kvalifikationsløn tager udgangspunkt i objektive forhold som eksempelvis uddannelse og erfaring.

Stk. 2. Midlertidigt tillæg til lukket gruppe

Allerede ansatte pr. 31. december 2011, der har mellem 0 og 2 års ansættelse ved kommunen, ydes med virkning fra den 1. januar 2012 et midlertidigt årligt kvalifikationstillæg på 1.000 kr. (31/3 2000-niveau) frem til det tidspunkt, hvor den ansatte opnår 6 års ansættelse ved kommunen. Herefter bortfalder tillægget.

Allerede ansatte pr. 31. december 2011 oppebærer tillægget, så længe de er i hidtidig stilling. Medarbejdere, der ansættes d. 1. januar 2012 eller senere, oppebærer ikke dette tillæg.

Lønseddeltillæg: Midlertidigt tillæg

Stk. 3

Serviceassistenter, som har 6 års beskæftigelse som serviceassistent på grundlag af erhvervsuddannelsen ydes 4 løntrin oveni grundlønnen (løntrin 23). **[O.15]** (Pr. 1. april 2016: løntrin 23+417 kr.(31/3 2000-niveau)).**[O.15]**

Stk. 4

Kvalifikationsløn aftales i øvrigt lokalt på grundlag af den ansattes kvalifikationer. Kvalifikationsløn ydes som pensionsgivende tillæg eller ved oprykning til højere løntrin.

Kvalifikationsløn kan anvendes til personalegrupper og enkelte ansatte.

Kvalifikationsløn er en varig løndel for den enkelte ansatte, medmindre andet særligt aftales.

Bemærkning:

Kvalifikationsløn, der ydes i form af tillæg aftalt den 1. juni 2002 eller senere, herunder tillæg aftalt med ikrafttræden fra 1. april til 31. maj 2002, er pensionsgivende. Tidligere aftalte ikke-pensionsgivende tillæg, bevarer denne status, medmindre andet aftales.

Vejledende kriterier for kvalifikationsløn, se Bilag A.

§ 6A. Kvalifikationsløn – Rengøringsteknikere

Stk. 1

Kvalifikationsløn ydes ud over grundløn og eventuel funktionsløn. Kvalifikationsløn baseres på den enkelte ansattes kvalifikationer. Kvalifikationsløn tager udgangspunkt i objektive forhold som eksempelvis uddannelse og erfaring.

Stk. 2

Efter to års ansættelse ved kommunen som rengøringstekniker ydes kvalifikationsløn med 3 løntrin oveni grundlønnen (løntrin 17 + 3.800 kr. (31/3 2000-niveau)) **[O.15]** (pr. 1. april 2016: løntrin 17 + 4.217 kr. (31/3 2000-niveau))**[O.15]**.

Efter 5 års ansættelse ved kommunen som rengøringstekniker ydes kvalifikationsløn med 6 løntrin oven i grundlønnen (løntrin 20 + 3.800 kr. (31/3 2000-niveau))**[O.15]** (pr. 1. april 2016: løntrin 20 + 4.217 kr. (31/3 2000-niveau))**[O.15]**.

Stk. 3

Kvalifikationsløn aftales i øvrigt lokalt på grundlag af den ansattes kvalifikationer. Kvalifikationsløn ydes som pensionsgivende tillæg eller ved oprykning til højere løntrin.

Kvalifikationsløn kan anvendes til personalegrupper og enkelte ansatte.

Kvalifikationsløn er en varig løndel for den enkelte ansatte, medmindre andet særligt aftales.

Bemærkning:

Vejledende kriterier for kvalifikationsløn, se Bilag A.

§ 7 Resultatløn

Resultatløn ydes ud over grundløn og en eventuel funktionsløn og/eller kvalifikationsløn. Resultatløn baseres på opfyldelse af fastsatte mål af enten kvantitativ eller kvalitativ karakter.

Resultatløn aftales lokalt. Resultatløn kan anvendes til grupper af ansatte og enkelte ansatte.

Resultatløn kan ydes som engangsbetøb eller som midlertidige tillæg.

Resultatløn er ikke pensionsgivende, medmindre andet aftales.

Bemærkning:

Det er ikke en forudsætning for anvendelse af resultatløn, at den indsats, der honoreres, på forhånd er målsat. Resultatløn kan fx også gives i form af individuel eller en kollektiv bonuslignende ordning.

§ 8. Personlig løngaranti og overgangstrin/-tillæg

Stk. 1

For hus-/rengøringsassistenter og ikke-faglærte lønarbejdere, der har gennemgået erhvervsuddannelsen til serviceassistent/rengøringstekniker, jf. § 5 i uddannelsesbekendtgørelsen (generel merit) indregnes ansættelsestiden som månedslønnet hus-/rengøringsassistent og ikke-faglært lønarbejder ved kommunen, amtet eller regionen som beskæftigelse med henblik på opnåelse af kvalifikationsløn på løntrin 23 for serviceassistenter, løntrin 17/20 + 3.800 kr. (31/3 2000-niveau) **[O.15]** (pr. 1. april 2016: løntrin 17/20 + 4.217 kr. (31/3 2000-niveau)) **[O.15]** for rengøringsteknikere, tidligst at regne fra 1. oktober 1995, jf. § 6, stk. 3.

Stk. 2

Ved overgangen til denne overenskomst bevarer de pågældende som minimum den hidtidige løn incl. tillæg, herunder fx tillæg af decentral løn samt eventuel overgangsløntrin som hus-/rengøringsassistenterne eller ikke-faglærte lønarbejdere oppebar, umiddelbart før opstart af merituddannelsen, som personlig løngaranti. Denne garanti er gældende, så længe den pågældende er ansat i serviceassistent-/rengøringsteknikerstillingen med hidtidig beskæftigelsesgrad ved kommunen, amtet eller regionen.

Ændres beskæftigelsesgraden, reguleres den personlige løngaranti tilsvarende.

Den del af lønnen, som har været reguleret med procentreguleringen, reguleres fortsat.

Bemærkning:

Aftaler om lønforbedringer af decentral løn eller af andre lokale lønordninger opretholdes kun i det omfang, der er aftalt varige ordninger for den enkelte ansatte. I modsat fald gælder den lokale aftales ordlyd.

Stk. 3

Ved overgangen til en stilling som serviceassistent/rengøringstekniker skal lønnen sammensættes på ny bestående af grundløn, eventuel funktionsløn og kvalifikationsløn, jf. § 3, stk. 1. I det omfang lønelementerne samlet medfører en højere aflønning end den personlige løngaranti, sker aflønningen efter den højere aflønning. I det omfang lønelementerne samlet giver en lavere aflønning end den personlige løngaranti, sker aflønningen efter den personlige løngaranti. Forskellen udgøres af et personligt udligningstillæg.

Der kan modregnes i den personlige løngaranti ved fremtidige lokalt aftalte lønstigninger.

Stk. 4

Det er en forudsætning for de særlige meritvilkår, at ansættelsesmyndigheden har bevilget den pågældende orlov fra den tidligere stilling som hus-/rengøringsassistent eller ikke-faglært lønarbejder, samt at den pågældende vender tilbage til samme ansættelsesmyndighed umiddelbart efter afsluttet merituddannelse.

Stk. 5

Orlovsperioden ved merituddannelsen medregnes i beskæftigelsesancienniteten med hensyn til opsigelsesvarsel, fratrædelsesgodtgørelse og efterløn, jf. § 9.

Stk. 6

For serviceassistenter, som er ansat den 31. marts 2006 og som pr. 1. april 2006 overgår til at følge de nye arbejdstidsregler i § 12, gælder reglerne i stk. 7-10.

Stk. 7

Serviceassistenter, der pr. 31. marts 2006 havde en beskæftigelsesgrad med 34 timer i nævneren (hvor 37/3-opsparingen er indregnet i beskæftigelsesgraden), ydes et personligt årligt pensionsgivende funktionstillæg på 6.000 kr. (31/3 2000-niveau).

Stk. 8

Hvis en serviceassistent, der er omfattet af stk. 6, går ned i løn som følge af ændringen af arbejdstidsreglerne, ydes et personligt tillæg til udligning af forskellen. Dette gælder også ansatte, der er omfattet af stk. 7, og hvor tillægget ikke er nok til at dække lønnedgangen.

Bemærkning:

Tillæggets størrelse er forskellen mellem den samlede løn incl. tillæg før overgangen til de nye arbejdstidsregler og den samlede løn incl. tillæg efter overgangen til de nye arbejdstidsregler. Parterne udarbejder i fællesskab eksempler på denne beregning.

Stk. 9

Hvis der lokalt opstår uenighed omkring beregning af tillæg efter stk. 8, behandles sagen efter tilsvarende principper som interessetvister vedrørende lokal løndannelse.

Stk. 10

Tillæg efter stk. 7 og 8 er personlige ordninger, der gælder, så længe den ansatte er ansat i samme stilling.

§ 9. Funktionærlov

For serviceassistenter/rengøringsteknikere gælder vilkår efter Funktionærlovens bestemmelser, medmindre der er aftalt afvigelser herfra, jf. § 18 Opsigelse og § 22 Øvrige ansættelsesvilkår.

Bemærkning:

Ansatte, som ikke er omfattet af Funktionærlovens anvendelsesområde, er tilagt funktionærstatus ved aftale. Bestemmelsen betyder eksempelvis, at alle månedslønnede ansatte har ret til løn under fravær på grund af sygdom, (jf. Funktionærlovens § 5), fratrædelsesgodtgørelse, (jf. Funktionærlovens § 2a) samt efterløn, (jf. Funktionærlovens § 8).

Hvor der i Funktionærloven anvendes begrebet ”uafbrudt beskæftigelse” og ”ansættelsestid”, beregnes denne som hidtidig opsigelsesanciennitet.

§ 10. Pension

Stk. 1

Ansættelsesmyndigheden opretter pensionsordning i PensionDanmark eller PenSam Gruppen, jf. stk. 6, for:

Serviceassistenter og rengøringsteknikere, som

1.
 - a) er fyldt 21 år, og
 - b) har mindst 10 måneders **[O.15]**(pr. 1. april 2016: 8 måneders)**[O.15]** sammenlagt forudgående beskæftigelse i kommuner, amter og regioner inden for de seneste 8 år.
2. ansatte som tidligere har været optaget i en kommunal eller amtslig/regional pensionsordning efter at have opfyldt beskæftigelseskravet i stk. 1, litra b i denne overenskomst eller en anden overenskomst med samme beskæftigelseskrav.

Det samlede pensionsbidrag udgør 13,00% af de pensionsgivende lønde. Egetbidraget udgør 1/3 af det samlede pensionsbidrag.

Pensionsordningen oprettes med virkning fra den 1. i den måned, hvor alle betingelserne er opfyldt hele måneden.

Bemærkning:

For optjening af karenperioden se Aftale om pensionsordning for visse ansatte i kommuner (Opsamlingsordningen) (26.01) med tilhørende administrationsgrundlag (26.02).

[O.15]De hidtidige bestemmelser i O.13-overenskomsten om optjening af beskæftigelseskarens for perioden før 1. august 2014 gælder fortsat. Dette betyder konkret, at beskæftigelse i perioden før 1. august 2014 alene medregnes ved opgørelse af beskæftigelseskarens i henhold til stk. 1, punkt 1, litra b), hvis der har været tale om beskæftigelse i kommuner, amter og regioner – mindst 8 timer i gennemsnit pr. uge – inden for de seneste 8 år.**[O.15]**

Dokumentation for at karenkravet i punkt 2 er opfyldt, kan ske ved fremvisning af pensionsoversigt fra beskæftigelse i kommuner/amter/regioner.

Stk. 2

For ansatte, der umiddelbart forud for ansættelsen ved kommunen har været omfattet af en forsikringsmæssig pensionsordning fra den tidligere ansættelse med ret til løbende udbetaling og med en samlet pensionsbidragsbetaling på 12,50% eller mere, vil uden at opfylde karensvilkårene være berettiget til pensionsordningen fra ansættelsen.

Stk. 3

Bestemmelserne i § 10 om pension gælder ikke for pensionerede tjenestemænd fra staten, amter/regioner, kommuner og statsfinansierede eller koncessionerede virksomheder og andre, der får egenpension eller understøttelse fra en pensionsordning, det offentlige har ydet bidrag til.

Stk. 4

Grundløn, funktionsløn og kvalifikationsløn er pensionsgivende. Evt. pension af resultatløn følger af § 7.

Pensionen beregnes af de pensionsgivende lønde.

Hvis funktions- og/eller kvalifikationsløn ydes ved indplacering på et højere løntrin, beregnes pensionen i forhold til det højere løntrin.

Hvis funktions- og/eller kvalifikationsløn ydes i form af tillæg beregnes pensionsbidraget af dette tillæg.

Stk. 5

For deltidsansatte, som er berettiget til pension, er betalt merarbejde pensionsgivende. Pensionen beregnes af de pensionsgivende løndelev.

Stk. 6

Ansættelsesmyndigheden indbetaler pensionsbidraget således:

1. For serviceassistenter/rengøringsteknikere inden for skolerengøringsområdet (excl. FKKA-området) til: PensionDanmark, Kongens Vænge, 3400 Hillerød. Konto i Arbejdernes Landsbank: konto 5301.0331736.
2. For serviceassistenter/rengøringsteknikere inden for Københavns og Frederiksberg kommuners områder, FKKA-området samt serviceassistenter/rengøringsteknikere inden for plejehjemsområdet (ældreområdet) til: PenSam Gruppen, Jørgen Knudsens Vej 2, 3520 Farum, postgiro 3 43 45 08.
3. For serviceassistenter/rengøringsteknikere på øvrige områder end anført under pkt. 1 og 2 til: PensionDanmark, medmindre den enkelte ansatte overfor ansættelsesmyndigheden skriftligt erklærer, at indbetalingen ønskes til PenSam Gruppen.

Pensionsbidraget indbetales månedsvis bagud samtidig med lønudbetalingen.

Bemærkning:

Se Protokollat 2, § 1 vedrørende Københavns og Frederiksberg kommuner.

Stk. 7

Pensionsforbedringer kan aftales lokalt ved anvendelse af lokal løndannelse. Pensionsforbedringer kan aftales som forhøjelse af pensionsbidrag efter stk. 1, og/eller nedsættelse eller evt. bortfald af karensbestemmelserne i stk. 1.

Stk. 8

Aften- og nattillæg er pensionsgivende med 4% for de pensionsberettigede ansatte, der er ansat på døgnområdet, jf. § 12.

Bemærkning:

Bestemmelsen gælder kun månedslønnede pensionsberettigede ansatte, som er omfattet af Arbejdstidsaftale for ansatte i kommunernes ældre-, sundheds- og handicapområde, kostproduktion mv. (79.01)

Stk. 9

Hvis en ansat ønsker en større indbetaling til sin pensionsordning ved samtidig at få sin løn reduceret tilsvarende, har ansættelsesmyndigheden pligt til at imødekomme et sådant ønske.

Den ansatte skal skriftligt oplyse ansættelsesmyndigheden om:

- a) Størrelsen af den forhøjede indbetaling enten i form af et fast kronebeløb eller med en procent af den pensionsgivende løn.
- b) I hvilken periode forhøjelsen skal indbetales.

Med henblik på lettest mulig administration af frivillige pensionsindbetalinger kan ansættelsesmyndigheden fastsætte procedurer for disse, som fx tidspunkt for fremsættelse af anmodninger og ændringer af indbetalinger mv.

Stk. 10

For ansatte, der er fyldt 70 år, udbetales pensionsbidraget som et beløb, medmindre den ansatte ønsker bidraget indbetalt til en pensionsordning eller at købe frihed.

Ved udbetaling betales beløbet månedsvis bagud, og der gælder følgende:

- a) Der beregnes ikke særlig feriegodtgørelse af dette beløb.
- b) Beløbet er i aktuelt niveau og er ikke pensionsgivende.
- c) Beløbet indgår ikke ved beregning af overarbejds- eller merarbejdsbetaling.

Ved køb af frihed foretages lønfradrag efter bestemmelserne i § 3, stk. 1 i Aftale om lønberegning/lønfradrag for månedslønnet personale.

Ønske om indbetaling til pensionsordning eller køb af frihed rettes til ansættelsesmyndigheden og kan tidligst ændres efter et år.

§ 11. ATP

1. For serviceassistenter og rengøringsteknikere gælder følgende ATP-satser:

Antal timer pr. måned	A-sats	
	Egetbidrag pr. måned	Arbejdsgiverbidrag pr. måned
≥ 117 timer	90,00 kr.	180,00 kr.
≥ 78 timer og < 117 timer	60,00 kr.	120,00 kr.
≥ 39 timer og < 78 timer	30,00 kr.	60,00 kr.

2. [O.15] Pr. 1. januar 2016 forhøjes ATP-satserne til:

Antal timer pr. måned	A-sats	
	Egetbidrag pr. måned	Arbejdsgiverbidrag pr. måned
≥ 117 timer	94,65 kr.	189,35 kr.
≥ 78 timer og < 117 timer	63,10 kr.	126,25 kr.
≥ 39 timer og < 78 timer	31,55 kr.	63,10 kr. [O.15]

§ 12. Arbejdstid mv. for ansatte beskæftiget på døgnområdet

Arbejdstidsaftale for ansatte i kommunernes ældre-, sundheds- og handicapområde, kostproduktion mv. gælder (79.01).

Bemærkning:

Ved døgnområdet forstås institutioner, hvor der arbejdes hele døgnet alle kalenderårets dage, fx plejehjem, plejecentre, døgninstitutioner mv.

Der er aftalt en særlig løngaranti for ansatte, der er ansat pr. 31. marts 2006 og som overgår til at følge de nye arbejdstidsregler pr. 1. april 2006, se § 8, stk. 6-10.

§ 12A. Arbejdstid for ansatte beskæftiget på dagområdet

Stk. 1

For ansatte beskæftiget på dagområdet gælder § 12A-15.

Bemærkning:

Ved dagområdet forstås institutioner og arbejdspladser, hvor der arbejdes i dagtimerne, fx skoler, daginstitutioner, administrationsbygninger mv.

Stk. 2

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

Bemærkning:

Jf. § 6, stk. 1, 2. pkt. i Aftale om tilrettelæggelse af arbejdstid (04.81) må den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid dog ikke overstige 48 timer incl. overarbejde. Gennemsnittet beregnes over en 4 måneders periode.

Se Protokollat 2, § 2, stk. 1 og 2 vedrørende Københavns og Frederiksberg kommuner.

Stk. 3

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

Stk. 4. Arbejdstidens placering

Ansatte med fast arbejdstid:

Den ansatte skal kende sine møde- og sluttidspunkter, tjenestens, fridagens og feriedagens placering.

Ansatte med skiftende arbejdstid:

For ansatte med skiftende arbejdstid udarbejdes der tjenestelister, som omfatter samtlige serviceassistenter/rengøringsteknikere (bortset fra afløsningspersonale efter § 2, stk. 2, der ikke har ret til tjenestelister).

Tjenestelisterne omfatter en periode på mindst 4 uger, angiver tjenestens og fridagens placering. For serviceassistenter/rengøringsteknikere, som er antaget med henblik på at gøre tjeneste under andre serviceassistenter/rengøringsteknikeres sygefravær mv., 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 serviceassistenter/rengøringsteknikere.

Bemærkning:

Tjenestelisterne udarbejdes

- enten på den måde, at listerne til enhver tid angiver arbejdstidsfordelingen for de førstkommande 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.

Se Protokollat 2, § 2, stk. 3 vedrørende Københavns og Frederiksberg kommuner.

Stk. 5. Ændringer af den planlagte arbejdstid

Hvis der for serviceassistenter/rengøringsteknikere, der ikke er ansat som afløsningspersonale efter § 2, stk. 2, 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 30,68 kr. (31/3 2000-niveau) pr. time.

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

Stk. 6. Pauser

Arbejdet tilrettelægges således, at heldagsbeskæftigede serviceassistenter/rengøringsteknikere har ret til en uforstyrret spisepause uden løn på ½ time pr. dag. Spisepausen fastlægges til et bestemt tidspunkt på den enkelte arbejdsdag.

Hvis en planlagt spisepause efter ledelsens bestemmelse forskydes ud over ½ time den enkelte dag, betales et tillæg på 21,13 kr. (31/3 2000-niveau).

Bemærkning:

Jf. § 4 i Aftale om tilrettelæggelse af arbejdstid (04.81) skal det 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 § 14, Arbejde i forskudt tid, holddrift mv.

Arbejde på lørdage, der er planlagte fridage, afspadsreses 1:1,5 eller honoreres med timeløn, jf. § 4 – 6A + et tillæg på 50% heraf for de første 3 timer. For timer ud over 3 timer afspadsreses 1:2 eller honoreres med timeløn + et tillæg på 100%.

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, jf. § 14.

Arbejde på søn- og helligdage, der er planlagte fridage, afspadsreses 1:2 eller honoreres med timeløn, jf. §§ 4 – 6A + 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 sønehelligdage

Serviceassistenter/rengøringsteknikere, 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 31. december.

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

For en serviceassistent/rengøringstekniker, 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 efter § 13.

Grundlovsdag fra kl. 12 betragtes som sønehelligdag.

Juleaftensdag betragtes som sønehelligdag.

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

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

§ 13. Over- og merarbejde

Stk. 1

Ved overarbejde for fuldtidsbeskæftigede forstås arbejde ud over 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 eller hvor skolerengøring indgår, 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.

Se Protokollat 2, § 2, stk. 1 vedrørende Københavns og Frederiksberg kommuner.

Stk. 5

Overarbejde opgøres pr. påbegyndt halve time pr. dag.

Overarbejde afspadsreses 1:1,5 eller honoreres med timeløn, jf. § 4 – 6A + et tillæg på 50% heraf for de første 3 timer. For timer ud over 3 timer afspadsreses 1:2 eller honoreres med timeløn + et tillæg på 100%.

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

Stk. 6

Merarbejde opgøres pr. påbegyndt halve time pr. dag.

Merarbejde afspadsreses 1:1 eller honoreres med timeløn. Merarbejde betales med time-løn, der beregnes som 1/1924 af de i §§ 4 – 6A nævnte løndelev.

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

Stk. 7

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

Stk. 8

Når en serviceassistent/rengøringstekniker 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 52,25 kr. (31/3 2000-niveau) pr. gang.

§ 14. Arbejde i forskudt tid, holddrift

Aftale om arbejde i forskudt tid, holddrift og rådighedsvagt i hjemmet med tilhørende aftale om hviletid og fridøgn gælder (04.89, 04.90). For timer, for hvilke der ydes overarbejdstillæg, kan der ikke betales tillæg efter aftalen.

Bemærkning:

Se Protokollat 2, § 2, stk. 4 vedrørende Københavns og Frederiksberg kommuner.

§ 15. Deltagelse i feriekoloniophold

Der ydes betaling for deltagelse i feriekoloniophold efter samme bestemmelser, som gælder for personale inden for døgninstitutionsområdet, der deltager i børns ophold på feriekolonier, jf. den mellem KL og Socialpædagogernes Landsforbund indgåede aftale (64.21).

§ 16. Barns 1. og 2. sygedag

Stk. 1

Der kan gives hel eller delvis tjenestefrihed med løn til pasning af et sygt barn på dettes første og anden sygedag, hvis

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

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

Bemærkning:

I vurderingen af, om der skal gives tjenestefrihed, indgår en afvejning af barnets alder og sygdommens karakter.

Stk. 2

Der udbetales sædvanlig løn, dog ikke arbejdsbestemte og arbejdstidsbestemte tillæg.

Stk. 3

Tjenestefriheden regnes ikke som sygefravær.

§ 17. Tjenestefrihed

Stk. 1

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

Stk. 2

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

§ 18. Opsigelse

Stk. 1

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

Ansatte, som med virkning fra 1. august 2014 er overført til ansættelse på månedsløn, og som har optjent opsigelsesvarsel under sin beskæftigelse som timelønnet, opretholder det optjente varsel som personlig ordning, indtil den pågældende opnår et længere opsigelsesvarsel som månedslønsansat.

Stk. 2

[O.15] Meddelelse om uansøgt afsked fremsendes til den ansatte. Fremsendes meddelelsen digitalt, orienteres den ansatte om, at meddelelsen kan videresendes til organisationen ved dennes eventuelle inddragelse i sagen. Hvis meddelelsen fremsendes pr. brev vedlægges en kopi af meddelelsen, som den ansatte kan udlevere til organisationen ved dennes eventuelle inddragelse i sagen.

Stk. 3

Når den ansatte meddeles uansøgt afskedigelse, jf. stk. 2, underrettes organisationen skriftligt herom. Underretningen skal indeholde sådanne oplysninger, at det fornødne grundlag for vurdering af afskedigelsen er til stede, medmindre oplysningerne strider mod den tavshedspligt, som følger af lovgivningen, herunder tavshedspligt med hensyn til personlige forhold.

Tilbageholder den afskedigende myndighed tavshedsbelagte oplysninger, orienteres organisationen herom i forbindelse med underretningen. Samtidig underrettes om, at den ansatte er orienteret om, at meddelelsen kan videresendes/kopien af brevet kan udleveres til organisationen.

Bemærkning:

Underretningen til organisationen sker digitalt.

Fagligt Fælles Forbund – 3F
CVR-nummer: 31378028

eller

FOA - Fag og Arbejde
CVR-nummer:46024516

Institutioner/virksomheder, som ikke har adgang til at afsende Offentlig Digital Post, fremsender underretning til organisationen på følgende mailadresse:

Fagligt Fælles Forbund – 3F
FOA

den.offentlige.gruppe@3f.dk
forha001@foa.dk

Underretningen til organisationen indeholder som hidtil oplysninger, der gør det muligt at identificere den ansatte. **[O.15]**

Hvilken af de 2 organisationer, der skal ske underretning til er fastsat i § 1, stk. 2.

Stk. 4

Organisationen kan kræve sagen forhandlet med afskedigelsesmyndigheden, hvis organisationen skønner, at afskedigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i den ansattes eller kommunens forhold.

Organisationen kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af 1 måned efter afsendelsen af den i stk. 3 nævnte meddelelse.

Stk. 5

Hvis den ansatte har været uafbrudt beskæftiget i kommunen i mindst 8 måneder på det tidspunkt, hvor opsigelsen meddeles, kan Fagligt Fælles Forbund – 3F/FOA - Fag og Arbejde kræve sagen indbragt for et afskedigelsesnævn, hvis der ikke opnås enighed ved en forhandling efter stk. 4. Et sådant krav skal fremsættes over for kommunen inden for 1 måned efter forhandlingen med kopi til KL.

Stk. 6

Et afskedigelsesnævn består af 5 medlemmer, hvoraf 2 udpeges af KL og 2 af 3F/FOA, hvorefter disse i forening peger på en opmand. Parterne retter herefter henvendelse til Arbejdsrettens formand med anmodning om udpegning af opmanden. Kan enighed om indstilling ikke opnås, anmoder parterne Arbejdsrettens formand om at udpege en opmand. Opmanden fungerer som nævnets formand.

Bemærkning:

Udpegning af opmand finder i øvrigt sted i henhold til bestemmelserne i Lov om Arbejdsretten og faglige voldgiftsretter, Kapitel 2.

Stk. 7

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

Stk. 8

[O.15] Ansatte, som opsiges af årsager, som er begrundet i ansættelsesmyndighedens forhold, fx besparelser eller omstruktureringer, har ret til frihed med løn i op til to timer til at søge vejledning i vedkommendes a-kasse/fagforening. Friheden placeres i videst muligt omfang under hensyn til arbejdspladsens drift. **[O.15]**

§ 19. Rengøringsmateriel og arbejdstøj

Stk. 1

Det fornødne rengøringsmateriel stilles til rådighed af kommunen.

Stk. 2

Der kan efter kommunalbestyrelsens bestemmelse stilles kittel eller tilsvarende arbejdstøj til rådighed.

Bemærkning:

For kommuner i det hidtidige FKKA-område henvises der til Bilag B om tøjregulativ i overenskomsten for ikke-faglærte lønarbejdere, der er beskæftiget ved rengørings- og køkkenarbejde el. lign. (41.41).

§ 20. Rationaliseringer

Hvis en kommune ønsker at gennemføre rationaliseringsundersøgelser eller foranstaltninger inden for de af overenskomsten omfattede rengøringsområder, tilsiger organisationerne støtte hertil.

§ 21. Faglig strid

Som bestemmelser for behandling af faglig strid og overenskomstbrud gælder den senest mellem hovedorganisationerne aftalte norm, jf. den i tilslutning til nærværende overenskomst indgåede hovedaftale.

§ 22. Øvrige ansættelsesvilkår (månedslønnede)

Stk. 1. Generelle ansættelsesvilkår

Følgende aftaler i Protokollat om generelle ansættelsesvilkår (04.00) gælder (nummereringen henviser til protokollatets numre):

1. Ansættelsesbreve (04.11). Se § 22, stk. 2 for supplerende bestemmelser
2. Lønninger (04.30)
3. Løngaranti for ansatte omfattet af opgave- og strukturreformen (04.32)
4. Beskæftigelsesanciennitet (04.40)
5. Midlertidig tjeneste i højere stilling (funktion) (21.51)
6. Lønberegning/lønfradrag (04.38)
7. Åremålsansættelse (04.50)
8. Supplerende pension (23.10)
9. Opsamlingsordningen (26.01)
10. Gruppeliv (23.11)
11. Tilrettelæggelse af arbejdstid (04.81)
12. Decentrale arbejdstidsaftaler (04.82)
13. Deltidsarbejde (04.83)
14. Deltidsansattes adgang til højere tjenestetid (04.85)
15. Tidsbegrænset ansættelse (04.84)

17. Konvertering af ulempetillæg (04.86)
19. Ferie (05.12) – se § 22 stk. 3 for supplerende bestemmelser
20. Barsel mv. (05.13) og barselsudligning (05.14)
21. Tjenestefrihed uden løn (05.15)
22. Seniorpolitik (05.21)
23. Integrations- og oplæringsstillinger (05.25)
24. Befordringsgodtgørelse (05.71)
25. Kompetenceudvikling (05.31) – se § 22 stk. 4 for supplerende bestemmelser
26. Socialt kapitel (05.41) – se § 22 stk. 7 for supplerende bestemmelser
27. Virksomhedsoverenskomster (05.51)
28. Retstvistaftalen (05.61)
29. Aftale om kontrolforanstaltninger (05.65)
30. SU og tillidsrepræsentanter (05.80)
31. MED og tillidsrepræsentanter (05.86)
32. Aftale om trivsel og sundhed (05.35)
33. Statistikgrundlag for de lokale forhandlinger (04.39).

Stk. 2. Ansættelsesbrev

Bemærkning:

I ansættelsesbrevet for serviceassistenter/rengøringsteknikere, der er ansat på skoler, kan det anføres, at serviceassistentens/rengøringsteknikerens ferie – medmindre andet fastsættes i det enkelte tilfælde – afholdes på dage, hvor skolen er lukket. Af serviceassistentens/rengøringsteknikerens ferie anses 4 uger for afholdt i skolesommerferien og 1 uge i jule- og nytårsferien. Der udbetales ikke arbejdstidsbestemte ydelser under ferie, der afholdes i skoleferierne.

Stk. 3. Særlig feriegodtgørelse

Særlig feriegodtgørelse udgør samlet 2,35%.

Stk. 4. Kompetenceudvikling

Tillidsrepræsentanten kan som led i arbejdet som tillidsrepræsentant drøfte spørgsmål om kompetenceudviklingsindsatsen for den pågældende personalegruppe. Hvor der ikke er en tillidsrepræsentant, kan den lokale afdeling anmode ledelsen om en sådan generel drøftelse.

Bemærkning:

Anvendelse af medarbejder (udviklings)samtaler og uddannelsesplanlægning er et velegnet fundament for udviklingen af den enkeltes kvalifikationer og funktioner.

I forbindelse med afviklingen af medarbejdersamtaler kan det med fordel aftales, hvilke videre-, og efteruddannelses- og udviklingsaktiviteter den enkelte skal deltage i.

Stk. 5. Kompetencefond

De ansatte er omfattet af Aftale om Den Kommunale Kompetencefond (05.32)

Bemærkning

Aftalen indebærer, at ansatte kan søge op til 25.000 kr. pr. år fortrinsvis til kompetencegivende efter- og videreuddannelse. Der søges via www.denkommunalekompetencefond.dk.

Stk. 6. Tryghedspulje

De ansatte er omfattet af Tryghedspuljen (05.33).

Bemærkning

Aftalen indebærer, at ansatte, som er blevet afskediget som følge af budgetbesparelser, organisationsændringer mv., kan søge op til 10.000 kr. til bl.a. kompetenceudvikling og efteruddannelse. Der søges via www.tryghedspuljen.dk.

Stk. 7. Fleksjob

Serviceassistenter/rengøringsteknikere er omfattet af supplerende aftale om vilkår for ansatte i fleksjob, jf. Protokollat 1.

Stk. 8. Personalegoder

Serviceassistenter/rengøringsteknikere er omfattet af aftale om nedgang i kontantløn ved indgåelse af lokale aftaler om personalegoder, jf. Protokollat 3.

Kapitel 3. Timelønnede

§ 23. Løn, lønberegning og lønudbetaling

Stk. 1

Timelønnen er 1/1924 af årslønnen i henhold til §§ 4-6A.

Stk. 2

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

Bemærkning:

Lønudbetalingen finder sted senest 17 dage efter lønperiodens udløb. Efter institutionens afgørelse kan der ydes á conto udbetaling af lønnen.

Aftales der á conto udbetaling, skal der samtidig træffes aftale om afvikling af beløbet.

Stk. 3

De ansatte får en specificeret oversigt over den udbetalte løn samt evt. indbetalte pensionsbidrag. Følgende tekst skal stå på specifikationen: ”1/3 af det samlede pensionsbidrag er egetbidraget”.

§ 24. Mindstebetaling

Når en afløser efter § 2, stk. 2 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:

	<i>Tilkendegivelse ved tilsigelsen (arbejdets forventede varighed)</i>	<i>Arbejdets faktiske varighed</i>	<i>Betaling for</i>
a)	3 timer	3 timer	3 timer
b)	3 timer	3 timer 10 min.	3½ time
c)	3 timer	2½ time	3 timer
d)	5 timer	3 timer	5 timer
e)	Ingen	3 timer	4 timer
f)	Ingen	5 timer	5 timer

§ 25. Pension

Stk. 1

Ansættelsesmyndigheden opretter pensionsordning i PensionDanmark eller PenSam Gruppen, jf. stk. 3 for:

1. Serviceassistenter og rengøringsteknikere, som
 - a) er fyldt 21 år, og
 - b) har været beskæftiget i mindst 8 timers tjeneste i gennemsnit pr. uge i 52 uger inden for de seneste 8 år, eller
2. ansatte som tidligere har været optaget i en kommunal eller amtslig/regional pensionsordning efter at have opfyldt beskæftigelseskravet i stk. 1, pkt. 1, litra b i denne overenskomst eller en anden overenskomst med samme beskæftigelseskrav.

Det samlede pensionsbidrag udgør 13,00% af de pensionsgivende lønde. Egetbidraget udgør 1/3 af det samlede pensionsbidrag.

Pensionsordningen oprettes med virkning fra det tidspunkt, hvor alle betingelser er opfyldt.

Når pensionsretten er opnået, indbetales pensionsbidrag uanset timetal.

Bemærkning:

For optjening af karenperioden, se Aftale om pensionsordning for visse ansatte i kommuner (Opsamlingsordningen) (26.01) med tilhørende administrationsgrundlag (26.02).

Dokumentation for at karenkravet i punkt 2 er opfyldt, kan ske ved fremvisning af pensionsoversigt fra beskæftigelse i kommuner/amter/regioner.

Stk. 2

Serviceassistenter og rengøringsteknikere, som tidligere har opnået ret til pension i henhold til § 10 ved kommunal, amtslig og regional beskæftigelse, omfattes straks af den relevante pensionsordning.

Stk. 3

I øvrigt gælder bestemmelserne i § 10, stk. 6, 7, 9 og 10.

Bemærkning:

Se Protokollat 2, § 1 vedrørende Københavns og Frederiksberg kommuner.

§ 26. Søgnehelligdage for ansatte beskæftiget på dagområdet

Ansatte, som inden for de seneste 6 dage forud for en søgnehelligdag eller 6 dage forud for en institutionslukningsperiode op til søgnehelligdagen har været beskæftiget til den pågældendes normale ugentlige arbejdstid, ydes løn svarende til en normal arbejdsdag.

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

Bemærkning:

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

Se Protokollat 2, § 2, stk. 1 vedrørende Københavns og Frederiksberg kommuner.

§ 27. Tjeneste på 1. maj, grundlovsdag, 24. december og 31. december for ansatte beskæftiget på dagområdet

Stk. 1

En serviceassistent/rengøringstekniker, 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. 3.

Stk. 2

En serviceassistent/rengøringstekniker, som er omfattet af stk. 1, 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 serviceassistent/rengøringstekniker, som er omfattet af stk. 1, 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 overarbejdsstillæg efter § 13.

Stk. 3

Anvendelse af bestemmelsen i stk. 1, jf. stk. 2, er betinget af, at serviceassistenten/rengøringsteknikeren forud for de nævnte dage har været beskæftiget mindst 6 på hinanden følgende arbejdsdage ved kommunen.

Stk. 4

Grundlovsdag fra kl. 12 betragtes som søgnehelligdag.

Juleaftensdag betragtes som søgnehelligdag.

§ 28. Barns 1. og 2. sygedag

Stk. 1

Timelønnede er omfattet af reglerne i § 16, stk. 1 og 3.

Stk. 2

Under tjenestefrihed efter stk. 1 har den ansatte ret til en indtægt, der svarer til indtægten i tilfælde af fravær på grund af egen sygdom.

Stk. 3

Hvis den ansatte ikke har ret til indtægt fra arbejdsgiveren under egen sygdom, betaler arbejdsgiveren et beløb, der svarer til dagpengebeløbet.

§ 29. Opsigelse

Det gensidige opsigelsesvarsel er fra dag til dag.

§ 30. Øvrige ansættelsesvilkår (timelønnede)

Serviceassistenter og rengøringsteknikere er omfattet af følgende bestemmelser i Kapitel 2:

§ 3	Løn
§ 7	Resultatløn
§ 11	ATP
§ 12	Arbejdstid mv. for ansatte på døgnområdet
§ 12A, stk. 2	Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid
§ 12A, stk. 3	Den daglige arbejdstid
§ 12A, stk. 6	Pauser
§ 12A, stk. 7 og 8	Lørdage/søndage, mht. søgnehelligdage se § 26
§ 13	Over- og merarbejde – dagområdet. Bestemmelsen om tilsigelse til merarbejde jf. § 13, stk. 8, finder ikke anvendelse for timelønnede, der er berettiget til betaling efter § 24
§ 14	Arbejde i forskudt tid, holddrift
§ 15	Feriekoloni
§ 17	Tjenestefrihed
§ 19	Rengøringsmateriel og arbejdstøj
§ 20	Rationaliseringer
§ 21	Faglig strid
§ 22, stk. 1	Generelle ansættelsesvilkår 1-2, 3, 8, 9, 11, 12, 14, 17, 19, 24-29, 32 og 33
§ 22, stk. 2	Ansættelsesbreve
§ 22, stk. 4	Kompetenceudvikling
§ 22, stk. 5	Kompetencefond
§ 22, stk. 8	Personalegoder

Bemærkning:

Se Protokollat 2, § 3 vedrørende Københavns og Frederiksberg kommuner.
Timelønnede ansatte har ikke krav på fuld løn under sygdom, men er omfattet af Lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel.

Kapitel 4. Elever

§ 31. Løn og lønberegning

Stk. 1

Månedslønnen for elever under uddannelse er:

a) under 18 år:

	Løn (31/3 2000-niveau)
1.-12. måned	5.587,27 kr.
13. og følgende måneder	6.061,26 kr.

b) over 18 år (fra den 1. i den efterfølgende måned):

	Løn (31/3 2000-niveau)
1.-12. måned	7.754,10 kr.

13. og følgende måneder	8.253,49 kr.
-------------------------	--------------

Bemærkning:

Der er mellem parterne enighed om, at oprykning til næste sats (13. og følgende måneder) for elever, der påbegynder uddannelsen efter den 1. i en måned, sker fra den 1. i den efterfølgende måned.

Ved indplacering som serviceassistentelev tælles eventuel anciennitet som rengøringsteknikerelev med.

Stk. 2

Elever, der ved elevkontraktens indgåelse er fyldt 25 år, aflønnes som vokselev på løntrin 14.

Stk. 3

Elever, der er omfattet af uddannelsesbekendtgørelsens § 8 (merituddannelsen) aflønnes som vokselev på løntrin 14.

Stk. 4

Den i stk. 1 anførte løn inkluderer godtgørelse for praktikens særlige beliggenhed (fx i aften- og natperioden).

Stk. 5

Lønnen udbetales månedsvist bagud.

Stk. 6

Elever får en specificeret oversigt over den udbetalte løn.

Stk. 7

Påbegyndes uddannelsen på andre dage end den 1. i en måned eller afsluttes på andre dage end den sidste i en måned, beregnes lønnen således: (løn pr. måned x antal kalenderdage der vedrører uddannelsen i den aktuelle kalendermåned) divideret med antal kalenderdage i den aktuelle måned.

§ 32. Arbejde under praktik

Stk. 1

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid under praktiktjenesten er 37 timer.

Stk. 2

Elevernes praktikuddannelse forudsættes afviklet inden for rammerne af de forhold, hvorefter tjeneste afvikles for det til praktikstedet knyttede personale.

Bemærkning:

Bestemmelsen omfatter forhold som fx:

- tjenestedragt, hvis der på praktikstedet ydes fri tjenestedragt til personalet, ydes dette også til elever. Hvis der på praktikstedet ydes godtgørelse i stedet for fri tjenestedragt ydes dette også til elever.
- elever følger de arbejdstidsregler, der gælder for praktikstedet, herunder reglerne for søgnehellidage og særlige fridage, suppleret med reglerne i stk. 3 og 4.

Stk. 3

Elever aflønnet efter § 31, stk. 1 kan i de

1. første 6 måneder ikke deltage i praktiktjeneste,
 - på lørdage og/eller søndage oftere end gennemsnitlig hver 4. weekend
 - i aften- og natperioden i større omfang end en fjerdedel af pågældendes tjenestetid
2. følgende 12 måneder ikke deltage i praktiktjeneste
 - på lørdage og/eller søndage oftere end gennemsnitlig hver 3. weekend
 - i aften- og natperioden i større omfang end en tredjedel af pågældendes tjenestetid,
3. sidste 6 måneder ikke deltage i praktiktjeneste
 - på lørdage og/eller søndage oftere end gennemsnitlig hver 2. weekend
 - i aften- og natperioden i større omfang end en tredjedel af pågældendes tjenestetid.

Stk. 4

Elever aflønnet efter § 31, stk. 2 og 3 ydes under praktiktjeneste arbejdstidsbestemte tillæg.

Der ydes ikke arbejdstidsbestemte tillæg til elever aflønnet efter § 31, stk. 1.

§ 33. Ophør af uddannelsesaftale

Stk. 1

For serviceassistent- og rengøringsteknikerelevs retsforhold gælder lov om erhvervsuddannelser.

Stk. 2

Ophør af uddannelsesaftale reguleres i henhold til lovgivningen.

Stk. 3

Når en elev meddeles påtænkt ophævelse af sin elevkontrakt, underrettes organisationen skriftligt herom. Underretningen sendes **[O.15]** digitalt**[O.15]** til:

FOA – Fag og arbejde

CVR-nummer: 46024516

Fagligt Fælles Forbund – 3F

CVR-nummer: 31378028

Institutioner/virksomheder, som ikke har adgang til at afsende Offentlig Digital Post, fremsender underretning til organisationen på følgende mailadresse:

Fagligt Fælles Forbund – 3F

den.offentlige.gruppe@3f.dk

FOA – Fag og arbejde

forha001@foa.dk

Underretningen til organisationen indeholder som hidtil oplysninger, der gør det muligt at identificere den ansatte.

Bemærkning:

Hvilken af de 2 organisationer, der skal ske underretning til er fastsat i § 1, stk. 2.

§ 34. Sygdom

Stk. 1

Elever får de første 12 måneder fuld løn under sygdom i indtil 3 måneder, jf. dog stk. 2.

Stk. 2

Elever, der har været ansat i mindst 1 år, får fuld løn under sygdom.

§ 35. Øvrige ansættelsesvilkår (elever)

Stk. 1. Øvrige ansættelsesvilkår

Elever er i øvrigt omfattet af følgende bestemmelser:

§ 11	ATP
§ 16	Barns 1. og 2. sygedag
§ 17	Tjenestefrihed
§ 22, stk. 1:	Generelle ansættelsesvilkår nr. 1, 2, 3, 6, 10-12, 17-21, 22 (dog kun bestemmelserne om seniordage), 24, 27-33
§ 22, stk. 8	Personalegoder

Stk. 2. Øvrige aftaler

Elevforholdet er desuden omfattet af følgende aftaler:

1. Aftale om lokal løndannelse for hus/ren-området (09.08).
2. Aftale om befordringsgodtgørelse for elever (28.01).
3. Aftale om lønforholdene for visse elever (under 18 år) (28.21).

Kapitel 5. Ikrafttræden og opsigelse

§ 36. Ikrafttræden og opsigelse

Stk. 1

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

Stk. 2

Overenskomsten kan opsiges af overenskomstens parter med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2018. Opsigelse skal ske skriftligt.

Stk. 3

Indtil der indgås en ny overenskomst, fastsættes aflønningen efter Aftale om lønninger for kommunalt ansatte, der gælder den dag, til hvilken overenskomsten bliver opsagt.

København, den 19. oktober 2015

For

KL

Michael Ziegler

Isabel Carlander

For

FOA – Fag og Arbejde

Gina Lisborg

Sidsel Brül

For

Fagligt Fælles Forbund – 3F

Lone Hoffmann

Protokollat 1 - Aftale om vilkår for ansatte i fleksjob

§ 1. Ansat før 1. januar 2013

Stk. 1

For ansatte i fleksjob før 1. januar 2013 henledes opmærksomheden på de gældende ansættelsesvilkår og forudsætninger for oprettelse af fleksjob i rammeaftalen om socialt kapitel, herunder at forholdet mellem antallet af ordinært ansatte og ekstraordinært ansatte har været drøftet i det øverste medindflydelsesorgan. Denne drøftelse kan også finde sted i andre medindflydelsesorganer efter begæring fra de ansatte.

Stk. 2

Parterne er enige om, at ansatte i fleksjob, som i forhold til deres beskæftigelseskvote opfylder de arbejdsmæssige forudsætninger for aflønning i tilsvarende jobs på normale vilkår, forudsættes at indgå i de årlige lønforhandlinger og ikke alene være aflønnet på grundløn i længere tid.

Stk. 3

Hvis en af de lokale parter vægrer sig ved at indgå i reelle forhandlinger om løn- og ansættelsesvilkår, herunder forhandling om funktions- og kvalifikationsløn, samt eventuelle lokale forhåndsftaler, kan den anden part begære, at de centrale overenskomstparter bistår i en fornyet lokal forhandling.

Det forudsættes, at der foreligger et uenighedsreferat som grundlag for de centrale parter deltage. I uenighedsreferatet skal hver af parterne redegøre for deres synspunkter på, hvorfor en ansat opfylder eller ikke opfylder de arbejdsmæssige forudsætninger for aflønning i tilsvarende job på normale vilkår.

§ 2. Ansat 1. januar 2013 og senere

For ansatte i fleksjob 1. januar 2013 eller senere henledes opmærksomheden på de gældende ansættelsesvilkår og forudsætninger for oprettelse af fleksjob i rammeaftalen om socialt kapitel, herunder at forholdet mellem antallet af ordinært ansatte og ekstraordinært ansatte har været drøftet i det øverste medindflydelsesorgan. Denne drøftelse kan også finde sted i andre medindflydelsesorganer efter begæring fra de ansatte.

København, den 19. oktober 2015

For

KL

Michael Ziegler

Isabel Carlander

For

FOA – Fag og Arbejde

Gina Lisborg

Sidsel Brüel

For

Fagligt Fælles Forbund – 3F

Lone Hoffmann

Protokollat 2 - Særregler for ansatte i Københavns og Frederiksberg kommuner

Protokollatets bestemmelser enten supplerer eller erstatter overenskomstens regler, hvilket er præciseret under de enkelte emner.

§ 1 Pension

Særregel, der supplerer overenskomstens § 10 og § 25.

For ansatte inden for Københavns og Frederiksberg kommuner indbetales pensionsbidraget til: PenSam Gruppen, Jørgen Knudsens Vej 2, 3520 Farum, postgiro 3 43 45 08, medmindre den enkelte ansatte overfor ansættelsesmyndigheden skriftligt erklærer, at indbetalingen ønskes til PensionDanmark, Kongens Vænge, 3400 Hillerød. Konto i Arbejdernes Landsbank: Konto 5301.0331736.

§ 2 Arbejdstid for ansatte på dagområdet

Stk. 1

Særregel, der supplerer overenskomstens § 12A, § 13 og § 26.

Bestemmelserne omfatter også døgn- og særforsorgsinstitutioner.

Stk. 2

Særregel, der supplerer overenskomstens § 12A, stk. 2:

Arbejdstiden for fuldtidsbeskæftigede vil som hovedregel være at fordele på 5 arbejdsdage af ikke under 7 timer pr. dag mandag til torsdag og ikke under 6 timer fredag, eller på 6 arbejdsdage, hvor den daglige arbejdstid skal være på mindst 4 timer.

Der vil lokalt kunne træffes aftale om anden arbejdstid end den anførte.

Stk. 3

Særregel, der supplerer bemærkningen til overenskomstens § 12A, stk. 4:

Det forudsættes, at arbejdet tilrettelægges således, at der ydes søn- og helligdagsfrihed i størst muligt omfang.

Stk. 4

Særregel, der erstatter overenskomstens § 14:

Der henvises til de for kommunens tjenestemænd gældende regler.

§ 3. Øvrige ansættelsesvilkår (timelønnede)

Særregel, der supplerer overenskomstens § 30.

Under fravær, der skyldes tilskadekomst i tjenesten, yder kommunen fra 1. fraværsdag og indtil i alt 26 uger fra tilskadekomstdagen forskellen mellem 9/10 af den sædvanlige løn og den dagpengeydelse, der tilkommer pågældende. Ved sædvanlig løn kommer til lægsbetalinger fra akkord, særlige hverv, overarbejde, arbejdstidens beliggenhed uden for de normale dagtimer og andet lignende ikke i betragtning.

§ 4. Særregler for ansatte på skoler i Københavns Kommune

Parterne er enige om, at følgende er gældende for Københavns Kommune:

- De ansatte på skoler, som måtte være interesseret, kan tilbydes anden beskæftigelse i skolernes ferieperioder, fx som ferieafløser ved andre institutioner.
- Det er en forudsætning, at den enkelte ansatte forpligter sig til en sådan alternativ beskæftigelse for et helt år ad gangen, lige som det forudsættes, at de pågældendes sommerferie fordeles jævnt over skolernes sommerferielukning.

København, den 19. oktober 2015

For

KL

Michael Ziegler

Isabel Carlander

For

FOA – Fag og Arbejde

Gina Lisborg

Sidsel Brüel

For

Fagligt Fælles Forbund – 3F

Lone Hoffmann

Protokollat 3 - Aftaler om nedgang i kontantløn ved indgåelse af lokale aftaler om personalegoder

Parterne er enige om, at der mellem kommunen og (lokale) repræsentanter for den forhandlingsberettigede organisation kan indgås aftale om, at kommunen 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.

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

Parterne er enige om, at hidtidig kommunal praksis vedrørende tiltag om trivsel og sundhed mv. (Aftale om trivsel og sundhed) samt uddannelse og kompetenceudvikling ikke påvirkes af aftalen, ligesom aftalen ikke ændrer 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.

Bemærkning:

Efter beslutning i Kommunernes Lønningsnævn kan den enkelte kommune indgå aftaler om nedgang i kontantløn for personalegoder efter følgende retningslinjer og i det nævnte omfang:

1. Aftalerne må kun vedrøre skattebegünstigede personalegoder og skal være overensstemmende med skattelovgivningen.
2. Kommunen skal som arbejdsgiver have en saglig interesse i ydelsen 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, helbredsbedømmelse, zoneterapi).

Specifikt vedr. sundhedsordninger kan der ikke etableres ordninger for medarbejdere, omfattet af kommunale overenskomster, i form af nedgang i kontantløn, hvor den konkrete ordning betyder, at disse medarbejdere får en fortrinsadgang til offentlige ydelser eller tilsva-

rende 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 medarbejders 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.

Bemærkning:

Organisationen har tilkendegivet, at protokollatet er indgået på grundlag af Kommunernes Lønningsnævns beslutning om, hvad der er adgang til at indgå aftale om jf. pkt. 3 a-d i ovenstående bemærkning. KL har tilkendegivet, at organisationen orienteres om evt. ændringer heri, således at organisationen gives mulighed for at opsiges protokollatet jf. protokollatets opsigelsesbestemmelse. Opsiges protokollatet, kan der ikke i opsigelsesperioden indgås nye lokale eller individuelle aftaler om emner ud over det i pkt. 3 a-d nævnte.

København, den 19. oktober 2015

For

KL

Michael Ziegler

Isabel Carlander

For

FOA – Fag og Arbejde

Gina Lisborg

Sidsel Brüel

For

Fagligt Fælles Forbund – 3F

Lone Hoffmann

Bilag A - Vejledende kriterier for funktionsløn og kvalifikationsløn

Det er ikke parternes hensigt, at en medarbejder skal oppebære den rene grundløn uden tillæggelse af kvalifikations- og/eller funktionsløn i en længere periode. Det forudsættes derfor, at der i den enkelte kommune arbejdes målrettet for at anvende kriterier for kvalifikations- og funktionsløn og udvikle den enkeltes kvalifikationer og funktioner.

Der kan med fordel indgås forhåndsftaler, hvori kriterierne for funktions- og kvalifikationsløn er fastlagt. Der vil så ikke skulle indgås konkrete aftaler hver gang en eller flere medarbejdere udfører opgaver eller opnår kvalifikationer, der er omfattet af forhåndsftalen.

Funktionsløn.

Som eksempler på funktioner og arbejdsområder, der decentralt kan anvendes som eventuelle kriterier for aftaler om funktionsløn/tillæg kan nævnes:

- Funktion som stedfortræder
- Funktion som køkkenleder
- Særligt smudsigt arbejde
- Særligt genfyldt arbejde
- Særlige vilkår for arbejdets udførelse
- Oplæringsfunktion
- Administrative opgaver, herunder bl.a. budgetansvar, planlægning, varebestilling
- Specialistfunktion
- Tilsynsopgaver/gruppelederfunktion
- Særlige ansvarsområder/arbejdsopgaver
- Fast afløserkorps
- Arbejde i delvis selvstyrende grupper
- Deltagelse i feriekoloni
- Hovedrengøring og ekstraordinær rengøring efter håndværkere
- Andre emner som findes relevante.

Kvalifikationsløn

Der kan lokalt aftales kvalifikationsløn på grundlag af den erfaring og kompetence, som den ansatte har erhvervet gennem arbejde samt på grundlag af gennemførte relevante kurser og uddannelsesaktiviteter.

Kvalifikationsløn kan således fx ydes på baggrund af uddannelse, erfaring eller specialviden inden for særlige områder erhvervet før og/eller under ansættelsen som fx:

- Erfaring både fra ansættelse i det offentlige og på det private arbejdsmarked
- Erfaring fra arbejdsstedet eller lignende arbejdssted
- Erfaring udenfor faget, som kan have betydning for jobbet
- Efteruddannelse/kurser af faglig eller personlighedsudviklende karakter

- Specialviden
- Flexibilitet
- Ansvarlighed
- Selvstændighed
- Samarbejdsevne og -vilje
- Kreativitet
- Andre emner, som findes relevante